

## Sector MIT

## 2. Specifiek deel onderwijs- en examenregeling 2021-2022

Opleidingsdomein	1. Bouw en infra	79000
Kwalificatiedossier	Middenkader bouw en infra	23053
Kwalificatie(s)	Middenkaderfunctionaris Bouw Middenkaderfunctionaris Infra	25104 25105
Niveau(s)	4	
Leerweg(en)	BOL	
Cohort	2021-2022	
Wet studiefinanciering	BOL	
Nominale studieduur (SBU)	4 jaar ( 6400 SBU)	
Ingangsdatum	01-08-2021	
Expiratiedatum	31-07-2026	
Team	TECH BouwInfra	
Datum opgesteld	25-03-2021	
Vastgesteld namen MT (naam en datum)	V.J.J.C. van de Reijt, 16-07-2021	
Examenplan vastgesteld namens examencommissie	Zie vaststellingsformulier examenplan	
Versie	1	

Beste student,

De onderwijs- en examenregeling (OER) is een regeling waarin de school de programmering van de onderwijsactiviteiten en de examinering verantwoordt en vastlegt.

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

1. **Algemeen deel onderwijs- en examenregeling.** Hierin vind je de algemene informatie over hoe het onderwijs en de examinering bij de colleges is geregeld.
2. **Specifiek deel onderwijs- en examenregeling.** Hierin vind je de specifieke informatie m.b.t. het onderwijs en de examinering van jouw opleiding.

Wij wensen je veel succes wensen met je opleiding.

Met vriendelijke groeten,

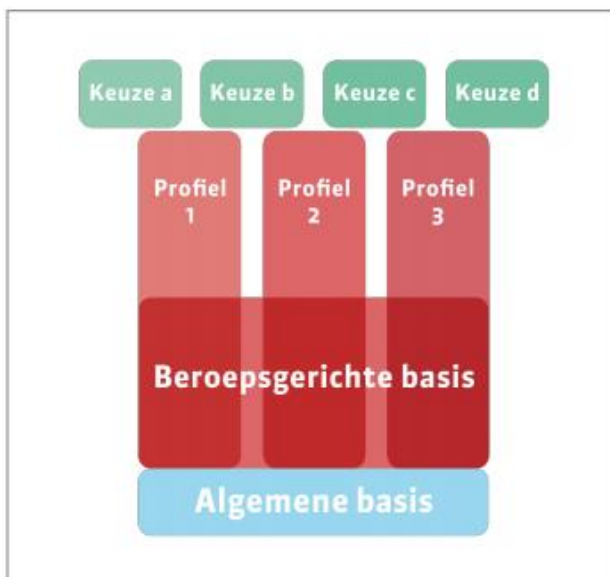
V.J.J.C. van de Reijt  
Directeur

## Inhoud

<b>Voorwoord</b> .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
1. Specifieke informatie over de opleiding .....	3
1.1 Kwalificatiedossier Middenkader bouw en infra .....	3
1.2 Profielen P1 Middenkaderfunctionaris bouw en P2 Middenkaderfunctionaris Infra ..	3
1.3 Keuzedelen .....	5
1.4 Generieke onderdeel taal, rekenen, loopbaan en burgerschap .....	5
1.5 Bijzondere vereisten.....	5
1.6 Beroepsgerichte moderne vreemde taal eis .....	5
1.7 Beroepspraktijkvorming .....	6
2. Onderwijsprogrammering.....	7
2.1 Onderwijsplan .....	7
2.2 Onderwijsprogrammering .....	7
2.3 Regels voor de voortgang .....	12
3. Examenprogrammering.....	15
3.1 Beslisregels diplomering .....	15
3.2 Wanneer mag je aan het examen deelnemen? .....	15
3.3 Het proces van examinering.....	16
3.4a Examenplan Beroepsgerichte examenonderdelen: .....	18
Basisdeel: kwalificatie middenkaderfunctionaris Bouw en Infra (25104 en 25105) .....	18
Profieldeel: kwalificatie middenkaderfunctionaris Bouw 25104.....	19
Profieldeel kwalificatie middenkaderfunctionaris Infra 25105: .....	20
Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen.....	21
Beroepspraktijkvorming .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Onderdelen loopbaan en Burgerschap .....	24

## 1. Specifieke informatie over de opleiding

### 1.1 Kwalificatiedossier Middenkader bouw en infra



Het kwalificatiedossier Middenkader bouw en infra kent meerdere uitstroomprofielen. Wij bieden de profielen Middenkaderfunctionaris Bouw en Middenkaderfunctionaris Infra aan. Na de start in het basisjaar kun je voor één van deze uitstroomprofielen kiezen.

### 1.2 Profielen P1 Middenkaderfunctionaris bouw en P2 Middenkaderfunctionaris Infra

Wat je moet kennen en kunnen staat beschreven in de kerntaken. Bij elke kerntaak hoort een aantal 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).

Het Basisdeel is voor beide profielen gelijk

#### Basisdeel

<b>B1-K1</b> Verzamelt, verwerkt en integreert projectinformatie	<b>B1-K1-W1</b> Verzamelt, registreert en beheert projectinformatie
	<b>B1-K1-W2</b> Integreert projectinformatie

**Profieldeel**

<b>P1 Middenkaderfunctionaris Bouw</b>			
<b>P1-K1</b>	<b>Werkt B&amp;U-ontwerpen uit</b>	P1-K1-W1	Werkt ontwerp uit
		P1-K1-W2	Maakt ontwerp gereed voor aanvraag omgevingsvergunning en aanbesteding
<b>P1-K2</b>	<b>Voert werkvoorbereiding voor de B&amp;U uit</b>	P1-K2-W1	Maakt (deel) begroting en afspraken met leveranciers
		P1-K2-W2	Maakt uitvoeringsplan
		P1-K2-W3	Maakt werktekeningen
		P1-K2-W4	Maakt onderhoudsplan
<b>P1-K3</b>	<b>Begeleidt nieuwbouw en onderhoudswerk</b>	P1-K3-W1	Begeleidt bouwwerkzaamheden
		P1-K3-W2	Bewaakt tijd en kosten van de bouw werkzaamheden
		P1-K3-W3	Controleert de maatvoering
		P1-K3-W4	Voert kwaliteitscontroles uit
<b>P2 Middenkaderfunctionaris Infra</b>			
<b>P2-K1</b>	<b>Bereidt infrawerk voor</b>	P2-K1-W1	Werkt ontwerp uit
		P2-K1-W2	Maakt (deel) begroting
		P2-K1-W3	Voert werkvoorbereiding uit
		P2-K1-W4	Maakt onderhoudsplan
<b>P2-K2</b>	<b>Begeleidt uitvoering van infrawerk</b>	P2-K2-W1	Begeleidt infrawerkzaamheden
		P2-K2-W2	Bewaakt tijd en kosten van de infra werkzaamheden
		P2-K2-W3	Voert maatvoering uit
		P2-K2-W4	Voert kwaliteitscontroles uit
		P2-K2-W5	Voert revisietaken uit

### 1.3 Keuzedelen

Voor een 4- jarig niveau 4 opleiding dient 960 uur besteed te worden aan keuzedelen. Dit is ongeveer 15% van je opleiding. Keuzedelen kunnen zowel in de school, BPV of middels zelfstudie plaatsvinden. Keuzedelen worden afgesloten met een examen. De wijze waarop voor de keuzedelen ingeschreven kan worden wordt tijdig kenbaar gemaakt via je mentor / coach. Er kan op dit moment gekozen worden uit onderstaande keuzedelen.

#### Profiel Middenkaderfunctionaris bouw:

Code	Naam	SBU
K0031	Duurzaamheid in het beroep D (verplicht keuzedeel)	240
K0080	Oriëntatie op ondernemerschap	240
K0205	Voorbereiding HBO Wiskunde voor de techniek	240
K1140	Betonbouw	240
K0512	Lean en creatief	240
K0670	Binnenhuisarchitectuur	720*
K1079	Maatvoeringstechnieken	240

\*Dit keuzedeel wordt verdeeld over 3 jaar.

#### Profiel Middenkaderfunctionaris infra:

Code	Titel	SBU
K0080	Oriëntatie op ondernemerschap	240
K0205	Voorbereiding HBO Wiskunde voor de techniek	240
K0468	Waterbouwtechniek	240
K0512	Lean en creatief	240
K0633	Integraal waterbeheer	240
K0854	3D-modellering in de infra	240
K1079	Maatvoeringstechnieken	240
K1140	Betonbouw	240

### 1.4 Generieke onderdeel taal, rekenen, loopbaan en burgerschap

Het niveau voor Nederlands en rekenen is 3F. Minimaal te bereiken niveau voor Engels voor lezen en luisteren B1, voor gesprekken voeren, spreken en schrijven A2. Loopbaan en burgerschap bestaat uit de onderdelen loopbaan, politiek-juridische dimensie, economische dimensie, sociaal-maatschappelijke dimensie en de dimensie vitaal burgerschap.

### 1.5 Bijzondere vereisten

Aanvullende beroepseis voor zowel kwalificatiedossier Middenkader Bouw als infra is het certificaat VCA-VOL. Dit is geen eis om te kunnen diplomeren, maar het VCA basis certificaat zal je bij veel (stage-)bedrijven nodig hebben en wordt dus aanbevolen.

### 1.6 Beroepsgerichte moderne vreemde taal

In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier Middenkader bouw en infra zijn geen beroepsgerichte moderne vreemde taaleisen opgenomen.

## 1.7 Beroepspraktijkvorming

Een vast onderdeel van de opleiding is de beroepspraktijkvorming (BPV). Alle kerntaken en werkprocessen worden in de BPV geoefend. Je werkt zo veel mogelijk mee in het bedrijf. Deze werkzaamheden worden bij aanvang van de BPV-periode vastgelegd in een LOB portfolio. Tijdens de BPV maak je de BPV-opdrachten en werk je LOB-portfolio. De BPV-opdrachten worden beoordeeld door de BPV-begeleider en de BPV-docent. Tijdens de BPV hou je het aantal BPV-uren bij en registreer je in OnStage. Urenrapportages in OnStage worden ondertekend en goedgekeurd door de BPV-begeleider.

Elk studiejaar bestaat uit vier perioden van ongeveer 10 weken. In onderstaand schema is de onderwijsplanning weergegeven van de perioden met beroepspraktijkvorming. In de beroepspraktijkvorming leert de student een juiste beroepshouding aan die past in de arbeidsorganisaties van de diverse sectoren. Daarnaast is de beroepspraktijkvorming belangrijk voor het ontwikkelen van algemene competenties die nodig zijn voor de omgang met collega's en het zelfstandig leren uitvoeren van de vaardigheden die op school zijn geleerd.

Minimaal één van de perioden moet bij een aannemingsbedrijf op de bouwplaats worden doorlopen. Minimaal één van de perioden moet bij een woningbouwvereniging, een gemeente, of een ingenieurs-, advies- of ontwerp bureau worden doorlopen.

jaar	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
1	1	2	3	4
2	5	6 BPV	7	8
3	9 BPV	10	11	12 BPV Bouw PvB2 P1-K3
4	13 PvB2 Infra P2-K2	14 PvB1 Bouw B1-K1 P1-K1 en P1-K2 PvB1 Infra B1-K1, P2-K1 en P2-K2	15 en 16 BPV	

## 2. Onderwijsprogrammering

### 2.1 Onderwijsplan

Gemiddeld volg je 40 uur onderwijs per week. Het opleidingsprogramma bestaat uit een mix van theorie- en praktijklessen, projecten, praktijkopdrachten en trainingen. Naast het beroepsgerichte deel van je opleiding, volg je ook talen (Nederlands, Engels), rekenen en loopbaan en burgerschap.

Zie ook de [opleidingsinformatie](#) op de website van Scalda.

### 2.2 Onderwijsprogrammering

De opleiding bestaat uit 4 leerjaren van elk vier onderwijsperiodes. Elke onderwijsperiode bestaat uit 9 lesweken plus 1 bufferweek/toets week.

Na het eerste jaar wordt er een keuze gemaakt of je verder gaat met het profiel middenkaderfunctionaris bouw of middenkaderfunctionaris infra.

	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Totaal	Norm minimaal aantal uur
<b>Aantal uur BOT*</b>	870	675	405	405	2355	2350
<b>Aantal uur BPV</b>	0	342	684	684	1710	1350
<b>Totaal</b>	870	1017	1089	1089	4065	4000

In het eerste jaar moeten bol opleidingen minimaal 700 uur begeleide onderwijstijd kennen.



<b>JAAR 1</b>		<b>Weken</b>	<b>Lesuren</b>	<b>Klokuren</b>	<b>Begeleid</b>
<b>Periode</b>					
<b>1</b>	theorielessen	7	22	128	
<b>(1)</b>	praktijklessen	7	6	35	
	projectonderwijs	7	6	35	
	studieloopbaanbegeleiding	7	2	12	
	toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	0	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	3	22	55	265
<b>Periode</b>					
<b>2</b>	theorielessen	8	22	147	
<b>(2)</b>	praktijklessen	8	6	40	
	projectonderwijs	8	6	40	
	studieloopbaanbegeleiding	8	2	13	
	toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	0	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	12	10	250
<b>Periode</b>					
<b>3</b>	theorielessen	8	22	147	
<b>(3)</b>	praktijklessen	8	6	40	
	projectonderwijs	8	6	40	
	studieloopbaanbegeleiding	8	2	13	
	toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	0	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	12	10	250
<b>Periode</b>					
<b>4</b>	theorielessen	8	22	147	
<b>(4)</b>	praktijklessen	8	6	40	
	projectonderwijs	8	6	40	
	studieloopbaanbegeleiding	8	2	13	
	toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	0	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	12	10	250
<b>SOM SCHOOL</b>					<b>1015</b>
<b>SOM BPV</b>					<b>0</b>
<b>uitval 6%</b>					<b>60,9</b>
<b>Totaal</b>	<b>school en BPV tezamen</b>		<b>1600</b>	<b>954</b>	

<b>JAAR 2</b>		<b>Weken</b>	<b>Lesuren</b>	<b>Klokuren</b>	<b>Begeleid</b>
<b>Periode</b>					
<b>1</b>	Theorielessen	8	20	133	
<b>(5)</b>	Praktijklessen	8	6	40	
	projectonderwijs	8	8	53	
	studieloopbaanbegeleiding	8	2	13	
	Toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	0	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	12	10	250
<b>Periode</b>					
<b>2</b>	Theorielessen	8	0	0	
<b>(6)</b>	Praktijklessen	8	0	0	
	projectonderwijs	8	0	0	
	studieloopbaanbegeleiding	8	0	0	
	Toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0		342	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	0	0	0
<b>Periode</b>					
<b>3</b>	Theorielessen	8	20	133	
<b>(7)</b>	Praktijklessen	8	6	40	
	projectonderwijs	8	8	53	
	studieloopbaanbegeleiding	8	2	13	
	Toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	0	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	12	10	250
<b>Periode</b>					
<b>4</b>	Theorielessen	8	20	133	
<b>(8)</b>	Praktijklessen	8	6	40	
	projectonderwijs	8	8	53	
	studieloopbaanbegeleiding	8	2	13	
	Toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	0	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	12	10	250
<b>SOM SCHOOL</b>					<b>750</b>
<b>SOM BPV</b>					<b>324</b>
<b>uitval 6%</b>					<b>45</b>
<b>Totaal</b>	<b>school en BPV tezamen</b>			<b>1600</b>	<b>1029</b>

<b>JAAR 3</b>		<b>Weken</b>	<b>Lesuren</b>	<b>Klokuren</b>	<b>Begeleid</b>
<b>Periode</b>					
<b>1</b>	Theorielessen	7	0	0	
<b>(9)</b>	Praktijklessen	7	0	0	
	projectonderwijs	7	0	0	
	studieloopbaanbegeleiding	7	0	0	
	Toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	342	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	3	0	0	0
<b>Periode</b>					
<b>2</b>	Theorielessen	8	0	0	
<b>(10)</b>	Praktijklessen	8	0	0	
	projectonderwijs	8	0	0	
	studieloopbaanbegeleiding	8	0	0	
	Toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	342	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	0	0	0
<b>Periode</b>					
<b>3</b>	Theorielessen	8	12	80	
<b>(11)</b>	Praktijklessen	8	6	40	
	projectonderwijs	8	15	100	
	studieloopbaanbegeleiding	8	1	7	
	Toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	0	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	8	7	233
<b>Periode</b>					
<b>4</b>	Theorielessen	8	12	80	
<b>(12)</b>	Praktijklessen	8	6	40	
	projectonderwijs	8	15	100	
	studieloopbaanbegeleiding	8	1	7	
	Toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	0	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	8	7	233
<b>SOM SCHOOL</b>					<b>467</b>
<b>SOM BPV</b>					<b>648</b>
<b>uitval 6%</b>					<b>28</b>
<b>Totaal</b>	<b>school en BPV tezamen</b>		<b>1600</b>	<b>1087</b>	

<b>JAAR 4</b>		<b>Weken</b>	<b>Lesuren</b>	<b>Klokuren</b>	<b>Begeleid</b>
<b>Periode</b>					
<b>1</b>	Theorielessen	7	4	23	
<b>(13)</b>	Praktijklessen	7	6	35	
	projectonderwijs	7	20	117	
	studieloopbaanbegeleiding	7	1	6	
	Toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	0	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	3	8	20	201
<b>Periode</b>					
<b>2</b>	Theorielessen	8	4	27	
<b>(14)</b>	Praktijklessen	8	6	40	
	PvB	8	20	133	
	studieloopbaanbegeleiding	8	1	7	
	beroepspraktijkvorming	0	0	0	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	8	7	213
<b>Periode</b>					
<b>3</b>	Theorielessen	8	0	0	
<b>(15)</b>	Praktijklessen	8	0	0	
	projectonderwijs	8	0	0	
	studieloopbaanbegeleiding	8	0	0	
	Toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	342	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	0	0	0
<b>Periode</b>					
<b>4</b>	Theorielessen	8	0	0	
<b>(16)</b>	Praktijklessen	8	0	0	
	projectonderwijs	8	0	0	
	studieloopbaanbegeleiding	8	0	0	
	Toetsing	0	0	0	
	beroepspraktijkvorming	0	0	342	
	activiteiten (introductie, excursies e.d.)	1	0	0	0
<b>SOM SCHOOL</b>					<b>414</b>
<b>SOM BPV</b>					<b>648</b>
<b>uitval 6%</b>					<b>24,85</b>
<b>Totaal</b>	<b>school en BPV tezamen</b>			<b>1600</b>	<b>1037</b>

## 2.3 Regels voor de voortgang

### 2.3.1 Proces van bepaling voortgang op de opleiding

Je voortgang wordt gemonitord d.m.v. ontwikkelingsgerichte toetsing (zie 2.3.2.) door je mentor en met je besproken tijdens mentorgesprekken. De opleiding wil voorkomen dat je te veel gaat achterlopen op je opleiding en bouwt daarom op het einde van een bepaalde studiekeerperiode 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 (in het 1<sup>e</sup> leerjaar) of een studievoortgangsgesprek. Zie hiervoor de informatie in deel 1. Algemene onderwijs- en examenregeling.

### 2.3.2 Gronden op basis waarop de opleiding haar advies aangaande de voortgang baseert

In de studiewijzer is een overzicht van de lesstof te vinden. Aan het begin van iedere periode en voor een toets zal de docent in de klas de lesstof en de toets datum benoemen. Je bent zelf verantwoordelijk dat je dit correct noteert. Een toets kan zijn: (niet limitatief)

- Een schriftelijke toets;
- Een mondelinge toets;
- Een luistertoets;
- Een werkstuk of opdracht;
- Een verslag van de student;
- Een observatie- of gespreksverslag van de docent, praktijkbegeleider, assessor of gecommitteerde.

De docent geeft vooraf aan waar bij de beoordeling op gelet wordt en welke hulpmiddelen zijn toegelaten. Verder geeft de docent aan welke criteria bij de beoordeling gehanteerd worden en wat de minimale eisen zijn om een voldoende te halen. Een beoordeling kan worden aangeduid als:

- Een getal tussen 1,0 en 10,0
- Een aanduiding: onvoldoende, voldoende of goed (O-V-G)

Voor elke toets tekent de student op een klassenlijst voor aanwezigheid. De docent geeft deze aan de studiecoach die afwezigheid in de SLB-gesprekken meeneemt. Gemiste toetsen moeten zo spoedig mogelijk worden ingehaald.

Voor in te leveren werk tekent de docent voor ontvangst, of indien ingeleverd via N@tschool gebeurt hier de registratie. Bij niet of niet tijdig inleveren krijg je een aanvullende opdracht. De oorspronkelijke opdracht moet voorafgaand aan de herkansing worden ingeleverd.

De docent geeft deze lijsten aan de studiecoach en archiveert de toetsen in het studentendossier. De toetsen en werkstukken worden, indien mogelijk, in het persoonlijk dossier van de student bewaard.

Indien mogelijk bespreekt de docent een toets met de klas. Je hebt eenmalig het recht een gemaakte toets in te zien. Indien gewenst kan je binnen 10 dagen na bekendmaking van het cijfer hiervoor een afspraak maken met de betreffende docent.

## VOORTGANGSVERGADERING

Bij het volgen van de opleiding wordt de ontwikkeling beoordeeld aan de hand van een aantal criteria. Gedurende het jaar kan de ontwikkeling per studieonderdeel online gevolgd worden in KRD en OnStage. De ontwikkeling van de beroepshouding volgt de mentor in de SLB-uren. Het verslag hiervan gaat in jouw persoonlijke dossier. De beroepshouding kan o.a. worden besproken tijdens contactavonden. Bij beroepshouding spelen motivatie, inzet en doorzettingsvermogen een rol naast sociaal-communicatieve vaardigheden.

Na iedere onderwijsperiode organiseert de docentenvergadering een voortgangs- of cijfervergadering. Op deze vergadering worden per student herkansingen vastgesteld en kan een studieadvies worden gegeven. Daarbij hanteert de vergadering de bevorderingsnorm zoals hierna besproken.

## HERKANSINGEN

Elke periode kan je maximaal twee vakken éénmaal herkansen. De herkansingen vinden plaats in de periode aansluitend op de betreffende periode en voor de vierde periode in de herkansingsweek. Voor een periode BPV geldt een aparte regeling. De toets-stof is gelijk aan die van de betreffende periode. Voor het resultaat van een herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer. Een herkansing is mogelijk in de volgende gevallen:

- Een werkstuk of opdracht is niet, of niet op tijd ingeleverd. Deze toets is niet te beoordelen en moet altijd worden herkanst.
- Als een toets om een of andere reden is gemist.

Bij een geldige reden kan de docentenvergadering beslissen een extra herkansingsmogelijkheid toe te kennen. De oorspronkelijke opdracht wordt dan alsnog ingeleverd en je moet een nieuwe opdracht maken.

- Alle opdrachten dienen ingeleverd te zijn, ook de deelopdrachten van project. Iets niet inleveren is niet toegestaan.

In bijzondere gevallen kan je schriftelijk en met redenen omkleed, de studiecoach verzoeken om extra herkansingsmogelijkheden. De docentenvergadering kan besluiten dit verzoek in te willigen indien dit tijdig gebeurt en er een redelijke onderbouwing is van dit verzoek, zoals bijvoorbeeld bij langdurige ziekte.

## OVERGANGSVERGADERING

Aan het einde van elk studiejaar organiseert het docententeam een overgangsvergadering. Tijdens dit overleg wordt vastgesteld of je naar een hogere studiekلاس bevorderd kan worden. Je wordt bevorderd als:

1. Alle taken, opdrachten, werkstukken e.d. zijn ingeleverd;
2. De BPV voldoende is afgesloten:
  - a. van begin- tot einddatum is gewerkt, met een minimum van 342 werkuren per BPV-periode;
  - b. alle stage-opdrachten en de eindbeoordeling BPV (uiterlijk één week na het einde van een BPV-periode) zijn ingeleverd, voorzien van een paraaf voor akkoord van de BPV-begeleider van het bedrijf;
3. Het gemiddelde van de beoordeling van alle vakken samen is voldoende ( $\geq 5,5$ ) met als voorwaarden:
  - a. De beoordeling van ieder vak is  $\geq 4,0$ ;
  - b. voor de vakken Burgerschap, Nederlands, Lichamelijke Opvoeding, Engels en Exact maximaal één onvoldoende;
  - c. voor de beroepsvakken maximaal één onvoldoende;
4. De aanwezigheid is 100%;
5. De beroepshouding is voldoende voor de fase van de opleiding.

## STUDIEADVIES

Zoals in 2.3.1 al gezegd kan de docentenvergadering op een voortgangs- of overgangsvergadering besluiten om een student die niet aan bovenstaande norm voldoet, een (schriftelijk) studieadvies te geven. Bij dit advies wordt onder andere overwogen hoe de aansluiting tussen student, school, bedrijf en opleiding is voor wat betreft:

- het niveau van de opleiding;
- de aansluiting van de belangstelling van de student bij het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid;
- de beroepshouding;
- het verzuim;

Daarnaast geldt om deel te mogen nemen aan een BPV-periode dat je moet beschikken over een geldig VCA-diploma voor de betrokken kwalificatie.

### 3. Examenprogrammering

#### 3.1 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	Nederlands lezen en luisteren 3F: centraal examen Nederlands spreken, gesprekken voeren en schrijven 3F: instellingsexamen. Reken 3F: centraal examen Engels lezen en luisteren B1: centraal examen (vanaf 2017-2018) Engels spreken, gesprekken voeren en schrijven A2: instellingsexamen.  Nederlands en Engels ten minste 5 – 6 (in willekeurige volgorde). Cijfer voor rekenen telt niet mee voor het behalen van het diploma. <sup>1</sup>
Loopbaan en burgerschap	Om te slagen voor het onderdeel loopbaan en burgerschap moet je aan alle onderdelen <b>voldaan</b> hebben.
Beroepspraktijkvorming	De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling (voldoende) zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.
Beroepsgerichte MVT-eisen, wettelijke vereisten, bijzondere vereisten	Niet van toepassing
Keuzedelen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen moet tenminste een 6 of tenminste “voldoende” zijn;</li> <li>2. voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of tenminste “voldoende” zijn;</li> <li>3. een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.</li> </ol>

#### 3.2 Wanneer mag je aan het examen deelnemen?

Aan het eind van de onderwijsperiode voorafgaand aan de periode waarin je de Proeve van Bekwaamheid kunt afleggen, beslist de docentenvergadering of je tot de Proeve van Bekwaamheid kunt worden toegelaten. Een positief studieadvies is voorwaardelijk om aan de Proeve van Bekwaamheid te mogen deelnemen.

Als de docentenvergadering besluit een kandidaat een negatief studieadvies te geven, dan kan er een contract opgesteld worden voor een reparatietraject. Nadat dit reparatietraject

<sup>1</sup> De wetgeving omtrent Nederlands en rekenen is voortdurend in ontwikkeling. Eventuele wijzigingen met betrekking tot de eisen Nederlands en rekenen worden tijdig kenbaar gemaakt.



voldoende is afgesloten, kan de student alsnog worden toegelaten tot de Proeve van Bekwaamheid.

In het algemeen geldt: Ben je toelaatbaar tot de onderwijsperiode waarin de kwalificerende toetsing (bijvoorbeeld de Proeve van Bekwaamheid) plaatsvindt, dan mag je aan de, in die periode aangeboden kwalificerende toetsing, deelnemen.

### 3.3 Het proces van examinering

Tijdens de opleiding wordt de ontwikkeling van elke student gevolgd aan de hand van een aantal in de voortgangsregels omschreven criteria. De ontwikkeling van de beroepshouding volgt de mentor in de SLB-uren en tijdens de BPV. Bij beroepshouding spelen motivatie, inzet en doorzettingsvermogen een rol naast sociaal-communicatieve vaardigheden. Het verslag van deze zaken gaat in het persoonlijk dossier van de student.

Voorafgaand aan een Proeve van Bekwaamheid (PvB) bespreekt het docententeam jouw ontwikkeling in een teamvergadering. Tijdens dit overleg wordt een studieadvies gegeven waarin wordt vastgesteld of je aan de Proeve deel kan nemen. Je kan aan een Proeve van Bekwaamheid deelnemen als:

1. Alle formatieve taken, opdrachten, werkstukken, BPV, e.d. behorende tot de periode voor de start van de Proeve van Bekwaamheid zijn afgerond en voldoen aan de voortgangsregels;
2. De beroepshouding is voldoende voor de fase van de opleiding.

Als de docentenvergadering besluit jou een negatief studieadvies te geven, dan kan er een contract opgesteld voor een reparatietraject. Nadat dit reparatietraject voldoende is afgesloten, kan je worden toegelaten tot een hoger studiejaar of de Proeve van Bekwaamheid.

Bij elk onderdeel van een Proeve van Bekwaamheid dat wordt beoordeeld, hoort een beoordelingsmodel. Je houdt tijdens zijn werkzaamheden een logboek bij. Dit logboek kan gebruikt worden tijdens het assessment en indien nodig bij het criteriumgericht interview. In dit logboek zijn o.a. de volgende punten opgenomen:

1. de werkzaamheden die zijn uitgevoerd;
2. hoe de werkzaamheden zijn verlopen;
3. welke moeilijkheden daarbij zijn ondervonden;
4. wat de volgende keer anders zal worden gedaan.

Na afronding van de proeve vindt de beoordeling plaats aan de hand van een assessment of criteriumgericht interview. Daarmee wordt bepaald in welke mate je de Proeve beheerst. Na het gesprek wordt het eindoordeel bepaald. De PvB-docent meldt jou de voorlopige uitslag (geslaagd/niet geslaagd voor de betreffende proeve).

Aan het einde van de proeve, als alle werkprocessen zijn getoetst, wordt een dossier samengesteld met daarin de volgende onderdelen:

- de beoordelingsformulieren van elk uitgevoerd werkproces;
- de eindbeoordeling met een ingevuld eindbeoordelingsformulier.

### 3.3.1 Herkansing

Een herkansingsmogelijkheid wordt aangeboden na overleg met je studiecoach. In principe kan de eerste herkansing in de volgende periode worden afgelegd. Bij onvoldoende resultaat heb je recht op één herkansing. Een herkansing is mogelijk in de volgende gevallen:

- bij een onvoldoende voor een COE of een instellingsexamen voor Nederlands, rekenen of Engels;
- als een of meerdere werkprocessen van een kerntaak met een onvoldoende zijn beoordeeld;
- een werkstuk of opdracht behorende bij een werkproces is niet, of niet op tijd is ingeleverd of uitgevoerd. Dit onderdeel van de Proeve van Bekwaamheid is niet te beoordelen en moet altijd worden herkanst;
- als tijdens de Proeve van Bekwaamheid om een of andere reden een langere periode is verzuimd, zoals bij ziekte.

In zeer bijzondere gevallen kan een aanvraag voor een extra herkansing aangevraagd worden bij de examencommissie.

Welke Proeven van Bekwaamheid plaatsvinden vind je in het examenplan hieronder.

In bepaalde situaties hoeft een student niet de gehele proeve te herkansen maar kan een student alleen een specifiek, onvoldoende beoordeeld, werkproces herkansen. De student moet dan het werkproces apart kunnen uitvoeren en het moet apart beoordeeld kunnen worden. Het mag in deze situatie niet samenhangen met andere werkprocessen. Let wel: de minimale omvang is altijd minstens een werkproces. De herkansingsmogelijkheid wordt altijd eerst besproken met het team.

### 3.4 Examenplan

#### 3.4.1 Beroepsgerichte examenonderdelen

##### Basisdeel: kwalificatie middenkaderfunctionaris Bouw en Infra (25104 en 25105)

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
<b><i>Kerntaak B1-K1 Verzamelt, verwerkt en integreert projectinformatie</i></b>								
25104B1K 1-16 B101 25105B1k 1-16B101	Proeve van bekwaamheid	B1-K1-W1 Verzamelt, registreert en beheert projectinformatie B1-K1-W2 Integreert projectinformatie	Stichting Examen-service MEI	PvB 1, Periode 14, 10 weken	School	O-V-G	1	De kerntaak is behaald als deze met minimaal een voldoende is beoordeeld*.

\* In de informatie bij de examendocumenten staat beschreven hoe deze beoordeling van de kerntaak tot stand komt.

**Profieldeel: kwalificatie middenkaderfunctionaris Bouw 25104**

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
<b>Kerntaak P1-K1 Werkt B&amp;U-ontwerpen uit</b>								
<b>25104P1 K1-16 P101</b>	Proeve van bekwaamheid B1-K1, P1-K1 en P1-K2	P1-K1-W1 Werkt B&U-ontwerp uit P1-K1-W2 Maakt ontwerp gereed voor aanvraag omgevingsvergunning en aanbesteding.	Stichting Examen-service MEI	PvB 1, Periode 14, 10 weken	School	O-V-G	1	De kerntaak is behaald als deze met minimaal een voldoende is beoordeeld*.
<b>Kerntaak P1-K2 Voert werkvoorbereiding voor de B&amp;U uit</b>								
<b>25104P1 K2-16 P201</b>	Proeve van bekwaamheid B1-K1, P1-K1 en P1-K2	P1-K2-W1 Maakt (deel) begroting en afspraken met leveranciers P1-K2-W2 Maakt uitvoeringsplan P1-K2-W3 Maakt werktekeningen P1-K2-W4 Maakt onderhoudsplan	Stichting Examen-service MEI	PvB 1, Periode 14, 10 weken	School	O-V-G	1	De kerntaak is behaald als deze met minimaal een voldoende is beoordeeld*
<b>Kerntaak P1-K3 Begeleidt nieuwbouw en onderhoudswerk</b>								
<b>25104P1 K3-16 P301</b>	Proeve van bekwaamheid P1-K3	P1-K3-W1 Begeleidt bouwwerkzaamheden P1-K3-W2 Bewaakt tijd en kosten van de bouwwerkzaamheden P1-K3-W3 Controleert de maatvoering P1-K3-W4 Voert kwaliteitscontroles uit	Stichting Examen-service MEI	PvB 2, Periode 12, 1 week	BPV (bedrijf)	O-V-G	1	De kerntaak is behaald als deze met minimaal een voldoende is beoordeeld*.

\* In de informatie bij de examendocumenten staat beschreven hoe deze beoordeling van de kerntaak tot stand komt.

## Profieldeel kwalificatie middenkaderfunctionaris Infra 25105:

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
<b>Kerntaak P2-K1 Bereidt infrawerk voor</b>								
<b>25105P2 K1-16 P101</b>	Proeve van bekwaamheid B1-K1 en P2-K1	P2-K1-W1 Werkt ontwerp uit P2-K1-W2 Maakt (deel) begroting P2-K1-W3 Voert werkvoorbereiding uit P2-K1-W4 Maakt onderhoudsplan	Stichting Examen-service MEI	PvB 1, Periode 14, 10 weken	School	O-V-G	1	De kerntaak is behaald als deze met minimaal een voldoende is beoordeeld*.
<b>Kerntaak P2-K2 Begeleidt uitvoering van infrawerk</b>								
<b>25105P2 K2-16 P201</b>	Proeve van bekwaamheid P2-K2	P2-K2-W1 Begeleidt infrawerkzaamheden P2-K2-W2 Bewaakt tijd en kosten van de infra werkzaamheden P2-K2-W3 Voert maatvoering uit P2-K2-W4 Voert kwaliteitscontroles uit P2-K2-W5 Voert revisietaken uit	Stichting Examen-service MEI Scalda	PvB 2, Periode 13/14, 2 week	School	O-V-G	1	De kerntaak is behaald als deze met minimaal een voldoende is beoordeeld*.

\* In de informatie bij de examendocumenten staat beschreven hoe deze beoordeling van de kerntaak tot stand komt.

### 3.4.2 Generieke examenonderdelen

Nederlandse taal, mbo-4 Referentieniveau 3F									
Toets Code SNED3F- --	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eindresultaat (geheel cijfer)
NE01	Centraal Examen, digitaal	Luisteren en lezen	College voor Toetsen en examens	Variabel	120 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	Spreken	Deviant	Variabel	10 minuten	School	Cijfer 1x		
NE02C	Instellingsexamen, papier	Schrijven	Deviant	Variabel	120 minuten	School	Cijfer 1x		

Rekenen Referentieniveau 3F								
Toets Code SREK3F- --	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)	
RE01	Centraal examen, digitaal	Getallen, Verhoudingen, Meten en Meetkunde, Verbanden	College voor Toetsen en examens	Variabel	120 minuten	Examencentrum	Cijfer	

Engels Taalbeheersing volgens het Europees Referentiekader: Luisteren en Lezen: B1, Gesprekken voeren, Spreken en Schrijven: A2									
Toets Code SENG4 B1A2	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eindresultaat (geheel cijfer)
EN01	Centraal Examen, digitaal	Luisteren en lezen	College voor Toetsen en examens	Variabel	90 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x = 50%		Eind-Cijfer
EN02A	Instellingsexamen (digitaal)	Gesprekken voeren	Pearson SEE MBO	Variabel	60 minuten	School	Cijfer 1x	1 x = 50%	
EN02B		Spreken					Cijfer 1x		
EN02C		Schrijven					Cijfer 1x		

\*Centraal Examen B1 of B2, Instellingsexamens (IE) spreken, gesprekken voeren en schrijven A2 of B1, maar tenminste A2. Standaard wordt het centraal examen op B1 en de instellingsexamens op A2 geëxamineerd. Wil je op een hoger niveau examen doen dien je dit via de examencommissie aan te vragen.

### 3.4.3 Beroepspraktijkvorming

BPV-onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
25104--BPV 25105--BPV	De beroeps- en projecttaken staan centraal, hierin staan beroepshandelingen en gewenst gedrag welke noodzakelijk zijn voor het uitoefenen van het beroep Middenkaderfunctionaris Bouw/Infra	Periode 6, 9,12, 15 en 16	342 uur per periode	Er wordt beoordeeld naar de kerntaken met werkprocessen, waarbij de aandacht wordt gevestigd op de beroepshouding, kennis en vaardigheden. De beoordeling wordt gedaan door de BPV begeleider.	Onvoldoende/Voldoende  Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de BPV met een <b>voldoende</b> zijn afgesloten. Op het diploma komt een voldoende te staan.

### 3.4.4 Keuzedelen

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



### 3.4.5 Onderdelen loopbaan en Burgerschap

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Plaats	Resultaat	Eindresultaat
LB01	Loopbaan	Portfolio	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	<p style="text-align: center;"><b>Voldaan / Niet voldaan</b></p> <p style="text-align: center;">Om in aanmerking te komen voor het diploma moet aan de inspanningsverplichting van <b>alle</b> onderdelen van loopbaan en burgerschap zijn <b>voldaan</b>.</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	Netwerken				
Intake	x	x	x	x	x	Start opleiding	Beroepskeuze verwachting bespreken	Voor het gesprek een vragenlijst daarna een Intake gesprek	Intake formulier en vragenformulier (EduArte).
SLB gesprekken, functioneren	x	x		x		Gedurende de opleiding om de 10 weken	Stand van zaken, bijsturen, leerpunten benoemen	Gesprek met mentor over de afgelopen periode	Portfolio
Bouw/Infra week	x	x	x	x	x	Halverwege het 1e jaar	Bewuste keuzes maken	Gastlessen en activiteiten rondom Bouw/Infra	Portfolio
Bedrijfsbezoek /Excursie	x		x	x	x	leerjaar 1 leerjaar 2 leerjaar 3	Kennismaken met het werk, bedrijf en mogelijkheden voor de toekomst	Maken van een verslag, en of vraag antwoord interview	Portfolio
BPV	x	x	x	x	x	leerjaar 2 , 3 en 4	Stage en werkervaring opdoen	Als werknemer functioneren en daarnaast schoolopdrachten	BPV verslag en portfolio
Sollicitatietraining	x	x	x	x	x	leerjaar 2	Leren solliciteren en toepassen van 'tips & tricks'	Sollicitatie training, van uitzendbureau balans	Sollicitatie brief en cv
Gastlessen	x	x	x	x	x	leerjaar 1 - 3	Beroepsbeeld	professionals uit bedrijfsleven uitnodigen	Portfolio
Leerstijltest KOLB	x	x		x		leerjaar 1	Leerstijl ontdekken	vragenformulier in vullen	Portfolio
Reflectie op projecten	x	x		x		leerjaar 1-3	Project evaluatie	Na afloop project formulier invullen	Portfolio
360 graden feedback	x	x		x		leerjaar 1	Zelfbeeld	in kleine groepjes aan de slag met deze methode	Portfolio