Scalda

ENTREEOPLEIDING
ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

Cohort 2020

Entreeopleiding
Onderwijs- en examenregeling

Cohort 2020

Opleidingsdomein	Entreeopleiding
Kwalificatiedossier	Entree, herziening dossier vanaf 2016
Kwalificatie(s)	25250, 25251, 25252, 25253, 25254, 25257, 25657
Niveau's	1
Leerweg(en)	BOL, BBL, Praktijkroute
Cohort	2020-2022
Nominale studieduur (SBU)	BOL 1076 / BBL 870
Ingangsdatum	01-08-2020
Expiratiedatum	31-07-2022
Team	Entree
Datum opgesteld	01-06-2020
Datum vastgesteld	
Versie	01
Directeur College voor Educatie	

Scalda

VOORWOORD

Beste student,

Welkom bij de Entreeopleiding van Scalda.

In deze onderwijs- en examenregeling (OER) vind je alle informatie die belangrijk is voor je opleiding en de wijze van examinering.

Het is dan ook verstandig om deze handleiding goed te lezen en deze te laten lezen door je thuisfront. Als je na het lezen nog vragen of opmerkingen hebt, kun je terecht bij je coach.

Aanvullende informatie vind je op de website van Scalda (www.scalda.nl) of krijg je tijdens je studie uitgereikt.

Bewaar deze handleiding goed: het blijft gedurende je hele opleiding geldig.

We wensen je een plezierige en succesvolle opleiding toe!

Namens alle medewerkers,

drs. D.J. (Dick) Hoogstrate

Directeur College voor Educatie

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord **3**

Algemeen **5**

Inleiding **5**

1. Algemene informatie Scalda **5**
1.1 Uitgangspunten opleidingen Scalda 6
1.2 Opleidingsvarianten niveau 1 6
1.3 Doel van de Entreeopleiding 6
1.4 De Entreeopleiding 7
1.5 Opbouw van het schooljaar 9
1.6 Onderwijsprogrammering BOL-BBL profielen 10
1.7 Begeleiding 12
1.8 Bindend Studieadvies (BSA) 13
1.9 Kwalificatiedossier van de Entreeopleiding 14
1.9.1 Profieldeel 14
1.9.2 Generieke deel 15
1.9.3 Keuzedelen 15
1.10 Beroepspraktijkvorming (Stage) 17
1.11 Beoordelingsvormen 18

2. Examinering **19**
2.1 Examenreglement Scalda 19
2.2 De examenorganisatie 19
2.3 Dyslexie en dyscalculllie 21
2.4 Nederlands en rekenen 21
2.5 Proeve van bekwaamheid 21
2.6 BPV 21
2.7 Loopbaanoriëntatie en -begeleiding en burgerschap 22
2.8 Keuzedeel 22
2.9 Basisregels diplomering 23
2.10 Examenplan: de examenonderdelen 24
2.10.1 Beroepsgerichte examenonderdelen 24
2.10.2 Examenonderdelen generieke eisen 32
2.10.3 Onderdelen loopbaanoriëntatie en -begeleiding en burgerschap 34
2.10.4 Beroepspraktijkvorming 35
2.10.5 Examenonderdelen keuzedelen 36
2.11 Informatie over de schildersopleiding 37
2.11.1 Aangeboden opleiding 37
2.11.2 Basisregels diplomering 39
2.11.3 Entreeopleiding Assistent bouwen, wonen en onderhoud vanaf KD2016 (25250) 41
2.11.4 Verantwoording en examenplan keuzedeel voorbereiding op niv. 2 Schilder 46
2.11.5 Onderwijsprogramma BOL Schilders 48
2.11.6 Onderwijsprogramma BBL Schilders 49

Bijlage **Begrippenlijst afkortingen** **50**

DEEL 1 ALGEMEEN - INLEIDING

Deze onderwijs- en examenregeling (OER) bestaat uit 2 delen:

1. **Algemeen deel onderwijs-en examenregeling**
2. **Deel m.b.t. examinering**

In het algemeen deel vind je algemene informatie over hoe het onderwijs binnen de Entree opleiding is geregeld. In het deel m.b.t. examinering vind je informatie over de examinering van je opleiding.
Elke opleiding is gebaseerd op enkele (wettelijke) basisdocumenten, nl. het kwalificatiedossier, het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het brondocument Loopbaan en Burgerschap. In deze documenten staan de inhoudelijke eisen voor het onderwijs en het diploma.

Elke opleiding moet zich houden aan een aantal spelregels bij het toetsen en examineren. De regels over toetsing en examinering worden opgesteld door het Ministerie van OCW en zijn vastgelegd in de WEB (Wet Educatie Beroepsonderwijs); wetten.overheid.nl/BWBR0027963.

Naast de OER zijn er nog een aantal formele documenten die je informatie kunnen verstrekken over het onderwijs en de examinering binnen Scalda. Deze documenten zijn te vinden op www.scalda.nl of op MijnScalda.

Hieronder staan ze beschreven.

Klachtenregeling	In deze regeling kun je lezen hoe en bij wie je een klacht kunt indienen.
Regeling klachten, bezwaar en beroep examens	In deze regeling kun je lezen hoe en bij wie je een klacht kunt indienen als het gaat over de omstandigheden van examinering. Ook kun je hierin lezen hoe je bezwaar kunt maken tegen een beoordeling van je examen.
Studentenstatuut	Hierin staan jouw belangrijkste rechten en plichten.
Examenreglement en het reglement van de commissie van beroep examinering	Belangrijke regels voor de examens kun je hierin raadplegen.
Reglement Preventie en bestrijding van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld	Dit is de overeenkomst die je met de school aangaat over je opleiding. De algemene voorwaarden regelen de rechten en plichten in verband met het onderwijs.
De onderwijsovereenkomst en de algemene voorwaarden	Hiervoor geldt hetzelfde als voor de onderwijsovereenkomst alleen dan betreft het de stage/ beroepspraktijkvorming.

1. ALGEMENE INFORMATIE SCALDA

1.1 Uitgangspunten opleidingen Scalda

Scalda is een school voor middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en volwasseneducatie. Scalda verzorgt toegankelijk en veelzijdig onderwijs. Scalda biedt innovatieve opleidingen, die aansluiten bij moderne inzichten in het onderwijs.
De volgende uitgangspunten geven vorm aan beroepsonderwijs van Scalda:
1. Er is een sterke relatie tussen onderwijs en beroepspraktijk;
2. De persoonlijke ontwikkeling en competentiegroei van de student staan centraal;
3. Het programma biedt voldoende flexibiliteit, zodat rekening gehouden kan worden met verschillen tussen studenten;
4. Er is een krachtige leeromgeving.

1.2 Opleidingsvarianten niveau 1

Het College voor Educatie biedt opleidingen op uiteenlopende niveaus. Wij stellen inwoners en studenten uit de regio in staat hun mogelijkheden (alsnog) volledig te benutten met de onderstaande varianten van de Entreeopleiding:
- Entreeopleiding BBL
- Entreeopleiding BOL
- Entree met NT2 BOL
- Participatielab BLL

Entreeopleiding

De Entreeopleiding bereidt je voor op assisterende functies op de arbeidsmarkt. Je krijgt onderwijs op school en in de beroepspraktijk. Je kunt kiezen voor een BOL of BBL-opleiding. Kijk bij punt 1.4 voor uitleg over de BOL/BBL opleiding.

Pre-Pro MBO

Dit is een leertraject in samenwerking met het Zeeuwse voortgezet (speciaal) onderwijs en praktijkscholen. Het doel van dit traject is om je goed voorbereid te laten doorstromen van V(S)O of praktijkonderwijs naar het mbo.

Entree met NT 2

Scalda begeleidt inburgeraars richting opleiding of arbeidsmarkt. De Entree met NT2 opleiding biedt inburgeraars de kans om naast het halen van een inburgeringsdiploma een mbo-diploma niveau 1 te halen. Hiermee kan men uitstromen naar werk of starten met een mbo-opleiding niveau 2.

1.3 Doel van de Entreeopleiding

Onze missie: jij haalt het beste uit jezelf:

Wij stellen jou in staat je mogelijkheden (alsnog) volledig te benutten.

1. ALGEMENE INFORMATIE SCALDA

Dat doen wij door je zo op te leiden dat je het in de maatschappij, in je vervolgopleiding of op de arbeidsmarkt goed doet.
Wij 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, intellectuele en persoonlijke ontwikkeling. Zo streven wij ernaar dat een steeds groter deel van onze opleidingen in onafhankelijke benchmarks beoordeeld wordt als behorend tot de beste van Nederland.

Vanuit onze vier waarden: *veelzijdigheid, toegankelijkheid, betrokkenheid en duidelijkheid,* realiseren we de kwaliteit die nodig is om onze missie te vervullen - jou te helpen het beste uit je zelf te halen!
Het doel is dat jij als student beroepsgerichte competenties ontwikkelt die je nodig hebt om goed te functioneren in de beroepspraktijk.

1.4 De Entreeopleiding

De Entreeopleiding is een opleiding die je voorbereidt op assisterende functies in de arbeidsmarkt. De opleiding duurt gemiddeld tussen de één à twee schooljaren. Je krijgt onderwijs op school en in de beroepspraktijk.

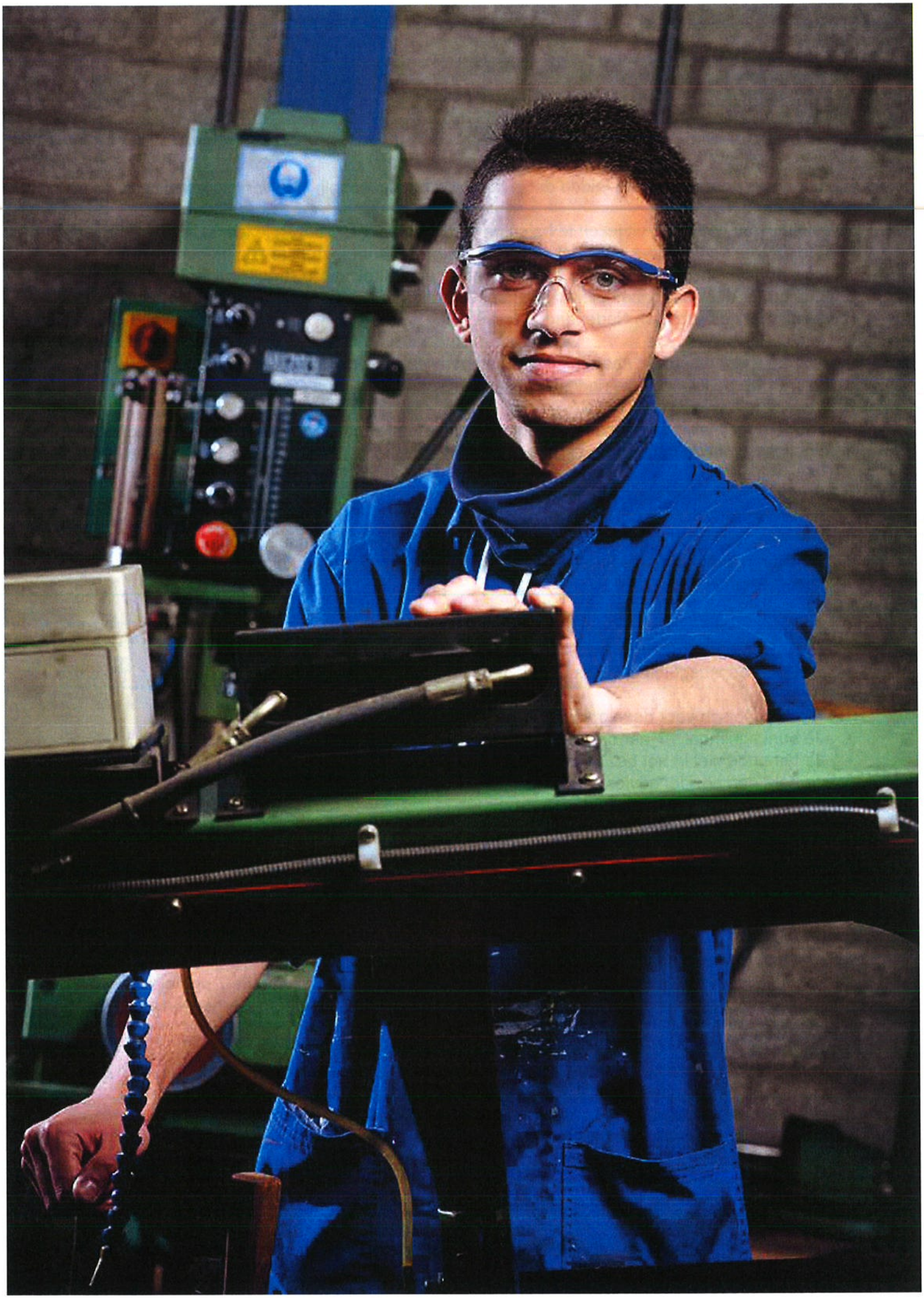
Er zijn twee vormen van Entreeopleiding:
- BOL (Beroepsopleidende leerweg): drie dagen naar school en twee dagen stage.
- BBL (Beroepsbegeleidende leerweg): een dag naar school en vier dagen werk.

De toelatingseisen voor deze opleiding zijn:
- Je bent minimaal 16 jaar op 1 augustus.
- Je bent nog niet in het bezit van een diploma.
- Je hebt een positief advies gekregen tijdens het kennismakingsgesprek.

Er zijn twee momenten waarop je kan instromen in de opleiding. Aan het begin van het schooljaar en aan het begin van blok 3. Daar waar mogelijk kan afgeweken worden van voorliggend programma in het kader van maatwerk. Als je in aanmerking wil komen voor versnellen of verlengen wordt er samen met jou een plan van aanpak opgesteld. Voor Participatielab geldt een flexibele instroom gedurende het gehele schooljaar.

Je kunt een Entree-diploma behalen in een door jou gekozen uitstroomrichting. Dit noemen we een profiel. Je maakt bij aanvang van de opleiding een keuze uit één van de 7 profielen.
De profielen worden op verschillende locaties aangeboden in Middelburg, Terneuzen en Vlissingen.

Bij de keuze van profielen voor de Entreeopleiding is het van belang dat je wordt opgeleid voor een plaats op de arbeidsmarkt. De Entreeopleiding richt zich voornamelijk op de Zeeuwse arbeidsmarkt. Wij bieden je de keuze uit een van de volgende profielen: dienstverlening, groen, verkoop, logistiek, horeca, constructietechniek en bouwen en wonen.
De profielen groen en logistiek worden alleen in BBL aangeboden.
* Wanneer je een BBL opleiding wilt volgen, moet je bij start van het schooljaar een (minimaal) 16-urig contract overleggen, passend bij je gekozen profiel.



1. ALGEMENE INFORMATIE SCALDA

1.5 Opbouw van het schooljaar

Opbouw schooljaar BOL opleiding

Het schooljaar is opgebouwd uit 4 periodes en het onderwijs wordt opgedeeld in 4 onderwijs-blokken van ca 9 weken:

Blok 1:
In blok 1 ben je minimaal 3 dagen per week op school en zoek je naar een passende stageplaats. Op school staat het werken aan de beroepsvakken centraal. Daarnaast zijn er lessen zoals Nederlandse taal, rekenen, sport, loopbaanoriëntatie en- begeleiding (LOB) en burgerschap.
In blok 1 wordt er ook gestart met de keuzedelen (Ondernemend Gedrag of Duurzaamheid).

Blok 2, 3 en 4:
Je gaat dan drie dagen per week naar school en je loopt twee dagen per week stage. Ook in deze blokken staat het op school werken aan de beroepsvakken centraal. Daarnaast zijn er lessen zoals Nederlandse taal, rekenen, sport, loopbaanoriëntatie en-begeleiding (LOB), burgerschap en de keuzedelen (Ondernemend Gedrag of Duurzaamheid).

Opbouw Schooljaar BBL
Je volgt gedurende het hele schooljaar 1 dag per week lessen.
Op deze dag krijg je de volgende lessen:

- Nederlands
- Rekenen
- Loopbaanoriëntatie en-begeleiding en burgerschap
- Vakleer en keuzedeel

1. ALGEMENE INFORMATIE SCALDA

1.6 Onderwijsprogrammering BOL-BBL profielen

Lessentabel BOL-opleiding

BOL 2020-2021		
40	weken	coachting per jaar
30	minuten	coaching per student
34	weken	les per jaar
1	week	introductie
3	weken	bufferweken
50	minuten	per les

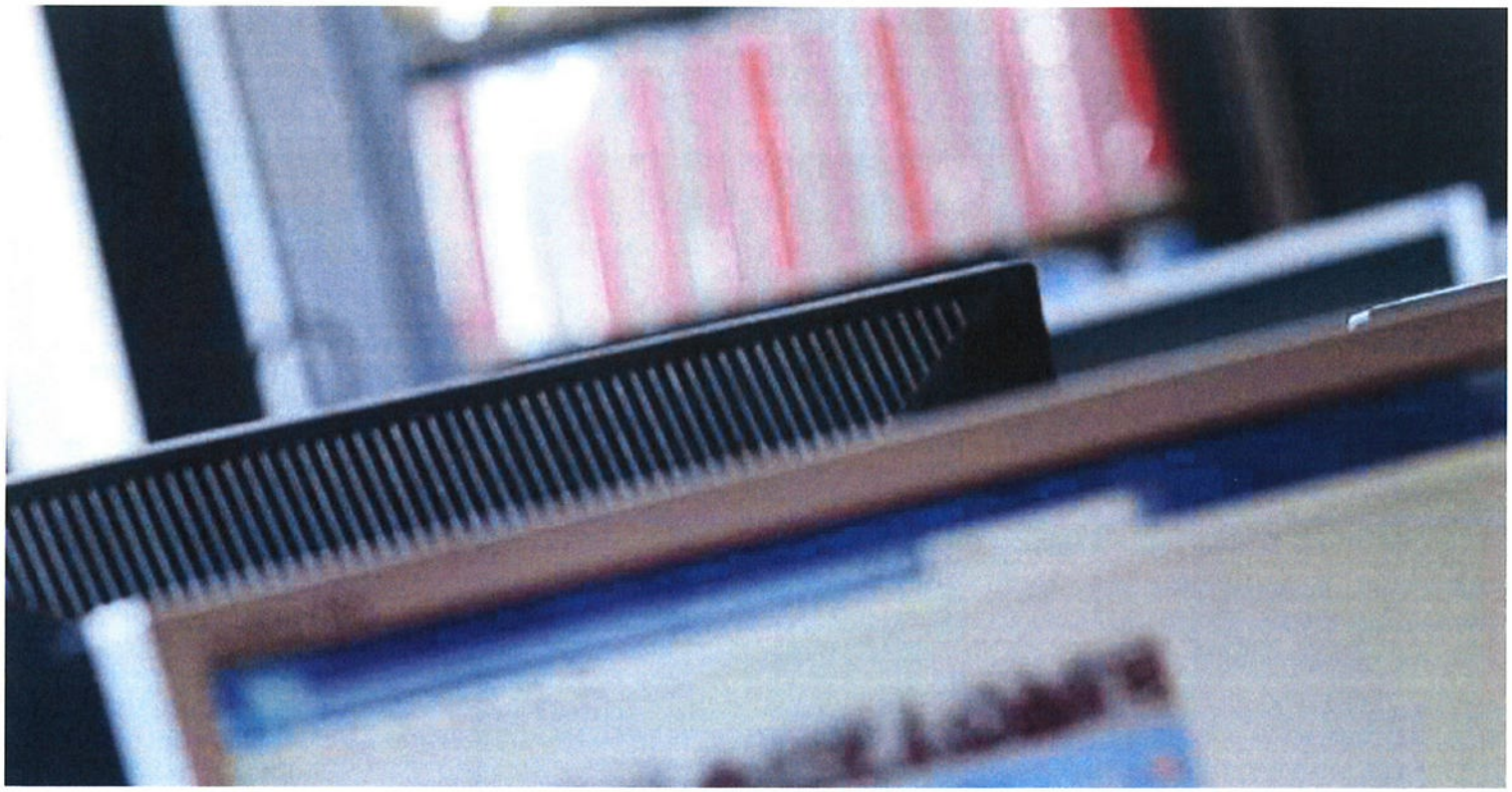
Vak			Klokuren per week - periode		Klokuren per jaar	
2	lesuren	Rekenen	1,7	uur	56,7	uur
3	lesuren	Nederlands	2,5	uur	85,0	uur
4	lesuren	Loopbaan-coaching	3,3	uur	113,3	uur
2	lesuren	Sport-bewegen	1,7	uur	56,7	uur
2	lesuren	Burgerschap	1,7	uur	56,7	uur
9	lesuren	Praktijk (profiel) incl. vakleer (keuzedeel)	7,5	uur	255,0	uur
30	minuten	Per deelnemer (coaching BOL)	0,5	uur	20,0	uur
6	lesuren	Bufferweken - Introductie	5,0	uur	20,0	uur
BPV (inclusief keuzedeel en zelfstudie)					400,0	uur
		TOTAAL	**18,3**	**uur**	**1063,3**	**uur**

1. ALGEMENE INFORMATIE SCALDA

Lessentabel BBL-opleiding

BBL 2020-2021		
40	weken	coachting per jaar
30	minuten	coaching per student
34	weken	les per jaar
1	week	introductie
3	weken	bufferweken
50	minuten	per les

Vak			Klokuren per week - periode		Klokuren per jaar	
2	lesuren	Rekenen	1,7	uur	56,7	uur
2	lesuren	Nederlands	1,7	uur	56,7	uur
2	lesuren	Loopbaan-coaching	1,7	uur	56,7	uur
0	lesuren	Sport-bewegen	0	uur	0	uur
1	lesuren	Burgerschap	0,8	uur	28,3	uur
1	lesuren	Praktijk (profiel) incl. vakleer (keuzedeel)	0,8	uur	28,3	uur
30	minuten	Per deelnemer (coaching)	0,5	uur	20,0	uur
6	lesuren	Bufferweken - Introductie	5,0	uur	20,0	uur
BPV (inclusief keuzedeel en zelfstudie)					610,0	uur
		TOTAAL	**6,7**	**uur**	**876,7**	**uur**



1. ALGEMENE INFORMATIE SCALDA

Coaching bij leren in de opleiding.

Tijdens je opleiding krijg je een coach toegewezen. Je coach is de verbindende factor tussen jou als student, de school, de beroepspraktijk en je thuissituatie. Het doel van deze begeleiding is het behalen van het door jou gewenste diploma.

De Intern Begeleider (IB-er):

Binnen de Entreeopleiding is er een aantal IB-ers werkzaam. Deze helpen je bij vragen over je studiefinanciering maar zijn ook in de klas actief om je bij te staan bij het behalen van je leerdoelen. Op iedere locatie is er regelmatig een intern begeleider aanwezig.

1.7 Bindend studieadvies (BSA)

Als je begint aan een mbo-opleiding, krijg je in het eerste jaar een bindend studieadvies (BSA). Dit advies, dat wordt gegeven door het onderwijsteam van Entree, is een verplicht onderdeel van je opleiding. Bijna altijd is dit een positief advies. Maar het kan soms voorkomen dat het team zich zorgen maakt. Dan krijg je het advies om te stoppen met de opleiding. Als het advies negatief is, moet je met de opleiding stoppen. Het advies is bindend.

Het bindend studieadvies wordt gebaseerd op voldoende voortgang van je studie waaruit blijkt dat je de opleiding succesvol met een diploma kan afronden.
Een negatief bindend studieadvies betekent dat je de opleiding moet verlaten.
Wanneer je dan nog geen 18 jaar bent moet door de instelling een alternatief geboden worden aan de eigen instelling of daarbuiten. Lukt plaatsing na acht weken niet, dan mag je toch uitgeschreven worden. De leerplichtambtenaar moet hierover geïnformeerd worden. Als dat tijdig gebeurt, kan er in gezamenlijkheid naar alternatieven gezocht worden.
Ben je 18+ dan kun je uitgeschreven worden als er geen passend alternatief in de instelling aanwezig is. In dat geval is tijdig overleg met het RBL (Regionaal Bureau Leerlingzaken) van belang om ervoor te zorgen dat er een passende oplossing gevonden wordt.

1.8 Tijdpad BSA Voor 1- jarige opleidingen:

1e voortgangsgesprek Met student en coach	1-1,5 maand 6 weken	Studievoortgang van de student; wat gaat goed en wat moet beter? Opleiding en student maken afspraken over eventuele verbetering en begeleiding. Afspraak volgend gesprek.
2e gesprek / schriftelijke waarschuwing. Voortgangsgesprek tussen coach en student, (onder de 18 jaar worden ouders bij dit gesprek betrokken). Voorafgaand aan het gesprek is het gehele onderwijsteam rondom de student betrokken bij de besluitvorming over het voorlopige BSA.	2 – 2,5 maanden 10 weken	Wat moet verbeterd worden, met welke ondersteuning en binnen welke termijn. Begeleiding student; worden de afspraken nageleefd en levert het de gewenste studievoortgang op? Wanneer student zich niet aan de afspraken houdt en/ of te weinig studievoortgang laat zien: schriftelijke waarschuwing.
3e gesprek/ BSA schriftelijk vastgelegd. Dit gesprek is het bindend studieadvies gesprek, dit vindt plaats tussen coach en student, (onder de 18 jaar worden ouders bij dit gesprek betrokken). Voorafgaand aan het gesprek is het gehele onderwijsteam rondom de student betrokken bij de besluitvorming over het voorlopige BSA. 3 – 4 maanden	3 – 4 maanden Net voor kerstvakantie	Begeleiding van de student gericht op de afspraken in de schriftelijke waarschuwing. Het positief of negatief BSA wordt afgegeven. Bij negatief BSA; inspanningsverplichting om voor de student een andere, passende, opleiding te vinden.

1.9 Kwalificatiedossier van de Entreeopleiding

Een mbo-opleiding bestaat uit een basisdeel, profieldeel en keuzedelen.
Het basisdeel bevat de generieke onderdelen Nederlandse taal, rekenen, loopbaanoriëntatie en-begeleiding en burgerschap. Daarnaast bevat het ook een beroepsspecifiek onderdeel waarin gemeenschappelijke elementen, die gelden voor alle kwalificaties, in het dossier staan. Dit is het basisdeel.
Het profieldeel beschrijft de specifieke kenmerken van een beroep (kwalificatie).
Keuzedelen zijn een plus op de kwalificatie en maken de opleiding compleet. Met het keuzedeel kan de student zich verbreden of verdiepen.

1.9.1 Profieldeel

Je maakt bij aanvang van de opleiding een keuze uit één van de 7 profielen en ieder profiel heeft een eigen kwalificatiedossier. De kwalificatiedossiers van ieder profiel zijn te vinden op de website https://www.s-bb.nl/.

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

Profieldeel:
P1 Assistent logistiek:
P1-K1 Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom

P2 Assistent dienstverlening en zorg:
P2-K1 Voert ondersteunende werkzaamheden uit

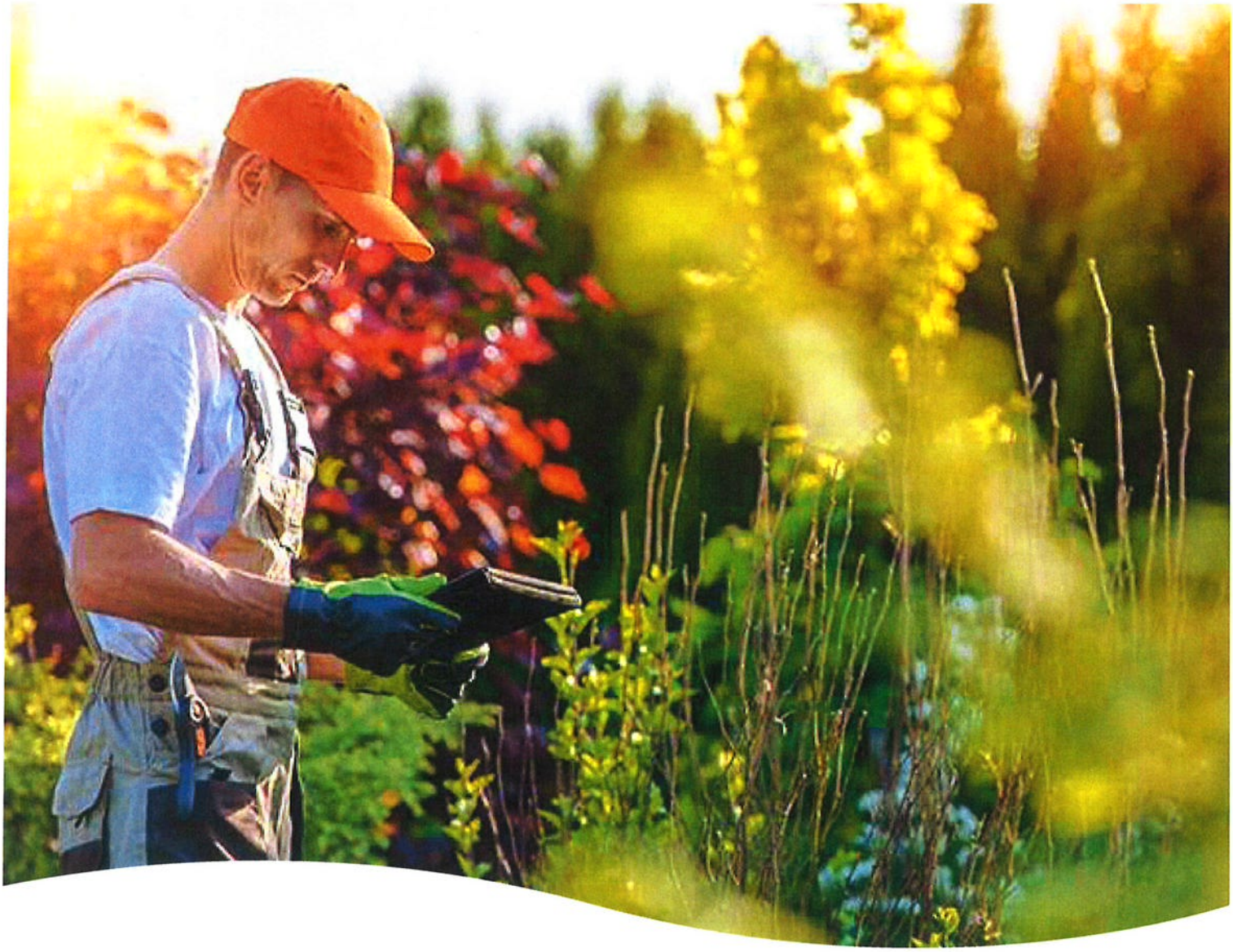
P4 Assistent bouwen, wonen en onderhoud:
P4-K1 Verricht werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud

P5 Assistent verkoop/retail:
P5-K1 Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten
P5-K2 Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service

P7 Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie:
P7-K1 Assisteert bij ambachtelijke of industriële productie, verwerking en/of verpakking van voeding

P8 Assistent plant, dier of (groene) leefomgeving:
P8-K1 Zorgdragen voor het natuurlijke product, materialen en omgeving

P9 Assistent installatie- en constructietechniek:
P9-K1 Doet eenvoudig metaal-, installatie-en/of elektrotechnisch werk



1.9.2 Generieke deel

Naast specifieke, op het beroep gerichte kwalificatie-eisen zijn er generieke eisen vastgesteld: Nederlandse taal, rekenen en loopbaanoriëntatie en-begeleiding en burgerschap.
Alle documenten met inhoudelijke eisen zijn te vinden op www.s-bb.nl, onder generieke kwalificatie-eisen.

1.9.3. Keuzedelen

Een mbo-opleiding bestaat uit een kwalificatie en een of meer keuzedelen. Het keuzedeel is een verrijking van de kwalificatie. Hiermee kan de student zijn vakmanschap verbreden of verdiepen. Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen de mbo-opleiding. De student doet examen voor het keuzedeel en moet dit afsluiten met minimaal een voldoende.

De Entree student BOL/BBL kan kiezen uit twee keuzedelen te weten:
- Duurzaamheid
- Ondernemend Gedrag

Wanneer kiezen:
Tijdens het kennismakingsgesprek krijgt de student de keuze voorgelegd uit deze twee keuze-delen. Samen met zijn gesprekspartner maakt hij de afweging welk keuzedeel hij gaat kiezen. Bij minder dan 12 deelnemers kan de opleiding besluiten het keuzedeel niet aan te bieden.

1. ALGEMENE INFORMATIE SCALDA

Keuzedeel Duurzaamheid

Binnen Scalda is Duurzaamheid een speerpunt in het beleid. Scalda zet zich in voor een duurzame samenleving. Een belangrijk aandachtspunt is het inbedden van duurzaamheid in het onderwijs en in de
opleidingen.

Duurzaamheid wordt aangeboden in 3 werkprocessen:

1) Formuleert persoonlijke verbetermogelijkheden op het gebied van duurzaamheid.
2) Onderzoekt eigen gedrag
3) Benoemd verbetermogelijkheden van gedrag

Het keuzedeel "Duurzaamheid in het beroep A" is gericht op het formuleren van eigen persoonlijke verbetermogelijkheden op het gebied van duurzaamheid. In een logboek worden de ontwikkelingen bijgehouden en afgerond met een eindgesprek.

Keuzedeel Ondernemend Gedrag

Het keuzedeel Ondernemend Gedrag is een sector overstijgend keuzedeel. Het keuzedeel richt zich op de ontwikkeling van ondernemend gedrag van de student of werknemer op verschillende niveaus op stage en/of op school.
Het ondernemende gedrag wordt aangetoond in 3 werkprocessen:
1) Onderzoekt zichzelf, zijn (werk)omgeving en verbetermogelijkheden
2) Signaleert mogelijkheden voor verandering in eigen werk
3) Neemt initiatief in zijn werk

Tijdens het examen Ondernemend Gedrag en het examen Duurzaamheid wordt door de student aangetoond de drie werkprocessen te beheersen door middel van een bijgehouden portfolio en een eindgesprek.
De studiebelasting van het keuzedeel bedraagt 240 SBU. Er dient een examenresultaat aanwezig te zijn (goed/voldoende/onvoldoende) en dit moet minimaal een voldoende zijn.

1.10 Beroepspraktijkvorming (Stage)

Beroepspraktijkvorming is een verplicht onderdeel van je beroepsopleiding. Deze moet met een positieve beoordeling worden voltooid. Tijdens de BPV maak je kennis met de beroepspraktijk en word je zo goed mogelijk voorbereid op het kunnen uitoefenen van je eventuele toekomstige beroep. Je leert omgaan met de waarden en normen die in het beroep een rol spelen. Je wordt in de praktijk begeleid door de praktijkopleider.

Het leren in de beroepspraktijk heeft een prominente rol in de Entreeopleiding, waarbij sprake is van intensieve begeleiding.
Tijdens de BPV-periode bezoekt je coach je meerdere keren bij het BPV-bedrijf (stage bedrijf). Contactmomenten met het BPV-bedrijf zijn frequent, er is regelmatig contact met het BPV- bedrijf. Dit kan telefonisch contact zijn, contact per mail of een bedrijfsbezoek.
Tijdens dit contact bespreekt de coach met de praktijkopleider je voortgang. De coach is gedurende de BPV-periode bereikbaar voor zowel de praktijkopleider als voor jou i.v.m. vragen of eventuele problemen.

De praktijkopleider begeleidt je tijdens de BPV-periode, geeft je feedback op je werkzaamheden en beoordeelt de BPV-opdrachten en voortgang met betrekking tot de leerdoelen. Ook controleert de praktijkopleider regelmatig het aantal BPV-uren die je registreert. De praktijkopleider voert voor de begeleiding en beoordeling voortgangsgesprekken met je.

1.9.1 Afspraken binnen de BPV

In navolging van de WEB (Wet Educatie en Beroepsonderwijs) dient de student de BPV/stage met voldoende resultaat af te sluiten.
Je hebt de BPV met voldoende resultaat afgesloten wanneer je minimaal 400(BOL)/610 (BBL) stage/werkuren hebt en je BPV eindbeoordeling per kerntaak voldoende of goed is afgesloten.

De BPV moet gevolgd zijn bij een erkend leerbedrijf. Op www.stagemarkt.nl staan alle erkende leerbedrijven die stageplaatsen of leerbanen aanbieden. In erkende leerbedrijven zijn de werkzaamheden die de student uitvoert en de begeleiding van goede kwaliteit.

- BOL- studenten lopen stage bij deze erkende leerbedrijven. Een BPV-plaats wordt in samenwerking met de coach gezocht.
- BBL-studenten moeten werk hebben bij een erkend leerbedrijf. Een BBL-student is zelf verantwoordelijk voor het zoeken van een werkgever waar in het kader van de opleiding de BPV gevolgd kan worden.

De student kan bij de start van zijn opleiding een contract van minimaal 16 uur overleggen. De tijdsduur van dit contract is minimaal een half jaar. Bij een overstap van BBL naar BOL gelden dezelfde normen voor stage uren in de BOL-opleiding en de eindbeoordeling BPV.

Iedere student gaat stagelopen nadat een praktijkovereenkomst (POK) door alle partijen is getekend. In deze overeenkomst staan alle gemaakte afspraken m.b.t. stageduur, werktijden en vrije dagen.

1. ALGEMENE INFORMATIE SCALDA

1.10 Beoordelingsvormen

Voor het beoordelen binnen de opleiding is er een verschil tussen ontwikkelingsgericht beoordelen en kwalificerend beoordelen.
Ontwikkelingsgericht beoordelen is gericht op de voortgang van een student. De bevindingen uit een ontwikkelingsgerichte beoordeling kunnen worden gebruikt om te kijken of een student zich op bepaalde gebieden nog moet ontwikkelen. Deze beoordeling is geen onderdeel van het examen, maar maakt deel uit van het onderwijs.
De kwalificerende beoordeling is gericht op het vaststellen of de examenkandidaat voldoet aan de kwalificatie- en/of exameneisen. De resultaten zijn direct van invloed op het behalen van het diploma.
In deel 2: Examinering kun je terugvinden aan welke onderdelen je moet hebben voldaan, of een oordeel 'voldoende' of 'goed' hebben gehaald, om in aanmerking te komen voor een diploma.

Scalda

2. EXAMINERING

2.1 Examenreglement Scalda

Veel zaken zijn formeel geregeld in het examenreglement van Scalda.
In het examenreglement zijn de regels opgenomen die Scalda hanteert bij het afnemen van kwalificerende toetsen en examens.
Het examenreglement is te vinden op www.scalda.nl -> studeren bij Scalda -> informatie over studeren -> examinering.

Bij klachten of bezwaren tegen beslissingen kan de student zich richten tot de secretaris van de examencommissie van het onderwijscluster. De adressering is opgenomen in bijlage 4 van het reglement.

2.2 De examenorganisatie

Examencommissie
Iedere examencommissie wordt benoemd door het management van Scalda en heeft een aantal wettelijk bepaalde taken en bevoegdheden: borgen van de kwaliteit, vaststellen van exameninstrumenten, diplomeren, verlenen vrijstellingen, handelen bij onregelmatigheden, fraude en klachten en het opstellen van een jaarverslag.
De examencommissie bestaat uit de volgende leden:

- Dhr. Drs. Dick Hoogstrate
  Voorzitter (technisch, directeur onderwijscluster) — geen stemrecht
- Mevr. Joyce Landman
  Secretaris (ambtelijk) — geen stemrecht
- Dhr. Wouter van Bennekom
  Teamleider — stemrecht
- Mevr. Mirjam van Lieshout
  Docent — stemrecht
- Dhr. Richard Notebaart
  Docent — stemrecht
- Dhr. Reinnier Geervliet
  Extern lid (vanuit het werkveld) — stemrecht
- Dhr. D. Wolfert
  Extern lid (vanuit het werkveld) — stemrecht

Het aantal stemgerechtigde leden moet te allen tijde uit een oneven aantal bestaan.
Na de zittingstermijn, worden de vacatures opengesteld voor belangstellenden uit de opleiding.
Voor deze vacature worden kwaliteitscriteria opgesteld waaraan de kandidaat moet voldoen.

2. EXAMINERING

Adviescommissie vaststelling

De adviescommissie vaststelling bestaat uit de volgende leden:

- Mevr. Judith Koops
  Docent — stemrecht
- Mevr. Sandra Langenberg
  Docent — stemrecht
- Dhr. Mo Bourabouaa
  Docent — stemrecht

Adviescommissie operationele zaken

De adviescommissie operationele zaken bestaat uit de volgende leden:

- Dhr. Wouter van Bennekom
  Voorzitter (teamleider) — stemrecht
- Mevr. Mirjam van Lieshout
  Docent (tevens lid examencommissie) — stemrecht
- Mevr. Joyce Landman
  Docent (ambtelijk secretaris tevens lid examencommissie) — geen stemrecht
- Dhr. Richard Notebaart
  Docent (tevens lid examencommissie) — stemrecht

2. EXAMINERING

2.3 Dyslexie en dyscalculie

Indien je een geldige verklaring hebt van dyslexie of dyscalculie, afgegeven door een ter zake deskundige onderzoeker, kan de examentijd en de examenvorm worden aangepast. Hiervoor krijg je een faciliteitenkaart. Na overleg met je coach verzorgt de Intern Begeleider de aanvraag. Tijdens de centrale examens Nederlands en rekenen is voor studenten met een erkende dyslexie-verklaring "verklanking" beschikbaar. Ook bij andere "beperkingen" kunnen extra faciliteiten worden toegekend.

2.4 Nederlands en rekenen

Organisatie van centrale examens:
Het centrale examen bij de Entreeopleiding bestaat uit de examens Nederlands Lezen en luisteren (2F) en Rekenen (2A).
De docent meldt iedere student aan voor de centrale examens. De student krijgt per brief een uitnodiging voor het examen waarvoor hij is aangemeld. In deze brief staat op welke dag, welk tijdstip en op welke locatie hij wordt verwacht voor het examen.
Organisatie van instellingsexamens:
De instellingsexamens bij de Entreeopleiding bestaan uit de examens Nederlands Spreken, Gesprekken voeren en Schrijven.
De docent meldt iedere student aan voor de instellingsexamens. De student krijgt per brief een uitnodiging voor het examen waarvoor hij is aangemeld. In deze brief staat op welke dag, welk tijdstip en op welke locatie hij wordt verwacht voor het examen.

2.5 Proeve van bekwaamheid

In het profieldeel werkt de student aan de kerntaken die horen bij zijn profiel. Dit zijn de v akspecifieke onderdelen die horen bij het beroep dat je hebt gekozen. Voor ieder profiel zijn dit 1 of 2 profielkerntaken.
Om het profieldeel te examineren is er een Proeve van Bekwaamheid. Deze proeve is een praktijkexamen. In dit praktijkexamen wordt aangetoond dat je de kennis en beheerst die horen bij jouw toekomstige beroep. In het Examenplan staat meer informatie hierover.
Je mag deelnemen aan de Proeve van Bekwaamheid als je eindbeoordeling BPV (minimaal) voldoende is.
De BOL-/ BBL-student voert de Proeve van Bekwaamheid op school uit. Vanuit de praktijkroute wordt de Proeve van Bekwaamheid op de werkvloer uitgevoerd. De examencommissie beslist wanneer hiervan dient te worden afgeweken.

2.6 BPV

Je BPV moet met goed gevolg worden afgesloten.
De eindbeoordeling van de BPV moet voldoende zijn en de vereiste BPV-uren zijn afgetekend door het leerbedrijf. Dit zijn aanvullende diploma voorwaarden en een diploma-eis.
Als blijkt dat na een BPV-periode niet aan de gestelde eisen is voldaan zal er een verlenging van de opleiding plaatsvinden. Tijdens de verlenging van de BOL/BBL-opleiding zal de BPV met een voldoende moeten worden afgesloten.

Verlenging van de opleiding vindt plaats indien:

- De student geen 400(BOL)/610(BBL) uur stage heeft gelopen aan het einde van de opleiding.
- De student de laatste BPV eindbeoordeling met een onvoldoende beoordeling heeft afgesloten aan het einde van de opleiding.

Bij een onvoldoende beoordeling van de laatste BPV eindbeoordeling kan de BOL/BBL student tijdens de opleiding maximaal één verlenging van de BPV krijgen van 150 BPV- uren.

In bijzondere situaties, waarin voortgangsregels niet voorzien, beslist de examencommissie.

2.7 Loopbaanoriëntatie en-begeleiding en burgerschap

Om in aanmerking te komen voor het diploma moet aan de inspanningsverplichting van alle onderdelen van loopbaanoriëntatie en-begeleiding en burgerschap zijn voldaan.

2.8 Keuzedeel

Tijdens het examen Ondernemend Gedrag en het examen Duurzaamheid wordt door de student aangetoond de drie werkprocessen te beheersen doormiddel van een bijgehouden portfolio en een eindgesprek.
De studiebelasting van het keuzedeel bedraagt 240 SBU. Er dient een examenresultaat aanwezig te zijn (goed/voldoende/onvoldoende) en dit moet minimaal een voldoende zijn.

2.9 Beslisregels diplomering

	Onderdeel	Beslisregel/bewijzen	Voldaan?
1.	Beroepsgerichte eisen	Een student voldoet aan de eisen als alle kerntaken, behorende bij het gekozen profiel, met een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.	
2.	Generieke taal- en rekenvaardigheden	Rekenen: Deelname aan instellings-en centrale examen(s)(mag onvoldoende zijn).	
3.	Loopbaanoriëntatie en-begeleiding en burgerschap	Voldaan aan gestelde eisen per dimensie en voldaan aan de gestelde eisen loopbaanoriëntatie en-begeleiding.	
4.	Beroepspraktijkvorming (BPV)	Met goed gevolg afgesloten waarbij oordeel van leerbedrijf is betrokken en 400(BOL)/610(BBL) BPV-uren zijn afgetekend door leerbedrijf.	
5.	Keuzedelen	Voldoen aan keuzedeelverplichting en een (minimaal) voldoende examenresultaat per keuzedeel.	

Examenplan: de examenonderdelen									Examenplan: de examen-onderdelen
Beroeps-gerichte examen-onderdelen	Beroeps-gerichte examen-onderdelen	Kerntaken	Werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
Examen-plan: de examenon-derdelen	Examen-plan: de examenon-derdelen	B1-K1: Werkt als assistent in een ar-beidsorgani-satie P4-K1: Ver-richt werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud	B1-K1-W1 Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor B1-K1-W2 Voert (assisterende) werkzaamheden uit B1-K1-W3 Meldt zich ter afslui-ting van zijn (assisterende) werk-zaamheden af P4-K1-W1 Verzamelt benodigd-heden voor een opdracht en maakt de werkplek gebruiksklaar P4-K1-W2 Voert werk uit in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR P4-K1-W3 Rondt het werk in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR af	Eind blok 4	Max.2 uur Schilders: Zie bijlage 4	School (BOL/BBL) Schilders: Zie bijlage 4	Onvol-doende / voldoende / goed Schilders: Zie bijlage 4	100% Schil-ders: Zie bij-lage 4	Voldoende / Goed

Beroeps-gerichte examenon-derdelen	Beroeps-gerichte examenon-derdelen	B1-K1: Werkt als assistent in een ar-beidsorgani-satie P2-K1: Voert ondersteu-nende werk-zaamheden uit	B1-K1-W1 Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor B1-K1-W2 Voert (assisterende) werkzaamheden uit B1-K1-W3 Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werk-zaamheden af P2-K1-W1 Maakt (werk)ruimtes gebruiksklaar P2-K1-W2 Voert zorgend en/of dienstverlenend werk uit in werk-, woon- en/of leefomgeving P2-K1-W3 Staat derden te woord en/of verwijst hen door	Eind blok 4	Max. 2 uur	School (BOL/BBL)	Onvol-doende / voldoende / goed	100%	Voldoende / goed
Examen-plan: de examenon-derdelen	Examen-plan: de examenon-derdelen	B1-K1: Werkt als assistent in een ar-beidsorgani-satie P7-K1: As-sisteert bij ambachtelijke of industriële productie, verwerking en/of ver-pakking van voeding	B1-K1-W1 Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor B1-K1-W2 Voert (assisterende) werkzaamheden uit B1-K1-W3 Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werk-zaamheden af P7-K1-W1 Maakt (werk)ruimtes bedrijfsklaar P7-K1-W2 Bewerkt en verwerkt voedingsproducten en/of halffabri-caten daarvan	Eind blok 4	Max. 4 uur	School (BOL/BBL)	Onvol-doende / voldoende / goed	100%	Voldoende / goed

			P7-K1-W3 Maakt voedingsproducten klant gereed P7-K1-W4 Maakt (werk)ruimten, gereedschappen en machines schoon						
Beroepsgerichte examenonderdelen	Beroepsgerichte examenonderdelen	B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie P9-K1: doet eenvoudig metaal-, installatie- en/of elektrotechnisch werk	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 P9-K1-W1 Zorgt voor een veilige werkplek P9-K1-W2 Maakt (onderdelen van) producten en halffabricaten P9-K1-W3 Ondersteunt bij installatie- of constructiewerkzaamheden P9-K1-W4 Bergt gereedschap, materieel en materiaal op en voert afval af	Eind Blok 4	Max. 5 uur	School (BOL/ BBL)	Onvoldoende / voldoende / goed	100%	Voldoende/ goed

Examen-plan: de examenon-derdelen	Examen-plan: de examen-onderde-len	B1-K1: Werkt als assistent in een arbeids-organisatie P5-K1: Assisteert bij de ver-werking van goederen en/of pro-ducten P5-K2: Assisteert bij de ver-koop en het verlenen van service	B1-K1-W1Bereidt (assisteren-de) werkzaamheden voor B1-K1-W2 Voert (assisterende) werkzaamheden uit B1-K1-W3 Meldt zich ter af-sluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af P5-K1-W1 Voert werk uit bij de ontvangst en opslag van goederen en/of producten P5-K1-W2 Onderhoudt de arti-kelpresentatie P5-K1-W3 Voert werk uit bij verzorgen en onderhouden van de werkplek en werkom-geving P5-K2-W1 Ontvangt de klant P5-K2-W2 Assisteert verko-pende collega's	Eind blok 4	Max. 90 minuten	School (BOL/ BBL)	Onvol-doende / voldoende / goed	100%	Voldoende/ goed

Beroeps-gerichte examenon-derdelen	Beroeps-gerichte examen-onderde-len	B1-K1: Werkt als assistent in een arbeids-organisatie P1-K1 Assis-teert bij het verwerken van de goe-derenstroom	B1-K1-W1 Bereidt (assisteren-de) werkzaamheden voor B1-K1-W2 Voert (assisterende) werkzaamheden uit B1-K1-W3 Meldt zich ter af-sluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af P1-K1-W1 Ontvangt goederen en/of producten P2-K1-W2 Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op P2-K1-W3 Verzamelt (retour-) goederen, producten, embal-lage en andere te verzenden verpakkingsmaterialen P1-K1-W4 Maakt goederen en/of producten verzendklaar	Eind Blok 4	Max. 2 uur	School (BOL/ BBL)	Onvol-doende / voldoende / goed	100%	Voldoende/ goed
Examen-plan: de examenon-derdelen	Examen-plan: de examen-onderde-len	B1-K1: Werkt als assistent in een arbeids-organisatie P8-K1 Zorg-dragen voor het natuurlij-ke product, materialen en omgeving	P8-K1-W1 Verzorgt en on-derhoudt de natuurlijke (leef) omgeving en/of het natuurlijke product P8-K1-W2 Onderhoudt materiaal, middelen en omgeving P8-K1-W3 Transporteert producten en materialen	Eind blok 4	Max. 2 uur	School (BOL/ BBL)	Onvol-doende / voldoende / goed	100%	Voldoende / goed

Scalda

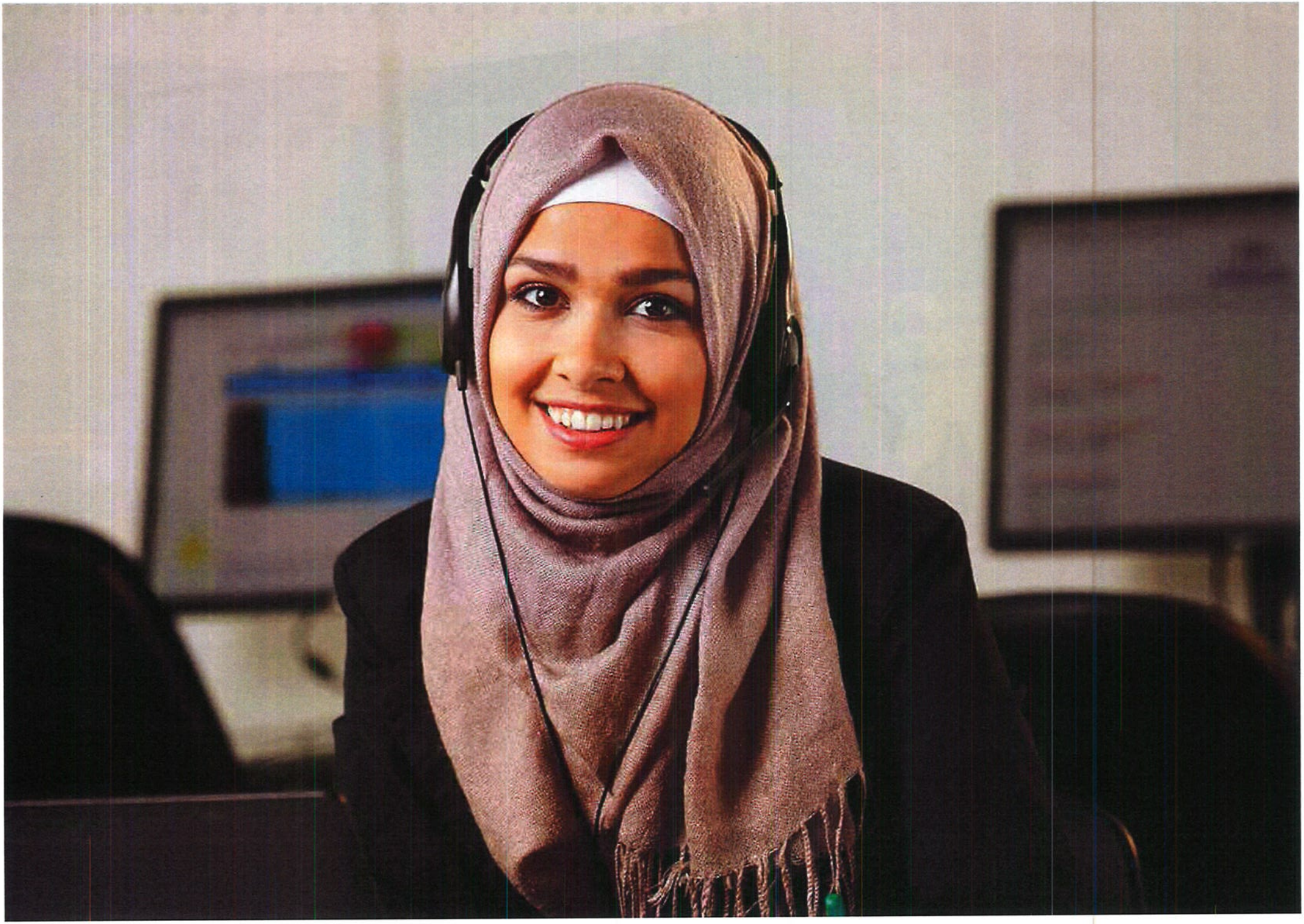
Nederlands generiek									
Toetsco-de	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging		Eindresultaat
NE01	Centraal examen	Luisteren en lezen	2F	Variabel	90 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x		Het eindresultaat wordt gecorri-geerd met +1
NE02A	Instelligsexa-men Noordhoff	Schrijven	2F	Variabel	90 minuten	School	Cijfer 1x	Cijfer 1x	
NE02B	Instelligsexa-men Noordhoff	Spreken	2F	Variabel	20 minuten	School	Cijfer 1x		
NE02C	Instellingsexa-men Noordhoff	Gesprekken voeren	2F	Variabel	30 minuten	School	Cijfer 1x		

2. EXAMINERING

Rekenen generiek							
Toetscode	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)
RE01	Centraal examen	Getallen, Verhoudingen, Meten en Meetkunde, Verbanden	2A	Variabel	90 minuten	Examencentrum	De hoogte van het cijfer voor rekenen is niet van belang voor behalen van het diploma *

* De wetgeving omtrent de generieke eisen is voortdurend in ontwikkeling. Wijzigingen met betrekking tot de eisen worden tijdig kenbaar gemaakt.

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Plaats	Resultaat	Eindresultaat
LBD1	Dimensie Politiek-Juridisch	Toets en portfolio-opdracht	Gedurende opleiding	School	Voldaan/Niet voldaan	Voldaan/Niet voldaan Om in aanmerking te komen voor het diploma moet aan de inspanningsverplichting van alle onderdelen van loopbaanoriëntatie en begeleiding en burgerschap zijn **voldaan**.
LBD2	Dimensie Economisch	Toets en portfolio-opdracht	Gedurende opleiding	School	Voldaan/Niet voldaan	
LBD3	Dimensie Sociaal-Maatschappelijk	Toets en portfolio-opdracht	Gedurende opleiding	School	Voldaan/Niet voldaan	
LBD4	Dimensie Vitaal Burgerschap	Toets en portfolio-opdracht	Gedurende opleiding	School	Voldaan/Niet voldaan	
LBD5	Loopbaanoriëntatie en -begeleiding	Portfolio-opdrachten	Gedurende opleiding	School	Voldaan/Niet voldaan	



2. EXAMINERING 2.10.4 Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming					
BPV-onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
BPV	Studenten bekwamen zich in een beroep en bij hun persoonlijke ontwikkeling. We scheppen voorwaarden om een beroep uit te oefenen of door te stromen naar een beroepsopleiding of naar een andere vervolgopleiding. Daarom is het aanleren van kennis, werknemersvaardigheden en houdingsaspecten belangrijk, waarbij de beroepspraktijk het uitgangspunt vormt. Studenten moeten in staat zijn om kennis, werknemersvaardigheden en houdingen in verschillende praktijksituaties adequaat toe te passen.	BOL-Blok 1 t./m 4 BBL- Blok 1 t/m 4	BOL - 350 uur + 50 uur stageopdrachten BBL: minimaal 610 uur	BPV wordt afgesloten met een eindbeoordeling, ingevuld door de praktijkopleider.	Afgesloten met een (minimaal) voldoende eindbeoordeling. BOL: 400 BPV-uren die zijn afgetekend door leerbedrijf. BBL: minimaal 610 BPV-uren die zijn afgetekend door leerbedrijf

Duurzaamheid

Code	Examenvorm	Kern taak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Plaats afname	Resultaat	Eindresultaat
K0028 (Scalda breed)	Logboek + eindgesprek	D1-K1	D1-K1: Formuleert persoonlijke verbetermogelijkheden op het gebied van duurzaamheid. D1-K1-W1: Onderzoekt eigen gedrag D1-K1-W2: Benoemd verbetermogelijkheden van gedrag	Blok 1,2,3,4	School	Onvoldoende/voldoende/ goed	Met (minimaal) voldoende afgesloten examen resultaat

Ondernemend Gedrag

Code	Examenvorm	Kern taak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Plaats afname	Resultaat	Eindresultaat
K0211 (Scalda breed)	Portfolio + eindgesprek	D1-K1	D1-K1: Toont ondernemend gedrag in beroepsuitoefening en werkomgeving. D1-K1-W1: Onderzoekt zichzelf, zijn (werk)omgeving en verbetermogelijkheden. D1-K1-W2: Signaleert mogelijkheden voor verandering in zijn eigen werk. D1-K1-W3: Neemt initiatief in zijn werk.	Blok 1,2,3,4	School	Onvoldoende/voldoende/ goed	Met (minimaal) voldoende afgesloten examen resultaat

2. EXAMINERING 2.11 Informatie over de schildersopleiding

2.11.1 Aangeboden opleiding

Kwalificatie	Crebo	Niveau	Leerweg
22034 Assistent schilderen/industriële lakverwerking			
Assistent schilderen	25250	1	BBL/BOL

P4 ASSISTENT BOUWEN EN WONEN Schlderen Cebo: 25250

B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie
P4-K1: Verricht werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud

Werkproces:
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
P4-K1-W1 Verzamelt benodigdheden voor een opdracht en maakt de werkplek gebruiksklaar
P4-K1-W2 Voert werk uit in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR
P4-K1-W3 Rondt het werk in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR af

Je loopt vanaf de start van je schildersopleiding stage bij een leerbedrijf.
BOL: Je loopt stage bij een erkend leerbedrijf in de weken die buiten het wintermodel vallen.
BBL: Je werkt in de beroepspraktijk en volg je theorie volgens het wintermodel.

Onderwijsproduct	Code	Toetscode	Toetsnaam	Schaal	Toets Periode	Weging	Herkansing
Kerntaak 1 Assisteert bij het aanbrengen van verf, lak en/of coating.	S91444--A12	EIND	Kerntaak 1	Cijfer, 0 decimalen	Leerjaar 1		0
		K101	PvB kerntaak 1	Cijfer, 1 decimaal	Leerjaar 1	2	1
		K102	BPV meting kerntaak 1	Cijfer, 1 decimaal	Leerjaar 1	1	1
		K103	Kennismeting kerntaak 1	Cijfer, 1 decimaal	Leerjaar 1	1	1
Beroepspraktijkvorming	S91444-BPV	EIND	Beroepspraktijkvorming	Voldoende/onvoldoende	Leerjaar 1		0
Loopbaanoriëntatie en -begeleiding en burgerschap	SLBN 1----	EIND	Loopbaanoriëntatie en -begeleiding en burgerschap	Voldaan / niet voldaan	Leerjaar 1		0
Nederlandse taal Referentieniveau 2F	SNED2F----	EIND	Nederlands 2F	Cijfer, 0 decimalen	Leerjaar 1	1	0
		NE01	Nederlands LE/LU	Cijfer, 1 decimaal		1	0
		NE01A	Nederlands luisteren	Cijfer, 1 decimaal		1	1
		NE01B	Nederlands lezen	Cijfer, 1 decimaal		1	1
		NE02	Nederlands SP/SC	Cijfer, 1 decimaal		1	0
		NE02A	Nederlands gesprekken voeren	Cijfer, 1 decimaal		1	1
		NE02B	Nederlands spreken	Cijfer, 1 decimaal		1	1
		NE02C	Nederlands schrijven	Cijfer, 1 decimaal		1	1
Rekenen Referentieniveau 2F	SREK2F----	EIND	Rekenen 2A	Cijfer, 0 decimalen	Leerjaar 1		0
		RE01	Rekenen 2A	Cijfer, 1 decimaal		1	1
Keuzedeel	K0381	K0381	Voorbereiding op niveau 2 Schilder	Voldoende	Leerjaar 1		

2.11.2 Beslisregels diplomering Wat moet je doen om een voldoende te halen voor de beroepsgerichte onderdelen?

Afgenomen door		Onderwijsinstelling		Examen instelling
Kwalificatiedossier Assistent Schilderen/ Industriële lakverwerking, crebo 22034 Uitstroom Assistent Schilder		BPV meting	Kennis meting	PvB
Kerntaak 1 Assisteren bij het aanbrengen van verf, lak en/of coating				
Weging in %		25	25	50
Werkproces 1.1 Assistent bij werkvoorbereiding				
E	Samenwerken en overleggen	X	X	X
L	Materialen en middelen inzetten	X	X	X
Q	Plannen en organiseren	X	X	X
T	Instructies en proceduren opvolgen	X	X	X
Werkproces 1.2 Assisteert bij het voorbereiden van de ondergronden				
E	Samenwerken en overleggen	X	X	
J	Formuleren en rapporteren	X	X	
K	Vakdeskundigheid toepassen	X	X	X
L	Materialen en middelen inzetten	X	X	X
T	Instructies en proceduren opvolgen	X	X	X
Werkproces 1.3 Assisteert bij het aanbrengen van verf, lak en/of coaching				
E	Samenwerken en overleggen	X	X	
J	Formuleren en rapporteren	X	X	X
K	Vakdeskundigheid toepassen	X	X	X
L	Materialen en middelen inzetten	X	X	X
T	Instructies en proceduren opvolgen	X	X	X
Werkproces 1.4 Assisteert bij uitvoeren van opruimwerkzaamheden				
E	Samenwerken en overleggen	X	X	X
T	Instructies en proceduren opvolgen	X	X	X

2. EXAMINERING

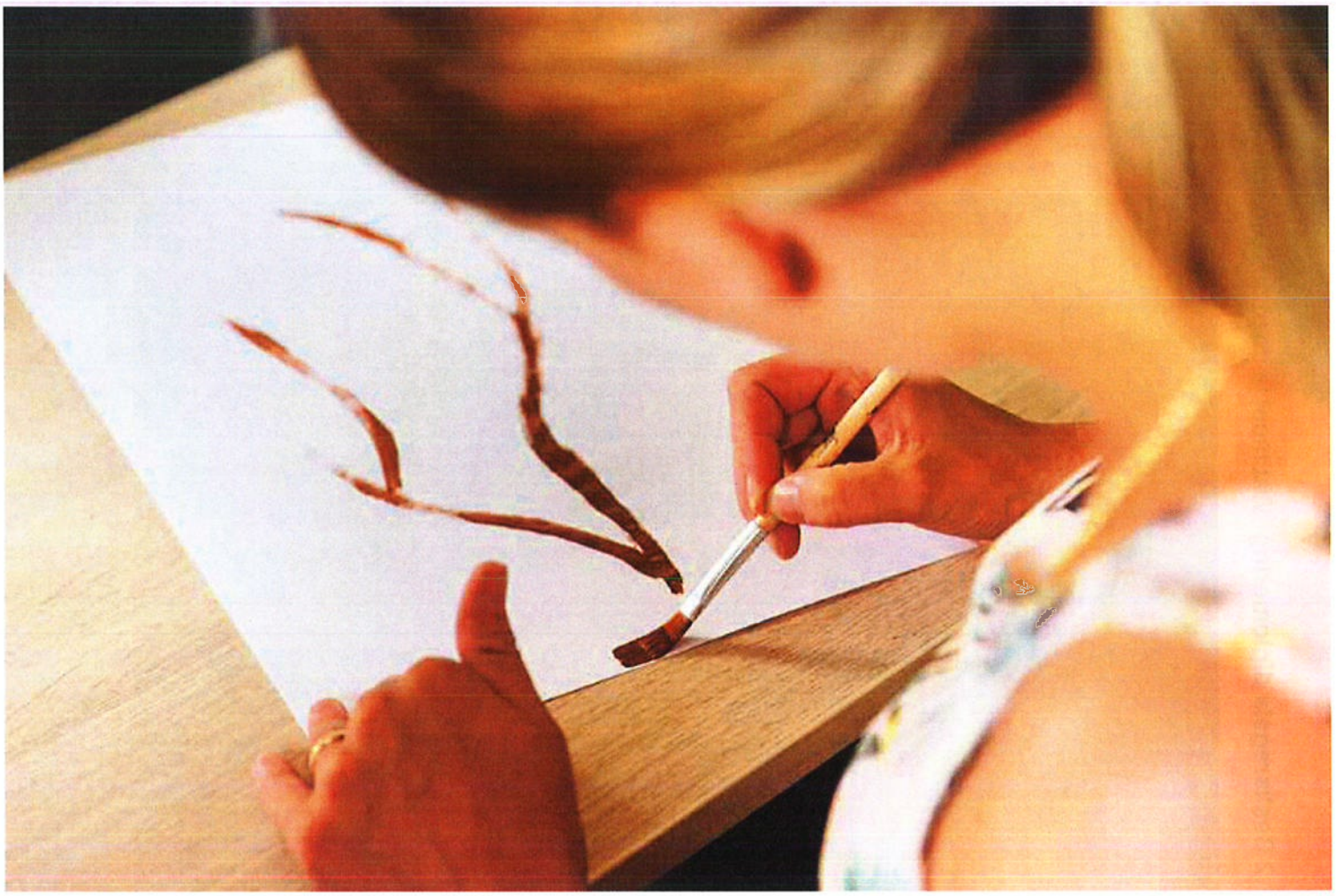
Het beroepsgerichte deel (kerntaak 1) wordt beoordeeld middels een BPV-meting, een Kennis-meting en een PvB (Proeve van Bekwaamheid). De Proeve van Bekwaamheid kerntaak 1 wordt afgenomen op een examenlocatie van Savantis

Wat moet je doen om een voldoende te halen voor de beroepspraktijkvorming?
De BPV meting moet voldoende zijn en er moet voldaan zijn aan de uren.

Wanneer heb je het diploma behaald?

- Als je de beroepsgerichte onderdelen (kerntaken) met tenminste een voldoende hebt afgesloten.
- Als je aan de inspanningsverplichting voor Loopbaanoriëntatie en-begeleiding en burgerschap hebt voldaan.
- Als de Beroepspraktijkvorming (BPV) met een voldoende is beoordeeld.
- Als je aan de eisen* voor de generieke onderdelen Nederlandse taal en rekenen hebt voldaan:

*De wetgeving omtrent Nederlandse taal en rekenen is voortdurend in ontwikkeling. Eventuele wijzigingen met betrekking tot de eisen Nederlandse taal en rekenen worden tijdig kenbaar gemaakt.



2. EXAMINERING 2.11.3 Entreeopleiding Assistent bouwen, wonen en onderhoud vanaf KD 2016 (crebo 25250)

Afgenomen door	Onderwijsinstelling		Examen instelling
Kwalificatiedossier Entree, niveau 1 (23110) Kwalificatie Assistent bouwen, wonen en onderhoud niveau 1 (crebo 25250)	BPV-meting	Kennismeting	PvB
B1-K1 Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie			
Weging in %	100		
Kennis			
Bezit basale kennis van algemeen geldende regels en normen voor werknemers		Deze kennis wordt impliciet in het gedrag getoetst	
Bezit basale kennis van Arbo-, veiligheids- en milieu-regels			
Bezit basale kennis van de organisatie van een bedrijf			
Vaardigheden			
Kan benoemen waarom het opvolgen van bedrijfs-procedures en bedrijfsregels belangrijk is	X		
Kan benoemen wat het voordeel is van samenwer-ken	X		
Kan bij de juiste personen vragen over het werk formuleren en wensen en problemen aan de orde stellen	X		
Kan een eenvoudig werkformulier invullen	X		
Kan eenvoudige en feitelijke schriftelijke en mon-delinge opdrachten en informatie relevant voor het werk lezen en begrijpen	X		
Kan voor het werk relevante (digitale) registratiesys-temen en ICT-toepassingen gebruiken	X		
Gedrag			
B1-K1-W1 Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor			
De assistent entree luistert actief naar zijn leidingge-vende of ervaren collega en stelt uit eigen beweging vragen als iets niet duidelijk is	X		
Hij let goed op en leert snel als handelingen worden voorgedaan	X		
Hij deelt zijn werk op in stappen en brengt er een logische volgorde in aan op basis van de instructie die hij heeft gekregen	X		X
Hij stemt zijn gekozen werkvolgorde af met zijn lei-dinggevende of ervaren collega	X		

2. EXAMINERING

Afgenomen door	Onderwijsinstelling		Examen instelling
Kwalificatiedossier Entree, niveau 1 (23110) Kwalificatie Assistent bouwen, wonen en onderhoud niveau 1 (crebo 25250)	BPV-meting	Kennismeting	PvB
Weging in %	100		
B1-K1-W2 Voert (assisterende) werkzaamheden uit			
De assistent entree komt altijd stipt op tijd, werkt ordelijk en doet zijn werk binnen de afgesproken tijd	X		
Hij werkt volgens gemaakte afspraken, gegeven instructies en de voorschriften, (kwaliteits)normen en waarden van zijn bedrijf	X		
Hij houdt zich aan relevante richtlijnen van arbo, veiligheid en milieu	X		
Hij vraagt tijdig en aan de juiste personen om verduidelijking, tips of om hulp wanneer zich onduidelijkheden of problemen voordoen	X		
Als hij met één of meer collega's werkt, stemt hij zijn aandeel in het werk met hen af	X		
Hij blijft rustig bij veranderingen in het werk of als er door problemen druk ontstaat	X		
Hij past zijn gedrag en stijl van omgang met collega's, leidinggevenden en derden aan op mogelijke verschillende achtergronden, respecteert culturele en religieuze verschillen en gaat correct met iedereen om	X		
Hij houdt vertrouwen in eigen kunnen als een opdracht niet in één keer goed blijkt te zijn uitgevoerd	X		
Bij feedback van collega's luistert hij goed naar opmerkingen en kritiek en vraagt hij wat hij beter kan doen	X		
B1-K1-W3 Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af			
De assistent entree meldt uit eigen beweging aan de leidinggevende of ervaren collega dat het (assisterende) werk is afgerond	X		
Hij informeert zijn leidinggevende of ervaren collega volledig en correct over bijzonderheden, fouten en nog op te lossen problemen	X		
Hij registreert nauwkeurig werkgegevens	X		
Hij gaat zorgvuldig na of de werkplek in orde is en te gebruiken door derden	X		

De behaalde cijfers van iedere toets worden op 2 decimalen afgerond. Het uiteindelijke cijfer per kerntaak wordt op een heel cijfer afgerond.

Afgenomen door	Onderwijsinstelling		Examen instelling
Kwalificatiedossier Entree, niveau 1 (23110) Kwalificatie Assistent bouwen, wonen en onderhoud niveau 1 (crebo 25250)	BPV-meting	Kennismeting	PvB
P4-K1 Verricht werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud			
Weging in %	25	25	50
Kennis			
Bezit basale kennis van (de toepassing van) materialen, gereedschappen, apparatuur, machines en materieel relevant voor het vakgebied		X	
Bezit basale kennis van (persoonlijke) beschermingsmiddelen		X	
Bezit basale kennis van bedrijfs- en vaktechnische richtlijnen		X	
Bezit basale kennis van eenvoudige meetmethoden		X	
Bezit basale kennis van het onderhoud van gereedschappen, apparatuur, machines en materieel die in het vakgebied worden gebruikt		X	
Bezit basale kennis van opslag en transport		X	
Bezit basale kennis van producten en werken uit het betreffende vakgebied		X	
Bezit basale kennis van relevante arbo-, milieu- en veiligheidsregels		X	
Bezit basale kennis van vaktermen uit het vakgebied en weet de betekenis ervan		X	
Bezit basale kennis van voorbehandelingstechnieken, afwerktechnieken, bouwtechnieken, bevestigingstechnieken en/of productietechnieken die in het betreffende vakgebied worden toegepast		X	
Bezit basale kennis van werkvolgordes relevant voor het betreffende vakgebied		X	
Vaardigheden			
Kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen relevant voor het werk hanteren	X		X
Kan eenvoudige metingen uitvoeren en de resultaten registreren	X		
Kan eenvoudige voorbehandelingstechnieken, afwerktechnieken, bouwtechnieken, bevestigingstechnieken en/of productietechnieken relevant voor het vakgebied toepassen	X		X
Kan eenvoudige werkinstructies, handleidingen, productinformatie, werkschema's en/of tekeningen lezen en interpreteren	X		X
Kan werken met voor het werk relevante materialen, gereedschappen, apparatuur en/of machines	X		X

Afgenomen door	Onderwijsinstelling		Examen instelling
Kwalificatiedossier Entree, niveau 1 (23110) Kwalificatie Assistent bouwen, wonen en onderhoud niveau 1 (crebo 25250)	BPV-meting	Kennismeting	PvB
Weging in %	25	25	50
P4-K1-W1 Verzamelt benodigdheden voor een opdracht en maakt de werkplek gebruiksklaar			
Gedrag			
De assistent bouwen, wonen en onderhoud verzamelt benodigdheden voor de opdracht op de besproken wijze	X		X
Hij gaat zorgvuldig om met benodigdheden	X		X
Hij controleert benodigdheden nauwkeurig op opgegeven aspecten en informeert zijn leidinggevende correct bij onvolkomenheden	X		
Hij kiest en gebruikt de juiste transportmiddelen	X		X
Hij gebruikt gereedschappen, apparatuur, machines en/of materieel op een juiste en veilige manier	X		X
Hij gebruikt gereedschappen, apparatuur, machines en/of materieel op een juiste en veilige manier	X		X
Hij volgt instructies, arbo-, veiligheids- en milieuregels strikt op	X		X
Hij stelt zich zo op dat de samenwerking met de andere teamleden soepel verloopt	X		
Hij staat derden correct te woord en verwijst hen naar de juiste persoon of personen	X		
P4-K1-W2 Voert werk uit in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR			
De assistent bouwen, wonen en onderhoud waarschuwt tijdig een collega of leidinggevende bij afwijkingen	X		
Hij voert de gegeven instructies stipt uit	X		X
Hij realiseert de afgesproken hoeveelheid werk in de daarvoor beschikbare tijd	X		X
Hij gebruikt de juiste gereedschappen, apparatuur, machines, materialen en of materieel op de juiste manier en gaat er zorgvuldig mee om	X		X
Hij past relevante vakkennis toe en werkt bedreven en accuraat	X		X
Hij roept tijdig hulp in van anderen in geval van problemen waar hij niet uitkomt en zaken die zijn verantwoordelijkheid te boven gaan	X		

2. EXAMINERING

Hij stelt zich zo op dat de samenwerking met de andere teamleden soepel verloopt	X		
Hij werkt volgens tekeningen, vaktechnische richtlijnen en instructies, arbo-, veiligheids- en milieuregels	X		X
Afgenomen door	Onderwijsinstelling		Examen instelling
Kwalificatiedossier Entree, niveau 1 (23110) Kwalificatie Assistent bouwen, wonen en onderhoud niveau 1 (crebo 25250)	BPV-meting	Kennismeting	PvB
P4-K1-W3 Rondt het werk in de bouw, infra, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR af			
De assistent bouwen, wonen en onderhoud maakt gereedschappen/machines en materieel met de juiste middelen, op de juiste manier, veilig en accuraat schoon en bergt ze zorgvuldig op	X		X
Hij voert tijdelijke voorzieningen, afval en restmaterialen vlot, veilig en zorgvuldig af, in voorkomende gevallen rekening houdend met milieuregels	X		X
Hij kiest de juiste transportmiddelen en gebruikt ze op de juiste manier	X		X
Hij roept tijdig hulp in van anderen als hij het niet alleen af kan	X		
Hij stelt zich zo op dat de samenwerking met de andere teamleden soepel verloopt	X		
Hij werkt volgens instructies, arbo-, veiligheids- en milieuregels	X		X

De behaalde cijfers van iedere toets worden op 2 decimalen afgerond. Het uiteindelijke cijfer per kerntaak wordt op een heel cijfer afgerond.

2.11.4 Verantwoording en examenplan examinering keuzedeel Voorbereiding op niveau 2 Schilder K0381

Dit keuzedeel is gekoppeld aan de kwalificatie Entree.

Naam keuzedeel: Voorbereiding op niveau 2 Schilder

Code Keuzedeel K0381

Studiebelastingsuren 240

Niveau waarvoor het keuzedeel ingezet wordt 1.

Kerntaak Assisteert bij (het voorbereiden van) glaszetten, wandafwerking en verfspuiten en voert eenvoudige decoratieve technieken uit
Essentie
De essentie van het keuzedeel is:
De deelnemer verdiept en verbreedt zijn vaardigheden en kennis op het gebied van Schilderen en onderhoud. Op deze wijze wordt de aansluiting met niveau 2 makkelijker gemaakt. De deelnemer leert de basis van die onderdelen die in niveau 2 aan de orde komen. Het zwaartepunt ligt op de vaardigheden. De onderliggende kennis is noodzakelijk om de vaardigheden goed uit te kunnen voeren. Uit het examen blijkt of de student de kennis in voldoende mate beheerst om de vereiste vaardigheden goed te kunnen uitvoeren. Het examen wordt afgesloten met minimaal een voldoende.

Exameninstrument
Gezien de essentie van het keuzedeel ligt een Proeve van Bekwaamheid het meest voor de hand. In deze PvB worden de vaardigheden geëxamineerd, en wordt een groot deel van de kennis impliciet beoordeeld.
De student laat in het examen zien dat hij het geleerde (voorbereiden op glaszetten, op wandafwerking, op verfspuiten, uitvoeren van eenvoudige decoratieve technieken) in voldoende mate beheerst.

2. EXAMINERING

Voorbereiding op niveau 2 Schilder (K0381) Afgenomen door:	Onderwijsinstelling
Keuzedeel 2: Voorbereiding op niveau 2 Schilder (code K0381)	PvB
D1-K1 Assisteert bij (het voorbereiden van) glaszetten, wandafwerking en verfspuiten en voert eenvoudige decoratieve technieken uit	
Weging	100%
Kennis	
Bezit basiskennis van de meest voorkomende materialen en hun toepassing voor het aanbrengen van wandbekleding (zoals soorten behang), plaatsen van glas (zoals enkelvoudig glas, glaslatten, kitten), verfspuiten (zoals de juiste verf voor de betreffende verfspuit, afplakband) en decoratieve technieken	X
Bezit basiskennis van de werkvolgorde voor het aanbrengen van wandbekleding, plaatsen van glas, verfspuiten en decoratieve technieken	X
Bezit basiskennis van gereedschappen en apparatuur voor het aanbrengen van wandbekleding (zoals behangtafel, basisbehanggereedschap), plaatsen van glas (zoals glaskrabber, glassnijder, kitspuit), verfspuiten (gangbare verfspuitapparatuur) en decoratieve technieken (zoals kwasten en decoratiespons)	X
Bezit basiskennis van persoonlijke beschermingsmiddelen bij het aanbrengen van wandbekleding, plaatsen van glas, verfspuiten en decoratieve technieken	X
Bezit basiskennis van vaktechnische richtlijnen voor het aanbrengen van wandbekleding, plaatsen van glas, verfspuiten en decoratieve technieken	X
Vaardigheden	
Kan communiceren met zijn leidinggevende of ervaren collega	Is voldoende afgetoetst in basis- en profieldeel

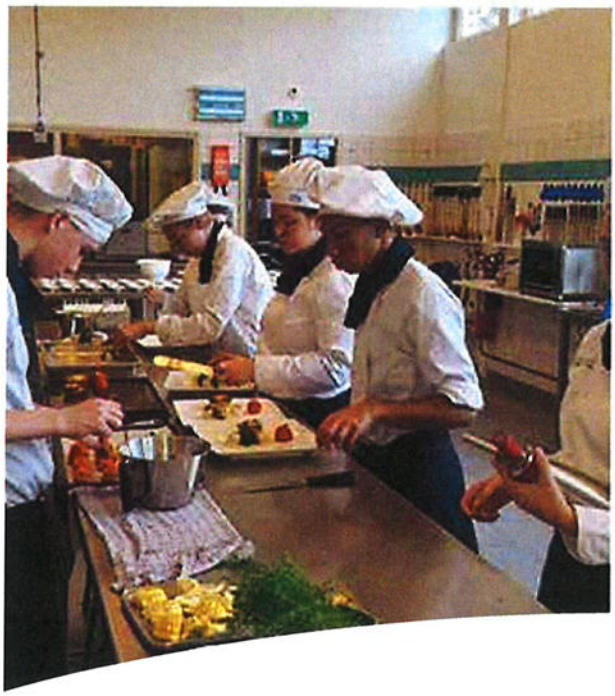
Onderwijsprogrammering BOL						
Jaar 1		Weken	Aantal lesuren	Klokuren	Begeleide onderwijstijd	Broepspraktijk vorming
Periode 1	Theorielessen (Nederlands, rekenen, burgerschap, vakleer, SLB)	0	0	0		
	Praktijklessen	0	0			
	Begeleiding (studieloopbaan begeleiding)	0,4	16	13,33		
	Activiteiten (introductie, themaweken, toetsing, evenementen etc)	n.v.t.				
	Begeleid				13,33	
	Beroepspraktijkvorming	9,6	40ku	384		384
	Onbegeleid			2,67		
Periode 2	Theorielessen (talen, wiskunde, burgerschap, vakleer, SLB)	9	180	150		
	Praktijklessen	9	180	150		
	Beroepspraktijkvorming	0				0
	Begeleid				300	
	Onbegeleid			100		
Periode 3	Theorielessen (talen, wiskunde, burgerschap, vakleer, SLB)	8	160	133,33		
	Praktijklessen	8	160	133,33		
	Begeleid				267	
	Beroepspraktijkvorming	1	40	40		40
	Onbegeleid			93		
Periode 4	Theorielessen, vakleer	0,2	8	6,67		
	Beroepspraktijkvorming	9,8	40ku	392		392
	Begeleid				6,67	
	Totaal			8	587	816
Totaal				1600		

2. EXAMINERING 2.11.6 Onderwijsprogrammering BBL Schilders

Onderwijsprogrammering BBL						
Jaar 1		Weken	Aantal lesuren	Klokuren	Begeleide onderwijstijd	Broepspraktijk vorming
Periode 1	Theorielessen (Nederlands, wiskunde, burgerschap, vakleer)	9	7	52,50		
	Begeleiding (studieloopbaan Begeleiding)	9	1	7,5		
	Activiteiten (introductie, themaweken, toetsing, evenementen etc)	n.v.t.				
	Begeleid				60	
	Beroepspraktijkvorming	9		360		360
	Onbegeleid					
Periode 2	Theorielessen (talen, wiskunde, burgerschap, vakleer)	9	7	52,50		
	Begeleiding (studieloopbaan begeleiding)	9	1	7,5		
	Begeleid				60	
	Beroepspraktijkvorming	9		360		360
	Onbegeleid					
Periode 3	Theorielessen (talen, wiskunde, burgerschap, vakleer)	9	7	52,50		
	Begeleiding (studieloopbaan begeleiding)	9	1	7,5		
	Begeleid				60	
	Beroepspraktijkvorming	9		360		360
	Onbegeleid					
Periode 4	Theorielessen, vakleer	10	8	66,67		
	Begeleid				66,67	
	Beroepspraktijkvorming	10		400		400
	Totaal				246,67	1480
	Totaal met uitval 4%				236,80	
Totaal				1726,67		

BIJLAGE BEGRIPPENLIJST AFKORTINGEN

BBL:	Beroepsbegeleidende leerweg - combinatie van werken en leren, student is in dienst van een erkend leerbedrijf
BOL:	Beroepsopleidende leerweg - grootste deel van de opleiding is op school
BPV:	Beroepspraktijkvorming – stage
BSA:	Bindend studieadvies - studieadvies waarin de voortgang van de studie met docent wordt besproken
Crebo:	Centraal Register Beroepsopleidingen - onderwijsinstellingen gebruiken crebo codes voor de administratie van onderwijs, examens en studenten
Examenplan:	Plan waarin alle exameneenheden staan waaraan je moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels
Klachtenregeling:	In deze regeling kun je lezen hoe en bij wie je een klacht kunt indienen
Kwalificerend beoordelen:	vaststellen of voldoet aan alle vereisten voor je diploma, uitslag \ telt mee voor het behalen van je diploma.
MBO:	Middelbaar beroepsonderwijs
OER:	Onderwijs-en Examenregeling – regeling waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd.
OOK:	Onderwijsovereenkomst - regelt rechten en plichten van instelling en student
POK:	Praktijkovereenkomst - hier worden stage gegevens en afspraken vastgelegd
PvB:	Proeve van Bekwaamheid – praktijkexamen
RBL:	Regionaal Bureau Leerlingzaken
Studentenstatuut:	Hierin staan de belangrijkste rechten en plichten van de student
WEB:	Wet Educatie en Beroepsonderwijs - hierin staan bepalingen met betrekking tot de educatie en het beroepsonderwijs
Ontwikkelingsgericht beoordelen	Meting van je studievoortgang, uitslag telt niet mee voor je diploma
Examenreglement en het reglement van de commissie van beroep examinering	Belangrijke regels voor de examens kun je hierin raadplegen



SCALDA
College voor Educatie