



**Onderwijs- en Examen Regeling**

**Maritiem, ICT en Techniek**

**25828 Allround timmerman**

**BBL**

**Cohort: 2022-2023**

Definitieve vaststelling Format College van Bestuur

dd: 22-03-2022

# Voorwoord

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

Dit document wordt gepubliceerd op onze website [www.scalda.nl](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: 2 september 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 Allround timmerman (25828) .....	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.....	9
<b>3. HET EXAMEN</b> .....	<b>10</b>
3.1 Examenplan.....	10
3.2 Examenbeoordeling .....	10
3.3 Praktische zaken examinering .....	10
3.4 De examenorganisatie .....	12
<b>4. WANNEER BEN JE GESLAAGD?</b> .....	<b>13</b>
4.1 Wanneer slaag je? .....	13
4.2 Als je niet meteen slaagt .....	13
4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie.....	13
4.4 Certificaat keuzedelen.....	13
4.5 Mbo-verklaring.....	13
<b>BIJLAGEN</b> .....	<b>14</b>
Bijlage 1 Programma van de opleiding .....	15
Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies .....	17
Bijlage 3 Het examenplan.....	18

# 1. Visie op de opleiding

## 1.1 Missie en visie van Scalda

Onze missie: jij haalt het beste uit jezelf

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

Onze visie: kwaliteit vanuit onze waarden

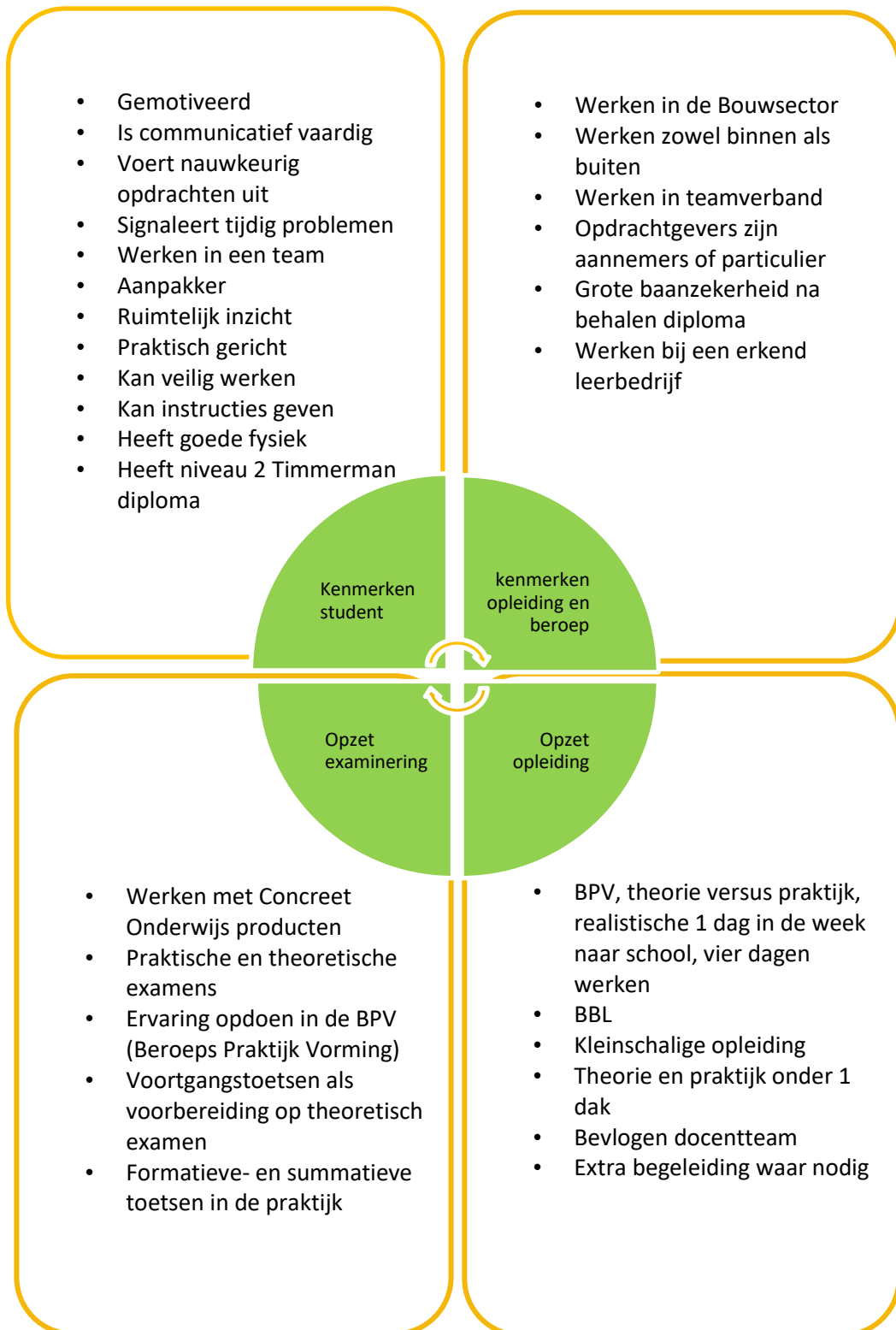
Wij geven je onderwijs met persoonlijke aandacht en **betrokkenheid**. We helpen je niet alleen een echte vakvrouw of –man te worden, maar helpen je ook bij je persoonlijke ontwikkeling. Als student op Scalda leer je een vak en andere zaken die je nodig hebt om goed in de maatschappij te kunnen functioneren.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

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

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

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

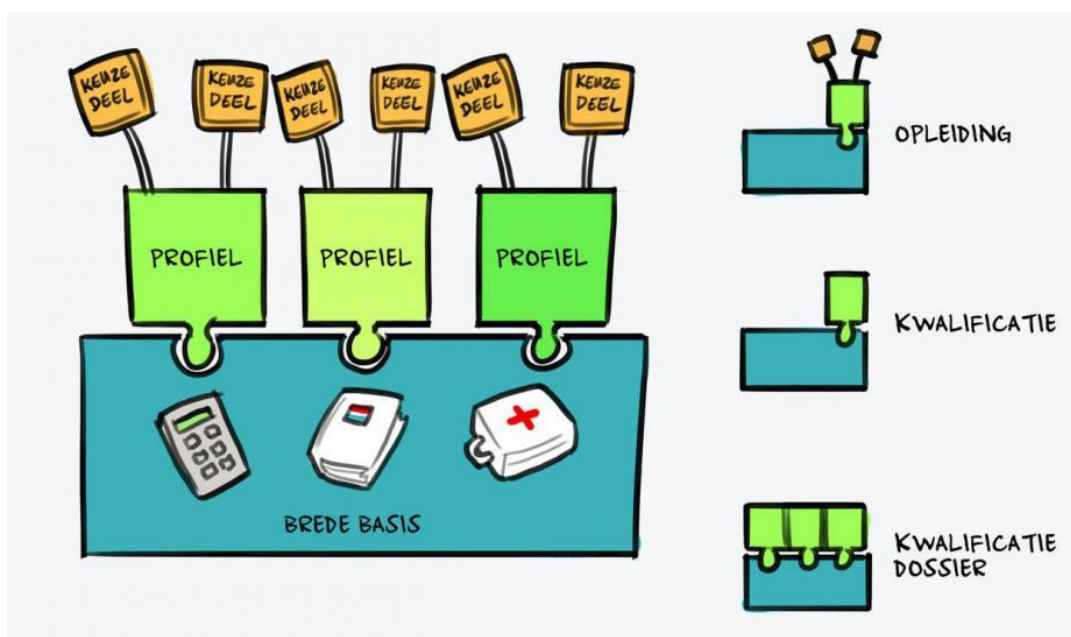
## 1.2 Visie op de opleiding Allround timmerman (25828)



## 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

In de bouw werk je elke dag aan mooie bouwprojecten. Het resultaat van jouw werk zie je jarenlang terug in huizen, appartementen, kantoren, kerken, scholen, noem maar op. Als allround timmerman maak je kozijnen in de werkplaats, je hangt deuren af in een woning of bedrijfspand en je voert reparatiewerkzaamheden uit. Maar ook betimmer je een dak of sta je juist met beide benen op de grond om de bekisting van een fundering te maken. Deze baan is op jouw lijf geschreven want je houdt van afwisselend werk en werkt nauwkeurig.

#### 2.1.1 De opbouw van de opleiding

Alles is erop gericht om je straks in de praktijk zo goed mogelijk van start te laten gaan. Zo vinden de lessen plaats in een omgeving die veel lijkt op wat je binnen het bedrijfsleven kunt verwachten. Je werkt met de nieuwste technieken en de leeropdrachten zijn uitdagend en afgestemd op echte praktijksituaties. De vakdocenten benutten hun kennis en ervaring uit het bedrijfsleven om je optimaal voor te bereiden op je toekomst als vakman of -vrouw.

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

### 2.1.2 Generieke onderdelen in jouw opleiding

- Loopbaan
- Burgerschap
- Nederlands
- Rekenen

### 2.1.3 Kerntaken en werkprocessen

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

#### Basisdeel

B1-K1 Bewerken en verwerken bouwmaterialen en (prefab)elementen	B1-K1-W1	Richt werkplek in
	B1-K1-W2	Zet bouwwerk uit en controleert maatvoering
	B1-K1-W3	Verwijdert constructiedelen
	B1-K1-W4	Stelt hulp- en/of ondersteuningsconstructies
	B1-K1-W5	Bewerkt bouwmaterialen
	B1-K1-W6	Plaatst prefab elementen (ruwbouw)
	B1-K1-W7	Monteert producten en onderdelen (afbouw)
	B1-K1-W8	Ruimt werkplek op

#### Profieldeel

P2-K1 Organiseert dagelijkse werkzaamheden van de collega's	P2-K1-W1	Verdeelt werkzaamheden en begeleidt collega's
	P2-K1-W2	Bewaakt kwaliteit en controleert op naleving van voorschriften
	P2-K1-W3	Overlegt en stemt af met derden
	P2-K1-W4	Bewaakt voortgang
	P2-K1-W5	Rapporteert aan leidinggevende

### 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 720 SBU.



Binnen deze opleiding worden op dit moment de volgende keuzedelen aangeboden:

Keuzedelen	Code	SBU
Duurzaamheid in het beroep C	K0030	240
Schoonmetselwerk*	K0695	240
Wandtegels lijmen*	K0709	240
Basisrestauratiewerk timmeren	K0664	240

\*Als je vanuit niveau 2 doorstroomt naar niveau 3 is er een mogelijkheid vrijstelling aan te vragen als je deze keuzedelen al hebt behaald.

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 Scalda. Het kan zijn dat er voor een keuzedeel een minimumaantal aanmeldingen nodig is om het door te laten gaan. Hierover zal de opleiding je ook informeren.

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

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

#### **2.1.4 Beroepspraktijkvorming**

Beroepspraktijkvorming (BPV), betekent dat je in de praktijk aan de vorming van kennis, houding en vaardigheden werkt. De BPV is een verplicht onderdeel van de opleiding en maakt deel uit van het onderwijsprogramma. Voor de indeling van de BPV die bij jouw opleiding hoort, verwijzen we naar het opleidingsprogramma in [bijlage 1](#).

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 1000 uur (BOL) of 850 uur (BBL) 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

Indien 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. Indien je bij de start van de opleiding 23 jaar of ouder bent, kan je via een apart traject met een portfolio bij je L en B docent aantonen dat je de onderdelen van Burgerschap onderhoudt en kan je vrijstelling van lesdeelname krijgen voor Burgerschap.

### **3.3.6 Examinering hoger niveau**

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

### **3.3.7 Uitslag examen**

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

### **3.3.8 Organisatie inzagerecht**

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

### **3.3.9 Bewaren examenmateriaal**

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

### **3.3.10 Bezwaar en beroep**

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

## **3.4 De examenorganisatie**

### **3.4.1 Examencommissie**

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

### **3.4.2 Examenbureau**

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

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

Je vindt het examenbureau in lokaal 008. 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***

Wanneer je de niveau 2 opleiding Timmerman met een goed gevolg hebt afgerond bestaat er de mogelijkheid om je kennis en vaardigheden op hoger niveau te brengen in de niveau 3 opleiding Allround Timmerman. Deze opleiding wordt enkel en alleen aangeboden in een Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL).

Tijdens de opleiding werk je vier dagen in de week bij een erkend leerbedrijf en kom je één dag per week naar school en werken met het lesmateriaal van Concreet.

De kerntaken en werkprocessen die behoren bij de vakopleiding staan beschreven in het kwalificatiedossier en worden tijdens de opleiding op verschillende wijze aangeboden. Er wordt gebruik gemaakt van de lesmethode Bouwinfranet van Concreet. Bouwinfranet is een digitale leeromgeving.

De opleiding bestaat naast generieke vakken uit verschillende exameneenheden die bestaan uit leereenheden (hoofdstukken) die weer onderverdeeld zijn in verschillende beroepstaken. Deze leereenheden worden in zowel de theorie als in de praktijk aangeboden en worden afgesloten met een theoretisch examen of een praktische proeve van bekwaamheid. De niveau 3 opleiding Allround Metselaar duurt nominaal 2 jaar.

Voor de theoretische component van de opleiding moet je zelfstandig een digitale leeromgeving doorwerken, theoretische opdrachten maken welke worden afgesloten met een oefentoets of afsluitende toets (theorie-examen).

Voor de praktische component van de opleiding moet je verschillende vaardigheden aantonen. Zodra je dit in voldoende mate hebt gedaan mag je een leereenheid toetsen. Deze toetsen zijn formatief. Als je in voldoende mate je vaardigheden hebt aangetoond kan je dit afsluiten met een proeve van bekwaamheid.

De voortgang van de Beroeps Praktijk Vorming (BPV) wordt bijgehouden door middel van het formulier "functioneren in de BPV".



*Verantwoording onderwijstijd 2<sup>e</sup> jarige opleiding (doorstroom vanuit niveau 2)*

	<b>Leerjaar 1</b>	<b>Leerjaar 2</b>
<b>Aantal uur BOT*</b>	266	266
<b>Aantal uur BPV</b>	1334	1334
<b>Totaal</b>	1600	1600

Het aantal uren onderwijs in een bbl opleiding 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). De resterende 40 uur kan ofwel door BOT ofwel door BPV worden ingevuld.

***Huiswerk***

Hierbij horen natuurlijk ook nog onbegeleide uren voor je huiswerk thuis, deze zijn per periode gemiddeld 50 uur. Dit betekent dat je een inspanning moet leveren van ongeveer 5 uur per schoolweek aan huiswerk.

***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:**

In de BPV oefen je de verschillende onderdelen die beschreven staan in het kwalificatiedossier. Bij voldoende beheersing van de werkprocessen kom je in aanmerking om een Proeve van bekwaamheid (PVB) te gaan maken. Daarnaast vul je periodiek het formulier 'functioneren in de BPV' in samen in met jouw leermeester. Aan het einde van de opleiding moeten alle competenties voldoende zijn om in aanmerking te komen voor het diploma.

Tijdens de dagen op school werk je aan de vaktheorie van jouw opleiding. Jouw voortgang wordt samen met jouw docent bijgehouden in een planning en zodra jij al de werkzaamheden hebt verricht die noodzakelijk zijn om een toets voor te bereiden, plant de docent een theorie-examen in.

Na iedere periode vindt er een StudieVoortgangsGesprek plaats (SVG). Dit gesprek wordt gehouden samen met jouw mentor van Scalda en een vertegenwoordiger van het leerbedrijf. Tijdens dit gesprek wordt bekeken hoe jouw voortgang is in zowel de theorie als in de praktijk en worden er afspraken gemaakt voor de komende periode.

Al deze bevindingen worden samengevat in een Studiemonitor die na het gesprek worden gedeeld met jou, je leerbedrijf en je ouders.

### **Bindend studieadvies**

Wanneer jouw mentor constateert dat jouw studievoortgang en/of gedrag niet in overeenstemming is met de gemaakte afspraken zijn zal de mentor altijd een Intern Begeleider (IB-er) inschakelen. De IB-er zal met jou het gesprek aangaan om duidelijk te krijgen wat de reden is van jouw gedrag en jou motiveren en/of helpen om dit in de toekomst te voorkomen. De afspraken die je maakt tijdens dit gesprek worden vastgelegd in een in een "studieadvies brief".

Als toch blijkt dat het voor jou niet mogelijk is om je aan de gemaakte afspraken te houden die beschreven zijn in de studieadvies brief zal de mentor samen met de Intern begeleider overgaan op een officiële waarschuwing. In deze officiële waarschuwing worden er zeer duidelijke afspraken met jou gemaakt met ook een datum waarin wij verwachten dat jij conform de gemaakte afspraken handelt en aan ons laat zien dat jij wel de motivatie hebt om de opleiding met goed gevolg af te ronden.

Mocht blijken dat er na evaluatie onvoldoende vorderingen zijn gemaakt zullen wij overgaan op een negatief studieadvies. Tijdens een gesprek met jou, je werkgever / stagebegeleider / ouders/ IB-er en mentor willen wij je benadrukken dat wij bepaalde verwachtingen hebben omtrent studievoortgang en/of gedrag en geven jou zes weken de tijd om te laten zien dat je de motivatie hebt om deze studie met goed gevolg af te ronden. Laat je dit niet zien dan gaan wij over op een bindend negatief studieadvies wat betekent dat we overgaan op uitschrijven van jouw opleiding.

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

*Zie vanaf volgende bladzijde.*

Maritiem, ICT en Techniek

## Examenplan 2022-2023

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

Opleidingsdomein	1. Bouw en infra	79000
Kwalificatiedossier	Timmeren	23331
Kwalificatie(s)	Allround timmerman	25828
Niveau(s)	3	
Leerweg(en)	BBL	
Cohort	2022-2023	
Nominale studieduur (SBU)	3 jaar (4800 SBU). Deze opleiding wordt in 2 jaar aangeboden.	
Ingangsdatum	01-08-2022	
Expiratiedatum	31-07-2026	
Team	TECH Bouwinfra	
Datum opgesteld	02-03-2022	
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  <b>Nederlandse taal</b> spreken, gesprekken voeren en schrijven 2F : instellingsexamens.  <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, Bijzondere 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>

*Bijzondere vereisten: Dit is geen eis om te kunnen diplomeren	De allround timmerman werkt op bouwplaatsen. Daarom is het certificaat Basisveiligheid VCA vereist.
---	---

### Wanneer mag je aan het examen deelnemen?

De studiecoach/mentor bespreekt met jou de voortgang aan de hand van de formulieren in de trajectmap. In overleg wordt bepaald wanneer je een examen aflegt.

### Het proces van examinering

De examinering bestaat uit praktijkexamens en theorie-examens. Zowel vaardigheden als kennis en gedrag worden geëxamineerd.

### **Praktijkexamens**

Praktijkexamens kunnen afgenomen worden zowel in de beroepspraktijk (BP) als in een geconditioneerde omgeving (GO). In onderling overleg wordt bepaald waar het praktijkexamen wordt uitgevoerd. De uitvoeringslocatie is voor het aanmelden van het praktijkexamen bekend. Bij een praktijkexamen dat bestaat uit meerdere deexamens, wordt de locatie per deexamen bepaald. De praktijkexamens in een geconditioneerde omgeving worden afgenomen bij Scalda/Bouwmensen.

### **Theorie-examens**

In onderstaande tabel zie je welke theorie-examens moeten worden afgenomen. De theorie-examens bestaan die bestaan uit meerkeuzevragen(MK) duren 20 – 50 minuten. Het theorie-examen met open vragen op basis van een casus (CA) duurt 90 minuten. De theorie-examens worden digitaal afgenomen in het Examenplatform.

Voor zowel de praktijk- als theorie-examens kan je je, in overleg met de docent, aanmelden via het Examenplatform.

In onderstaande tabel zie je welke praktijkexamens en theorie-examens bij je opleiding horen.

### **Keuzedelen**

Een aantal keuzedelen worden ook via het examenplatform geëxamineerd en bestaan net zoals de beroepsgerichte examens uit een theorie-examen en een praktijkexamen.

### **Herkansing**

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

#### *Generieke examenonderdelen*

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

#### *Beroepsgerichte examenonderdelen*

Herkansing is mogelijk voor elke afzonderlijk examendeel uit het examenplan; dus voor elke praktijk- en theorie-examen is er 1 reguliere herkansingsmogelijkheid.

## Examenonderdelen

Voor alle examens van de kerntaken (de beroepsgericht examenonderdelen) wordt gewerkt met producten van de leverancier **Concreet onderwijsproducten**.

25828 Allround timmerman - Examen aanbod											
Examensoort	Examenbundel	Examenvorm	Praktisch examen				Theoretisch examen				
			C				P				
Examentitel			PE	PE	PE	PE	MK	MK	MK	MK	CA
			Uitzetwerk en bekistingwerk	Prefab werk	Dakwerk en buitentimmerwerk	Werkorganisatie	Uitzetwerk	Bekistingwerk	Prefab werk	Dakwerk en buitentimmerwerk	Werkorganisatie
	<b>Kerntaak en werkprocessen</b>										
	<b>B1-K1 Bewerken en verwerken bouwmaterialen en (prefab)elementen</b>										
	B1-K1-W1 Richt werkplek in		x	x	x		x	x	x	x	
	B1-K1-W2 Zet bouwwerk uit en controleert maatvoering			x					x		
	B1-K1-W3 Verwijdert constructiedelen		x							x	
	B1-K1-W4 Stelt hulp- en of ondersteuningsconstructies		x	x	x			x			
	B1-K1-W5 Bewerkt bouwmaterialen				x					x	
	B1-K1-W6 Plaatst prefab elementen (ruwbouw)			x					x		
	B1-K1-W7 Monteert producten en onderdelen (afbouw)				x					x	
	B1-K1-W8 Ruimt werkplek op				x					x	
	Minimale vereiste score		≥5,5	≥5,5	≥5,5		≥5,5	≥5,5	≥5,5	≥5,5	
	Procentuele bijdrage examenresultaat aan kerntaakcijfer		25	25	25		6,25	6,25	6,25	6,25	
	<b>P2-K1: Organiseert dagelijkse werkzaamheden van de collega's</b>					x					x
	P2-K1-W1 Verdeelt werkzaamheden en begeleidt collega's					x					x
	P2-K1-W2 Bewaakt kwaliteit en controleert op naleving van voorschriften					x					x
	P2-K1-W3 Overlegt en stemt af met derden					x					x
	P2-K1-W4 Bewaakt voortgang					x					x
	P2-K1-W5 Rapporteer aan leidinggevende					x					x
	Minimale vereiste score					≥5,5					≥5,5
	Procentuele bijdrage examenresultaat aan kerntaakcijfer					75					25
	<b>Examenlocatie</b>		BP / GO	BP / GO	BP / GO	BP / GO	R	R	R	R	R
	<b>Examentijdsduur</b>		24 u	12 u	36 u	12 u	20 m	30 m	50 m	50 m	90 m
	<b>Matrijscode</b>		ATIM-PE1	ATIM-PE2	3ATIM-PE3	ATIM-PE4	ATIM-TE1A	ATIM-TE1B	ATIM-TE2	3ATIM-TE3	ATIM-CA1

## Beroepsgerichte examenonderdelen

Code Eduarte	Examenvorm	Naam examen	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Weging	Einduitslag / Uitslag-protocol
<b>25828B1K1-22 Bewerken en verwerken bouwmaterialen en (prefab)elementen</b>							
B101	Praktijkexamen	Uitzetwerk en bekistingswerk (PE1)	Zie voor de werkprocessen onderstaande tabel.	Periode variabel, duur 24 uur	Scalda / Bouwmensen	4	Praktijkexamen minimaal 5,5. Theorie-examen minimaal 5,5 Kerntaak is behaald bij een 6 of hoger*
B102	Praktijkexamen	Prefabwerk (PE2)	Zie voor de werkprocessen onderstaande tabel.	Periode variabel, duur 12 uur	Scalda / Bouwmensen	4	
B103	Praktijkexamen	Dakwerk en buitentimmerwerk (PE3)	Zie voor de werkprocessen onderstaande tabel.	Periode variabel, duur 36 uur	Scalda / Bouwmensen	4	
B104	Theorie-examen	Uitzetwerk (TE1A)	Zie voor de werkprocessen bovenstaande tabel.	Periode variabel, duur 20 minuten	Scalda / Bouwmensen	1	
B105	Theorie-examen	Bekistingswerk(TE1B)	Zie voor de werkprocessen onderstaande tabel.	Periode variabel, duur 30 minuten	Scalda / Bouwmensen	1	
B106	Theorie-examen	Prefabwerk (TE2)	Zie voor de werkprocessen onderstaande tabel.	Periode variabel, duur 50 minuten	Scalda / Bouwmensen	1	
B107	Theorie-examen	Dakwerk en buitentimmerwerk (TE3)	Zie voor de werkprocessen onderstaande tabel.	Periode variabel, duur 50 minuten	Scalda / Bouwmensen	1	
<b>25828P2K1-22 Organiseert dagelijkse werkzaamheden van de collega's</b>							
P101	Praktijkexamen	Werkorganisatie (PE4)	Zie voor de werkprocessen onderstaande tabel.	Periode variabel, duur 12 uur	Scalda / Bouwmensen	3	Praktijkexamen minimaal 5,5. Theorie-examen minimaal 5,5 Kerntaak is behaald bij een 6 of hoger*
P202	Casusexamen	Werkorganisatie (CA1)	Zie voor de werkprocessen onderstaande tabel.	Periode variabel, duur 90 minuten	Scalda / Bouwmensen	1	

\*Het kerntaakcijfer is het gewogen gemiddelde van de praktijkexamens en de theorie-examens binnen de kerntaak, afgerond op een heel cijfer. Onderlinge compensatie van examenresultaten is niet mogelijk.



## Generieke examenonderdelen

Nederlandse taal, mbo-2 en mbo-3 Referentieniveau 2F									
Toets Code SNED2F---	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eind- resultaat (geheel cijfer)
NE01	Centraal Examen, digitaal	Luisteren en lezen	College voor Toetsen en examens	Variabel	90 minuten	Examencentrum	Cijfer, 1x = 50%		Eind- Cijfer
NE02A	Instellingsexamen, mondeling	Gesprekken voeren	Deviant	Variabel	15 minuten	School	Cijfer, 1x	1 x = 50%	
NE02B	Instellingsexamen, mondeling	Spreken	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 2. Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld 3. Verhoudingen herkennen en gebruiken 4. Procenten gebruiken 5. Omgaan met kwantitatieve informatie	Coöperatie Examens MBO	Variabel	120 minuten	Examencentrum	Cijfer

## 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	

## Beroepspraktijkvorming

BPV-onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
25828--BPV	In de BPV oefen je de verschillende onderdelen uit het kwalificatiedossier in de praktijk. In de BBL werk je volledig mee in het bedrijf.	Gedurende de gehele opleiding.	n.v.t.	Periodiek vul je samen met je leermeester je functioneren in de BPV-formulier in. Hierin worden je competenties gemeten. Deze moeten aan het eind van de opleiding allemaal voldoende zijn.	<p>Voldoende / Onvoldoende</p> <p>Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de BPV met een <b>voldoende</b> zijn afgesloten.</p>

## Keuzedelen

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