



Onderwijs- en Examen Regeling

Maritiem, ICT en Techniek

25006 Glaszetter

BBL

Cohort 2023-2024

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.

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

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

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

datum ondertekening: 25-05-2023



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
info@scalda.nl

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	3
1. VISIE OP DE OPLEIDING	4
1.1 Missie en visie van Scalda.....	4
1.2 Visie op de opleiding Glaszetter 25006	5
2. HET ONDERWIJS	6
2.1 De opleiding	6
2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?	10
2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies.....	10
3. HET EXAMEN	10
3.1 Examenplan.....	10
3.2 Examenbeoordeling	10
3.3 Praktische zaken examinering	11
3.4 De examenorganisatie.....	12
4. WANNEER BEN JE GESLAAGD?	13
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.....	14
BIJLAGEN	14
Bijlage 1 Programma van de opleiding	15
Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies	16
Bijlage 3 Het examenplan.....	16

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

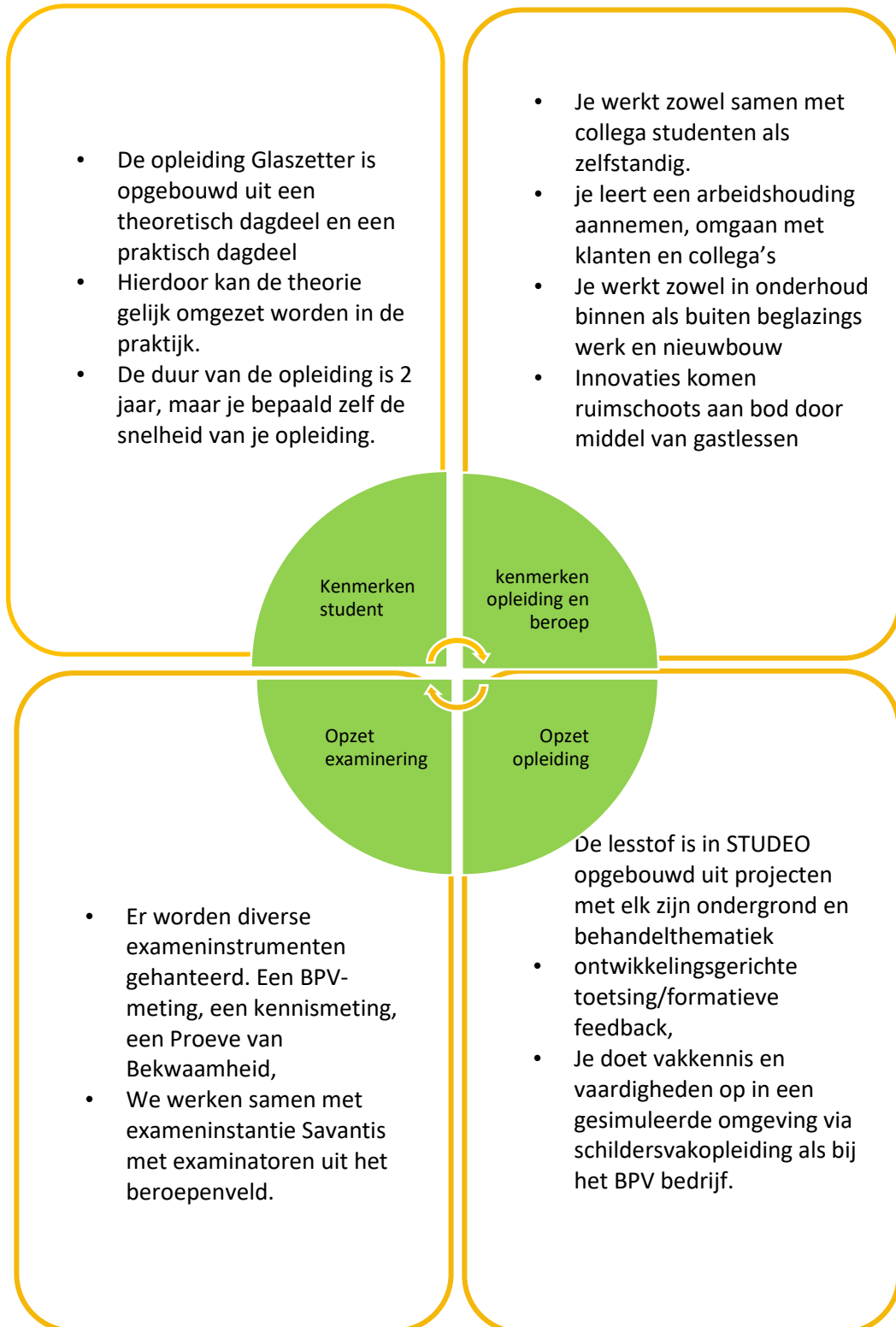
Wij geven je onderwijs met persoonlijke aandacht en **betrokkenheid**. We helpen je niet alleen een echte vakvrouw of –man te worden, maar helpen je ook bij je persoonlijke ontwikkeling. Als student op Scalda leer je een vak en andere zaken die je nodig hebt om goed in de maatschappij te kunnen functioneren. 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.

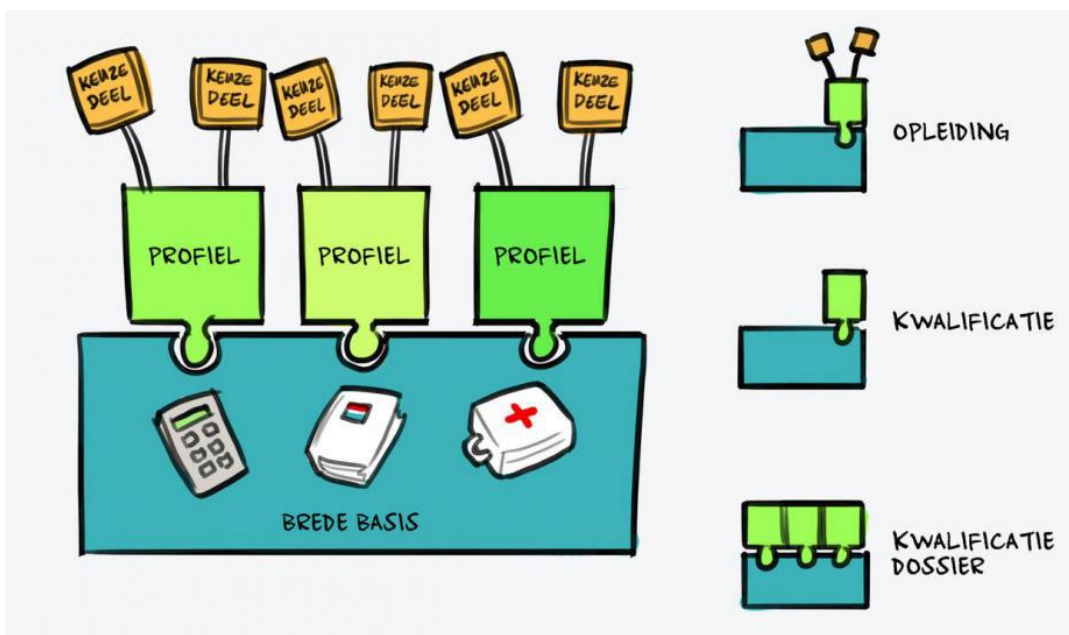
1.2 Visie op de opleiding Glaszetter 25006



2. Het onderwijs

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

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



2.1 De opleiding

Als glaszetter ga je aan de slag in het glasbedrijf in je eigen regio. Je werkt daar met verschillende beglazingssystemen en leert alles wat daarbij komt kijken. Je plaatst daarnaast nieuw glas en herstelt glasschades. Je leert de praktische vaardigheden in het erkende leerbedrijf samen met de praktijkopleider of teamleider. Tijdens je BBL lesdag bij Scalda in het Techniekhuis in Goes leer je de theoretische kant van het vak.

Tijdens je opleiding ga je aan de slag met alle aspecten van het beglazen van gebouwen en het onderhoud aan beglazingssystemen. Je vertaalt een opdracht en verzamelt materialen en gereedschappen, je controleert de maatvoering en maakt het kader klaar voor beglazing. Dan plaats je enkel, dubbel- en speciaal glas in bestaande en nieuwe kaders. Je ruimt daarna je werkplek op, reinigt gebruikte materialen en voert afval af. Uiteindelijk lever je het werk op en ben je verantwoordelijk voor afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht.

2.1.1 De opbouw van de opleiding

Leerjaar 1 & 2: In het eerste leerjaar van deze opleiding krijg je materialen- en vakleer in de digitale leeromgeving van Studeo, de lesstof is opgebouwd uit 8 projecten die je gedurende je opleiding gaat afwerken.

- Oefenvragen: Aan elk onderdeel van de theorie wordt een aantal meerkeuzevragen gekoppeld.
- BPV-opdrachten: Over de gehele opleiding worden BPV-taken verspreid inclusief een BPV-taak voor het keuzedeel.
- Projectopdrachten: Elk project bevat een projectopdracht met open vragen over de toepassing van de theorie.
- Voortgangstoetsen: Elk project wordt afgerond met een voortgangstoets met meerkeuzevragen.

Verder verzorgen we de vakken Nederlands, rekenen en burgerschap.

2.1.2 Generieke onderdelen in jouw opleiding

- Loopbaan
- Burgerschap
- Nederlands
- Rekenen

Voor de generieke onderdelen geldt een onderhoudsplicht. Dit betekent dat je aan het eind van je opleiding moet kunnen laten zien dat jij aan de gestelde eisen van de generieke onderdelen voldoet. Als je een vrijstelling hebt voor deze onderdelen of als je een generiek onderdeel aan het begin van de opleiding al afgerond hebt, dan moet je aan het eind van je opleiding opnieuw laten zien dat je aan de eisen voldoet. Dat is voor jouw opleiding als volgt geregeld:

Generiek onderdeel	Wordt aangetoond met
Nederlands	Keuzedeel Duurzaamheid B ingeleverde opdrachten en presentatie: De student met vrijstelling, werkt met de docent Nederlands aan het keuzedeel duurzaamheid B, waarin opdrachten moeten worden opgeleverd en een presentatie die moeten voldoen aan de eisen van de Nederlandse taal.
Rekenen	Onderdeeltoetsen in Studeo. Bij vrijstelling rekenen zal kostprijsberekening voor beglazing extra onder de aandacht worden gebracht.

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 1 kerntaak.

Basisdeel

B1-K1 Voert beglazingswerkzaamheden uit	B1-K1-W1	Bereidt beglazingswerk voor
	B1-K1-W2	Bereidt kaders voor
	B1-K1-W3	Past beglazingssystemen toe
	B1-K1-W4	Voert opruimwerkzaamheden uit
	B1-K1-W5	Levert beglazingswerk op

2.1.4 Keuzedelen

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

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

Keuzedeel	code	aantal sbu	Leverancier
Duurzaamheid in het beroep B (verplichte keuze)	K0029	240	Savantis
ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 2 (keuze)	K0003	240	Savantis
Rekenen niveau 3 (keuze)	K1364	480	Digitaal examen CEM

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

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

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

onderdelen met betrekking tot persoonlijke, culturele of levensbeschouwelijke vorming aan te bieden.

2.1.5 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. Je leert en werkt in de BPV en komt 1 dag per week naar scalda industriestraat 10 in Goes voor de theorie en praktijkcomponent. 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 de BPV-voortgangsplanning. Tijdens de BPV maak je 8 BPV-opdrachten en werk je aan leerdoelen (POP).

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.

Twee keer per jaar zal de BPV docent bij je op het werk langs komen om samen met jou en de praktijkopleider een BPV-beoordeling te maken. Het verslag van deze BPV bezoeken ontvang je in je mailbox en is terug te lezen in "OnStage" Ook je werkgever heeft zo meer zicht op wat je wel en niet beheerst en waar je het beste inzetbaar bent.

Je wordt beoordeeld middels het BPV-beoordelingsformulier waarin de werkprocessen beoordeeld worden. Verder beoordeeld ook de instructeur van de Schildersvakopleiding Zuid-West op dezelfde wijze je voortgang. Ook de instructeur heeft inzage in "OnStage".

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](#).

2.1.6 Certificeerbare eenheden

Eventuele beschikbare certificaten zijn opgenomen in [bijlage 3](#). Zie ook 4.3.

2.1.7 Wettelijke (beroeps) vereisten en Branche (bijzondere) vereisten

Wettelijke beroepsvereisten zijn specifieke vereisten waaraan je volgens de wet moet voldoen om het betreffende beroep uit te mogen oefenen en zijn onderdeel van jouw opleiding en voorwaarden voor diplomering. Eventuele wettelijke vereisten zijn opgenomen in [bijlage 3](#).

Branche- of bijzondere vereisten zijn specifieke vereist die aan een beroep die gesteld worden door een branche- of beroepsorganisatie en niet bij wet of verdrag zijn vastgelegd (maar bijvoorbeeld volgen uit gewoonte, convenant of overeenkomst). Branche vereisten zijn geen voorwaarden voor diplomeren. Eventuele branche- of bijzondere vereisten zijn opgenomen in [bijlage 3](#).

2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?

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

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

2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies

Studievoortgang

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

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

Alle ontwikkelingsgerichte onderdelen samen noemen we het toetsplan.

Bindend studieadvies

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

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

3. Het examen

3.1 Examenplan

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

3.2 Examenbeoordeling

Een examen kan zowel op school, in de beroepspraktijk als in een examen centrum 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 examenbureau, 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

Voor alle vragen over de examinering kun je bij het examenbureau terecht. Zij zullen je vraag zelf beantwoorden of je doorverwijzen naar een andere medewerker die antwoord kan geven.

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 gehaald. Deze resultaten worden dan meegenomen naar de huidige opleiding.

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

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

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

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

3.3.6 Examinering hoger niveau

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

3.3.7 Uitslag examen

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

3.3.8 Organisatie inzage recht

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 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 ICT- en Techniek opleidingen

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

4. Wanneer ben je geslaagd?

4.1 Wanneer slaag je?

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

4.2 Als je niet meteen slaagt

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

4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie

Een certificeerbare eenheid is een onderdeel van je totale opleiding wat een zelfstandige betekenis heeft op de arbeidsmarkt. Als het niet lukt om de volledige opleiding af te ronden, is het misschien wel mogelijk om een certificeerbare eenheid af te ronden met een certificaat. Er moet dan wel een mbo-certificaat aan jouw opleiding gekoppeld zijn en je moet deze onderdelen van dit certificaat behaald hebben. Het mbo-certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Tijdens het proces van uitschrijving zal je mentor/coach de eventuele mogelijkheden van een mbo-certificaat met je bespreken. Beschikbare certificaten zijn opgenomen in [bijlage 3](#).

Voor meer informatie <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage2>.

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

De lesstof:

Een combinatie van papier en online-materiaal in STUDEO:

- Alle theorie + oefenvragen in Studeo (automatisch nakijken)
- Voortgangstoetsen in Studeo (automatisch nakijken)
- Projectopdrachten in Studeo (handmatig nakijken)
- BPV-opdrachten op papier 8 stuks
- Studeo faciliteiten voor voortgangsregistratie, docentenhandleiding, instructievideo's etc.

Didactisch concept opleiding

Lesmateriaal: Thematisch opgebouwd rondom 8 projecten en een keuzedeel per leerjaar.

Theorie: Gebaseerd rondom basisdeel kerntaak 1 Voert Glasplaatsen uit en de daarbij horende werkprocessen:

B1-K1-W1	Bereidt beglazingswerk voor
B1-K1-W2	Bereidt kaders voor
B1-K1-W3	Past beglazingswerkzaamheden toe
B1-K1-W4	Voert opruimwerkzaamheden uit
B1-K1-W5	Levert beglazingswerk op

Oefenvragen: Aan elk onderdeel van de theorie wordt een aantal meerkeuzevragen gekoppeld.

BPV-opdrachten: Over de gehele opleiding worden 8 BPV-taken verspreid inclusief een BPV-taak voor het keuzedeel.

Projectopdrachten: Elk project bevat een projectopdracht met open vragen over de toepassing van de theorie.

Voortgangstoetsen: Elk project wordt afgerond met een voortgangstoets met meerkeuzevragen.

Onderwijstijd

BBL	Leerjaar 1	Leerjaar 2
Aantal uur BOT	240	240
Aantal uur BPV	1232	1232
Totaal	1472	1472

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).

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:

Gedurende de gehele opleiding wordt je ontwikkeling gevolgd. Je voortgang wordt gemonitord door middel van een voortgangsgesprek in je leerbedrijf en op school. D.m.v. het voorbereidingsformulier kan je je gesprek voorbereiden, dit wordt samen met de praktijkopleider besproken, je praktijkopleider beoordeelt jou met de voortgangsmeting leerbedrijf. Verder maak je samen met je praktijkopleider afspraken over onderdelen die extra aandacht nodig hebben (verslag). Als laatste onderteken samen met je praktijkopleider het verslag voor akkoord.

De resultaten worden vastgelegd in een voortgangsregistratie in KRD en Studeo. De voortgang van de BPV wordt vastgelegd in OnStage.

In het voortgangsformulier zijn de onderstaande beoordelingspunten vastgelegd:

- Sociaal communicatief
- Cognitieve ontwikkeling
- Studiehouding
- Vakvaardigheid

Hieraan gekoppeld worden verbeterpunten afgesproken.

Bindend studieadvies

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

Bijlage 3 Het examenplan

Zie volgende bladzijde voor het vastgestelde examenplan.

Maritiem, ICT en Techniek

Examenplan 2023-2024

behorend bij de onderwijs- en examenregeling van de
opleiding Glaszetter

Opleidingsdomein	2. Afbouw, hout en onderhoud	79010
Kwalificatiedossier	Glaszetter	23003
Kwalificatie(s)	Glaszetter	25006
Niveau(s)	2	
Leerweg(en)	BBL	
Cohort	2022-2023	
Nominale studieduur (SBU)	2 jaar (3200 SBU)	
Ingangsdatum	01-08-2023	
Expiratiedatum	31-07-2026	
Team	ICT Schilderen	
Datum opgesteld	24-03-2023	
Datum vastgesteld	03-07-2023	
Versie	1	

Beslisregels diplomering

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

Wanneer mag je aan het examen deelnemen?

De praktijkopleider en BPV docent bespreken met jou je voortgang en stellen vast wanneer je het juiste opleidingsniveau hebt bereikt en toegelaten kan worden het examen.

In het algemeen geldt: Ben je toelaatbaar tot de onderwijsperiode waarin de examinering plaatsvindt, dan mag je aan de, in die periode aangeboden examens, deelnemen.

Het proces van examinering

Er worden 3 exameninstrumenten gehanteerd. Een BPV-meting, een kennismeting en een Proeve van Bekwaamheid. Door middel van klassikale uitleg, een flyer en een moduleonderdeel krijg je uitleg over deze examens. Alle informatiedocumenten zijn ook te downloaden via www.savantis.nl

BPV-meting: Dit examen vindt in de laatste drie maanden van de opleiding plaats in de BPV. Je wordt beoordeeld door de praktijkopleider. De beoordeling is zoveel mogelijk gebaseerd op de uitvoering van het werk tijdens de laatste maanden van de opleiding. Zo worden alle onderdelen in samenhang met elkaar getoetst. De praktijkbegeleider/docent kan de praktijkopleider bevragen op zijn beoordeling om de beoordeling te borgen. De docent beoordeelt niet mee.

Kennismeting: Dit examen vindt in de vorm van een eindgesprek plaats op school. Twee examinatoren stellen aan de hand van een gespreksleidraad verschillende vragen op een beroeps bekwaam niveau. Zo beoordelen zij je op kennis en inzicht. De kennismeting duurt 45 minuten.

Proeve van bekwaamheid: Binnen een gestelde tijd voer je in een gesimuleerde praktijkomgeving zelfstandig een praktische opdracht uit. De examinatoren beoordelen je aan de hand van een lijst met beoordelingscriteria.

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

Als je een bepaald beroepsgericht examen niet behaalt, zal je de ontbrekende kennis en vaardigheden verder moeten ontwikkelen. Op een gegeven moment toon je tijdens een gesprek met je docent met bewijsstukken aan dat je de ontbrekende kennis en vaardigheden nu wel voldoende hebt ontwikkeld. Je komt dan in aanmerking voor herkansing.

Per afzonderlijk examen zijn er voor jou mogelijkheden tot herkansing. Als afzonderlijk examen wordt gezien:

- een proeve van bekwaamheid als deelexamen
- een kennismeting (eindgesprek examen)

Na gebruik van de herkansing telt het hoogst behaalde cijfer.

Examenplan: de examenonderdelen

Beroepsgerichte examenonderdelen

Code	Examenvorm	Examinhoud ¹ - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslag-protocol
Kerntaak B1-K1 Voert glaszetterwerk en aanverwante werkzaamheden uit								
25006B 1K1-22 B101	Proeve van bekwaamheid	B1-K1 B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor B1-K1-W2 Bereidt ondergronden voor B1-K1-W3 Past beglazingssystemen toe B1-K1-W4 Voert opruimwerkzaamheden B1-K1-W5 Levert beglazingswerk op	Savantis	3x per schooljaar, 7 uur	Examencentrum of school	Zie het examen-document voor de beslisregels. Het behaalde eindresultaat moet minimaal 5,5 zijn.	50%	Het uiteindelijke cijfer per kerntaak wordt op een heel cijfer afgerond.
25006B 1K1-22 B103	BPV meting	B1-K1 B1-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor B1-K1-W2 Bereidt ondergronden voor B1-K1-W3 Past beglazingssystemen toe B1-K1-W4 Voert opruimwerkzaamheden B1-K1-W5 Levert beglazingswerk op	Savantis	45 minuten	Bedrijf	Zie het examen-document voor de beslisregels. Het behaalde resultaat moet minimaal 5,5 zijn.	20%	
25006B 1K1-22 B102	Kennismeting	B1-K1 Alle vakkennis en de vaardigheid: Kan relevante projectinformatie, productinformatie en normen en richtlijnen lezen en interpreteren	Savantis	45 minuten	School	Zie het examen-document voor de beslisregels. Het behaalde resultaat moet minimaal 5,5 zijn.	30%	

¹ Zie volgende bladzijden voor detailinformatie.


Examenplan Glaszetter vanaf KD 2015 (crebo 25006)

Afgenomen door:	Onderwijsinstelling		Exameninstelling/ Onderwijsinstelling
	BPV- meting	Kennis- meting	PvB
Kwalificatiedossier Glaszetter, (crebo 23002)			
Kwalificatie Glaszetter niveau 2 (crebo 25006)			
Weging in %	20	30	50
B1-K1 Voert beglazingswerkzaamheden uit			
Kennis			
Bezit kennis van vakterminologie rond het uitvoeren van glasmontagewerkzaamheden		X	
Bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen		X	
Bezit kennis van materialen, gereedschappen en apparatuur		X	
Bezit kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen		X	
Bezit kennis van klimmateriaal		X	
Bezit kennis van ondergronden		X	
Bezit kennis van kaders		X	
Bezit kennis van methoden voor voorbehandeling van de ondergrond		X	
Bezit kennis van gangbare verfsystemen		X	
Bezit kennis van enkel, dubbel- en speciaal glas		X	
Bezit kennis van afwerkingstechnieken		X	
Bezit kennis van frequent voorkomende meet- en beoordelingsmethoden		X	
Bezit kennis van Arbo, milieu en veiligheid		X	
Bezit kennis van gangbare beglazingsystemen		X	
Bezit kennis van ventilatiesystemen		X	
Bezit kennis van mechanische apparatuur		X	
Vaardigheden			
Kan van frequent voorkomende gegevens uit o.a. bestek, productinformatie en normen en richtlijnen lezen en interpreteren			X



Afgenomen door:	Onderwijsinstelling		Exameninstelling/ Onderwijsinstelling
	BPV- meting	Kennis- meting	PvB
Kwalificatiedossier Glaszetter (crebo 23002)			
Kwalificatie Glaszetter niveau 2 (crebo 25006)			
Weging in %	20	30	50
B1-K1-W1 Bereidt beglazingswerk voor			
Gedrag			
Raadpleegt en informeert op heldere wijze betrokkenen en stemt werkzaamheden op heldere wijze af	X		
Rapporteert afwijkingen die voortkomen uit controles nauwkeurig en volledig aan zijn leidinggevende	X		
Vertaalt de opdracht op basis van vaktechnisch inzicht naar eigen werkzaamheden			X
Controleert de maatvoering van de kaders nauwkeurig en op basis van vaktechnische normen			X
Kiest materialen en middelen en controleert deze zorgvuldig			X
Kiest een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd en knelpunten			X
Houdt bij de voorbereiding rekening met de klant/bewoner en informeert deze op heldere wijze over de werkzaamheden	X		
Richt, rekening houdend met de voorschriften, de werkplek overzichtelijk in			X
B1-K1-W2 Bereidt kaders voor			
Rapporteert afwijkingen of gebreken die voortkomen uit controles en metingen nauwkeurig en volledig aan de leidinggevende/opdrachtgever	X		
Controleert de maatvoering van de kaders nauwkeurig op basis van vaktechnische normen en verricht eenvoudige metingen in de juiste volgorde			X
Bereidt het kader op basis van vaktechnisch inzicht voor en maakt glaslaten nauwkeurig op maat			X
Gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig	X		X
Bereidt kaders voor volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat, signaleert problemen tijdig en lost eenvoudige problemen adequaat op	X		X



Afgenomen door:	Onderwijsinstelling		Exameninstelling/ Onderwijsinstelling
	BPV- meting	Kennis- meting	PvB
Kwalificatiedossier Glaszetter (crebo 23002) Kwalificatie Glaszetter niveau 2 (crebo 25006)			
B1-K1-W3 Past beglazingssystemen toe			
Stemt de werkzaamheden op heldere wijze af met collega's	X		
Past op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht en geldende normen in gangbare situaties beglazingssystemen toe en werkt deze nauwkeurig af			X
Gebruikt materialen en middelen effectief, efficiënt en zorgvuldig			X
Past beglazingssystemen toe volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat, signaleert problemen tijdig en lost eenvoudige problemen adequaat op			X
B1-K1-W4 Voert opruimwerkzaamheden uit			
Voert opruimwerkzaamheden volgens richtlijnen uit	X		X
B1-K1-W5 Levert beglazingswerkzaamheden op			
Geeft ten behoeve van de oplevering bondige, duidelijke en complete mondelinge informatie aan de leidinggevende over de uitgevoerde werkzaamheden	X		
Registreert nauwkeurig en volledig relevante gegevens over zijn werkzaamheden	X		
Informeert naar tevredenheid van de klant en lost eenvoudige klachten adequaat en op een respectvolle manier op	X		

Het behaalde cijfer van ieder examen wordt op 2 decimalen afgerond. Het uiteindelijke cijfer voor deze kerntaak wordt op een heel cijfer afgerond.

Beroepspraktijkvorming

BPV- onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
25006--BPV	Gedrag en vaardigheden behorende bij de werkprocessen B1-K1 Voert glaszetterwerk en aanverwante werkzaamheden uit	Gedurende de hele opleiding	Gedurende de hele opleiding	Je wordt door de praktijkopleider beoordeeld middels het BPV-beoordelingsformulier waarin de werkprocessen beoordeeld worden.	Voldoende / Onvoldoende Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de BPV met een voldoende zijn afgesloten.

Keuzedelen

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

Certificaten mbo

Er zijn aan deze opleiding geen certificaten / certificeerbare eenheden gekoppeld. De examenplannen van eventuele nieuwe gekoppelde certificaten worden als losse examenplannen gepubliceerd.

Generieke examenonderdelen taal en rekenen

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

Rekenen niveau 2								
Toets Code	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	90 minuten	Examencentrum	Cijfer	

Loopbaan en burgerschap

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

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

Aangeboden begeleidings- opleidingsactiviteit	Loopbaancompetenties die getraind worden					Fase opleiding	Doelstelling activiteit	Korte beschrijving	Resultaat / product voor portfolio
	Motieven reflectie	Kwaliteiten reflectie	Werk exploratie	Loopbaan sturing	Net werken				
Intake gesprekken en voorschakeltraject	X	X	X	X		Start van de opleiding Juni	Juiste beroepskeuze? Wat zijn de verwachtingen?	Gezamenlijke intake met Glaszettersvakopleiding "sollicitatie" met aansluitend voorschakelweken.	Intake formulier. Plaatsing bij bedrijf en Scalda
SLB voortgang gesprekken	X	X		X	X	2x tijdens schoolperiode	Reflectie op afgelopen periode, motivatie, wensen en verbeterpunten.	Gesprek 5 minuten	Vastgelegd in verslag met eventueel actiepunten.
BPV gesprekken en beoordeling	X	X	X	X	X	2 x per jaar bedrijfs bezoek bij praktijk-opleider en student.	Groeimodel, op gebied van kerntaken, sociaal, communicatie en begeleiding binnen het bedrijf.	Beoordeling samen met de erkend praktijkopleider en de student.	BPV beoordelingsformulier met groeimodel. Opgeslagen in Onstage, gemaïld naar bedrijf en student.
POP gesprekken	X	X		X		2 x per schoolperiode.	Reflectie op praktijkvakken	Aandachtspunten, aanpak.	Vastgelegd in POP map Vakcentrum