



**Onderwijs- en Examen Regeling**

**Maritiem, ICT en Techniek**

**25736 Eerste monteur elektrotechnische  
installaties in de gebouwde omgeving**

**BBL**

**Cohort: 2022-2023**

Voorgenomen besluit vaststelling Format door College van Bestuur dd: 22-03-2022

## Voorwoord

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

Dit document wordt gepubliceerd op onze website [www.scalda.nl](http://www.scalda.nl).

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

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

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

datum ondertekening: 23 november 2022



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

geldig tot: 31-07-2026

### Scalda

Vlietstraat 11a  
4535 HA TERNEUZEN  
0115 64 16 00  
[www.scalda.nl](http://www.scalda.nl)  
[info@scalda.nl](mailto:info@scalda.nl)

# Inhoudsopgave

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INHOUDSOPGAVE</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>1. VISIE OP DE OPLEIDING</b> .....   | <b>4</b>  |
| 1.1 Missie en visie van Scalda.....   | 4         |
| 1.2 Visie op de opleiding Eerste monteur elektrotechnische installaties in de gebouwde omgeving (25736) ... | 5         |
| <b>2. HET ONDERWIJS</b> .....   | <b>6</b>  |
| 2.1 De opleiding .....  | 6         |
| 2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig? .....  | 9         |
| 2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies.....  | 10        |
| <b>3. HET EXAMEN</b> .....  | <b>11</b> |
| 3.1 Examenplan.....   | 11        |
| 3.2 Examenbeoordeling .....   | 11        |
| 3.3 Praktische zaken examinering .....  | 11        |
| 3.4 De examenorganisatie .....  | 13        |
| <b>4. WANNEER BEN JE GESLAAGD?</b> .....  | <b>14</b> |
| 4.1 Wanneer slaag je? .....   | 14        |
| 4.2 Als je niet meteen slaagt .....   | 14        |
| 4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie.....  | 14        |
| 4.4 Certificaat keuzedelen.....   | 14        |
| 4.5 Mbo-verklaring.....   | 14        |
| <b>BIJLAGEN</b> .....   | <b>15</b> |
| Bijlage 1 Programma van de opleiding .....  | 16        |
| Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies .....   | 17        |
| Bijlage 3 Het examenplan.....   | 17        |

# 1. Visie op de opleiding

## 1.1 Missie en visie van Scalda

Onze missie: jij haalt het beste uit jezelf

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

Onze visie: kwaliteit vanuit onze waarden

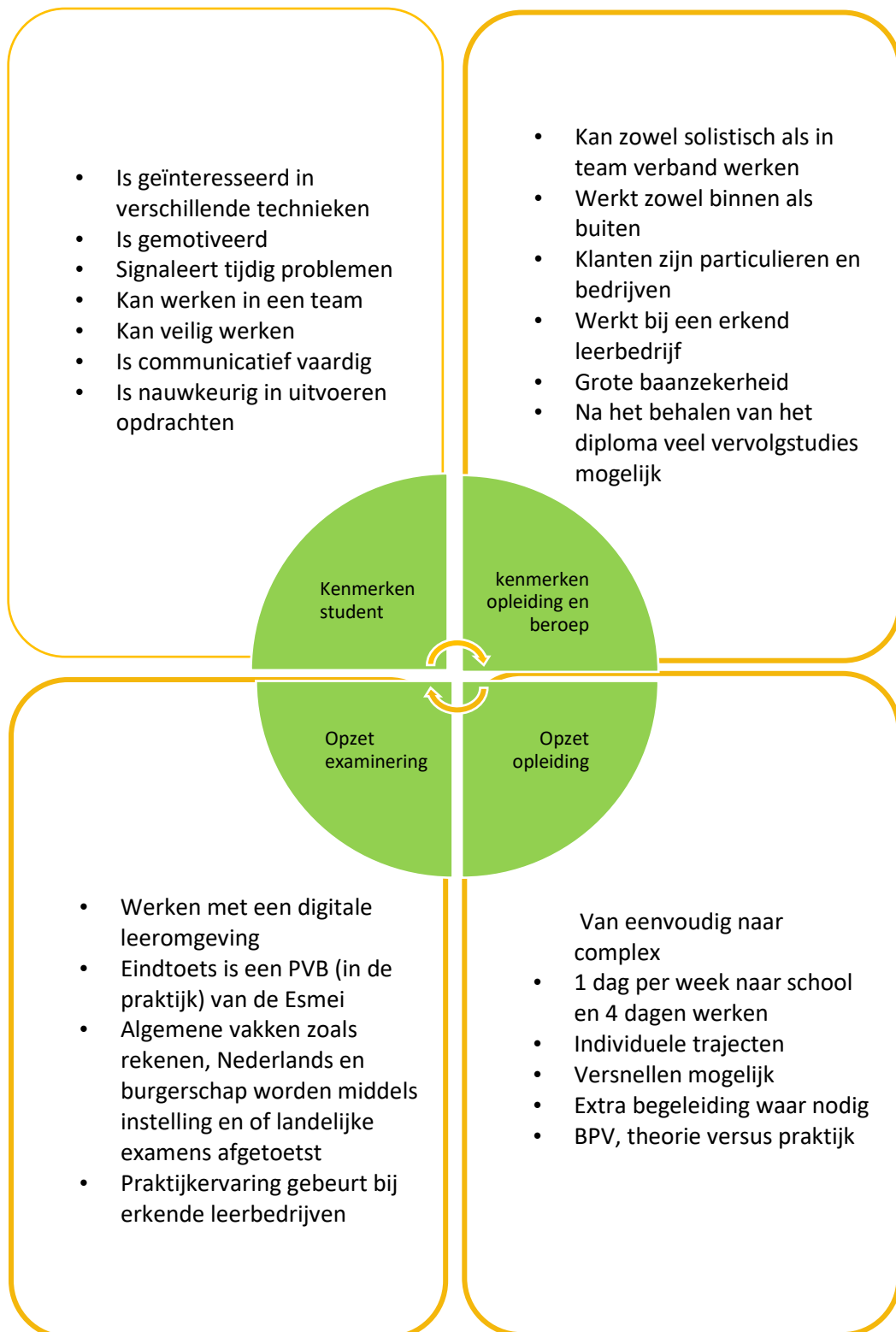
Wij geven je onderwijs met persoonlijke aandacht en **betrokkenheid**. We helpen je niet alleen een echte vakvrouw of –man te worden, maar helpen je ook bij je persoonlijke ontwikkeling. Als student op Scalda leer je een vak en andere zaken die je nodig hebt om goed in de maatschappij te kunnen functioneren.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

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

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

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

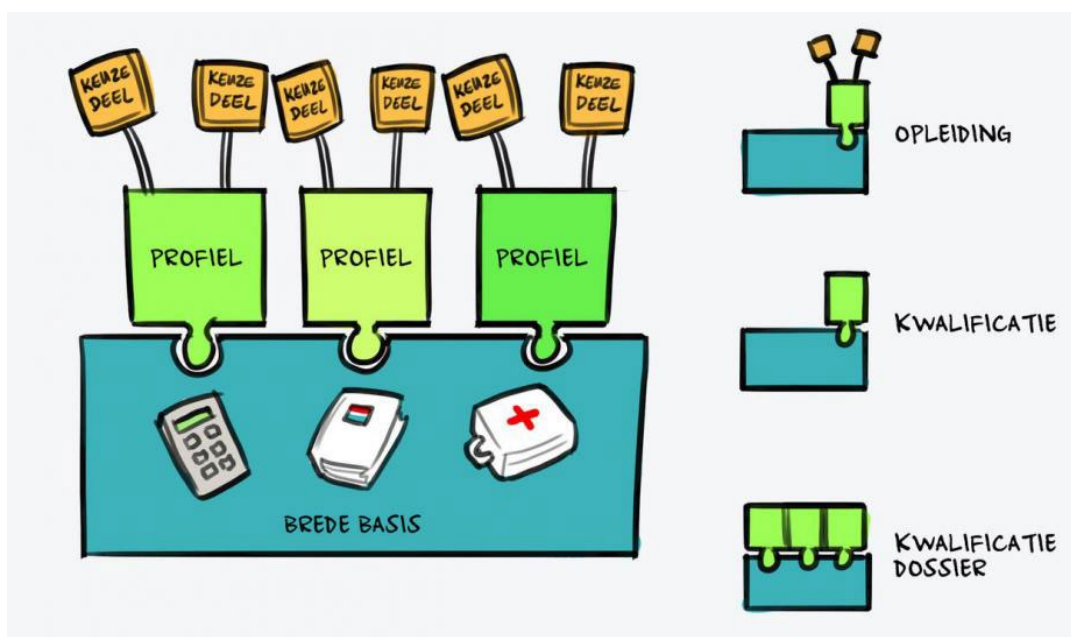
## 1.2 Visie op de opleiding Eerste monteur elektrotechnische installaties in de gebouwde omgeving (25736)



## 2. Het onderwijs

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

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



### 2.1 De opleiding

Naast het aanleggen, onderhouden en repareren van een elektrotechnische installatie in de woon- en utiliteitsbouw, zorg jij ook voor datanetwerken, telecominstallaties en gebouwbeheersystemen. Je maakt in een werkplaats/werkveld elektrotechnische onderdelen of complete producten. Het inregelen en testen ervan hoort er vanzelfsprekend ook bij, want je hebt de zorg voor het afleveren van een kwaliteitsproduct. Als eerste monteur valt het begeleiden van medewerkers ook onder jouw takenpakket. Je werkt zelfstandig en je hebt de leiding over een kleine groep collega's.

#### 2.1.1 De opbouw van de opleiding

*Leerjaar 1:* In het eerste leerjaar krijg je de vakken elektriciteit en schakelingen 1 & 2, wisselspanning en logische schakelingen, installaties in woning en utiliteit en driefasen en energiesystemen, vakkennis installeren en de regels van het vak. Daarnaast Nederland, rekenen en burgerschap. Ook maak je nog een aantal praktijkverslagen.

*Leerjaar 2:* In het tweede leerjaar krijg je de vakken energieomzetting 1 & 2, condensatoren en spoelen 1 t/m 3 en vermogens elektronica en VCA VOL. Verder ook de vakken Nederlands, rekenen en burgerschap. In leerjaar 2 maak je twee praktijkverslagen.

*Leerjaar 3:* In het laatste leerjaar krijg je de vakken spoelen en transformatoren, besturingstechniek, NEN 1010, NEN 3140 ontwerpen en tekenen en verlichtingstechniek. Meetpractica vormen een deel van je opleiding. In leerjaar 3 maak je één praktijkverslag. Je rond je opleiding af met een assessment.

### 2.1.2 Generieke onderdelen in jouw opleiding

- Loopbaan
- Burgerschap
- Nederlands
- Rekenen

### 2.1.3 Kerntaken en werkprocessen

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

#### Basisdeel

|   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| <b>B1-K1</b> Installeren van elektrotechnische installaties | <b>B1-K1-W1</b> | Vorbereiden van elektrotechnische installatiewerkzaamheden                            |
|   | <b>B1-K1-W2</b> | Demontieren en repareren van elektrotechnische componenten en leidingen               |
|   | <b>B1-K1-W3</b> | Controleren en monteren van componenten in elektrotechnische installaties en systemen |
|   | <b>B1-K1-W4</b> | Aanleggen van bekabeling voor elektrotechnische installaties en systemen              |
|   | <b>B1-K1-W5</b> | Afronden van de elektrotechnische installatiewerkzaamheden                            |

#### Profieldeel

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| <b>P3-K1</b> Begeleiden en uitvoeren van elektrotechnisch installatiewerk in de gebouwde omgeving | <b>P3-K1-W1</b> | Samenstellen, controleren en testen van (complexe) (deel-)producten in de gebouwde omgeving  |
|   | <b>P3-K1-W2</b> | Bepalen van de positie en route van componenten, kabels en leidingen in de gebouwde omgeving, tekeningen lezen en reviseren van gegevens |
|   | <b>P3-K1-W3</b> | Inschakelen en testen van elektrotechnische systemen in de gebouwde omgeving   |
|   | <b>P3-K1-W4</b> | Instrueren en begeleiden van monteur(s) en bewaken van de planning   |
|   | <b>P3-K1-W5</b> | Communiceren en afstemmen met betrokkenen  |



#### 2.1.4 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een plus binnen je opleiding. Hiermee kun je je vakmanschap verbreden of verdiepen. Een keuzedeel kan ook gericht zijn op de doorstroom naar een vervolgopleiding. Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen je mbo-opleiding. Tijdens je opleiding maak je een keuze voor één of meerdere keuzedelen. Deze keuzedelen hebben een bepaalde omvang. Uiteindelijk moet je voldoen aan de omvang van de keuzedeelverplichting, uitgedrukt in studiebelastingsuren (SBU). De keuzedeelverplichting voor jouw opleiding is 720 SBU.

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

| keuzedeel                                     | code  | aantal sbu |
|---|-------|------------|
| 2-D tekenen                                   | K0279 | 240        |
| Inspelen op innovaties geschikt voor niveau 4 | K0225 | 240        |
| Duurzaamheid in het beroep D                  | K0031 | 240        |
| Digitale vaardigheden basis                   | K0022 | 240        |
| Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs          | K0984 | 240        |

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

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

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

#### 2.1.4 Beroepspraktijkvorming

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

Het programma van de BPV is afhankelijk van het bedrijf waar je werkt.

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

Tijdens de BPV word je ondersteund door een begeleider van het leerbedrijf. Je voert opdrachten uit die horen bij jouw opleiding. Aan het eind van de BPV word je ook beoordeeld. Aan het eind van de

opleiding moet je BPV met een voldoende afgesloten zijn om je diploma te behalen, zie voor een verdere uitwerking hiervan het [examenplan in bijlage 3](#).

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

## ***2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?***

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

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

## **2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies**

### **Studievoortgang**

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

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

Alle ontwikkelingsgerichte onderdelen samen noemen we het toetsplan.

### **Bindend studieadvies**

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

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

## 3. Het examen

### 3.1 Examenplan

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

### 3.2 Examenbeoordeling

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

### 3.3 Praktische zaken examinering

#### 3.3.1 Wijze van aanmelden voor examens

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

#### 3.3.2 Praktische gang van zaken tijdens de examens

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

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

#### 3.3.3 Hulpmiddelen

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

#### 3.3.4 Aangepaste examinering

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

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

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

### **3.3.5 Vrijstellingen**

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

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

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

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

We vragen je vrijstellingen voor 1 oktober van je 1<sup>e</sup> opleidingsjaar aan te vragen.

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

### **3.3.6 Examinering hoger niveau**

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

### **3.3.7 Uitslag examen**

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

### **3.3.8 Organisatie inzagerecht**

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

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

### **3.3.9 Bewaren examenmateriaal**

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

### **3.3.10 Bezwaar en beroep**

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

## **3.4 De examenorganisatie**

### **3.4.1 Examencommissie**

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

### **3.4.2 Examenbureau**

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

#### **Examenbureau Maritiem en Logistiek College de Ruyter**

Je vindt het examenbureau op de Boulevard in lokaal 008. Het examenbureau is per mail te bereiken: [examenbureau-boulevard@scalda.nl](mailto:examenbureau-boulevard@scalda.nl).

#### **Examenbureau ICT- en Techniek opleidingen**

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

## 4. Wanneer ben je geslaagd?

### 4.1 Wanneer slaag je?

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

### 4.2 Als je niet meteen slaagt

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

### 4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie

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

### 4.4 Certificaat keuzedelen

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

### 4.5 Mbo-verklaring

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

# Bijlagen



## ***Bijlage 1 Programma van de opleiding***

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

| <b>BBL</b>            | <b>Leerjaar 1</b> | <b>Leerjaar 2</b> |
|-----------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Aantal uur BOT</b> | 240               | 240               |
| <b>Aantal uur BPV</b> | 1280              | 1280              |
| <b>Totaal</b>         | 1520              | 1520              |

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

### **BPV**

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

### **Lessentabel**

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

## ***Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies***

### **Studievoortgang en toetsplan van de opleiding:**

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

### **Bindend studieadvies**

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

Nog een aantal redenen voor een negatief studieadvies kunnen zijn:

- Veelvuldig verzuim zonder redenen
- Het verliezen van een werkplek/BPV
- Misdragingen binnen de schoolomgeving

Voor er een negatief studie advies afgegeven wordt zal er altijd een gesprek plaatsvinden tussen school en student.

## ***Bijlage 3 Het examenplan***

Het vastgestelde examenplan vind je vanaf de volgende bladzijde.

Maritiem, ICT en Techniek

## Examenplan 2022-2023

behorend bij de onderwijs- en examenregeling van de  
opleiding Eerste monteur elektrotechnische installaties in de  
gebouwde omgeving

|                           |   |       |
|---------------------------|---|-------|
| Opleidingsdomein          | 3. Techniek en procesindustrie  | 79020 |
| Kwalificatiedossier       | Elektrotechnische installaties  | 23299 |
| Kwalificatie(s)           | Eerste monteur elektrotechnische installaties in de gebouwde omgeving | 25736 |
| Niveau(s)                 | 3   |       |
| Leerweg(en)               | BBL   |       |
| Cohort                    | 2022-2023   |       |
| Nominale studieduur (SBU) | 3 jaar ( 4800 SBU)  |       |
| Ingangsdatum              | 01-08-2022  |       |
| Expiratiedatum            | 31-07-2026  |       |
|                           |   |       |
| Team                      | ICT Elektrotechniek   |       |
| Datum opgesteld           | 01-03-2022  |       |
| Datum vastgesteld         | 20-09-2022  |       |
| Versie                    | 1   |       |

## Beslisregels diplomering

| Examenonderdelen                             | Beslisregels  |
|--|---|
| Beroepsgerichte examenonderdelen (kerntaken) | Je voldoet aan de eisen als alle kerntaken met minimaal een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.  |
| Generieke taal- en rekenvaardigheden         | <p><b>Nederlandse taal</b> lezen en luisteren 2F: centraal examen<br/> <b>Nederlandse taal</b> spreken, gesprekken voeren en schrijven 2F : instellingsexamens.<br/> <b>Rekenen niveau 3</b> : instellingsexamen</p> <p>Voor één van de generieke examenonderdelen Nederlandse taal en rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5, voor het andere genoemde generieke examenonderdeel ten minste het cijfer 6.</p>  |
| Loopbaan en burgerschap                      | Om te slagen voor het onderdeel loopbaan en burgerschap moet je aan alle onderdelen <b>voldaan</b> hebben.  |
| Beroepspraktijkvorming                       | De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling (voldoende) zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.   |
| Beroepsgerichte taaleis                      | Niet van toepassing   |
| Wettelijke vereisten                         | Niet van toepassing   |
| Keuzedelen                                   | <p>Aan de eisen voor de keuzedelen is voldaan wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De uren voor de keuzelen bedragen 720 SBU.</li> <li>2. Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen moet tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste "voldoende" zijn.</li> <li>3. Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste "voldoende" zijn.</li> <li>4. Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering ("onvoldoende") zijn.</li> </ol> |

## Wanneer mag je aan het examen deelnemen?

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

## Het proces van examinering

Tegen het eind van je opleiding, als je klaar bent om te starten met de kwalificerende periode ontvang je de map met de informatie over de Proeve van Bekwaamheid (PvB) en het examenproces. Tevens vindt er dan een uitleg plaats wat er van jou en van het BPV-bedrijf waar de PvB wordt uitgevoerd verwacht wordt.

Welke examens plaatsvinden vind je in het examenplan hierna.

### **Herkansing**

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

#### *Generieke examenonderdelen*

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

#### *Beroepsgerichte examenonderdelen*

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

De herkansing vindt plaats na overleg met docent en praktijkbegeleider.

## Examenplan: de examenonderdelen

### Beroepsgerichte examenonderdelen

| Code   | Examenvorm             | Exameninhoud<br>- Werkprocessen<br>- Vakkennis & vaardigheden  | Leverancier                  | Periode<br>afname &<br>Duur examen      | Plaats<br>afname | Resultaat                          | Weging | Einduitslag /<br>Uitslagprotocol   |
|--|------------------------|--|------------------------------|---|------------------|------------------------------------|--------|--|
| <b>25736B1K1-22: Kerntaak B1-K1 Installeren van elektrotechnische installaties</b> |                        |  |                              |   |                  |                                    |        |  |
| B101   | Proeve van Bekwaamheid | B1-K1-W1 Voorbereiden van elektrotechnische installatie werkzaamheden<br>B1-K1-W2 Demonteren en repareren van elektrotechnische componenten en leidingen.<br>B1-K1-W3 Controleren en monteren van componenten in elektrotechnische installaties en systemen<br>B1-K1-W4 Aanleggen van bekabeling voor elektrotechnische installaties en systemen<br>B1-K1-W5 Afronden van de elektrotechnische installatie werkzaamheden | Stichting Examen-service MEI | Eind opleiding.<br>Duur van het project | Bedrijf          | Onvoldoende/<br>voldoende/<br>goed | 1      | Zie het beslismodel van de PvB voor de beslisregels wanneer de kerntaak met de O, V of G beoordeeld wordt. |

| Code  | Examenvorm             | Exameninhoud<br>- Werkprocessen<br>- Vakkennis & vaardigheden  | Leverancier                  | Periode<br>afname &<br>Duur examen      | Plaats<br>afname | Resultaat                          | Weging | Einduitslag /<br>Uitslagprotocol   |
|---|------------------------|--|------------------------------|---|------------------|------------------------------------|--------|--|
| <b>25736P31-22: Kerntaak P3-K1 Begeleiden en uitvoeren van elektrotechnisch installatiewerk in de gebouwde omgeving</b> |                        |  |                              |   |                  |                                    |        |  |
| P101  | Proeve van Bekwaamheid | P3-K1-W1 Samenstellen, controleren en testen van (complexe) (deel)producten in de gebouwde omgeving<br>P3-K1-W2 Bepalen van positie en route van componenten, kabels en leidingen de gebouwde omgeving, tekeningen lezen en reviseren van gegevens<br>P3-K1-W3 Inschakelen en testen van elektrotechnische industriële systemen in de gebouwde omgeving<br>P3-K1-W4 Instrueren en begeleiden van monteur(s) en bewaken van de planning<br>P3-K1-W5 Communiceren en afstemmen met betrokkenen | Stichting Examen-service MEI | Eind opleiding.<br>Duur van het project | Bedrijf          | Onvoldoende/<br>voldoende/<br>goed | 1      | Zie het beslismodel van de PvB voor de beslisregels wanneer de kerntaak met de O, V of G beoordeeld wordt. |

### Beroepspraktijkvorming

| BPV-onderdeel | Beschrijving van het BPV-onderdeel   | Periode  | Duur                       | Manier van beoordelen   | Resultaat  |
|---------------|--|--|----------------------------|---|--|
| 25332-BPV     | Specifieke beroepsgerichte opdrachten gebaseerd op het kwalificatiedossier worden door de werkgever gegeven. | 4 dagen per week gedurende de gehele opleiding | Min. 610 uur per leerjaar. | Door de praktijkbegeleider en BPV docent aan de hand van periodiek verslagen en het beoordelingsinstrument beroepscompetenties. | Voldoende /<br>Onvoldoende<br><br>Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de BPV met een <b>voldoende</b> zijn afgesloten. |

### Generieke examenonderdelen taal en rekenen

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

| Rekenen niveau 3     |                             |   |                        |                |             |               |                               |
|----------------------|-----------------------------|---|------------------------|----------------|-------------|---------------|-------------------------------|
| Toets Code SREKN3--- | Examenvorm                  | Vaardigheid   | Leverancier            | Periode afname | Duur examen | Plaats afname | Eindresultaat (geheel cijfer) |
| RE01                 | Instellingsexamen, digitaal | 1. Grootheden en eenheden<br>2. Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld<br>3. Verhoudingen herkennen en gebruiken<br>4. Procenten gebruiken<br>5. Omgaan met kwantitatieve informatie | Coöperatie Examens MBO | Variabel       | 120 minuten | Examencentrum | Cijfer                        |



## 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>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-<br>opleidingsactiviteit | Loopbaancompetenties die getraind worden |                       |                 |                  |            | Fase opleiding                               | Doelstelling activiteit   | Korte beschrijving                  | Resultaat / product voor portfolio                        |
|--|--|-----------------------|-----------------|------------------|------------|--|---|-------------------------------------|---|
|  | Motieven reflectie                       | Kwaliteiten reflectie | Werk exploratie | Loopbaan sturing | Net werken |  |   |                                     |   |
| Intake gesprekken                                | X  | X                     | X               | X                |            | Start van de opleiding                       | Juiste beroepskeuze   | Wat zijn de verwachtingen           | Intake formulier.<br>Plaatsing bij Scalda                 |
| SLB Voortgang gesprekken                         | X  | X                     | X               | X                |            | Bijna wekelijks maar 2 x per jaar vastgelegd | Groeimodel, op gebied van kerntaken, sociaal, communicatie en begeleiding binnen het bedrijf, | Gesprek (indien vastgelegd) 15 min  | Voortgang formulier                                       |
| BPV gesprekken                                   | X  | X                     | X               | X                | X          | (min) 2x per jaar met praktijkbegeleider     | Groeimodel, op gebied van kerntaken, sociaal, communicatie en begeleiding binnen het bedrijf. | Beoordeling door praktijkbegeleider | Formulier in Learningbox.<br>Terugkoppeling naar leerling |
| POP gesprekken                                   | X  | X                     | X               | X                |            | Bijna wekelijks maar 2 x per jaar vastgelegd | Reflectie op theorie en praktijk  | Aandachtspunten, aanpak.            | Voortgangsformulier                                       |
| FNV bezoek                                       |  |                       | X               | X                | X          | 1e leerjaar                                  | Bewustwording rechten en plichten   | Kijkje in de cao                    | Reflectie. Kort verslag door de leerling                  |

### Keuzedelen

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