



Onderwijs- en Examen Regeling

Maritiem, ICT en Techniek

Operator C 25802

BOL/BBL/OVO

Cohort 2023-2024

Definitieve vaststelling Format College van Bestuur

dd: 22-03-2022

Voorwoord

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

Dit document wordt gepubliceerd op onze website www.scalda.nl.

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

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

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

datum ondertekening: datum vaststelling



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

geldig tot: 01-08-2027

Scalda

Vlietstraat 11a
4535 HA TERNEUZEN
0115 64 16 00
www.scalda.nl
info@scalda.nl

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	3
1. VISIE OP DE OPLEIDING	4
1.1 Missie en visie van Scalda.....	4
1.2 Visie op de opleiding Operator C	5
2. HET ONDERWIJS	5
2.1 De opleiding	6
2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?	11
2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies.....	11
3. HET EXAMEN	12
3.1 Examenplan.....	12
3.2 Examenbeoordeling	12
3.3 Praktische zaken examinering	12
3.4 De examenorganisatie.....	14
4. WANNEER BEN JE GESLAAGD?	14
4.1 Wanneer slaag je?	14
4.2 Als je niet meteen slaagt	14
4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie.....	15
4.4 Certificaat keuzedelen.....	15
4.5 Mbo-verklaring.....	15
BIJLAGEN	15
Bijlage 1 Programma van de opleiding	16
Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies	18
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**.

1.2 Visie op de opleiding Operator C

In de regio Zeeuws-Vlaanderen is de industrie sterk vertegenwoordigd. Het is een van de pijlers van de regio, die voor veel werkgelegenheid zorgt. Met name in een krimpregio als Zeeuws-Vlaanderen is het uitdaging om de lokale industrie te voorzien van voldoende personeel. Scalda probeert, onder andere door het in stand houden van de opleiding Procestechniek, hier een belangrijke bijdrage aan te leveren. Deze opleiding leidt jonge mensen op tot startbekwame technici die binnen deze industrie in diverse rollen aan de slag gaan.

Het aangeboden onderwijs bestaat uit een aantal componenten en vindt zijn basis in het relevante kwalificatiedossier. Het bestaat uit algemeen vormend onderwijs, vakgericht theoretisch onderwijs, practica (praktisch onderwijs met simulatie als basis), praktijkonderwijs en projectonderwijs (alwaar alle onderwijsvormen samen komen).

Deze mix van onderwijsvormen beoogt op een voor de student uitdagende en afwisselende manier recht te doen aan de eisen die door de diverse partijen worden gesteld aan een beginnend beroepsbeoefenaar. Een belangrijk uitgangspunt in deze is dat de student gedurende de loop van zijn opleiding een door het onderwijsteam afnemende sturing ervaart.

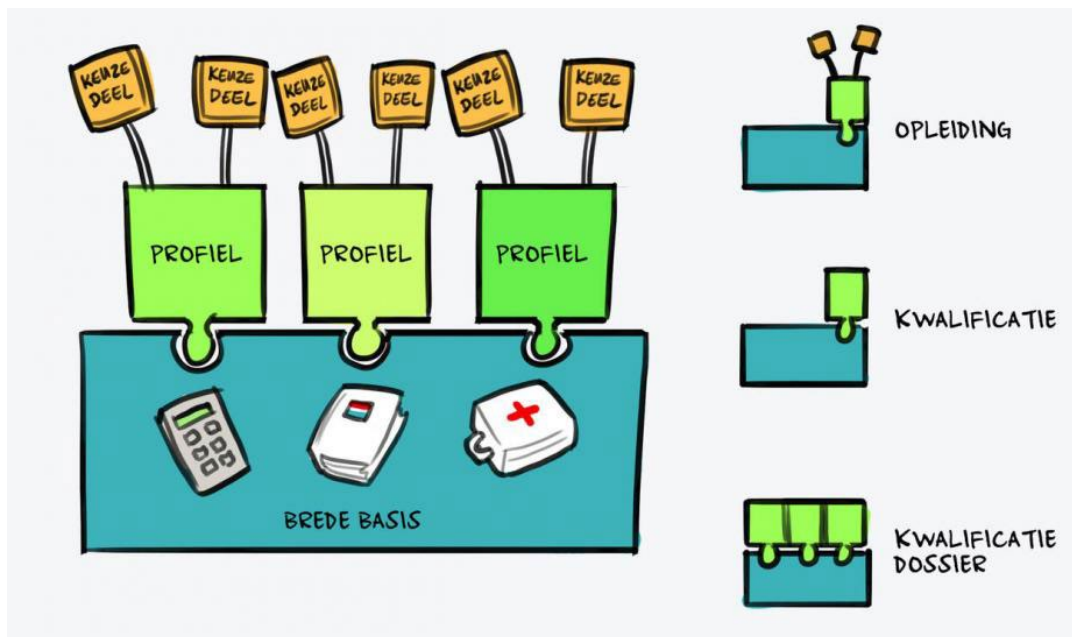
De opleiding Procestechniek wordt verzorgd door docenten die een diversiteit aan taken om zich nemen, zoals: mentor, vakdocent, praktijkdocent en projectbegeleider.

Een belangrijk onderdeel van de opleiding is de beroepspraktijkvorming (BPV). Binnen de BPV wordt, onder begeleiding van een BPV-docent en begeleider uit het bedrijfsleven, het op school geleerde in praktijk verder ontwikkeld. De student klaargestoomd tot een beginnend beroepsbeoefenaar.

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 procesoperator C kun je terecht komen in een leidinggevende functie. Hiervoor is organisatietalent een pré. Je moet flexibel zijn en om kunnen gaan met diverse werkzaamheden tegelijk. Goed communiceren is belangrijk, omdat je met veel verschillende mensen werkt. Zowel schriftelijk als mondeling kun je uitleggen wat je bedoelt. Je bent zorgvuldig en nauwkeurig, want je bent vaak aan het werk met dure machines. Je stelt die machines en apparatuur in en je spoort storingen op. Daar heb je technisch inzicht en analytisch denkvermogen voor nodig. Je beheerst een hoge mate van zelfstandigheid.

2.1.1 De opbouw van de opleiding

Leerjaar 1: Het eerste leerjaar van deze opleiding is de zogenaamde beginner fase. Je krijgt projectopdrachten die in samenwerking met procesbedrijven in Zeeland zijn ontwikkeld. Daarnaast krijg je theorie die gekoppeld is aan de projectopdracht. Dit kan zijn procestechniek, procesbeheersing, scheikunde, wiskunde, natuurkunde en practicum in de proeffabriek en het laboratorium. Tevens krijg je te maken met gesimuleerde processen. Je krijgt veel begeleiding tijdens de projecten en de lessen. Je dient 75% van je resultaten voldoende te halen om door te mogen naar de gevorderde fase.

Leerjaar 2: Het tweede leerjaar van deze opleiding is de zogenaamde gevorderde fase. Je krijgt projectopdrachten die in samenwerking met procesbedrijven in Zeeland zijn ontwikkeld. Daarnaast krijg je theorie die gekoppeld is aan de projectopdracht. Dit kan zijn procestechniek, procesbeheersing, scheikunde, wiskunde, natuurkunde en practicum in de proeffabriek en het laboratorium. Tevens krijg je te maken met gesimuleerde processen. Je krijgt begeleiding tijdens de projecten en de lessen, de mate van zelfstandigheid neemt toe en de aard van de projectopdrachten is matig complex.

Om te oriënteren op het beroep doe je 10 weken stage bij een geaccrediteerd procesbedrijf in Zeeland.

Leerjaar 3: Het derde leerjaar van deze opleiding is de zogenaamde gevorderde fase. Je krijgt projectopdrachten die in samenwerking met procesbedrijven in Zeeland zijn ontwikkeld. Daarnaast krijg je theorie die gekoppeld is aan de projectopdracht. Dit kan zijn procestechniek, procesbeheersing, scheikunde, wiskunde, natuurkunde en practicum in de proeffabriek en het laboratorium. Tevens krijg je te maken met gesimuleerde processen.

Je krijgt begeleiding tijdens de projecten en de lessen, de mate van zelfstandigheid neemt sterk toe en de aard van de projectopdrachten is complex.

Je doet 10 weken stage bij een geaccrediteerd procesbedrijf in Zeeland in de gevorderde fase.

Leerjaar 4: Het vierde leerjaar van deze opleiding is de zogenaamde kwalificerende fase.

Je doet 30 weken een afsluitende stage bij een geaccrediteerd procesbedrijf in Zeeland in de kwalificerende fase waarbij onderzoekvaardigheden in het kader van procesverbetering centraal staan.

Je doet twee proeven van bekwaamheid om te kwalificeren.

2.1.2 Generieke onderdelen in jouw opleiding

- Loopbaan
- Burgerschap
- Nederlands
- Rekenen
- Engels

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	Het project van de 4 ^e klas wordt mede op Nederlands beoordeeld.
Rekenen	Wordt omschreven in het rekenplan MIT.
Engels	Het project van de 4 ^e klas wordt mede op Engels beoordeeld.

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 kerntaken:

Basisdeel

B1-K1 Beheerst productieproces	B1-K1-W1	Bereidt productieproces voor
	B1-K1-W2	Bedient apparatuur
	B1-K1-W3	Bewaakt procesverloop
	B1-K1-W4	Voert kwaliteitscontroles uit aan proces en/of product
	B1-K1-W5	Onderhoudt apparatuur
	B1-K1-W6	Bewaakt geautomatiseerde processen en stuurt deze bij
B1-K2 Begeleidt collega's en derden	B1-K2-W1	Controleert de productie- en capaciteitsplanning
	B1-K2-W2	Bewaakt de planning
	B1-K2-W3	Begeleidt medewerkers
B1-K3 Werkt mee aan procesverbetering en productontwikkeling	B1-K3-W1	Levert input vanuit de werkvloer
	B1-K3-W2	Stelt een plan van aanpak op voor de werkvloer
	B1-K3-W3	Voert onderzoekswerkzaamheden uit

Profieldeel

P1	Operator C
Geen extra kerntaken en werkprocessen	

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 720 SBU.

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

BOL:

Code	Titel	Verplicht / Keuze	SBU
K0418MIT	Verdieping meng- en scheidingstechnieken industriële processen	V	240
K0776MIT	Pneumatiek en hydrauliek geschikt voor niveau 4	V	240
K0803MIT	Engels B1/B2	K	240
K1007MIT	Procesveiligheid	K	240
K0031MIT	Duurzaamheid in het beroep D	K	240

BBL en OVO

Code	Titel	Verplicht / Keuze	SBU
K0418MIT	Verdieping meng- en scheidingstechnieken industriële processen	V	240
K0443MIT	Verbreding procesoperator in de productie-industrie	V	240
K0776MIT	Pneumatiek en hydrauliek geschikt voor niveau 4	K	240
K0803MIT	Engels B1/B2	K	240

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

Het actuele aanbod van keuzedelen kun je vinden op onze website, www.scalda.nl, 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.

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. Het programma van de BPV is uitgewerkt in BPV-werkboeken.

Op school word je voorbereid op de BPV, bijvoorbeeld door uitleg over de doelen, werkwijze, aanpak, hulpmiddelen en belangrijke documenten. Bij de BOL-opleiding krijgt je een praktijk overeenkomst (POK) die door het BPV-bedrijf, Scalda en jezelf (en eventueel je wettelijke vertegenwoordiger) getekend wordt. Hierin wordt de begin en einddatum van de BPV periode vastgelegd en ook het minimum te behalen BPV uren. De BPV docent van Scalda zal de benodigde formulieren verstrekken. Je krijgt ook een voorlichting over de BPV opdrachten, die tijdens de BPV uitgevoerd moeten worden. Bij de BBL-opleiding krijg je tijdens de intake en gedurende de opleiding voorlichting over de BPV-opdrachten die uitgevoerd moeten worden. De POK wordt in het begin van de opleiding door het BPV-bedrijf, Scalda en jezelf (en eventueel je wettelijke vertegenwoordiger) getekend.

Tijdens de BPV word je ondersteund door een begeleider van het leerbedrijf. Tijdens de BPV maak je de BPV-opdrachten en werk je aan leerdoelen (POP). 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 BPV wordt beoordeeld door de BPV-begeleiders van het bedrijf en van Scalda. In het BPV-werkboek staan beoordelingsformulieren. Deze formulieren worden ingevuld door de begeleider uit het bedrijf. De BPV-begeleider van Scalda zal samen met de BPV-begeleider van het bedrijf nog een gesprek met jou hebben waarna de beoordeling vastgesteld wordt. Uiteraard krijg je die beoordeling zelf ook te zien. Wanneer je een onvoldoende beoordeling gekregen hebt, zal je deze BPV opnieuw moeten doen. Aan het eind van de opleiding moet je BPV met een voldoende afgesloten zijn om je diploma te behalen, zie voor een verdere uitwerking hiervan het [examenplan](#).

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

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 \(bijlage 3\)](#).

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

Alle ontwikkelingsgerichte onderdelen samen noemen we het toetsplan.

Bindend studieadvies

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

In [bijlage 2](#) vind 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 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 behaald. Deze resultaten worden dan meegenomen naar de huidige opleiding.

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

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

We vragen je vrijstellingen voor 1 oktober van je 1^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 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.

4. Wanneer ben je geslaagd?

4.1 Wanneer slaag je?

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

4.2 Als je niet meteen slaagt

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

4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie

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

4.4 Certificaat keuzedelen

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>.

4.5 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 **BOL opleiding** bestaat uit 4 leerjaren van elk 4 onderwijsperiodes. Elke onderwijsperiode bestaat uit ongeveer 9 lesweken plus 1 bufferweek/toets week.

BOL 4	Aantal uur BOT	Aantal uur BPV	Totaal
1e Leerjaar	988	0	988
2e Leerjaar	677	342	1019
3e Leerjaar	677	342	1019
4e Leerjaar	226	1026	1252
	2568	1710	4278

BPV in de BOL opleiding

Jaar	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
1				
2			BPV1	
3	BPV2			
4		BPV3		

In een BPV-periode ben je vier of vijf dagen op het bedrijf. Daarnaast zijn er enkele terugkomdagen op school.

Tijdens de BOL opleiding krijg je te maken met vier leerlijnen:

- **Projectleerlijn**
Bij de projectleerlijn werk je aan reële projectopdrachten, die afkomstig zijn uit het bedrijfsleven. Deze opdrachten hebben een duidelijke relatie met het kwalificatiedossier. Je moet hier een product opleveren met bijbehorende opdrachten. Gedurende de opleiding neemt de moeilijkheid toe.
- **Kennisleerlijn**
Hier leer je algemene en beroepsgerichte kennis en vaardigheden.
- **Ervaringsleerlijn**
Het gaat hier om het professioneel functioneren en de beroepspraktijk (BPV). Tijdens de BPV werk je aan kerntaken en werkprocessen middels opdrachten.
- **SLB leerlijn**
Hier staat je studieloopbaan centraal, maar ook je persoonlijke ontwikkeling. Wat kan ik goed, waar heb ik moeite mee, hoe goed ben ik in samenwerken, leidinggeven, enz.

De BBL en OVO opleiding bestaat uit 3 leerjaren van elke 4 onderwijsperiodes.

BBL 4 / OVO 4	Aantal uur BOT	Aantal uur BPV	Totaal
1e Leerjaar	225	665	890
2e Leerjaar	225	665	890
3e Leerjaar	225	665	890
	675	1995	2670

De BPV doe je gedurende de hele opleiding op je werkplek bij een erkend leerbedrijf. Wettelijk te realiseren: 610 klokuren per jaar. Daarnaast kom je gemiddeld 1 dag in de week naar school.

Tijdens de BBL opleiding krijg je te maken met drie leerlijnen

- **Kennisleerlijn**
Hier leer je algemene en beroepsgerichte kennis en vaardigheden.
- **Ervaringsleerlijn**
Het gaat hier om het professioneel functioneren en de beroepspraktijk (BPV). Tijdens de BPV werk je aan kerntaken en werkprocessen middels opdrachten.
- **SLB leerlijn**
Afhankelijk van je leeftijd bij aanvang van de opleiding krijg je bepaalde opdrachten/moet je bewijzen leveren i.v.m. het maatschappelijk functioneren. E.e.a. wordt tijdens de opleiding met je besproken.

Welke lessen je krijgt in welke delen van je opleiding kun je vinden in de studiegids.

Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies

Studievoortgang en toetsplan van de opleiding:

Je voortgang wordt gemonitord door je mentor en met je besproken tijdens mentorgesprekken. Een belangrijk instrument zijn de resultaten van de diverse toetsen. Ook wordt gekeken naar je persoonlijke ontwikkeling. De opleiding wil voorkomen dat je te veel gaat achterlopen op je opleiding en bouwt daarom op het einde van een bepaalde studieperiode een moment in waarop het docententeam bespreekt of de behaalde resultaten in combinatie met de geleverde inspanningen toereikend zijn. Dit leidt in het eerste leerjaar tot een bindend studieadvies. Dit kan positief of negatief zijn. In de andere leerjaren vindt er een studievoortgangsgesprek plaats.

Of je doorgaat naar een volgend leerjaar hangt af van je resultaten en houding. De minimale resultaten die je moet behalen staan hieronder beschreven. Naast cijfers is ook je (beroeps)houding van belang. Dus niet alleen wat je presteert, maar ook hoe je presteert zijn van belang. Er moet een duidelijke positieve ontwikkeling zijn in je (beroeps)competenties.

Voortgangstoetsing

De kerntaken en werkprocessen worden in de projecten en BPV-opdrachten formatief beoordeeld. Daarvoor worden voor de ondersteunende kennisgebieden toetsen en opdrachten gemaakt en beoordeeld. De resultaten worden weergegeven met een cijfer op één decimaal of een beoordeling voldoende of onvoldoende. De resultaten kun je vinden in het selfservice portaal.

Herkansingen ontwikkelingsgerichte toetsing

Een onvoldoende resultaat voor de ontwikkelingsgerichte toetsing wordt niet automatisch herkanst. Meestal wordt in overleg met de mentor bepaald of er toetsen moeten worden herkanst. Om deel te nemen met de herkansingen moeten de eventuele steunlessen, die er in dat vak worden gegeven, verplicht gevolgd worden.

De BOL-opleiding operator C is onderverdeeld in drie fases:

Competentieniveau 1: De Beginner fase (Leerjaar 1)

In de beginnersfase ligt de focus op het leren van vakkennis vanuit niet-complexe beroepssituaties. Naast het bouwen van de benodigde basiskennis, staat oriëntatie op het beroep, de werkzaamheden en de bedrijven in regio centraal. De deelnemer wordt via een geleide aanpak gecoacht op de vragen: wie ben ik, wat kan ik en wat wil ik?

Het 1^{ste} leerjaar, de startfase, bestaat uit vier periodes van 9 à 10 weken. Elk onderwijsblok bestaat uit één of twee projecten en een week vrije ruimte; het resultaat wordt uitgedrukt in cijfers.

Om deel te kunnen nemen aan het onderwijsprogramma van het tweede leerjaar/fase 2 dient een vastgesteld aantal studiepunten (80% van het maximaal te behalen studiepunten) te worden behaald én geen cijfer onder de 4,0.

Competentieniveau 2: De Gevorderde fase (leerjaar 2)

In de gevorderde fase leert de deelnemer door het (gezamenlijk) oplossen van matig complexe beroepssituaties. De basiskennis uit de eerste fase wordt verder verdiept en verrijkt, daarnaast gaat de deelnemer voor de eerste keer op stage. De coach begeleidt de deelnemer in de oriëntatie op het werkveld en het vertalen van praktijkervaringen naar persoonlijke leerpunten.

Het 2^e leerjaar, de gevorderde fase bestaat uit vier periodes van 9 á 10 weken. Eén periode bestaat uit BPV, de overige drie periodes staat het project- en theorieonderwijs centraal.

Om deel te kunnen nemen aan het onderwijsprogramma van het derde leerjaar/fase 3 dient een vastgesteld aantal studiepunten (85% van het maximaal te behalen studiepunten) te worden behaald, de BPV voldoende te zijn én geen cijfer onder de 4,0.

Competentieniveau 3: De Competente fase (Leerjaar 3/4)

In de competente fase staat het leren van de werkprocessen in de praktijk centraal. De deelnemer dient toe te werken naar een zelfstandige beheersing van de drie kerntaken, o.a. door het oplossen van complexe beroepssituaties. Afhankelijk van de gemaakte keuzes vindt op het gebied van vakkennis verdere verdieping of specialisatie plaats. De BPV richt zich steeds meer op de voorbereiding richting het kwalificerend eindexamen. De deelnemer dient gaandeweg deze fase in staat te zijn om zelfstandig richting te geven aan het leerproces, waarbij de coach een ondersteunende rol vervult.

De competente fase bestaat uit leerjaar 3 en 4. Het reguliere traject bestaat uit vier BPV periodes en vier periodes met projecten/theorie en/of eventuele specialisaties.

Overzicht van de overgangsregels voor de BOL opleiding **per leerjaar**:

1. Overgang van het 1^e naar het 2^e leerjaar

Indien:

- minimaal 80% van het aantal studiepunten behaald is;
- alle cijfers groter of gelijk zijn aan 4,0

dan volgt gerichte bevordering naar het 2^e leerjaar.

2. Overgang van het 2^e naar het 3^e leerjaar

Indien:

- minimaal 80% van het aantal studiepunten behaald is;
- de BPV voldoende is;
- alle cijfers groter of gelijk zijn aan 4,0

dan volgt gerichte bevordering naar het 3^e leerjaar

3. Overgang van het 3^e naar het 4^e leerjaar

Indien:

- minimaal 80% van het aantal studiepunten behaald is;
- de BPV voldoende is;
- alle cijfers groter of gelijk zijn aan 4,0

dan volgt gerichte bevordering naar het 4^e leerjaar

Het onderwijsteam kan op basis van jouw behaalde resultaten de volgende besluiten nemen:

- 1) Je wordt bevorderd naar het volgende schooljaar als je aan de overgangsnorm voldoet.*
- 2) Je kunt onder voorwaarden worden bevorderd als er resultaten lager dan een 4,0 behaald zijn.*

De voorwaarden, om het resultaat op het vereiste niveau te krijgen, worden schriftelijk vastgelegd.

Ook de tegenmaatregelen, als niet aan de voorwaarden wordt voldaan, worden schriftelijk vastgelegd.

- 3) In alle andere gevallen word je niet-bevorderd naar het volgend schooljaar.*

Alle eerder behaalde resultaten van dat schooljaar komen te vervallen.

Wanneer je het met een van de bovenstaande besluiten niet eens bent, kun je schriftelijk bezwaar aantekenen bij de teamleider dhr. C. Smolders.

De overgangsregels voor de BBL-opleiding zijn:

1. Overgang van het 1^e naar het 2^e leerjaar

Indien:

- alle blokgemiddelden van de werkboeken voldoende ($\geq 5,50$) zijn èn geen cijfer onder de 4,0 dan volgt gerichte bevordering naar het 2^e jaar.

2. Overgang van het 2^e naar het 3^e leerjaar

Indien:

- alle blokgemiddelden van de werkboeken voldoende ($\geq 5,50$) zijn èn geen cijfer onder de 4,0 dan volgt gerichte bevordering naar het 3^e jaar.

Bindend studieadvies

De opleiding wil voorkomen dat je te veel gaat achterlopen op je opleiding en bouwt daarom op het einde van een bepaalde studieperiode een moment in waarop het docententeam bespreekt of de behaalde resultaten in combinatie met de geleverde inspanningen toereikend zijn. Na elke periode vindt er een voortgangsgesprek plaats. Een negatief periode resultaat kan tot een officiële waarschuwing leiden. Je krijgt de volgende periode de mogelijkheid om jezelf te verbeteren. Mocht blijken dat dit niet het gewenste resultaat opleveren kan dit leiden tot een bindend negatief studieadvies (na 9 maanden – 1 jaar na start opleiding).

Bijlage 3 Het examenplan

Zie vanaf volgende bladzijde.

Maritiem, ICT en Techniek

Examenplan 2023-2022

behorend bij de onderwijs- en examenregeling van de
opleiding Operator C

Opleidingsdomein	3. Techniek en procesindustrie	79020
Kwalificatiedossier	Procestechniek	23321
Kwalificatie(s)	Operator C	25802
Niveau(s)	4	
Leerweg(en)	BOL / BBL	
Cohort	2023-2024	
Nominale studieduur (SBU)	4 jaar (6400 SBU)	
Ingangsdatum	01-08-2023	
Expiratiedatum	31-07-2028	
Team	TECH Procestechniek	
Datum opgesteld	27-03-2023	
Datum vastgesteld	03-03-2023	
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 3F: centraal examen Nederlandse taal spreken, gesprekken voeren en schrijven 3F : instellingsexamens. Rekenen niveau 4 : instellingsexamen Engelse taal lezen en luisteren B1: centraal examen Engelse taal spreken, gesprekken voeren en schrijven A2: instellingsexamens.</p> <p>Voor één van de generieke examenonderdelen Engels, Nederlandse taal en rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5, voor de andere genoemde generieke examenonderdelen 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	Engels lezen B1 wordt beoordeeld middels het lezen van technische documentatie en instructies binnen de kerntaak tijdens de Proeve van Bekwaamheid.
Wettelijke vereisten	Niet van toepassing
Branche vereisten	Niet van toepassing
Keuzedelen	<p>Aan de eisen voor de keuzedelen is voldaan wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De uren voor de keuzelen bedragen 720 SBU. 2. Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen moet tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste "voldoende" zijn. 3. Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste "voldoende" zijn. 4. Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering ("onvoldoende") zijn.

Wanneer mag je aan het examen deelnemen?

BOL:

Je mag deelnemen aan de Proeve van bekwaamheid, als

- je bent bevorderd naar het 4^e leerjaar.
- je minimaal 80% van de studiepunten van leerjaar 4 hebt behaald.
- je geen cijfer onder de 4,0 hebt staan.
- aan de eisen van de generieke taal- en rekenvaardigheden is voldaan.
- alle praktijk- en onderzoeksopdrachten zijn goedgekeurd door bedrijf en school.
- alle projecten van het 4^e leerjaar voldoende zijn.
- alle BPV voortgangsgesprekken voldoende zijn.

BBL:

Je mag deelnemen aan de Proeve van Bekwaamheid, als

- alle voortgangstoetsen zijn behaald.
- geen cijfer onder de 4,0 hebt staan.
- aan de eisen van de generieke taal- en rekenvaardigheden is voldaan.
- alle praktijk- en onderzoeksopdrachten zijn goedgekeurd door bedrijf en school.
- alle BPV voortgangsgesprekken voldoende zijn.

Het proces van examinering

In periode 13 of 14 krijg je uitleg over de procedure van de Proeve van Bekwaamheid. Je krijgt dan ook de papieren versie van de Proeve van Bekwaamheid.

Welke proeven van bekwaamheid er zijn en waar ze plaatsvinden, vind je in de tabel examenonderdelen hieronder.

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

Mocht het resultaat van de Proeve van Bekwaamheid onvoldoende zijn, dan heb je recht op één herkansing per kerntaak. De regels voor de herkansing van de beroepsgerichte examens zijn:

- Je moet een kerntaak herkansen als je voor één of meerdere werkprocessen een onvoldoende hebt behaald. Dit geldt voor kerntaak 1, kerntaak 2 en kerntaak 3.
- De herkansing is een volledig examen over **alle werkprocessen van de betreffende kerntaak**.

Examenplan: de examenonderdelen

Beroepsgerichte examenonderdelen

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Kerntaak 25802B1K1-22 Beheerst productieproces								
B101	Proeve van Bekwaamheid	Werkprocessen B1-K1-W1 t/m B1-K1-W6 Inhoud zie KD ¹ 25802	Examen-service MEI	Periode 15	Op BPV bedrijf of op school	G/V/O	1	Zie het beslismodel van de PvB voor de beslisregels wanneer de kerntaak met de O, V of G beoordeeld wordt.
Kerntaak 25802B1K2-22 Begeleidt collega's en derden								
B201	Proeve van Bekwaamheid	Werkprocessen B1-K2-W1 t/m B1-K2-W3 Inhoud zie KD 25802	Examen-service MEI	Periode 15 en 16	Op BPV bedrijf of op school	G/V/O	1	Zie het beslismodel van de PvB voor de beslisregels wanneer de kerntaak met de O, V of G beoordeeld wordt.
Kerntaak 25802B1K3-22 Werkt mee aan procesverbetering en productontwikkeling								
B301	Proeve van Bekwaamheid	Werkprocessen B1-K3-W1 t/m B1-K3-W3 Inhoud zie KD 25802	Examen-service MEI	Periode 16	Op BPV bedrijf of op school	G/V/O	1	Zie het beslismodel van de PvB voor de beslisregels wanneer de kerntaak met de O, V of G beoordeeld wordt.

¹ KD = Kwalificatiedossier [Operator C](#)

Beroepspraktijkvorming

BOL:

BPV-onderdeel 25802--BPV	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
BPV1	Beschrijving: Oriënterende stage Doel: Een helder beroepsbeeld krijgen. Centraal: vijf werkprocessen B1-K1-W1 t/m B1-K1-W4 en B1-K2-W2	7 of 8	10 weken	De wijze van beoordeling staat in de desbetreffende BPV opdracht.	Voldoende/Onvoldoende Om in aanmerking te komen voor het diploma moet alle BPV opdrachten met een voldoende zijn afgesloten.
BPV2	Beschrijving: Gevorderde stage Doel: Basistheorie kunnen toepassen en een goede basishouding tonen. Centraal: zeven werkprocessen B1-K1-W1 t/m B1-K1-W6 en B1-K2-W3	9 of 10	10 weken	De wijze van beoordeling staat in de desbetreffende BPV opdracht.	
BPV3 en BPV4	Beschrijving: Kwalificerende stage Doel: Laten zien dat je startbekwaam bent als beginnend beroepsbeoefenaar. Centraal: zes werkprocessen B1-K2-W1 t/m B1-K2-W3 en B1-K3-W1 t/m B1-K3-W3	15 en 16	20 weken	De wijze van beoordeling staat in de desbetreffende BPV opdracht.	

BBL:

BPV-onderdeel 25802--BPV	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
BPV	Beschrijving: Student maakt 6 praktijk-opdrachten en 1 onderzoeksopdracht volgens WLP werkboek.	1 t/m 12	3 jaar	De wijze van beoordeling staat in de desbetreffende BPV opdrachten.	Voldoende/Onvoldoende Om in aanmerking te komen voor het diploma moet alle BPV opdrachten met een voldoende zijn afgesloten.

Generieke examenonderdelen taal en rekenen

Nederlandse taal, mbo-4 Referentieniveau 3F									
Toets Code SNED3F---	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	120 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	120 minuten	School	Cijfer 1x		

Rekenen niveau 4							
Toets Code SREKN4---	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	150 minuten	Examencentrum	Cijfer

Engels Taalbeheersing volgens het Europees Referentiekader: Luisteren en Lezen: B1, Gesprekken voeren, Spreken en Schrijven: A2*

Toets Code SENGN4B1 A2	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eind- resultaat (geheel cijfer)
EN01	Centraal Examen, digitaal	Luisteren en lezen	College voor Toetsen en examens	Variabel	90 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x = 50%		Eind- Cijfer
EN02A	Instellingsexamen (digitaal)	Gesprekken voeren	Pearson SEE MBO	Variabel	60 minuten	School of examencentrum	Cijfer 1x	1 x = 50%	
EN02B		Spreken					Cijfer 1x		
EN02C		Schrijven					Cijfer 1x		

*Centraal Examen B1 of B2, Instellingsexamens (IE) spreken, gesprekken voeren en schrijven A2 of B1, maar tenminste A2. Standaard wordt het centraal examen op B1 en de instellingsexamens op A2 geëxamineerd. Wil je op een hoger niveau examen doen dien je dit via de examencommissie aan te vragen.

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;">Voldaan / Niet voldaan</p> <p>Om in aanmerking te komen voor het diploma moet aan de inspannings-verplichting van alle onderdelen van loopbaan en burgerschap zijn voldaan.</p>
LB02A	Dimensie Politiek-Juridisch	Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02B	Dimensie Economisch	Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02C	Dimensie Sociaal-Maatschappelijk	Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02D	Dimensie Vitaal Burgerschap	Deelname praktijklessen en / of leefstijltest maken.	Variabel	School	Voldaan / Niet voldaan	

Examenonderdelen keuzedelen

De examenplannen van de keuzedelen worden tijdig kenbaar gemaakt via je mentor / coach.

Certificaten mbo

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