



Maritiem, ICT en Techniek

Onderwijs- en Examen Regeling

**25668 Basis technicus voertuigen en mobiele
werktuigen**

BBL

Cohort 2023-2024

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 mijnsalda.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: 3 juli 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

1. VISIE OP DE OPLEIDING	3
1.1 Missie en visie van Scalda	3
1.2 Missie en visie van de opleiding	3
2. HET ONDERWIJS	4
2.1 De opleiding.....	4
2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?	9
2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies	10
3. HET EXAMEN	10
3.1 Examenplan	10
3.2 Examenbeoordeling.....	10
3.3 Praktische zaken examinering.....	10
3.4 De examenorganisatie	12
4. WANNEER BEN JE GESLAAGD?.....	12
4.1 Wanneer slaag je?.....	12
4.2 Als je niet meteen slaagt.....	12
4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie.....	13
4.4 Certificaat keuzedelen	13
4.5 Mbo-verklaring.....	13
BIJLAGEN	13
Bijlage 1 Programma van de opleiding	14
Bijlage 2 Studievoortgang en (bindend) studieadvies.....	15
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**.

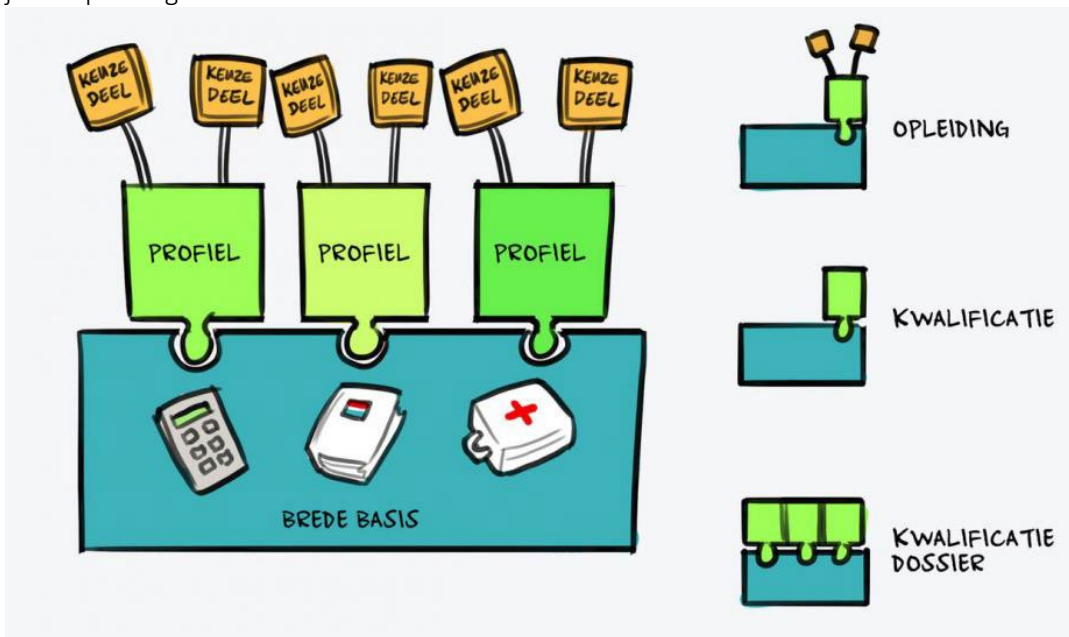
1.2 *Missie en visie van de opleiding*

'Wij werken als team op een plezierige, effectieve en creatieve manier samen aan het continue verbeteren en aanscherpen van onze leeromgeving. Onze studenten worden in deze leeromgeving uitgedaagd om te leren voor een voor hem/haar passende baan in de hedendaagse en de toekomstige mobiliteitsbranche. Daarbij geven wij de student de ruimte om zich te ontwikkelen tot een kritisch denkende burger, die zelfstandig keuzes kan maken en problemen op kan lossen'.

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 basis technicus voertuigen en mobiele werktuigen werk je bij een bedrijf gericht op personenauto's, bedrijfsauto's of mobiele werktuigen. Je bent voornamelijk bezig met standaard onderhoudsbeurten. Denk hierbij aan banden, uitlaat, accu, schokdempers, remmen, olie, filters, etc. Verder voer je eenvoudige reparaties en montages uit aan het voertuig en onderhoudt en repareer je machines en installaties.

2.1.1 De opbouw van de opleiding

De beginnend beroepsbeoefenaar onderhoudt, repareert, assembleert, modificeert en stelt diagnoses (diagnose is alleen voor de allround technicus voertuigen en mobiele werktuigen) aan (onderdelen van) voertuigen en/of mobiele werktuigen in onder andere de sectoren techniek, bouw en mobiliteit. Hij is werkzaam in een werkplaats/de aftersales, op locatie of bij klanten (in hun bedrijf). Ook kan hij werkzaam zijn in een andere context, zoals bijvoorbeeld de maakindustrie, waarbij zijn technische en diagnostische kennis en vaardigheden van meerwaarde zijn. Hij werkt aan scooters, motoren, personenauto's, bedrijfsauto's en/of mobiele werktuigen. De grootte van het bedrijf waar hij werkt varieert van een kleine (auto)dealer tot een grote merkdealer of een klein of groot mechanisatiebedrijf. Bedrijfsauto's en mobiele werktuigen hebben een economische functie, waardoor bij stilstand directe schade voor het bedrijf optreedt. Dat betekent niet alleen dat de beginnend beroepsbeoefenaar met creatieve oplossingen moet komen om het voertuig/mobiele werktuig zo snel mogelijk weer operationeel te laten zijn, maar ook dat van hem flexibiliteit wordt verwacht als het gaat om inzet buiten vaste werktijden.

De context waarin de beroepsbeoefenaar werkt is bepalend voor de werkzaamheden die hij uitvoert. De context uitgesplitst naar type voertuig/mobiele werktuig:

Personenauto's

De beginnend beroepsbeoefenaar is veelal werkzaam in werkplaatsen van autobedrijven die behoren tot de mobiliteitsbranche. Zijn werkgever kan merkdealer zijn of een universeel autobedrijf.

Bedrijfsauto's

De beginnend beroepsbeoefenaar is veelal werkzaam in werkplaatsen van bedrijfsautobedrijven die behoren tot de mobiliteitsbranche. Daarnaast biedt hij bij zijn 24 uren dienst pechhulp aan op locatie voor gestrande bedrijfsvoertuigen. Zijn werkgever kan merkdealer zijn of een onafhankelijk bedrijf.

Mobiele werktuigen

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt veelal bij een mechanisatiebedrijf of een aannemersbedrijf. Dit kan onder meer in de sectoren grond-, water- en wegenbouw of landbouwmechanisatie. Ook kan hij bijvoorbeeld werkzaam zijn voormachineverhuurders of werkzaamheden verrichten aan interne transportmiddelen. Hij werkt zowel in een werkplaats, op locatie, als bij klanten (in hun bedrijf). Zijn werkzaamheden bestaan uit het repareren, onderhouden, modificeren en assembleren van (onderdelen van) mobiele werktuigen.

Opbouw

Leerjaar 1:

Je krijgt de basis op het gebied van reparatie en onderhoud en/of motoren, elektrotechniek en hydrauliek. Tijdens je werk breng je dat wat je leert in de praktijk. Naast de nodige vaktechnische ontwikkeling wordt binnen de opleiding ook aandacht besteed aan je persoonlijke ontwikkeling.

Leerjaar 2:

Dit is het afsluitend jaar van deze opleiding en draait om onderhoud en reparaties aan voertuigen en/of mobiele werktuigen. In dit jaar ga je dieper op de lesstof in en ga je pas je de theorie in de praktijk toe. Ook krijg je de nodige practicumlessen op school.

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:

STUDENTEN MET VRIJSTELLING Generieke onderdelen– individueel	
BBL niveau 2, 3 en 4	
<p>Nederlands: 1. BPV-verslagen (Cum Laude/fysiek) steekproef Nederlands op niveau 2F of 3F</p> <p>Engels: 1. Technisch Engels (klassikaal)</p> <p>Rekenen: Geen vrijstelling voor rekenen. Vrijstelling wordt verleend op basis van de 2F of 3F rekentoets. Indien deze niet expliciet op de resultatenlijst bij het mbo-, havo- of vwo-diploma vermeld staat, is vrijstelling voor rekenen in het mbo niet mogelijk.</p>	<p>docent Nederlands</p> <p>docent Engels</p> <p>docent rekenen</p>
BOL niveau 2, 3 en 4	
<p>Nederlands: 1. Stage-verslagen Cum Laude steekproef Nederlands op niveau 2F of 3F 2. Vrije keuze voor verdieping</p> <p>Engels: 1. 1^e, 2^e en 3^e jaars: technisch Engels klassikaal 2. 4^e jaars: Electude Engels</p> <p>Rekenen: Geen vrijstelling voor rekenen. Vrijstelling wordt verleend op basis van de 2F of 3F rekentoets. Indien deze niet expliciet op de resultatenlijst bij het mbo-, havo- of vwo-diploma vermeld staat, is vrijstelling voor rekenen in het mbo niet mogelijk.</p>	<p>docent Nederlands</p> <p>in overleg met docent Nederlands</p> <p>docent Engels</p> <p>docent rekenen</p>

ONDERHOUDSPlicht Generieke onderdelen klassikaal	
BBL niveau 3, 3 ^e jaar	
Nederlands: 1. BPV-verslag mentor leest dit, bij twijfel over het niveau van Nederlands overleg met docent Nederlands Engels: n.v.t. want examinering in 3 ^e jaar	Mentor in samenwerking met docent Nederlands
BOL, niveau 3, 3 ^e jaar	
1. Komen naar les Nederlands en werken in studiemeter aan onderhoud en ontwikkeling 2F of 3F + lezen in de les 2. stage-verslag mentor leest dit, bij twijfel over het niveau van Nederlands overleg met docent Nederlands Engels niveau 4, 4 ^e jaars: Electude Engels	Docent Nederlands mentor Student zelfstandig, docent Engels beschikbaar voor vragen

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 Voert onderhoudswerkzaamheden uit aan voertuigen en/of mobiele werktuigen	B1-K1-W1	Bereidt onderhoudswerkzaamheden aan voertuigen en/of mobiele werktuigen voor
	B1-K1-W2	Voert onderhoudswerkzaamheden uit aan componenten en/of systemen die werken op basis van mechanische principes
	B1-K1-W3	Voert onderhoudswerkzaamheden uit aan componenten en/of systemen die werken op basis van elektrische, elektronische of digitale principes

Profieldeel

P1-K1 Voert modificatie- en/of reparatie- en/of assemblagewerkzaamheden uit aan voertuigen en/of mobiele werktuigen	P1-K1-W1	Bereidt modificatie- en/of reparatie- en/of assemblagewerkzaamheden aan voertuigen en/of mobiele werktuigen voor
	P1-K1-W2	Voert modificatie- en/of reparatie- en/of assemblagewerkzaamheden uit aan componenten en/of systemen die werken op basis van mechanische principes.
	P1-K1-W3	Voert modificatie- en/of reparatie- en/of assemblagewerkzaamheden uit aan componenten en/of systemen die werken op basis van elektrische, elektronische of digitale principes

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 studiebelastingen (SBU). De keuzedeelverplichting voor jouw opleiding is 480 SBU.

keuze	code	aantal sbu
Basisvaardigheden metaalbewerken*	K0386	240
Rekenen niveau 3*	K1364	240
Inrichten van bedrijfswagens*	K0560	240
Intern transport en onderhoud grote voertuigen*	K0395	240
Digitale vaardigheden basis*	K0022	240
Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs*	K0984	240
Ondernemend gedrag* (geschikt voor niveau 3 en 4)	K0072	240
Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)	K0211	240

*Als dit keuzedeel is behaald (5,5 of hoger) dan kan bij doorstroom naar niveau 3 vrijstelling voor dit keuzedeel worden aangevraagd.

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 minimum 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 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. 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 (zie [bijlage 3](#))

Beroepshoudingsexamen

In een leerbedrijf, in de beroepspraktijk, wordt het beroepshoudingsexamen afgenomen. Het leerbedrijf is dan de examenlocatie en het leerbedrijf is verantwoordelijk voor beoordeling. Dit is verder uitgewerkt in het examenplan (zie [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 vereisten 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 er voor 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 (zie [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.

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

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

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

Indien 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. Indien je bij de start van de opleiding 23 jaar of ouder bent, kan je via een apart traject met een portfolio bij je burgerschapsdocent en/of mentor 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

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 kwalificaties

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

BBL	1e klas				2e klas			
	a ₁	a ₂	a ₃	a ₄	a ₁	a ₂	a ₃	a ₄
	Vaktheorie onderhoud	2,00	2,00	2,00	2,00			
Vaktheorie onderhoud	1,00	1,00	1,00	1,00				
Vaktheorie modificatie en reparatie					2,00	2,00	2,00	2,00
Vaktheorie modificatie en reparatie					1,00	1,00	1,00	1,00
Practicum	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Nederlands 2F	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Rekenen N2	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		
Burgerschap	0,00	0,00	1,00	1,00			1,00	1,00
Engels A2	1,00	1,00	0,00	0,00			1,00	1,00
Keuzedeel 1/SLB	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Keuzedeel 2/SLB	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Beroepspraktijkvorming	32,00	32,00	32,00	32,00	32,00	32,00	32,00	32,00
klokuren per week inclusief BPV	38,67	38,67	38,67	38,67	37,83	37,83	38,67	38,67
klokuren per week exclusief BPV	6,67	6,67	6,67	6,67	5,83	5,83	6,67	6,67

Bijlage 2 Studievoortgang en (bindend) studieadvies

1 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, waarom je dat krijgt en wanneer je het krijgt. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen.

2 Waarom krijg je een studieadvies?

Het eerste leerjaar is bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor het beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden. Scaldia geeft elke student een studieadvies. Jouw persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je mentor of coach. In paragraaf 9 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

3 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies.
Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies.
Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet, of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een bindend negatief studieadvies.
Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten.

4 Wanneer krijg je een positief, een negatief of een bindend negatief studieadvies?

Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet. De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen. Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven.

Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 8. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

5 Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je:

48 studiepunten of meer hebt behaald of 80% van het aantal aangeboden studiepunten hebt behaald.

6 Van wie krijg je een studieadvies?

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de teamleider. Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen, waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren.

In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door de teamleider. Je mag altijd meer informatie vragen als je het niet eens bent met een gegeven advies.

Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven. Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent, studiebegeleider of mentor.

7 Moment van het studieadvies

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar. Een advies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

8 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

Een bindend negatief studieadvies is pas geldig als het aan de volgende voorwaarden voldoet.

1. De teamleider moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben. De officiële waarschuwing kan geven worden als je in een onderwijsperiode onvoldoende studiepunten hebt behaald.

Het aantal studiepunten is dan als volgt:

- Na afloop van onderwijsperiode 2, als je niet ten minste 15 studiepunten hebt behaald.
- Na afloop van onderwijsperiode 3, als je niet ten minste 30 studiepunten hebt behaald.
- Na afloop van onderwijsperiode 4 in het eerste jaar van inschrijving, als je niet ten minste 48 studiepunten hebt behaald of 80% van het aantal aangeboden onderwijsproducten.

2. De teamleider houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 9 genoemde omstandigheden.

3. Door Scalda moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen.

4. Voordat de teamleider een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.

Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 9. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de teamleider en een lid van het afdelingsteam.

9 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden.

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten?

Bespreek die dan direct met je mentor. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie. De teamleider besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Die maakt de overweging op jouw verzoek of op advies van je mentor.

Als de teamleider besluit dat een bindend studieadvies onredelijk is, dan stelt die het studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar.

10 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt Scalda je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het Inschrijvingsreglement. De teamleider geeft je een zoveel

mogelijk passend opleidingsadvies. Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding. Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de teamleider om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer als student of als extraneus (examenkandidaat) inschrijven bij Scalda voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd.

Bijlage 3 Het examenplan

Zie volgende bladzijde.

Maritiem, ICT en Techniek

BIJLAGE 3, Examenplan 2023-2024

behorend bij de onderwijs- en examenregeling van de opleiding

Basis technicus voertuigen en mobiele werktuigen

Opleidingsdomein	7. Mobiliteit en voertuigen	79060
Kwalificatiedossier	Voertuigen en mobiele werktuigen	23273
Kwalificatie(s)	Basis technicus voertuigen en mobiele werktuigen	25668
Niveau(s)	2	
Leerweg(en)	BBL	
Cohort	2023-2024	
Nominale studieduur (SBU)	2 jaar (3200 SBU)	
Ingangsdatum	01-08-2023	
Expiratiedatum	31-07-2026	
Team	TECH Motorvoertuigentechniek	
Datum opgesteld	03-04-2023	
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: instellingsexamens</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 taaleis	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. • Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering ("onvoldoende") zijn.

Wanneer mag je aan het examen deelnemen?

In periode 4 van het 2e leerjaar vinden de examens plaats. Het onderwijsteam bespreekt met jou of je je voldoende hebt voorbereid om de examens uit te voeren.

Het proces van examinering

Tegen de tijd dat je gaat examineren ontvang je de benodigde informatie van je docent. Hierin staat dan ook hoe de examens zijn opgebouwd en hoe de verschillende onderdelen beoordeeld worden.

3.3.1 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). De omvang van de herkansing wordt later aan jouw kenbaar gemaakt.

Wat als je 2 examenpogingen voorbij zijn?

Wanneer je na 2 examenpogingen onvoldoende resultaat hebt behaald, is de kans groot dat je het betreffende examen als examendeelnemer moet afronden als je je diploma wilt behalen. Dit betekent dat je eerst de rest van je opleiding gaat afmaken, inclusief je stage. Als examendeelnemer moet je een bedrag betalen per examen wat je nog moet afronden. Als je binnen de studieduur van de opleiding je diploma niet hebt behaald, dan kan je een verlenging krijgen van maximaal één jaar.

Examenplan: de examenonderdelen

Beroepsgerichte examenonderdelen

Code	Examenvorm	Exameninhoud Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
<i>25668B1K1—21: Kerntaak B1-K1 Voert onderhoudswerkzaamheden uit aan voertuigen of mobiele werktuigen</i>								
B101	Beroepshoudings- examen (BHE)	BHE B1-K1: Onderhoud aan mechanische en elektr(on)ische componenten/systemen. Werkprocessen: B1-K1-W1 B1-K1-W2	STEM	Gedurende enkele weken in leerjaar 2 - Periode 4	Leerbedrijf	Eindcijfer op één decimaal mag niet lager dan 5,5 zijn	1	Eindcijfer geheel getal, mag niet lager dan 6 zijn.
B102	Beroepsvaardigheids- examen (BVE)	BVE 1: Onderhoud aan voertuigen en mobiele werktuigen. Werkprocessen: B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3	STEM	Leerjaar 2 - Periode 4 Het examen duurt 100 minuten	IBKI Nieuwengein (context autotechniek en bedrijfsautotechniek) Tech Examen Centrum Ede (context mobiele werktuigen)	Eindcijfer op één decimaal mag niet lager dan 5,5 zijn	1	

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
<i>25668P1K1—21: Kerntaak P1-K1 Voert modificatie- en/of reparatie- en/of assemblagewerkzaamheden uit aan voertuigen en/of mobiele werktuigen</i>								
P101	Beroepshoudings- examen (BHE)	BHE P1-K1: Reparaties aan mechanische en elektr(on)ische componenten/systemen. Werkprocessen: P1-K1-W1 P1-K1-W2	STEM	Gedurende enkele weken in leerjaar 2 - Periode 4	Leerbedrijf	Eindcijfer op één decimaal mag niet lager dan 5,5 zijn	1	Eindcijfer geheel getal, mag niet lager dan 6 zijn.
P102	Beroepsvaardigheids- examen (BVE)	BVE 2: Reparaties aan mechanische componenten/systemen. Werkprocessen: P1-K1-W1 P1-K1-W2	STEM	Leerjaar 2 – Periode 4 Het examen duurt 70 minuten	IBKI Nieuwengein (context autotechniek en bedrijfsautotechniek) Tech Examen Centrum Ede (context mobiele werktuigen)	Eindcijfer op één decimaal mag niet lager dan 5,5 zijn	1	
P103	Beroepsvaardigheids- examen (BVE)	BVE 3: Reparaties aan elektr(on)ische componenten/systemen. Werkprocessen: P1-K1-W1 P1-K1-W3	STEM	Leerjaar 2 – Periode 4 Het examen duurt 70 minuten	IBKI Nieuwengein (context autotechniek en bedrijfsautotechniek) Tech Examen Centrum Ede (context mobiele werktuigen)	Eindcijfer op één decimaal mag niet lager dan 5,5 zijn	1	

Beroepspraktijkvorming

BPV- onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
25668--BPV	De BPV wordt uitgevoerd in je leerbedrijf, waar je verschillende opdrachten uitvoert, waardoor je je de werkprocessen uit het kwalificatiedossier eigen maakt. De begeleiding tijdens de BPV geschiedt door de praktijkopleider op jouw leerbedrijf. De beoordeling wordt vastgelegd op beoordelingsformulieren.	Gedurende de gehele opleiding	nvt	Regelmatig worden tussentijdse beoordeling gedaan door de praktijkopleider. In deze beoordeling moet groei zijn aangetoond. Er wordt beoordeeld op beroepshouding, kennis en vaardigheden. Daarnaast moet je hebben voldaan aan de BPV-uren en de BPV opdrachten in voldoende mate hebben afgerond.	Onvoldoende/Voldoende Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de BPV met een voldoende zijn afgesloten. Op het diploma komt een voldoende te staan.

Keuzedelen

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

Certificaten

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 SREKN2---	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	Voldaan / Niet voldaan Om in aanmerking te komen voor het diploma moet aan de inspanningsverplichting van alle onderdelen van loopbaan en burgerschap zijn voldaan .
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	