



Scalda

Onderwijs- en Examen Regeling

Maritiem, ICT en Techniek

25350 Monteur werktuigkundige installaties

BBL

Cohort: 2022-2023

Definitieve vaststelling Format College van Bestuur

dd: 22-03-2022

Voorwoord

Als je ergens aan begint, wil je goed geïnformeerd zijn. Deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) beschrijft hoe het onderwijs en de examinering van jouw opleiding formeel is geregeld.

Dit document wordt gepubliceerd op onze website www.scalda.nl.

Op onze website vind je op de pagina's '[studeren bij Scalda](#)' alle algemene informatie over het studeren bij Scalda en de bijbehorende wettelijk voorgeschreven documenten. Op deze pagina's worden ook alle begrippen die we in het mbo gebruiken voor je uitgelegd. De informatie op deze pagina's van onze website maakt integraal onderdeel uit van deze OER.

Overige praktische informatie van de opleiding en locatie waar je onderwijs volgt vind je op mijnscalda.nl in de studiegids van jouw opleiding en in het document 'Wegwijs bij Maritiem, ICT en Techniek'

Als je nog een vraag hebt waar je geen antwoord op kunt vinden, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. Dat kan via het [contactformulier](#) op onze website en tijdens je opleiding kun je met al je vragen ook bij je studieloopbaancoach terecht.

datum ondertekening: 2 september 2022



naam directeur: V.J.J.C. van der Reijt

geldig tot: 31-07-2025

Scalda

Vlietstraat 11a
4535 HA TERNEUZEN
0115 64 16 00
www.scalda.nl
info@scalda.nl

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	3
1. VISIE OP DE OPLEIDING	4
1.1 Missie en visie van Scalda.....	4
1.2 Visie op de opleiding Monteur werktuigkundige installaties (25350)	5
2. HET ONDERWIJS	6
2.1 De opleiding	6
2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?	9
2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies.....	10
3. HET EXAMEN	11
3.1 Examenplan.....	11
3.2 Examenbeoordeling	11
3.3 Praktische zaken examinering	11
3.4 De examenorganisatie.....	13
4. WANNEER BEN JE GESLAAGD?	14
4.1 Wanneer slaag je?	14
4.2 Als je niet meteen slaagt	14
4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie.....	14
4.4 Certificaat keuzedelen.....	14
4.5 Mbo-verklaring.....	14
BIJLAGEN	15
Bijlage 1 Programma van de opleiding	16
Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies	17
Bijlage 3 Het examenplan.....	18

1. Visie op de opleiding

1.1 Missie en visie van Scalda

Onze missie: jij haalt het beste uit jezelf

Wij leiden je zo op, dat je het in de maatschappij en in je beroep goed doet. We helpen jou het beste uit jezelf te halen en stimuleren je zelfs boven jezelf uit te stijgen: excellent te zijn. In een prettige, gestructureerde en mensgerichte leeromgeving helpen wij jou (verder) in jouw professionele én in je persoonlijke ontwikkeling. Zo streven we ernaar dat een steeds groter deel van onze opleidingen in onafhankelijke benchmarks beoordeeld wordt als behorend tot de beste van Nederland.

Onze visie: kwaliteit vanuit onze waarden

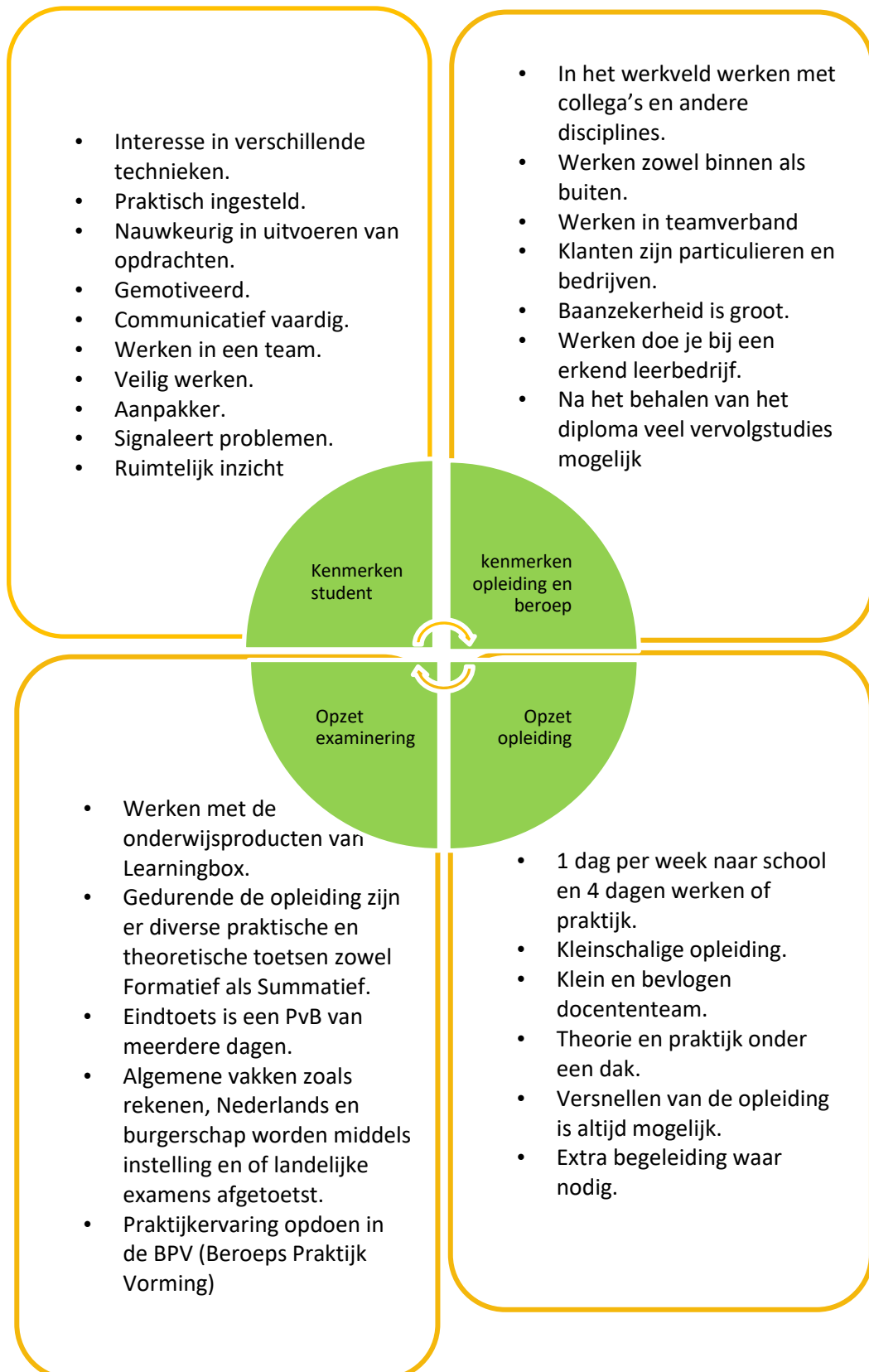
Wij geven je onderwijs met persoonlijke aandacht en **betrokkenheid**. We helpen je niet alleen een echte vakvrouw of –man te worden, maar helpen je ook bij je persoonlijke ontwikkeling. Als student op Scalda leer je een vak en andere zaken die je nodig hebt om goed in de maatschappij te kunnen functioneren. Je mag een hoge kwaliteit verwachten van ons onderwijs, onze organisatie en van de informatie die je krijgt en je mag ons hierop aanspreken: we streven naar **duidelijkheid**. Je krijgt van bevlogen medewerkers in een prettige, gestructureerde en mensgerichte omgeving de aandacht en begeleiding die je nodig hebt en je kunt binnen de onderwijsomgevingen gebruik maken van goede faciliteiten. Wij verwachten dan wel dat je je als student volledig inzet.

Wij ontwikkelen met veelzijdig onderwijs van hoge kwaliteit een school die klaar is voor de toekomst. We oriënteren ons daarvoor op de economische, demografische en maatschappelijke ontwikkelingen in en rondom Zeeland. Door de **veelzijdigheid** van ons onderwijs hebben onze studenten veel keuzemogelijkheden.

Wij versterken ons onderwijs door samen te werken met regionale bedrijven, instellingen en overheden, wat leidt tot gezamenlijke trajecten waar studenten, medewerkers, werkgevers en andere belanghebbenden trots op kunnen zijn. Daarbij pakken we vanuit onze ondernemende instelling kansen, zo lang die bedrijfseconomisch verantwoord zijn. Door samenwerking houden we ons onderwijs voor studenten met uiteenlopende achtergronden en ondersteuningsvragen **toegankelijk**.

In het schema op de volgende pagina hebben we uitgewerkt hoe we deze missie en visie voor jouw opleiding in de praktijk vormgeven.

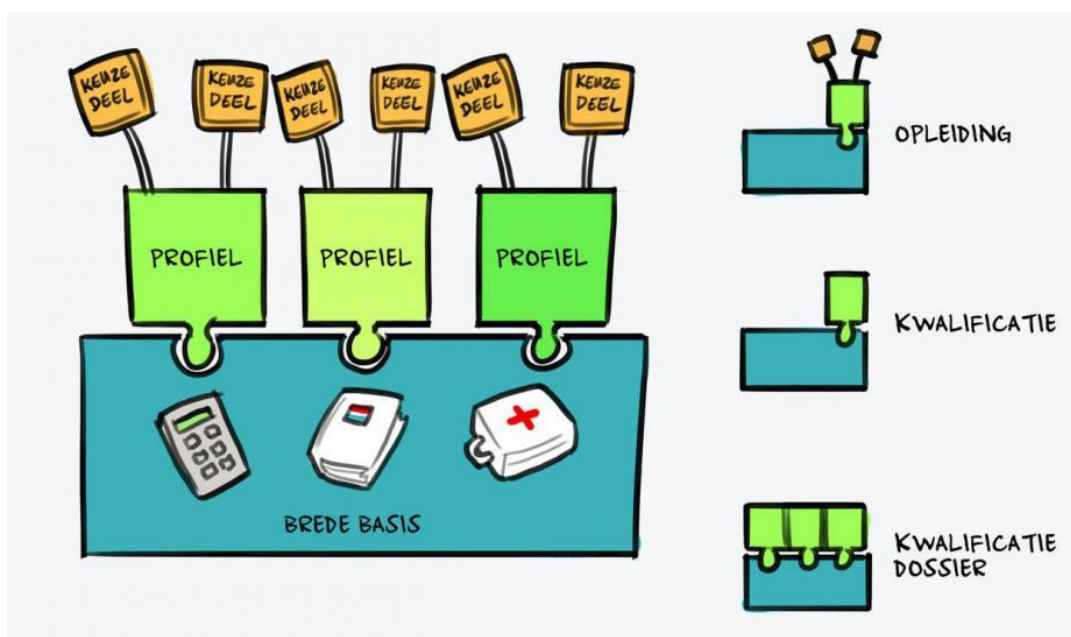
1.2 Visie op de opleiding Monteur werktuigkundige installaties (25350)



2. Het onderwijs

Jouw opleiding maakt deel uit van de [kwalificatiestructuur mbo](#). Op onze website vind je meer [informatie over het mbo](#). Elke mbo-opleiding is beschreven in een kwalificatiedossier. In het kwalificatiedossier lees je bijvoorbeeld: Wat houdt het beroep precies in? Welke inhoudelijke eisen stelt de minister? Zijn er speciale wettelijke of branche-eisen? Welke plaats heeft de opleiding in het mbo? Kan ik nog verder leren? Wil je hierover meer lezen dan kan dat in het 'register kwalificaties' op [www.kwalificatiesmbo.nl](#). Kijk bij het kwalificatiedossier van jouw opleiding door te zoeken op het crebonummer van jouw opleiding.

Elke opleiding die wordt beschreven in het kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel, een profieldeel en keuzedelen. Deze drie delen vormen de basis voor het onderwijs en de examinering van jouw opleiding.



2.1 De opleiding

Als monteur werktuigkundige installaties beschik je over ruimtelijk inzicht. Je hebt een collegiale en een klantvriendelijke houding. Je doet je werk op uiteenlopende locaties, bijvoorbeeld in woningen, woongebouwen, winkelbedrijven, utiliteitsbouw (zoals scholen, kantoorgebouwen en ziekenhuizen). Prefabricagewerkzaamheden kunnen ook in een werkplaats op het bedrijf worden verricht. Je hebt een lerende houding wanneer je collega's assisteert die de aanleg van leidingen voor werktuigkundige installaties voorbereiden. Tijdens je werk heb je te maken met collega's, werknemers van andere bedrijven die in dezelfde omgeving werken, opdrachtgevers en klanten, het is dus belangrijk dat je sociaal bent.

2.1.1 De opbouw van de opleiding

Alles is erop gericht om je straks in de praktijk zo goed mogelijk van start te laten gaan. Zo vinden de lessen plaats in een omgeving die veel lijkt op wat je binnen het bedrijfsleven kunt verwachten. Je werkt met de nieuwste technieken en de leeropdrachten zijn uitdagend en afgestemd op echte

praktijksituaties. De vakdocenten benutten hun kennis en ervaring uit het bedrijfsleven om je optimaal voor te bereiden op je toekomst als vakman of -vrouw.

Het bedrijfsleven is kind aan huis bij Scalda. Regionale bedrijven denken mee over zaken zoals de opleidingsopzet, jouw gewenste praktijkvaardigheden en je benodigde kennis. Samen met het bedrijfsleven zorgt Scalda voor boeiend, praktijkgericht en modern onderwijs.

2.1.2 Generieke onderdelen in jouw opleiding

- Loopbaan
- Burgerschap
- Nederlands
- Rekenen

2.1.3 Kerntaken en werkprocessen

In de kerntaken en werkprocessen staat beschreven over welke vakkennis en vaardigheden je moet beschikken om tot het beschreven resultaat te komen en welk gedrag daarbij nodig is (waar je goed in moet zijn op dit vak uit te kunnen oefenen). De opleiding bestaat uit 2 kerntaken.

Basisdeel

B1-K1 Installeert werktuigkundige installaties	B1-K1-W1	Vorbereiden van werktuigkundige installatiewerkzaamheden
	B1-K1-W2	Demontieren en reinigen of vervangen van werktuigkundige componenten en leidingen
	B1-K1-W3	Monteren van werktuigkundige componenten in leidingsystemen van werktuigkundige installaties
	B1-K1-W4	Aanleggen van leidingen voor de werktuigkundige installatie
	B1-K1-W5	Controleren van de werking van de werktuigkundige installatie
	B1-K1-W6	Afronden van de werktuigkundige installatiewerkzaamheden

Profieldeel

P1-K1 Uitvoeren installatiewerk aan werktuigkundige installaties in de woning - en utiliteitsbouw.	P1-K1-W1	Oriënteren op de aanleg van componenten en de route van leidingen voor werktuigkundige installaties
	P1-K1-W2	Assisteren bij het instellen van componenten en installatie

2.1.4 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een plus binnen je opleiding. Hiermee kun je je vakmanschap verbreden of verdiepen. Een keuzedeel kan ook gericht zijn op de doorstroom naar een vervolgopleiding. Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen je mbo-opleiding. Tijdens je opleiding maak je een keuze voor één of meerdere keuzedelen. Deze keuzedelen hebben een bepaalde omvang. Uiteindelijk moet je voldoen aan de omvang van de keuzedeelverplichting, uitgedrukt in studiebelastingsuren (SBU). De keuzedeelverplichting voor jouw opleiding is 480 SBU.

Op dit moment kan er gekozen worden uit de onderstaande keuzedelen:

keuzedeel	code	aantal sbu
Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 2	K0224	240
Duurzaamheid in het beroep B	K0029	240
Basisvaardigheden elektrotechnische installaties geschikt voor niveau 2 en 3	K0665	240
Duurzaam vakmanschap Werktuigkundige installaties geschikt voor niveau 2 en 3	K0779	240
Werken met plaatmaterialen: koper en zink	K0850	240
Koolmonoxidepreventie bij gasverbrandingsinstallaties	K0966	240

Op het moment dat je de keuze maakt, kun je kiezen uit het aanbod dat op dat moment geldt. De opleiding zal je hier over informeren en bij de keuze begeleiden. Het actuele aanbod van keuzedelen kun je vinden op onze website, www.scalda.nl, pagina's 'opleidingen'. Bij iedere opleiding zijn de gekoppelde keuzedelen opgenomen en een overzicht van alle aangeboden keuzedelen van Scalda. Het kan zijn dat er voor een keuzedeel een minimumaantal aanmeldingen nodig is om het door te laten gaan. Hierover zal de opleiding je ook informeren.

De wijze waarop voor de keuzedelen ingeschreven kan worden wordt tijdig kenbaar gemaakt via je mentor/coach.

Naast een keuze uit het aanbod van keuzedelen van jouw opleiding is het mogelijk een ander keuzedeel te volgen. Dit is een keuzedeel dat wel door een opleiding binnen Scalda wordt aangeboden, maar niet in het aanbod van jouw eigen opleiding is opgenomen. Dit is alleen mogelijk als het keuzedeel inhoudelijk niet overlapt met het kwalificatiedossier van jouw eigen opleiding en het organisatorisch ook mogelijk is dat je dat keuzedeel volgt in combinatie met het programma van jouw eigen opleiding. De examencommissie moet hiervoor toestemming geven. Bij het examenbureau kun je het aanvraagformulier voor de examencommissie opvragen.

2.1.4 Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming (BPV), betekent dat je in de praktijk aan de vorming van kennis, houding en vaardigheden werkt. De BPV is een verplicht onderdeel van de opleiding en maakt deel uit van het onderwijsprogramma. In de BBL-opleiding vindt de BPV gedurende vier dagen per week plaats, je komt twee dagdelen per week naar school. Je werkt in een erkend leerbedrijf. Het programma van de BPV is verder uitgewerkt in de Learningbox.

Op school word je voorbereid op de BPV, bijvoorbeeld door uitleg over de doelen, werkwijze, aanpak, hulpmiddelen en belangrijke documenten.

Tijdens de BPV word je ondersteund door een begeleider van het leerbedrijf. Je voert opdrachten uit die horen bij jouw opleiding. Aan het eind van de BPV word je ook beoordeeld. Aan het eind van de opleiding moet je BPV met een voldoende afgesloten zijn om je diploma te behalen, zie voor een verdere uitwerking hiervan het [examenplan in bijlage 3](#).

In een leerbedrijf, in de beroepspraktijk kunnen, naast de beoordeling van de BPV, ook examens afgenomen worden. Het leerbedrijf is dan de examenlocatie. Dit is verder uitgewerkt in het [examenplan in bijlage 3](#).

2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?

Tijdens een opleiding, moet je erop rekenen dat je per studiejaar 1600 uur met je opleiding bezig bent. Wij zorgen ervoor dat de opleiding aan alle wettelijke eisen voldoet en plannen per jaar ongeveer 850 uur in met onderwijs op school, in de praktijk en beroepspraktijkvorming. Natuurlijk ben je daarnaast ook bezig met huiswerk, zelfstandig werken, leren voor toetsen en examens, enz.

In [bijlage 1](#) vind je een overzicht van het opleidingsprogramma. Daar kun een globaal beeld krijgen van de opbouw van opleiding. Tijdens de opleiding krijg je uitgebreidere informatie hierover.

2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies

Studievoortgang

In de opleiding maken we onderscheid tussen ontwikkelingsgericht en kwalificerend beoordelen. Voor ontwikkelingsgericht beoordelen gebruiken we voortgangsbeoordelingen, ook wel ontwikkelingsgerichte toetsen/beoordelingen genoemd. Kwalificerend beoordelen doen we met behulp van examens. Die zijn opgenomen in het [examenplan \(bijlage 3\)](#).

De ontwikkelingsgerichte toetsen (de voortgangsbeoordelingen) geven je inzicht in de voortgang van je studie en bereiden je voor op je examens. Ze zijn bedoeld om te kijken of je de studieonderdelen aankunt en of je aan je inspanningsverplichting voldoet. Ook geven de ontwikkelingsgerichte beoordelingen informatie over onderdelen van je opleiding waar jij nog extra aandacht aan moet besteden.

Alle ontwikkelingsgerichte onderdelen samen noemen we het toetsplan.

Bindend studieadvies

In bijlage 2 van het studentenstatuut (www.scalda.nl) is de formele regelgeving van het Bindend Studieadvies (BSA) opgenomen.

In [bijlage 2](#) vind je het toetsplan van jouw opleiding en lees je hoe jouw opleiding je studievoortgang meet en tot een bindend studieadvies komt.

3. Het examen

3.1 Examenplan

Met het examen bepalen we of je, op het eindniveau, voldoet aan de gestelde eisen van je opleiding. Het examen voor het behalen van een mbo-diploma bestaat uit meerdere examenonderdelen. Je bent verplicht deel te nemen aan alle (deel-)examens die horen bij de examenonderdelen van de opleiding. In het examenplan vind je alle examenonderdelen en is ook aangegeven op welke manier en waar de examenonderdelen worden afgenomen. Het examenplan is opgenomen als [bijlage 3](#) bij deze OER.

3.2 Examenbeoordeling

Een examen kan zowel op school, in de beroepspraktijk als in een examencentrum plaatsvinden. Een examen wordt beoordeeld door één (of meer) beoordelaar(s)/examinatoren, meestal docenten van Scalda of praktijkopleiders van het leerbedrijf. Ook kan het zo zijn dat medewerkers van een examencentrum, zogenaamde assessoren, je beoordelen. Voordat je een examen aflegt, informeren wij je hierover. Het kan voorkomen dat er meer dan twee beoordelaars aanwezig zijn bij een examen.

3.3 Praktische zaken examinering

3.3.1 Wijze van aanmelden voor examens

Voor de meeste examens word je aangemeld door je docent. Sommige examens plant de docent samen met jou in, andere examens worden afgenomen conform de examenplanning in [bijlage 3](#). Zorg ervoor dat je regelmatig je school e-mail leest. Dit is het officiële communicatiekanaal tussen de school en de student. Uitnodigingen voor de examens komen ook via de school e-mail binnen.

3.3.2 Praktische gang van zaken tijdens de examens

Je dient je tijdens het examen altijd te kunnen legitimeren en je dient op tijd aanwezig te zijn. De gang van zaken vóór, tijdens en na afloop van de afsluitende examens kunnen per examen verschillen. Deze worden je tijdig kenbaar gemaakt.

Je wordt geacht aan alle afgesproken examens deel te nemen. Als je door ongeoorloofde afwezigheid niet hebt deelgenomen, vervalt deze examenkans. Als je door geoorloofd verzuim (vooraf bekend) niet hebt kunnen deelnemen, krijg je de mogelijkheid om het examen alsnog in overleg met de betrokken docent te doen. Je dient hiervoor zelf afspraken met je docent te maken.

3.3.3 Hulpmiddelen

Alleen die hulpmiddelen, die in het betreffende examen staan beschreven, zijn toegestaan tijdens de betreffende examenafname. Het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen wordt als een onregelmatigheid beschouwd; de examencommissie beslist naar aanleiding van deze situatie over de geldigheid van de examenpoging.

3.3.4 Aangepaste examinering

Als examenfaciliteiten zijn toegekend krijg je een faciliteitenkaart welke je bij elke examen dient voor te leggen aan de surveillant/beoordelaar.

Als is bepaald dat je in aanmerking komt voor speciale voorzieningen zoals verklanking, ten aanzien van de examinering, verzoeken we je dit zelf min. 1 maand vóór het betreffende examen aan te

geven bij je mentor en examenbureau. De opleidingsverantwoordelijke onderzoekt vervolgens of de betreffende aanpassing voor dat specifieke examen binnen de (toegestane) mogelijkheden ligt en organiseert dan de aangepaste examinering. Bij vragen of onduidelijkheden kun je contact opnemen met de intern begeleider.

3.3.5 Vrijstellingen

De examencommissie kan op jouw verzoek, op basis van je (voor)opleiding of ervaring, vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer examens en examenonderdelen. Ook kan zij studie- of ervaringsresultaten erkennen die aan een andere instelling zijn behaald.

Ook bij doorstroom of afstroom is het in een aantal gevallen mogelijk vrijstelling voor examinering aan te vragen. Deze vrijstellingsmogelijkheid geldt alleen als je in het betreffende onderdeel (bijvoorbeeld een keuzedeel of het onderdeel Nederlands) op hetzelfde of op een hoger mbo-niveau examen hebt gedaan en daarvoor ten minste het **eindcijfer zes** hebt behaald. Deze resultaten worden dan meegenomen naar de huidige opleiding.

Vrijstelling voor een examenonderdeel betekent niet dat je lesvrijstelling hebt. Hierover dien je altijd afspraken met je betreffende docent te maken. Voorwaarden voor vrijstellingen zijn landelijk bepaald en wijzigen regelmatig. Afhankelijk van het jaar dat je diplomeert, kunnen er andere regels gelden. Raadpleeg bij vragen het examenbureau.

Vrijstellingen dien je zelf aan te vragen. Een aanvraagformulier is te verkrijgen bij het examenbureau of via je docent. De aanvraag moet voorzien zijn van bewijsstukken (diploma's, certificaten, rapporten, verklaringen, EVC-rapporten etc.) en, indien nodig, een advies van de afdeling. De examencommissie neemt op grond van de aanvraag en het eventuele advies van de afdeling, een besluit over de vrijstelling en zorgt dat jij hierover bericht krijgt via je school e-mail.

We vragen je vrijstellingen voor 1 oktober van je 1^e opleidingsjaar aan te vragen.

Voor Loopbaan en Burgerschap geldt een onderhoudsplicht en is vrijstelling niet mogelijk. Je moet aan de voorwaarden voor Loopbaan en Burgerschap hebben voldaan. Als je bij de start van de opleiding 23 jaar of ouder bent, kan je via een apart traject met een portfolio bij je L en B docent aantonen dat je de onderdelen van Burgerschap onderhoudt en kan je vrijstelling van lesdeelname krijgen voor Burgerschap.

3.3.6 Examinering hoger niveau

Het is mogelijk om generieke onderdelen direct op een hoger niveau af te leggen. Je dient hiervoor een aanvraag bij de examencommissie te doen. Een aanvraagformulier is te verkrijgen bij het examenbureau. Als je het examen op hoger niveau hebt afgelegd en je dit niet hebt behaald, dan heb je recht op één herkansing op het niveau dat bij je opleiding hoort. Voor Nederlands geldt dat zowel het centraal examen als de instellingsexamens op het hogere niveau gemaakt moeten worden.

3.3.7 Uitslag examen

De voorlopige uitslagen van examens worden zo spoedig mogelijk na afname aan jou bekend gemaakt via mijn.scalda.nl -> Mijnresultaten. Indien bij controle door het examenbureau geen afwijkingen meer geconstateerd worden, kan na 15 werkdagen, dit resultaat als het definitieve examenresultaat namens de examencommissie worden beschouwd.

3.3.8 Organisatie inzagerecht

Als je opleiding geen inzage-tijdstip organiseert, kan je inzage aanvragen bij het examenbureau (binnen de termijn van 10 werkdagen na de bekendmaking van het resultaat). Het examenbureau organiseert dan de inzage binnen 5 werkdagen na aanvraag. Voor de centrale examens en digitaal

afgenomen examens kunnen andere richtlijnen gelden. Raadpleeg bij vragen het examenbureau van jouw opleiding.

3.3.9 Bewaren examenmateriaal

Conform de wettelijk geldende bewaringstermijn bewaart de school al je gemaakte werk en BPV- (stage) boeken tot 2 jaar na het moment waarop je gediplomeerd of uitgeschreven bent. Na het verstrijken van deze wettelijke periode van 2 jaar zullen de stukken vernietigd worden. *Je kunt aan het eind van je opleiding bij het examenbureau een verzoek indienen om gemaakt fysiek examenwerk op te kunnen halen na de termijn van 2 jaar. Het examenbureau maakt dan met jou verdere afspraken hierover.*

3.3.10 Bezwaar en beroep

Het kan voorkomen dat je een klacht of bezwaar hebt over de omstandigheden rondom een examen, of over de beoordeling van het gemaakte werk. Een klacht of bezwaar dien je kenbaar te maken aan de examencommissie. Het examenbureau kan je hierbij verder helpen.

3.4 De examenorganisatie

3.4.1 Examencommissie

De examencommissie bewaakt de kwaliteit van de examens en bepaalt of je in aanmerking komt voor het diploma. De examencommissie komt elke maand bij elkaar voor het behandelen van o.a. vrijstellingsaanvragen, aanvragen examinering hoger niveau en de diploma besluiten.

3.4.2 Examenbureau

Het examenbureau zorgt voor de logistieke en administratieve afhandelingen van de examinering. Het examenbureau registreert jouw behaalde resultaten en zorgt ervoor dat, als je bent geslaagd, je diploma klaarligt. Op het examenbureau ben je welkom met al je vragen over examinering, vrijstellingen, herkansingen etc. Het examenbureau communiceert met jou via je school e-mail.

Examenbureau Maritiem en Logistiek College de Ruyter

Je vindt het examenbureau in lokaal 008, locatie Boulevard Vlissingen. Het examenbureau is per mail te bereiken: examenbureau-boulevard@scalda.nl.

Examenbureau ICT- en Techniek opleidingen

Het examenbureau voor alle locaties zit in Vlissingen, Edisonweg 4, ruimte A004. Het examenbureau is per mail te bereiken: examenbureauvlissingen@scalda.nl.

4. Wanneer ben je geslaagd?

4.1 Wanneer slaag je?

Het diploma wordt afgegeven als je aan alle diploma-eisen voldoet. De beslisregels hiervoor staan beschreven in bijlage 3, [Het examenplan](#). Je bent geslaagd voor het diploma als alle vereiste examenonderdelen zijn behaald inclusief eventuele vrijstellingen en je aan alle diploma-eisen hebt voldaan. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast en daarmee het besluit van 'slagen' of 'zakken'.

4.2 Als je niet meteen slaagt

De examencommissie communiceert het besluit van 'slagen' of 'zakken' met jou. Als je niet meteen geslaagd bent, kom je misschien in aanmerking voor een extra herkansing. Deze extra herkansing vraag je aan bij de examencommissie. Een formulier extra herkansing kan je bij het examenbureau opvragen. Een andere mogelijkheid is je in te schrijven als examendeelnemer. Als examendeelnemer volg je geen lessen meer en maak je alleen nog een examen. Meer informatie hierover vind je in het [Examenreglement](#). Je mentor/coach kan jou helpen in dit proces.

4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie

Als je de opleiding tussentijds zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde beroepsgerichte onderdelen een mbo-certificaat ontvangen. Je moet voor dit onderdeel dan wel een voldoende hebben gehaald. Dit mbo-certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Welke beroepsgerichte onderdelen hiervoor in aanmerking komen kun je vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage2>. Tijdens het proces van uitschrijving zal je mentor/coach de mogelijkheden van een mbo-certificaat met je bespreken.

4.4 Certificaat keuzedelen

Als je de opleiding tussentijds zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde keuzedelen een mbo-certificaat ontvangen. Je moet voor dit keuzedeel dan wel een voldoende hebben gehaald. Dit mbo-certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Welke keuzedelen hiervoor in aanmerking komen kun je vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage1>. Tijdens het proces van uitschrijving zal je mentor/coach de mogelijkheden van een mbo-certificaat met je bespreken.

4.5 Mbo-verklaring

Als je de opleiding bij Scalda zonder diploma verlaat, dan kun je naast een mogelijk certificaat (zie 4.3 en 4.4) een mbo-verklaring krijgen. Hierop staat vermeld welke onderdelen van de opleiding je met goed gevolg afgelegd hebt. Onderdeel van de mbo-verklaring kan ook een praktijkverklaring zijn waarin je begeleider van je leerbedrijf aangeeft welke onderdelen van de opleiding je in de praktijk behaald hebt. Tijdens het proces van uitschrijving zal je begeleider de mogelijkheden van een mbo-verklaring met je bespreken.

Bijlagen

Bijlage 1 Programma van de opleiding

Er wordt voor de vakopleiding gebruik gemaakt van een digitale leeromgeving De Learningbox. Op basis van het kwalificatiedossier wordt de onderliggende en verdiepende theorie met bijbehorende opdrachten aangeboden. De lesstof kent een opbouwende complexiteit en er wordt gewerkt met afgesloten blokken. Als de benodigde theorie is doorgenomen en de bijbehorende opdrachten en BPV voldoende zijn gemaakt, kan je verder met een volgend blok. Er is een standaard planning met uiterste deadlines. Je kunt echter op eigen tempo aan de aangeboden lesstof werken, waardoor het mogelijk is sneller door de theorie van de opleiding te gaan.

BBL	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Aantal uur BOT	240	240
Aantal uur BPV	1280	1280
Totaal	1520	1520

Het aantal uren onderwijs voor de bbl is minimaal 850 uren per studiejaar. Hiervan zijn er minimaal 200 voor les op school (BOT) en ten minste 610 uren voor les in de praktijk (BPV).

BPV

In de BBL-opleiding vindt de BPV gedurende vier dagen per week plaats, je komt twee dagdelen per week naar school. Je werkt in een erkend leerbedrijf. De werkgever voorziet in contextrijke opdrachten, passend bij de kerntaken van het beroep. De BPV-opdrachten worden beoordeeld door de BPV-begeleider.

De voortgang hiervan wordt bewaakt door de docent op school.

Huiswerk en zelfstudie:

In het begin van de opleiding krijg je een standaardplanning voor de gehele opleiding.

Wanneer je de schooldagen goed benut zal je niet veel met huiswerk te maken krijgen.

Wanneer je de planning niet goed volgt en zich achterstand ontwikkeld verwachten we dat je thuis aan de slag gaat om weer terug op de planning te komen.

Lessentabel

Aan het begin van elke periode wordt de lessentabel via de roostersite aan jou bekend gemaakt.

Deze kan je altijd raadplegen op “mijn Scalda” onder het kopje rooster.

Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies

Studievoortgang en toetsplan van de opleiding:

Elke week wordt de voortgang van de Learning Box opdrachten gemonitord door de vakdocent en worden aanwijzingen gegeven om op planning te blijven. Er is een standaardplanning met uiterste deadlines en er zijn ontwikkelingsgerichte toetsen. De resultaten zijn zichtbaar in het Selfservice portaal en de Learningbox. De resultaten van de ontwikkelingsgerichte toetsen, de voortgang op het bedrijf, de voortgang op school en de aan- en afwezigheid kunnen aanleiding zijn tot het studievoortgangsgesprek.

Twee keer per jaar verwachten wij een ontwikkeldocument van het leerbedrijf waarbij het leerbedrijf de praktische ontwikkeling van de leerling aangeeft. Dit document geeft dan aanknopingspunten voor begeleidingsgesprekken met de docent.

De proeve van bekwaamheid mag worden afgelegd wanneer de student alle vaktechnische delen (praktisch en theoretisch) heeft afgerond, de keuzedelen zijn afgerond alsmede het AVO deel van de opleiding met voldoende resultaat is afgerond.

Bindend studieadvies

Je voortgang wordt gemonitord door je mentor en met je besproken tijdens mentorgesprekken. Elk periode maak je een of meerdere kennistoetsen (afhankelijk van de periode) die meetellen voor de overgang naar de volgende studiefase. Tijdens praktijkopdrachten werk je aan opdrachten om je competenties te ontwikkelen. Tijdens de feedbackfase van de praktijkopdrachten bespreek je met je praktijkbegeleider het behaalde resultaat en mag je feedback geven. Je ontvangt zelf ook feedback. De opleiding wil voorkomen dat je te veel gaat achterlopen op je opleiding en bouwt daarom op het einde van 1e studiejaar een moment in waarop het docententeam bespreekt of de behaalde resultaten in combinatie met de geleverde inspanningen toereikend zijn. Dit leidt tot een bindend studieadvies. Dit kan positief of negatief zijn.

Wanneer er zorgen zijn over je vorderingen maken we hier afspraken over.

Deze afspraken worden op papier gezet en voorzien van een moment/ termijn waarop we opnieuw kijken naar je vorderingen.

Wanneer je op het afgesproken moment de afspraken nagekomen bent zal daar een positief advies uit voortvloeien.

Wanneer de studieresultaten en/of vorderingen negatief blijven kan hier, afhankelijk van de situatie een negatief **bindend studie advies** uit voortvloeien.

Het nbsa zal altijd vooraf gegaan worden door een gesprek tussen school, student en werkgever.

Reden tot het nbsa kunnen zijn:

- Veelvuldig verzuim van school zonder gegronde reden.
- Het achterblijven van vorderingen summatief en of formatief. (volgen van de standaard planning)
- Het verliezen van een werkplek/BPV
- misdragingen binnen de schoolomgeving.

Bijlage 3 Het examenplan

Zie volgende bladzijde.

Maritiem, ICT en Techniek

Examenplan 2022-2023

behorend bij de onderwijs- en examenregeling van de
opleiding Allround constructiewerker

Opleidingsdomein	3. Techniek en procesindustrie	79020
Kwalificatiedossier	Werktuigkundige Installaties (Montage)	23333
Kwalificatie(s)	Monteur werktuigkundige installaties	25350
Niveau(s)	2	
Leerweg(en)	BBL	
Cohort	2022-2023	
Nominale studieduur (SBU)	2 jaar (3200 SBU)	
Ingangsdatum	01-08-2022	
Expiratiedatum	31-07-2025	
Team	ICT Installatietechniek	
Datum opgesteld	01-03-2022	
Datum vastgesteld	20-09-2022	
Versie	1	

Beslisregels diplomering

Examenonderdelen	Beslisregels
Beroepsgerichte examenonderdelen (kerntaken)	Je voldoet aan de eisen als alle kerntaken met minimaal een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.
Generieke taal- en rekenvaardigheden	<p>Nederlandse taal lezen en luisteren 2F: centraal examen Nederlandse taal spreken, gesprekken voeren en schrijven 2F : instellingsexamens. Rekenen niveau 2: instellingsexamen</p> <p>Voor één van de generieke examenonderdelen Nederlandse taal en rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5, voor het andere genoemde generieke examenonderdeel ten minste het cijfer 6.</p>
Loopbaan en burgerschap	Om te slagen voor het onderdeel loopbaan en burgerschap moet je aan alle onderdelen voldaan hebben.
Beroepspraktijkvorming	De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling (voldoende) zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.
Beroepsgerichte taaleis	Niet van toepassing
Wettelijke vereisten	Niet van toepassing
Branche vereisten	Niet van toepassing
Keuzedelen	<p>Aan de eisen voor de keuzedelen is voldaan wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De uren voor de keuzelen bedragen 480 SBU. 2. Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen moet tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste “voldoende” zijn. 3. Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste “voldoende” zijn. 4. Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering (“onvoldoende”) zijn.

Wanneer mag je aan het examen deelnemen?

De praktijkopleider en stagedocent stellen wanneer je de Proeve van Bekwaamheid (het examen) kan uitvoeren. De eindbeoordeling van de BPV moet voldoende zijn, de theorie moet volledig af zijn en de ontwikkelingsgerichte toetsen moeten indicatie geven dat je klaar bent voor een succesvol resultaat op het examen. De Proeve van Bekwaamheid wordt bij voorkeur in het bedrijf uitgevoerd. Het tijdstip wordt in overleg bepaald.

Het proces van examinering

Wanneer je de theorieopdrachten, praktijkopdrachten en de BPV met een voldoende hebt afgerond word je samen met je werkgever uitgenodigd voor uitleg van de Proeve van Bekwaamheid. Jullie ontvangen dan het protocol voor het afleggen en verantwoorden van de proeve. Welke examens verder plaatsvinden vind je in de tabel examenonderdelen hieronder.

Herkansing

Mocht het resultaat van een examen of examenonderdeel onvoldoende zijn of mocht je een examen hebben gemist, dan heb je recht op één herkansing voor dat examen of examenonderdeel.

Generieke examenonderdelen

Herkansing is mogelijk voor elke afzonderlijk examenonderdeel uit het examenplan. De omvang voor de herkansing is het volledige examen.

Beroepsgerichte examenonderdelen

Een herkansing vindt plaats als één of meerdere werkprocessen met een onvoldoende zijn beoordeeld (om een voldoende te halen voor een kerntaak moeten alle onderliggende werkprocessen met een voldoende zijn beoordeeld). In bepaalde situaties hoef je niet de gehele proeve te herkansen maar kan je alleen een specifiek, onvoldoende beoordeeld, werkproces herkansen. Het werkproces moet dan apart uitgevoerd en beoordeeld kunnen worden. Het mag in deze situatie niet samenhangen met andere werkprocessen. De minimale omvang van de herkansing is altijd minstens een werkproces.

De herkansing vindt plaats na overleg met docent en praktijkbegeleider.

Examenplan: de examenonderdelen

Beroepsgerichte examenonderdelen

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
25350B1K1-16: Kerntaak B1-K1 Installeert werktuigkundige installaties								
B101	Proeve van Bekwaamheid	B1-K1-W1 Voorbereiden van werktuigkundige installatiewerkzaamheden B1-K1-W2 Demonteren en reinigen of vervangen van werktuigkundige componenten en leidingen B1-K1-W3 Monteren van werktuigkundige componenten in leidingsystemen van werktuigkundige installaties B1-K1-W4 Aanleggen van leidingen voor de werktuigkundige installatie B1-K1-W5 Controleren van de werking van de werktuigkundige installatie B1-K1-W6 Afronden van de werktuigkundige installatiewerkzaamheden	Stichting Examen- service MEI	Einde opleiding Duur van het project.	Bedrijf	Onvoldoende / Voldoende / Goed	1	Zie het beslismodel van de PvB voor de beslisregels wanneer de kerntaak met de O/V of G beoordeeld wordt.

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
25350 P1K1-16: Kerntaak P1-K1 Uitvoeren installatiewerk aan werktuigkundige installaties in de woning- en utiliteitsbouw								
P101	Proeve van Bekwaamheid	P1-K1-W1 Oriënteren op de aanleg van componenten en de route van leidingen voor werktuigkundige installaties P1-K1-W2 Assisteren bij het instellen van componenten en installatie	Stichting Examen- service MEI	Einde opleiding Duur van het project.	Bedrijf	Onvoldoende / Voldoende / Goed	1	Zie het beslismodel van de PvB voor de beslisregels wanneer de kerntaak met de O, V of G beoordeeld wordt.

Beroepspraktijkvorming

BPV- onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
25350--BPV	Specifieke beroepsgerichte opdrachten gebaseerd op het kwalificatiedossier worden door Scalda via De Learningbox of de werkgever gegeven.	Gedurende de gehele opleiding, 4 dagen per week.	Min. 610 uur per leerjaar.	Door de praktijkbegeleider en BPV docent/studieloopbaan begeleider aan de hand van periodiek verslaggeving en beoordelingsinstrument beroepscompetenties.	Voldoende / Onvoldoende Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de BPV met een voldoende zijn afgesloten.

Keuzedelen

De examenplannen van de keuzedelen worden tijdens het keuzeprocess beschikbaar gesteld.

Generieke examenonderdelen taal en rekenen

Nederlandse taal, mbo-2 en mbo-3 Referentieniveau 2F									
Toets Code SNED2F---	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eind- resultaat (geheel cijfer)
NE01	Centraal Examen, digitaal	Luisteren en lezen	College voor Toetsen en examens	Variabel	90 minuten	Examencentrum	Cijfer, 1x = 50%		Eind- Cijfer
NE02A	Instellingsexamen, mondeling	Gesprekken voeren	Deviant	Variabel	15 minuten	School	Cijfer, 1x	1 x = 50%	
NE02B	Instellingsexamen, mondeling	Spreeken	Deviant	Variabel	10 minuten	School	Cijfer 1x		
NE02C	Instellingsexamen, papier	Schrijven	Deviant	Variabel	90 minuten	School	Cijfer 1x		

Rekenen niveau 2								
Toets Code SREKN2---	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)	
RE01	Instellingsexamen, digitaal	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	Coöperatie Examens MBO	Variabel	120 minuten	Examencentrum	Cijfer	

Loopbaan en burgerschap

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Plaats	Resultaat	Eindresultaat
LB01	Loopbaan	Portfolio*	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	<p style="text-align: center;">Voldaan / Niet voldaan</p> <p>Om in aanmerking te komen voor het diploma moet aan de inspanningsverplichting van alle onderdelen van loopbaan en burgerschap zijn voldaan.</p>
LB02A	Dimensie Politiek-Juridisch	Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02B	Dimensie Economisch	Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02C	Dimensie Sociaal-Maatschappelijk	Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02D	Dimensie Vitaal Burgerschap	Deelname praktijklessen en / of leefstijltest maken.	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	

*In onderstaande tabel een overzicht van de activiteiten t.b.v. het portfolio voor loopbaan.

Aangeboden begeleidings- opleidingsactiviteit	Loopbaancompetenties die getraind worden					Fase opleiding	Doelstelling activiteit	Korte beschrijving	Resultaat / product voor portfolio
	Motieven reflectie	Kwaliteiten reflectie	Werk exploratie	Loopbaan sturing	Net werken				
Intake gesprekken	X	X	X	X		Start van de opleiding	Juiste beroepskeuze	Wat zijn de verwachtingen	Intake formulier. Plaatsing bij Scalda
SLB Voortgang gesprekken	X	X	X	X		Bijna wekelijks. Maar 2 x per jaar vastgelegd	Groeimodel, op gebied van kerntaken, sociaal, communicatie en begeleiding binnen het bedrijf,	Gesprek (indien vastgelegd) 15 min	Voortgang formulier
BPV gesprekken	X	X	X	X	X	(min) 2x per jaar met praktijkbegeleider	Groeimodel, op gebied van kerntaken, sociaal, communicatie en begeleiding binnen het bedrijf.	Beoordeling door praktijkbegeleider	Formulier naar bedrijven gestuurd. Terugkoppeling naar leerling
POP gesprekken	X	X	X	X		Bijna wekelijks. Maar 2 x per jaar vastgelegd	Reflectie op theorie en praktijk	Aandachtspunten, aanpak.	Voortgangsformulier
BPV beoordeling bij het bedrijf. Driehoeksgesprek	X	X	X	X		minimaal 2x per jaar	Functioneren in bedrijf beoordelen en eventueel bijsturen	Driehoeksgesprek	beoordeling in KRD