



**Onderwijs- en Examen Regeling**  
**Maritiem, ICT en Techniek**  
**Servicemedewerker gebouwen 25792**  
**BOL**  
**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](http://www.scalda.nl).

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

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

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

datum ondertekening: 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](http://www.scalda.nl)  
[info@scalda.nl](mailto:info@scalda.nl)

# Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>3</b>
<b>1. VISIE OP DE OPLEIDING</b> .....	<b>4</b>
1.1 Missie en visie van Scalda.....	4
1.2 Visie op de opleiding Servicemedewerker Gebouwen .....	5
<b>2. HET ONDERWIJS</b> .....	<b>6</b>
2.1 De opleiding .....	6
2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig? .....	10
2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies.....	10
<b>3. HET EXAMEN</b> .....	<b>11</b>
3.1 Examenplan.....	11
3.2 Examenbeoordeling .....	11
3.3 Praktische zaken examinering .....	11
3.4 De examenorganisatie.....	13
<b>4. WANNEER BEN JE GESLAAGD?</b> .....	<b>14</b>
4.1 Wanneer slaag je? .....	14
4.2 Als je niet meteen slaagt .....	14
4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie.....	14
4.4 Certificaat keuzedelen.....	14
4.5 Mbo-verklaring.....	14
<b>BIJLAGEN</b> .....	<b>15</b>
Bijlage 1 Programma van de opleiding .....	16
Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies .....	20
Bijlage 3 Het examenplan.....	20

# 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

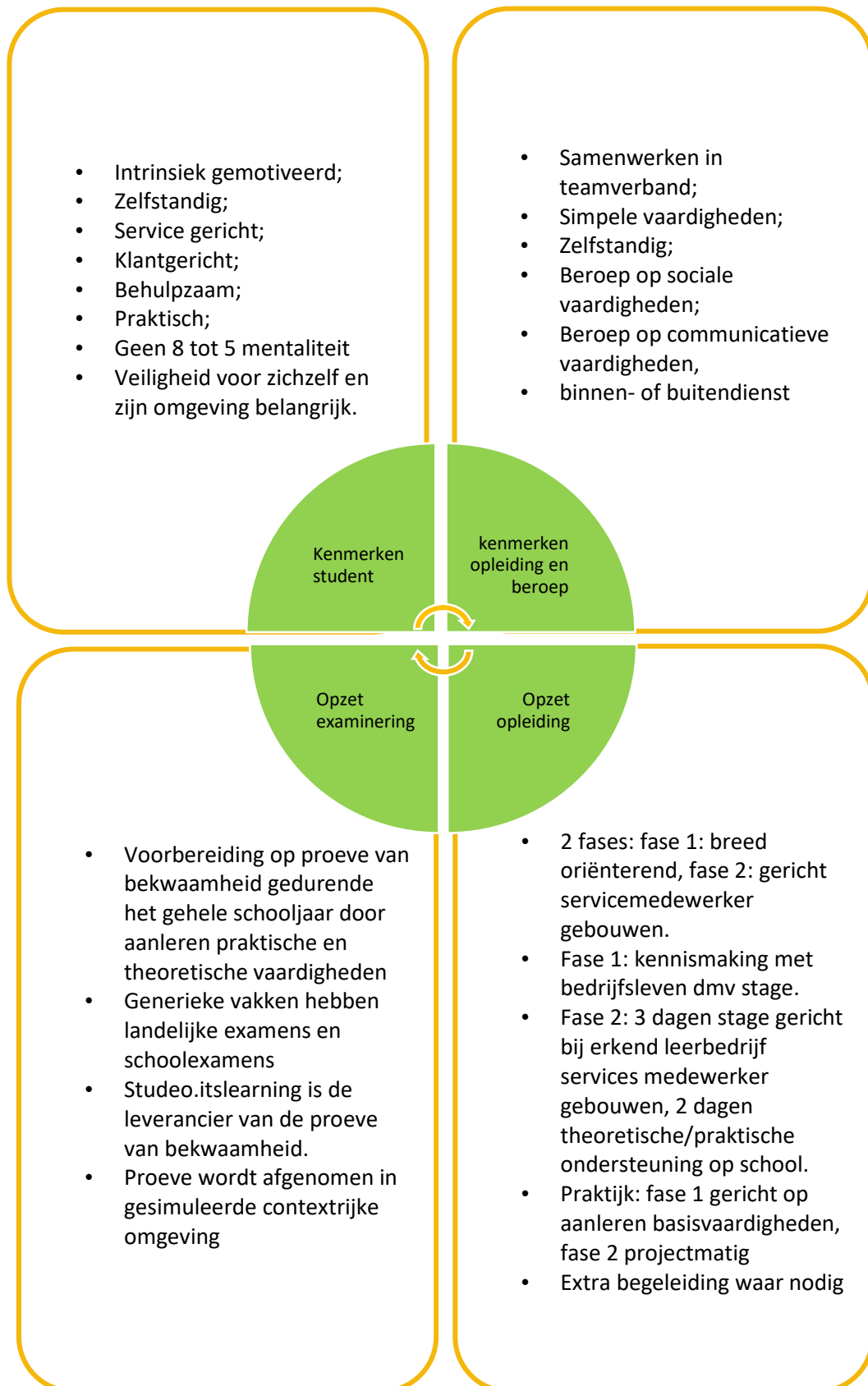
Wij geven je onderwijs met persoonlijke aandacht en **betrokkenheid**. We helpen je niet alleen een echte vakvrouw of –man te worden, maar helpen je ook bij je persoonlijke ontwikkeling. Als student op Scalda leer je een vak en andere zaken die je nodig hebt om goed in de maatschappij te kunnen functioneren.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

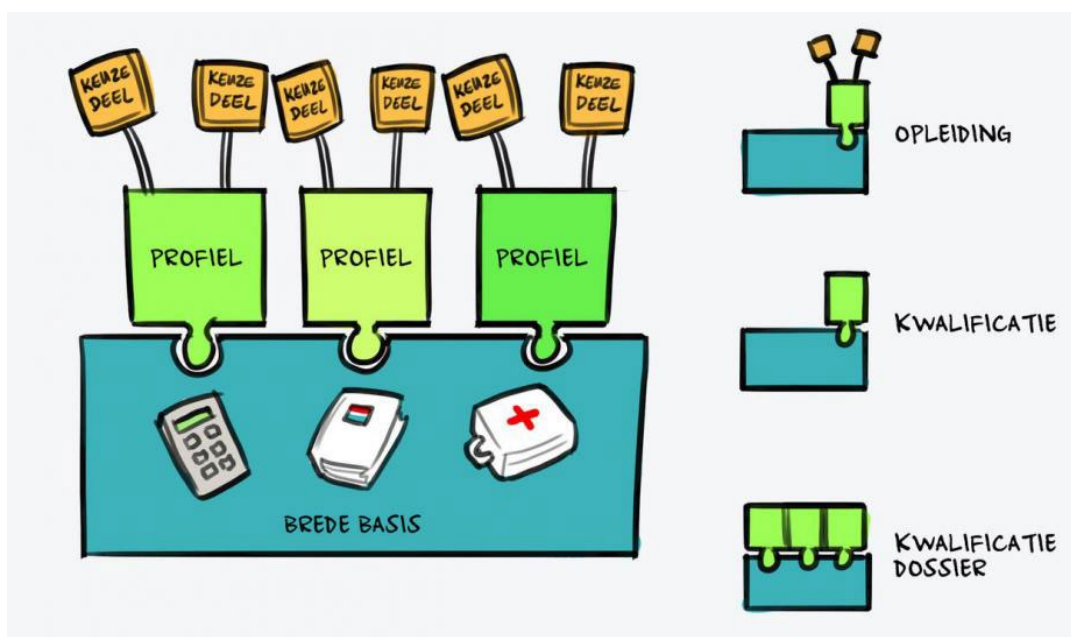
## 1.2 Visie op de opleiding Servicemedewerker Gebouwen



## 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 servicemedewerker gebouwen (medewerker technische dienst) ben je een creatieve alleskunner met twee rechterhanden! Een allround klusser die in een handomdraai de irritaties van anderen wegwerkt: je vervangt een kapot deurslot, verhelpt een lekkende kraan, hangt een kapstok op, zet een trapleuning vast en je voorkomt een overstromende dakgoot. Je doet kleine noodreparaties binnen en buiten een gebouw, maar je grijpt direct de telefoon wanneer je problemen tegenkomt waarvoor je een collega nodig hebt. Je denkt in oplossingen en je weet als dat nodig is de weg naar specialisten te vinden. Als servicemedewerker gebouwen ben je bijvoorbeeld in dienst van een woningcorporatie, een onderhoudsbedrijf of je werkt bij een technische dienst. Je kunt zelfstandig werken en weet snel tot goede oplossingen te komen tot tevredenheid van je klanten. Je kunt je eventueel verder specialiseren in bouwtechniek, onderhoud, afwerkingstechnieken of technische gebouwinstallaties.

### 2.1.1 De opbouw van de opleiding

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

### 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	Voldoende resultaat voor Nederlands zoals de criteria staan beschreven in het examenplan 2023 servicemedewerker techniek of voldoende resultaat voor de onderhoudsopdracht Nederlands 2 <sup>e</sup> leerjaar .
Rekenen	Voldoende resultaat voor het centraal examen rekenen mbo niveau 2.

### 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 de volgende 2 kerntaken in het basisdeel:

#### Basisdeel

B1-K1 Opnemen en vaststellen van werkzaamheden	B1-K1-W1	Vorbereiden van opnamewerkzaamheden
	B1-K1-W2	Opnemen situatie ter plaatse



<b>B1-K2 Verrichten van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties, gebouwonderdelen en omgeving</b>	B1-K2-W1	Vorbereiden van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties, gebouw(onder)delen en omgeving
	B1-K2-W2	Opsporen van elektrotechnische en werktuigkundige storingen en bouwkundige gebreken
	B1-K2-W3	Geschikt maken gebouw(onder)deel voor uit te voeren werk
	B1-K2-W4	Verrichten van preventief onderhoud aan elektrotechnische en werktuigkundige installatie
	B1-K2-W5	Verrichten van preventief onderhoud aan gebouw, interieur en terrein
	B1-K2-W6	Verhelpen van elektrotechnische en werktuigkundige storingen
	B1-K2-W7	Verhelpen van bouwkundige gebreken
	B1-K2-W8	Verrichten van modificaties aan elektrotechnische en werktuigkundige installaties
	B1-K2-W9	Verrichten van modificaties aan gebouw, interieur en terrein
	B1-K2-W10	Afronden van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties, gebouw(onder)delen en omgeving

#### 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 240 SBU.

Het verplichte keuzedeel in het eerste jaar is: Digitale vaardigheden basis. In het 2e schooljaar kan er worden gekozen voor het keuzedeel Duurzaamheid in het beroep of Ondernemend gedrag (bij voldoende studenten).

Configuraties	Keuzedelen	Code	SBU
<b>Configuratie 1</b>	A Digitale vaardigheden basis	K0022	240
	B Duurzaamheid in het beroep B	K0029	240
<b>Configuratie 2</b>	A Digitale vaardigheden basis	K0022	240
	C Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)	K0211	240
<b>Configuratie 3</b>	B Duurzaamheid in het beroep	K0029	240
	C Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2)	K0211	240
<b>Configuratie 4</b>	D rekenen mbo-niveau 3	K1364	480

Op het moment dat je de keuze maakt, kun je kiezen uit het aanbod dat op dat moment geldt. De opleiding zal je hier over informeren en bij de keuze begeleiden.

Het actuele aanbod van keuzedelen kun je vinden op onze website, [www.scalda.nl](http://www.scalda.nl), pagina's 'opleidingen'. Bij iedere opleiding zijn de gekoppelde keuzedelen opgenomen en een overzicht van alle aangeboden keuzedelen van Scalda.

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

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 (stage)**

Beroepspraktijkvorming (BPV), betekent dat je in de praktijk aan de vorming van kennis, houding en vaardigheden werkt. De BPV is een verplicht onderdeel van de opleiding en maakt deel uit van het onderwijsprogramma.

Alle kerntaken en werkprocessen worden in de BPV geoefend. Je werkt zo veel mogelijk mee in het bedrijf. Tijdens de BPV maak je de BPV-opdrachten zoals deze zijn aangeleverd door de opleiding. De BPV-opdrachten worden beoordeeld door de BPV-begeleider en de BPV-docent. Tijdens de BPV hou je het aantal BPV-uren bij en registreer je in OnStage. Urenrapportages in OnStage worden vergezeld van een urenverantwoording of logboek dat ondertekend en goedgekeurd wordt door de BPV-begeleider.

De gehele BPV-procedure staat beschreven in het BPV-werkboek Servicemedewerker gebouwen (medewerker technische dienst).

- BPV wordt uitgevoerd in het erkende leerbedrijf;
- Om je BPV uit te voeren moet je aantoonbaar veilig kunnen werken. Het certificaat B-VCA is hierbij een middel.
- Je maakt diverse opdrachten welke beschreven staan in beroepstaken;
- De begeleiding tijdens de BPV geschiedt door de praktijkopleider van het leerbedrijf;
- Je wordt beoordeeld op kennis, vaardigheden, houding en gedrag welke beschreven staan in de kerntaken en werkprocessen. De beoordeling vindt plaats, elke keer na het afronden van een beroepstaak of periode. De eisen van de afronding van de beroepstaken staan beschreven in het BPV-werkboek.
- Alle taken moeten bij het leerbedrijf plaats te vinden.
- Om de stage voldoende af te ronden moet er 850 uur verantwoord worden.
- Bij te veel verzuim door ziekte of andere verzuim met kennisgeving dienen de verzuimde uren ingehaald te worden.
- Bij te veel verzuim zal de stage verlengd worden tot het beoogde aantal uren is behaald. Dit kan gevolgen hebben voor het moment van diploma-uitreiking.

Leerjaar	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
1		2 dagen per week stage	2 dagen per week stage	2 dagen stage per week
2	3 dagen per week stage	3 dagen per week stage	3 dagen per week stage	3 dagen per week stage

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

### 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 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 je een globaal beeld krijgen van de opbouw van opleiding. Tijdens de opleiding krijg je uitgebreidere informatie hierover.

## 2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies

### Studievoortgang

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

De ontwikkelingsgerichte toetsen (de voortgangsbeoordelingen) geven je inzicht in de voortgang van je studie en bereiden je voor op je examens. Ze zijn bedoeld om te kijken of je de studieonderdelen

aankunt en of je aan je inspanningsverplichting voldoet. Ook geven de ontwikkelingsgerichte beoordelingen informatie over onderdelen van je opleiding waar jij nog extra aandacht aan moet besteden.

Alle ontwikkelingsgerichte onderdelen samen noemen we het toetsplan.

### **Bindend studieadvies**

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

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

## **3. Het examen**

### **3.1 Examenplan**

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

### **3.2 Examenbeoordeling**

Een examen kan zowel op school, in de beroepspraktijk als in een 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 examen centrum, 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 volgens, in overeenstemming met 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<sup>e</sup> opleidingsjaar aan te vragen.

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

### **3.3.6 Examinering hoger niveau**

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

### **3.3.7 Uitslag examen**

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

### **3.3.8 Organisatie inzagerecht**

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

### **3.3.9 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](mailto:examenbureauvlissingen@scalda.nl).

## 4. Wanneer ben je geslaagd?

### 4.1 Wanneer slaag je?

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

### 4.2 Als je niet meteen slaagt

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

### 4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie

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 opleiding Servicemedewerker gebouwen (medewerker technische dienst) streeft naar een breed opgeleide medewerker die goed voorbereid is voor het vak, d.w.z.:

Leren is een combinatie van theorie en praktijk = denken en doen. Leren doe je dagelijks en is een actief proces, waarbij aandacht moet zijn voor “leren leren”. Bij leren is samenwerken een doel. Om het leren bij de opleiding Servicemedewerker gebouwen (medewerker technische dienst) tot stand te brengen staan hieronder de didactische uitgangspunten:

1. We starten en eindigen met het beroep; de beroepspraktijk (beroepssituatie) is het vertrekpunt van het leerproces;
2. de onderwijsactiviteiten zijn ondergebracht in leerlijnen/projecten met een duidelijke opbouw in complexiteit;
3. praktijk en theorie zijn gelijkwaardig;
4. beroepsvorming en attitude vormen een rode draad in het proces;
5. het inzetten van digitale tools wordt benut als hulpmiddel;
6. de student werkt en leert in een hybride leeromgeving;
7. de student werkt aan individuele opdrachten en samenwerk opdrachten / projecten ;
8. er vindt integratie plaats in projecten met theorie, praktijk en de overige vakken;
9. het onderwijs bevat voldoende differentiatie aan werkvormen: samenwerken en zelfstandigheid;
10. er is aandacht voor begeleiding en sturing tijdens de opleiding.

Het eerste jaar is verdeeld in 2 grote blokken van ongeveer een half jaar. Blok 1 is de vakgerichte vorming en blok 2 richt zich op de vakgerichte verdieping. Het eerste blok wordt afgerond met een mini-proeve alvorens je kunt doorstromen naar blok 2.

De vakgerichte vorming bestaat uit workshops en trainingen, gericht op de mini-proeve aan het eind van blok 1.

Om je goed voor te bereiden op de stage in leerjaar 2 is uitgebreid aandacht voor de stage en het rapporteren. De volgende beroepseisen komen in het eerste leerjaar aan bod:

- Aandacht voor samenwerken en zelfstandigheid van de student;
- Het aanleren van basisvaardigheden;
- Eenvoudige storings-elementen bouwen die aansluiten op de werkelijke praktijk;
- Leren omgaan met storingsvaardigheden;
- Leren rapporteren;
- Communiceren;
- Leren controle uitoefenen;
- Het leren van gebruik van gereedschappen en machines.

In het tweede leerjaar ligt de focus en verdieping op omgaan met storingen, rapporteren, controle en gebruik. Bovengenoemde punten staan in relatie tot de stage in leerjaar 2. In leerjaar 2 zijn de volgende onderdelen geprogrammeerd:

- Semester 3 project woningbouwvereniging
- Semester 4 Zolder verbouwen
- Semester 4 Proeve van Bekwaamheid

De weekindeling wordt in het plan van inzet uitgewerkt. Bij het maken van het plan van inzet voor de opleiding dienen de volgende punten met de roostermakers te worden afgestemd:

- Lichamelijke opvoeding in de middag;
- De instructielessen, zoals Taal, rekenen, burgerschap en overige theorievakken in de ochtend positioneren;
- Workshops, trainingen en practicum in de middag.

Alle disciplines ten behoeve van de opleiding Servicemedewerker gebouwen (medewerker technische dienst) worden aangeboden en geprogrammeerd. Te denken valt aan de volgende disciplines:

- Bouwtechniek
- Installatietechniek
- Elektrotechniek
- Schilderen
- ICT vaardigheden (als keuzedeel aangeboden)

De volgende generieke vakken worden aangeboden:

- Nederlands
- Engels
- Rekenen

De overige vakken zijn:

- Sport
- Loopbaan & Burgerschap
- VCA

### **Burgerschap**

Burgerschap is een verplicht deel van de opleiding. Burgerschap heeft te maken met politieke besluitvorming, het arbeidsproces, kenmerken van de verzorgingsstaat, kritisch consumeren, deel uitmaken van de gemeenschap, omgaan met de verschillende culturen en gezonde leefwijze.

<b>Dimensies van burgerschap</b>	<b>Inhoud</b>	<b>De inspanning die je als student moet leveren</b>
<i>Politiek-juridische dimensie</i>	Je leert hoe in Nederland politieke macht en rechtspraak werken. Onderdelen: Democratie en rechtstaat; verkiezingen; het bestuur van Nederland; de rechtspraak. Je bent in staat én bereid om je te verdiepen in en eventueel een bijdrage te leveren aan democratische besluitvorming.	Je legt de Schokland eindtoets "Politiek-Juridisch" met voldoende resultaat af.
<i>Economische dimensie</i>	Belangrijke onderdelen: het belang van "werken" in een verzorgingsstaat. Zowel voor jou persoonlijk als voor de maatschappij. Tevens is er aandacht voor je rol als (kritisch) consument.	Je legt de Schokland eindtoets "Economisch" met voldoende resultaat af.
<i>Sociaal maatschappelijke dimensie</i>	Belangrijke onderdelen: (Groeps-)identiteit; De (multiculturele) Nederlandse samenleving; Veiligheid en criminaliteit;	Je legt de Schokland eindtoets "Sociaal

	Communicatie en massamedia. Je bent in staat én bereid om deel uit te maken van de samenleving en daar een bijdrage aan te leveren. Je bent bereid verschillen te respecteren door niemand buiten te sluiten en eilandjes te voorkomen	Maatschappelijk” met voldoende resultaat af.
<i>Dimensie Vitaal burgerschap</i>	Je bent bereid én in staat om te reflecteren op en zorg te dragen voor je eigen gezondheid en leefstijl.	Je maakt internet opdracht over leefstijl.

### **Loopbaanprogramma**

Binnen de beroepsopleiding die jij volgt, moet je om het diploma te kunnen behalen voldoen aan de inspanningsverplichting voor loopbaan. Dit is een landelijke eis. Hieronder kun je zien wat jouw opleiding verwacht van jou in de loopbaanlijn.

Iedere student heeft een loopbaanbegeleider. De loopbaanbegeleider begeleidt jou tijdens je hele opleiding en je hebt regelmatig gesprekken met hem/haar. In het loopbaanprogramma leer je je eigen talenten en kwaliteiten onder woorden te brengen en na te denken over wat je geleerd hebt over het beroep en over jezelf. Je kijkt terug op ervaringen in je BPV, bekijkt wat je daarvan geleerd hebt en wat je daar vervolgens mee wil doen. Zo krijg je een steeds beter beeld van jezelf en kun je aan het einde van je opleiding een goede keuze maken of je nog verder wilt studeren en of het werk wat je doet wel de juiste richting is. Binnen het loopbaanprogramma ga je de volgende competenties ontwikkelen.

<b>Loopbaancompetenties die je verder gaat ontwikkelen</b>		<b>De inspanning die je als student moet leveren</b>
<i>Ontdek je talent</i> (Capaciteitenreflectie)	Wat kun je?  Waar ben je goed in?  Waar wil je het beste in worden?	- Je maakt de Loopbaanopdracht in periode 1, 3, 5 en 7.  - Tijdens de gesprekken met de loopbaanbegeleider, die na iedere periode worden gevoerd, bespreek je je loopbaancompetenties.
<i>Ontdek je passie</i> (Motievenreflectie)	Wat wil je?  Wat houdt je bezig?  Waar wil je moeite voor doen?	
<i>Ontdek je werkplek</i> (Werkexploratie)	Wat kies je?  Welke uitdagingen en dilemma's kom je tegen op je werk/je BPV? Wat voor (soort) werk past bij mij?	
<i>Zelf aan zet</i>  (Loopbaansturing)	Wat ga je ontdekken?  Wat ga je oefenen en bewijzen? Wat ga jij doen om jouw opleiding af te maken of werk te vinden?	

<i>In gesprek met</i>  (Netwerken)	Wie heb je nodig om je wensen te realiseren?  Wie kun je om hulp vragen?	
--	--	--

**Verantwoording onderwijstijd Servicemedewerker gebouwen BOL**

	<b>Leerjaar 1</b>	<b>Leerjaar 2</b>	<b>Totaal</b>
<b>Aantal uur BOT</b>	740	420	1308
<b>Aantal uur BPV</b>	560	850	850

In het eerste jaar moeten BOL-opleidingen minimaal 700 uur begeleide onderwijstijd kennen. Binnen jouw opleiding voldoe je aan deze uren, daarbij horen natuurlijk ook nog onbegeleide uren voor je huiswerk thuis. Dit betekent dat je een inspanning moet leveren van ongeveer 5 á 6 uur per schoolweek aan huiswerk.

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:**

Je voortgang wordt gemonitord door de mentor en met je besproken tijdens mentorgesprekken. De mentor heeft nauwe contacten met de intern begeleider en overige docenten. Om achterstand in de opleiding te voorkomen wordt aan het einde van een periode een moment bepaald waarop het docententeam bespreekt of de behaalde resultaten in combinatie met de geleverde inspanning en BPV toereikend zijn. Dit moment vindt altijd ná de afsluiting van een projectperiode plaats. Dit leidt mogelijk tot een studie voortgangsgesprek tussen de mentor en student.

Er worden tijdens deze gesprekken afspraken gemaakt over eventuele verbetering die aangetoond moet worden en begeleidingsafspraken die gevolgd moeten worden. Wanneer geconstateerd wordt dat de afspraken gemaakt tijdens een van de studie voortgangsgesprekken niet leiden tot een verbetering van de studieresultaten volgt een schriftelijke waarschuwing. In deze waarschuwingsbrief staat wat verbeterd moet worden, welke ondersteuning je hiervoor krijgt en binnen welke termijn de verbetering moet plaatsvinden.

Gedurende de opleiding wordt je ontwikkeling gevolgd. Aan het eind van elke onderwijsperiode vinden er gesprekken plaats. De voortgang wordt vastgelegd op een doorstroomformulier. Het formulier wordt door de student en docent ingevuld. Daarna volgt een gesprek tussen student, mentor en IB (interne begeleider). Op basis van het gesprek wordt het studieadvies vastgelegd.

### **Bindend studieadvies**

Aan het eind van het 1<sup>e</sup> leerjaar krijg je een bindend studieadvies. Bij een positief studieadvies mag je de opleiding vervolgen. Bij een negatief bindend studieadvies is er naar oordeel van het opleidingsteam onvoldoende vordering gemaakt in de opleiding ondanks de aangeboden begeleiding en mag je de opleiding niet vervolgen. De school heeft de plicht je tenminste 8 weken te begeleiden naar een andere opleiding, binnen of buiten de eigen school. Er kan ook besloten worden door het opleidingsteam dat je moet doubleren. In deze situatie krijg je geen negatief bindend studieadvies. Je mag dan de opleiding namelijk wel verder vervolgen.

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

Zie volgende bladzijde.

Maritiem, ICT en Techniek

## Examenplan 2023-2024

behorend bij de onderwijs- en examenregeling van de  
opleiding Servicemedewerker gebouwen

Opleidingsdomein	2. Afbouw, hout en onderhoud	79010
Kwalificatiedossier	Onderhoud- en verbouwbedrijf	23315
Kwalificatie(s)	Servicemedewerker gebouwen (Medewerker technische dienst)	25792
Niveau(s)	2	
Leerweg(en)	BOL	
Cohort	2023-2024	
Wet studiefinanciering	BOL	
Nominale studieduur (SBU)	2 jaar ( 3200 SBU)	
Ingangsdatum	01-08-2023	
Expiratiedatum	31-07-2026	
Team	TECH Bouw Infra	
Datum opgesteld	27-03-2023	
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><b>Nederlandse taal</b> lezen en luisteren 2F: centraal examen  <b>Nederlandse taal</b> spreken, gesprekken voeren en schrijven 2F : instellingsexamens.  <b>Rekenen niveau 2:</b> 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 <b>voldaan</b> hebben.
Beroepspraktijkvorming	De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling (voldoende) zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.
Beroepsgerichte taaleis	Niet van toepassing
Wettelijke vereisten	Niet van toepassing
Bijzondere vereisten	Niet van toepassing
Keuzedelen	<p>Aan de eisen voor de keuzedelen is voldaan wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De uren voor de keuzelen bedragen 720 SBU.</li> <li>2. Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen moet tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste "voldoende" zijn.</li> <li>3. Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste "voldoende" zijn.</li> <li>4. Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering ("onvoldoende") zijn.</li> </ol>

### Wanneer mag je aan het examen deelnemen?

- Als aan de regels van voortgang in bijlage 2 is voldaan.
- Als alle onderdelen van het 1<sup>e</sup> leerjaar zijn afgerond.
- Als de theorie is afgerond.
- Als de AVO-vakken zijn afgerond.
- Als de 10 stageopdrachten met voldoende zijn afgerond.

De praktijkopleider en BPV docent stellen dan samen vast dat je mag deelnemen aan het laatste examen in leerjaar 2 wat bestaat uit de proeve van bekwaamheid behorende bij kerntaak 1. De examens worden in een gesimuleerde omgeving uitgevoerd om gelijke omstandigheden te borgen.

## Het proces van examinering

De beroepsgerichte examens bestaan uit een BPV beoordeling (B1-K1) en Proeve van Bekwaamheid (B1-K2) met deelproeven welke met een voldoende resultaat afgesloten dienen te worden. De deelproeven zijn verdeeld over drie categorieën, te weten Storingen en gebreken, Onderhoud, en Modificaties. De opdrachten zijn op de verschillende werkgebieden gericht: 1 x elektrotechniek, 1x installatietechniek en 2x bouwtechniek. Per onderwijsperiode zal een werkgebied worden afgesloten met een samengestelde opdracht die met een voldoende resultaat afgerond dient te worden..

Binnen de BPV/stage worden met name de producten die je maakt en het proces hoe je product tot stand komt beoordeeld, wat vergelijkbaar is met de beoordeling van de BPV Beoordelingen en de Proeve van Bekwaamheid. Je wordt beoordeeld op je kerntaken met werkprocessen, waarin ook je kennis, vaardigheden, houding en gedrag beoordeeld worden.

Door de docenten Nederlands/communicatie en rekenen/wiskunde word je goed voorbereid op de examens Nederlands en rekenen. Er staan diverse oefenexamens digitaal gereed zoals deze officieel tijdens de officiële examens zullen worden afgenomen.

Wanneer je aan de examens toe bent krijg je uitleg over de opdrachten/projecten welke moeten worden uitgevoerd. Je ontvangt een reader “informatie voor de student” waarin het gehele proces staat vermeld, je krijgt een opdracht omschrijving, eventueel tekeningen en bijlagen. Ook ontvang je een exemplaar van de beoordeling zodat je weet waar we je op gaan beoordelen. Op school wordt het proces maar ook de beoordeling klassikaal uitgelegd. Bij aanvang van de BPV Beoordeling wordt dit nogmaals herhaald door je praktijkopleider.

Alle examenonderdelen vind je in het onderstaande examenplan.

### **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. Zie voor de algemene herkansingregels in deel 1. Algemene onderwijs- en examenregeling.

#### *Generieke examenonderdelen*

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

#### *Beroepsgerichte examenonderdelen*

Bij een onvoldoende resultaat van een examenonderdeel (deelproeve) mag deze 1 maal herkanst worden. De opdracht bij deze herkansing zal anders zijn de oorspronkelijke opdracht maar wel dezelfde vaardigheden en competenties meten. Wanneer ook de herkansing geen voldoende resultaat teweeg brengt moet er schriftelijk en onderbouwd een 2<sup>e</sup> herkansing worden aangevraagd bij de examencommissie.



## Examenonderdelen

### Beroepsgerichte examenonderdelen

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
<b>25792B1K1-22: Kerntaak B1-K1 Opnemen en vaststellen van werkzaamheden</b>								
B101	BPV-beoordeling (Opdracht in de beroepspraktijk)	Het gaat in deze kerntaak om op diverse wijzen, tijden en situaties de werkzaamheden op te kunnen nemen.	Studeo. itslearning	Leerjaar 2 Duur examen is variabel	Bedrijf of gesimuleerde omgeving	Cijfer, 2 decimaal. De opdracht moet met minimaal een 5,5 zijn beoordeeld.	1	De kerntaak moet met minimaal een 6 zijn.
<b>25792B1K2-22: Kerntaak B1-K2 Verrichten van (onderhouds)werkzaamheden aan technische installaties, gebouwonderdelen en omgeving</b>								
B201 t/m B205	Proeven van Bekwaamheid	Opdracht 1 Elektrotechniek	Studeo. itslearning	Leerjaar 2 Duur examen is variabel	Bedrijf of gesimuleerde omgeving	Cijfer, 2 decimaal	1	Het gemiddelde van de opdrachten 1 t/m 4 geeft het eindcijfer voor de kerntaak. Moet minimaal een 6 zijn.
		Opdracht 2 Installatietechniek				Cijfer, 2 decimaal		
		Opdracht 3 Bouwtechniek 1				Cijfer, 2 decimaal		
		Opdracht 4 Bouwtechniek 2				Cijfer, 2 decimaal		
		Het gaat in deze kerntaak om de praktische vaardigheden en kennis waardoor de student de werkzaamheden kan uitvoeren. De kennis wordt grotendeels impliciet beoordeeld wanneer de student de handelingen uitvoert. Op een aantal zaken wordt tijdens de PvB expliciet gevraagd naar kennis.				Alle onderdelen moeten zijn behaald met minimaal 5,5.		

## Generieke examenonderdelen

Nederlandse taal, mbo-2 en mbo-3 Referentieniveau 2F									
Toets Code SNED2F---	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eindresultaat (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	<p style="text-align: center;"><b>Voldaan / Niet voldaan</b></p> <p>Om in aanmerking te komen voor het diploma moet aan de inspanningsverplichting van <b>alle</b> onderdelen van loopbaan en burgerschap zijn <b>voldaan</b>.</p>
LB02A	Dimensie Politiek-Juridisch	Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02B	Dimensie Economisch	Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02C	Dimensie Sociaal-Maatschappelijk	Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02D	Dimensie Vitaal Burgerschap	Deelname praktijklessen en / of leefstijltest maken.	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	

## Beroepspraktijkvorming

BPV- onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
25792--BPV	De student wordt beoordeeld op kennis, vaardigheden, houding en gedrag welke beschreven staan in de kerntaken en werkprocessen.	2e leerjaar	3 dagen per week	De beoordeling vindt plaats, elke keer na het afronden van een beroepstaak of periode. De eisen van de afronding van de beroepstaken staan beschreven in het BPV werkboek.	Voldoende / Onvoldoende  Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de BPV met een <b>voldoende</b> zijn afgesloten.

## Keuzedelen

De examenplannen van de keuzedelen worden tijdens het keuzeproces 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.

