

radiuscollege

Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Naam opleiding	Assistent Mobiliteitsbranche	
Leerweg	BBL	
Niveau	1	
Cohort	2017- einde opleiding	
Startdatum	1 augustus 2017	
Crebo	25255	Assistent Mobiliteitsbranche



Inhoudsopgave

1. ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1 Uitleg OER.....	4
Praktische informatie.....	5
Onderwijsovereenkomst	5
2. ONDERWIJS	6
2.1 Uitleg kwalificatiedossier.....	6
2.2 Kwalificatiedossier van jouw opleiding	7
2.2.1 Beroepsspecifieke eisen.....	7
2.2.2 Generieke eisen talen en rekenen.....	7
2.2.3 Loopbaan en burgerschap.....	8
2.2.4. Keuzedelen	8
2.2.5 Voorbereiding op het kiezen van keuzedelen.....	9
2.3 De opleiding	11
2.3.1 Het beroep	12
2.3.2 Het onderwijsprogramma	13
2.3.3 Maatwerk	14
2.3.4 Doorstroom	15
2.4 Studielast	15
2.5 Onderwijsplanning	15
2.6 Beroepspraktijkvorming	15
2.6.1 Praktijkovereenkomst	17
2.7 Internationalisering.....	17
2.8 Informatie over de beoordeling.....	18
3. BEGELEIDING	19
3.1 Inleiding.....	19
3.2 Studievoortgangsregeling	20
3.3 Extra ondersteuning	21
3.4 Studeren met een beperking.....	22
3.5 Begeleiding bij het kiezen van een andere studie.....	22
3.6 Bezwaar- en klachtenregeling.....	22
3.7 Vertrouwenspersonen	22
4. EXAMINERING	23
4.1 Exameneisen.....	23
4.2 Examenplan	25
4.3 De organisatie van de examinering.....	30
4.4 Bewijzen en resultaten	30
4.5 Bezwaren en klachten over examinering.....	31
5. DIPLOMERING	32
5.1 Diploma-eisen	32
5.2 Diploma, certificaat, instellingsverklaring.....	34
Bijlage 1: Onderwijsprogrammering.....	35

VOORWOORD

Beste student(e),

Met deze OnderwijsExamenRegeling (OER) willen wij je wegwijs maken in de opleiding. De OER is een belangrijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst die je hebt gesloten met ROC West-Brabant en dus met het Radius College. Het is belangrijk deze OER goed te lezen en er regelmatig dingen in op te zoeken, want het is ook een naslagwerk dat je ondersteunt tijdens de studie.

De maatschappij verandert razendsnel en techniek loopt daarin voorop. Dat betekent dat je als techniekopleiding vakmensen zo moet opleiden dat ze leren om voortdurend die vooruitgang bij te blijven of zelfs een beetje voor te willen zijn.

Onze missie is niet voor niets: *'Jonge mensen opleiden tot zelfstandige vakmensen die de wereld om zich heen verrassen en verbazen met slimme oplossingen'*.

Wij vinden kennis belangrijk, maar die wordt pas interessant als je die kunt gebruiken in de praktijk. Wij laten studenten dus ook uitvinden, uitproberen, oplossen en verbeteren. Dat alles natuurlijk onder begeleiding en binnen een vaste structuur. Zo leer je nadenken, blijft de kennis beter hangen en leer je ook zelf met alternatieve oplossingen te komen.

En dat is nu precies wat een werkgever van vakmensen wil.

Wij nodigen jou dan ook van harte uit het beste uit jezelf te halen en jouw ambities waar te maken.

Wij wensen je een leerzame en fijne tijd toe.

Lisan van Beurden
Directeur Radius

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Uitleg OER

Wat is een OER?

De OER is de onderwijs- en examenregeling van je opleiding. Deze onderwijs- en examenregeling wordt in het vervolg **OER** genoemd. De OER is een regeling waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten van je opleiding vastgelegd is. Er wordt uitgelegd wat er tijdens je opleiding in het onderwijs en examinering aan bod komt. Tot slot staan de eisen opgenoemd waar iedere student aan moet voldoen om een diploma te kunnen behalen. Je wordt als mbo-er opgeleid voor een beroep of een vervolgopleiding. Je ontwikkelt je tot een burger die functioneert in de maatschappij.

Leesblok

Je komt blauwe blokken in deze OER tegen. In een leesblok staat het meest belangrijke over het onderwerp vermeld.

Verwijsblok

Je komt groene blokken in deze OER tegen. In een verwijsblok lees je waar je meer informatie over het onderwerp kunt vinden.

Wat staat er in de OER?

In de OER vind je informatie over het volgende:

- Een globaal overzicht van het onderwijsprogramma
- De verdeling tussen les, beroepspraktijkvorming (stage) en zelfstudie
- De organisatie en de beoordeling van jouw beroepspraktijkvorming
- De begeleiding bij je loopbaan, studieloopbaan en beroepspraktijkvorming
- Het examenplan en informatie over de organisatie en regelingen van de examens
- Informatie over de diplomering

Hoe lang is jouw OER geldig?

Deze OER is geldig voor het cohort dat op de voorkant vermeld staat.

Een cohort is een groep studenten die in hetzelfde studiejaar aan een bepaalde opleiding begint en op basis van hetzelfde kwalificatiedossier en hetzelfde examenplan examens aflegt.

Waar vind je de OER?

De OER is te vinden op de website van het Radius College.

Wijzigingen in de OER

Als zich belangrijke wijzigingen in de OER voordoen, word je daar met behulp van een addendum/wijzigingsblad van op de hoogte gesteld. Alle wijzigingsbladen worden ook gepubliceerd op de website van het college.

Hoe gebruik je de OER?

Deze OER is een naslagwerk. Er staat veel informatie in die je gedurende je hele opleiding regelmatig nodig hebt. Bij de start van de opleiding krijg je uitleg over wat er in de OER staat door je studieloopbaanbegeleider. Het is de bedoeling dat je zelf onderwerpen opzoekt en daar vragen over stelt. Tijdens de opleiding wordt regelmatig een onderdeel toegelicht.

Praktische informatie

Praktische informatie

In de studiegids/ informatiegids die jaarlijks uitgegeven wordt, vind je informatie over de regels van school en de dagelijkse gang van zaken op het college.

De studiegids /
informatiegids van ons
college is te vinden op de
portal (Portal ROCWB >
Onderwijs > Documenten >
Studentenmap Radius)

Onderwijsovereenkomst

Onderwijsovereenkomst

Nadat jij als student definitief op een opleiding bent geplaatst, wordt er een onderwijsovereenkomst voor jou opgesteld.

Deelnemersstatuut

Er is een deelnemersstatuut ROC West-Brabant. Dit document bevat regels, rechten en plichten waaraan alle studenten en het ROC West-Brabant zich dienen te houden.

Onderwijsovereenkomst

De school is wettelijk verplicht om een onderwijsovereenkomst (OOK) met je aan te gaan. In deze overeenkomst staan afspraken tussen jou en school. Je hebt alleen recht op onderwijs als je de onderwijsovereenkomst tekent en inlevert.

Klik hieronder voor het deelnemersstatuut ROC West-Brabant
<https://www.rocwb.nl/vragen-over/regelingen-en-procedures-mbo>

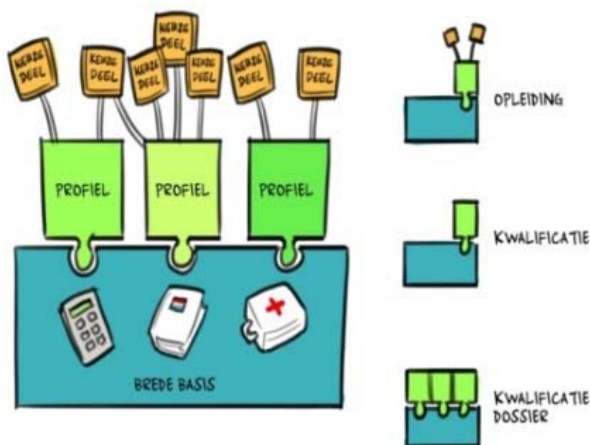
2. ONDERWIJS

2.1 Uitleg kwalificatiedossier

Jouw mbo opleiding voldoet aan de wettelijke eisen voor wat betreft beroep, algemene vorming én loopbaan en burgerschap.

Deze eisen zijn in verschillende landelijke documenten te vinden:

- het kwalificatiedossier
- het keuzedeeldossier
- de kwalificatie-eisen van loopbaan en burgerschap



Vanuit deze documenten wordt het onderwijs en de examinering voor jouw opleiding ontworpen. Elke mbo opleiding is gebaseerd op een kwalificatiedossier. Alle kwalificatiedossiers hebben een nummer. Er zijn kwalificatiedossiers die beginnen met een **23..** nummer en kwalificatiedossiers die beginnen met een **25...** nummer. Dit nummer staat overal vermeld. Je kunt ze vinden: in het kwalificatiedossier, op de voorkant van de OER, in het examenplan, op de examens, op de onderwijsovereenkomst en in de praktijkovereenkomst.

- Het kwalificatiedossier van jouw opleiding begint met een **25...** nummer. In dit kwalificatiedossier staat een basisdeel én het profieldeel van jouw opleiding. Een ander woord voor profiel is kwalificatie.
- Het kwalificatiedossier van jouw opleiding begint met een **23...** nummer. In dit kwalificatiedossier staan verschillende opleidingen ofwel kwalificaties beschreven. In een kwalificatiedossier met meer kwalificaties geldt het basisdeel voor alle opleidingen uit het kwalificatiedossier. Het onderwijs van het basisdeel kan dan gezamenlijk aangeboden worden.
- Wordt het onderwijs in het basisdeel gezamenlijk aangeboden, dan wordt in het tweede deel van de opleiding alleen het onderwijs aangeboden wat bij het profieldeel van de kwalificatie past. Op dat moment gaat voor jouw opleiding het **25...** nummer gelden.

NB Enkele dossiers bestaan alleen uit een basisdeel.

Hieronder volgt meer uitleg over de begrippen die in een kwalificatiedossier worden gebruikt.

Een kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel en een profieldeel.

Basisdeel

Het basisdeel van een kwalificatiedossier bestaat uit 2 delen:

1. De basis van de beroepsspecifieke onderdelen van jouw opleiding: kerntaken
2. Generieke onderdelen

Profieldeel

Het profieldeel van een kwalificatiedossier beschrijft de verdieping van de beroepsspecifieke onderdelen van jouw opleiding: kerntaken. Het profiel bestaat alleen uit beroepsgerichte taken.

2.2 Kwalificatiedossier van jouw opleiding

De onderdelen uit het kwalificatiedossier van jouw opleiding staan hieronder samengevat. Uitgebreide informatie staat in het kwalificatiedossier.

Het volledige kwalificatiedossier van jouw opleiding is te vinden op <http://kwalificaties.s-bb.nl/>

2.2.1 Beroepsspecifieke eisen

Hieronder staan de kerntaken van jouw opleiding.

Het basisdeel

De kernta(a)k(en) van het basisdeel:
B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie.

Het profieldeel

De kernta(a)k(en) van het profieldeel:
P6-K1: Assisteert bij technische werkzaamheden aan voertuigen.

2.2.2 Generieke eisen talen en rekenen

Elke opleiding heeft zijn eigen wettelijke eis bij talen en rekenen. Deze eisen worden ook wel het referentieniveau genoemd. Hieronder staan de referentieniveaus die voor jouw opleiding gelden.

Nederlands 2F

Lezen 2F	Luisteren 2F	Gesprekken voeren 2F	Spreken 2F	Schrijven/taalverzorging 2F
----------	--------------	----------------------	------------	-----------------------------

Rekenen 2F

Getallen 2F	Verhoudingen 2F	Meten 2F	Verbanden 2F
-------------	-----------------	----------	--------------

2.2.3 Loopbaan en burgerschap

In het basisdeel staan ook generieke eisen loopbaan en burgerschap. Wat het inhoudt, staat in de leesblokken.

Loopbaan

Loopbaanoriëntatie begeleiding (LOB) is een belangrijk onderdeel van de opleiding. Het gaat daarbij om het vinden van een goede aansluiting tussen jouw kwaliteiten en interesses én de mogelijkheden die het beroepenveld kan bieden.

Bij LOB werk je aan de volgende loopbaancompetenties:

- Capaciteitenreflectie
- Motievenreflectie
- Werkexploratie
- Loopbaansturing
- Netwerken

Burgerschap

Bij burgerschap houd je je bezig met de eisen die de multiculturele Nederlandse samenleving aan haar burgers en inwoners stelt. Er wordt daarbij aandacht besteed aan de ontwikkeling van jouw kritische denkvaardigheden.

Bij Burgerschap werk je aan:

- Politiek-juridische dimensie
- Economische dimensie
- Sociaal-maatschappelijke dimensie
- Dimensie vitaal burgerschap

2.2.4. Keuzedelen

Naast het basis- en profieldeel van je opleiding zijn er ook keuzedelen. Keuzedelen volgen is een verplicht onderdeel van elke opleiding. Je kiest uit het programma-aanbod van je opleiding. Zo kun je zelf een deel van je opleiding invullen.

Het kunnen keuzedelen zijn waarmee je je verder kunt specialiseren in je beroep of keuzedelen die je voorbereiden op een volgende opleiding. Je kunt ook keuzedelen kiezen die aansluiten bij jouw vakspecialisme, interesses, hobby's en toekomstdromen.

Van elk keuzedeel is er een dossier, het keuzedeeldossier genaamd. Het dossier omvat één of meerdere kerntaken met werkprocessen.

Voor informatie over de inzet van keuzedelen kun je terecht bij je studieloopbaanbegeleider.

Keuzedelen

Op de ROC website staat het programma-aanbod keuzedelen van alle opleidingen binnen ROC West Brabant gepubliceerd.

Het programma-aanbod keuzedelen van alle colleges van ROC West-Brabant vind je op:

<https://www.rocwb.nl/opleidingen/mbo/onze-colleges>

De keuzedeeldossiers zijn te vinden op:

<http://kwalificaties.sbb.nl/?ResultaatType=Keuzedeel>

2.2.5 Voorbereiding op het kiezen van keuzedelen

Keuzedeel informatie	
Omvang keuzedeelverplichting	<ul style="list-style-type: none"> Keuzedelen zijn een vast onderdeel van elke opleiding. Per opleidingsniveau is de omvang van de keuzedeelverplichting voor de student door de minister vastgelegd. De omvang van de keuzedeelverplichting voor jouw Niveau 1 opleiding is: 240 uur De omvang van jouw keuzedeelverplichting verandert niet, ongeacht hoe lang je over de opleiding doet.
Programma-aanbod opleiding	<ul style="list-style-type: none"> De school is verplicht jou een aanbod keuzedelen te doen. Je kiest hieruit zodat jij kan voldoen aan je keuzedeelverplichting. De keuzedelen zijn gekoppeld aan jouw opleiding. Het keuzedeel-aanbod van jouw opleiding is per augustus 2017 beschikbaar op de website van het ROC West- Brabant. Bij de omschrijving van het keuzedeel staan indien noodzakelijk overige randvoorwaarden aangegeven.
Voorbereiding op kiezen keuzedelen	<ul style="list-style-type: none"> Je krijgt verdere informatie over de keuzedelen tijdens studieloopbaanbegeleiding. <p>Dit betreft in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> wanneer je kunt kiezen en wanneer je in kunt schrijven en op welke wijze; het onderwijsprogramma en/of de BPV; welke begeleiding je krijgt bij het maken van een geschikte keuze.
Keuzemoment	<ul style="list-style-type: none"> Voor jouw opleiding geldt: je maakt je definitieve keuze voor het volgen van de keuzedelen in de periode voorafgaand aan de start van het keuzedeel Er wordt op een later tijdstip bekendgemaakt op welke wijze jij je kan inschrijven voor de gekozen keuzedelen. Om een goede keuze te kunnen maken, heb je informatie over onderwijs en examinering nodig. Informatie over het doel van het keuzedeel en het onderwijs staat vanaf de periode voorafgaand aan de start van het keuzedeel op de website. Informatie over de examinering staat in het examenplan welke in de periode voorafgaand aan de start van het keuzedeel op de website wordt geplaatst.
Vastleggen keuze student	<ul style="list-style-type: none"> Jouw daadwerkelijk gekozen keuzedelen worden in een bijlage van de OOK vastgelegd. Je keuze kan niet zonder meer veranderd worden door jou en/of de school. Een keuzedeel wordt op school en/of in de BPV en/of zelfstudie uitgevoerd. Wanneer een keuzedeel in de BPV gevolgd wordt, dan wordt dit in een POK vastgelegd. Wanneer jij toestemming krijgt om niet-gekoppelde keuzedelen te volgen dan wordt dit ook in de OOK (en evt. in de POK) vastgelegd.
Onderwijs	Keuzedelen volg je op school en/of in de BPV en/of middels zelfstudie.
Examinering	De examens van de keuzedelen staan vermeld in het examenplan. Om je diploma te kunnen halen ben je verplicht deel te nemen aan de examens van de keuzedelen.

<p>Verzoek volgen een niet-gekoppeld keuzedeel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen om een ander keuzedeel te volgen. Het gaat dan om een keuzedeel dat niet gekoppeld is aan jouw opleiding maar wel gekoppeld is aan een andere kwalificatie binnen de instelling. • Een voorwaarde is dat dit niet-gekoppelde keuzedeel niet overlapt met de beschreven eisen uit het profieldeel van jouw opleiding. • Een verzoek kan ook afgewezen worden vanwege organisatorische onmogelijkheden.
<p>Verzoek volgen van een extra keuzedeel</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen om een extra keuzedeel te volgen. Dit volg je naast de keuzedelen die onderdeel uitmaken van de keuzedeelverplichting van je opleiding. • Als het te roosteren is, kan je het keuzedeel volgen.
<p>Vrijstelling aanvragen</p>	<p>In een aantal situaties kan je (schriftelijk) vrijstelling aanvragen voor een keuzedeel bij de examencommissie. Meer informatie hierover kan je bij je studieloopbaanbegeleider krijgen.</p>

2.3 De opleiding

Tijdens de opleiding komen verschillende onderdelen aan bod: het beroepsspecifieke deel, de keuzedelen, de generieke (talen en rekenen), loopbaan en burgerschap, de beroepspraktijkvorming (BPV) en andere onderwijsactiviteiten. Door periodiek de voortgang te evalueren krijg jij (en de docenten) zicht op de vorderingen in je leerproces. In het onderwijsplan is ook een overzicht van de ontwikkelgerichte toetsing opgenomen.

Binnen het Radius College is jouw opleiding opgebouwd in 3 fasen.

fase	toelichting
1. betekenisgericht leren	In de eerste fase maak je kennis met de opleiding en het beroep. Je wordt met name begeleid in het leren om zelfstandig te denken en te leren. <i>Probleemgestuurd:</i> <ul style="list-style-type: none"> - leren analyseren van praktijksituaties - zelfstandig leren werken
2. toepassingsgericht leren	De tweede fase is gericht op toepassen. Je gaat de dingen die je in de eerste fase hebt geleerd omzetten in leeracties en handelingen. Je wordt met name begeleid in hoe je problemen aanpakt, mede door samenwerking. <i>Projectgestuurd:</i> <ul style="list-style-type: none"> - leren plannen en uitvoeren - leren samenwerken
3. veranderingsgericht leren	In de derde fase ligt de nadruk op het leren kritisch nadenken over wat je hebt gedaan. Wat ging er goed? Wat kan beter? Wat zijn mijn zwakke punten? De begeleiding neemt af. Je gaat je eigen leerproces steeds meer zelf sturen. <i>Procesgestuurd:</i> <ul style="list-style-type: none"> - leren verdiepen en verbeteren - leren functioneren als werknemer

2.3.1 Het beroep



Omschrijving beroep en arbeidsmogelijkheden

Basis:

De assistent entree accepteert leiding, heeft een actieve houding, een passend werktempo en verantwoordelijkheidsgevoel. Hij komt op tijd, werkt netjes, nauwkeurig en zorgvuldig en houdt zich aan afspraken. Hij kan zich enige tijd op één ding concentreren. Hij werkt gedisciplineerd, heeft doorzettingsvermogen en brengt een opgedragen taak tot een goed einde. Hij zorgt ervoor er netjes uit te zien in contacten met collega's en anderen. Hij is vriendelijk en correct in de omgang met klanten, gasten, cliënten, bezoekers, zorgvragers, leidinggevendenden, collega's en derden. Hij is een gemotiveerde werknemer en bereid om te leren en samen te werken met collega's. Hij houdt zich aan bij het werk horende regels van arbo, veiligheid en milieu en hij houdt zich aan de normen en waarden van de organisatie. Hij beschikt over het aanpassingsvermogen om met veranderingen in zijn werk en werkdruk om te kunnen gaan. De assistent entree werkt in het voortdurende besef dat zijn handelen gevolgen heeft voor de werkuitvoering van hemzelf, van anderen of voor zijn bedrijf of organisatie. Dit geldt in het bijzonder waar regels van arbo, veiligheid, milieu of privacy in het geding zijn.

Profiel:

De assistent mobiliteitsbranche werkt in een breed scala van bedrijven zoals personenauto-, truckdealer- en merkonafhankelijke (universele) autobedrijven, tweewieler-, caravan-, aanhangwagen-, motorenrevisie-, autoverhuur-, autowas-, schadeherstel-, carrosseriebouw-, caravanherstel-, reconditionerings- en autoruitreparatiebedrijven alsmede tankstations. De bedrijven variëren van kleine, middelgrote tot grote en gespecialiseerde bedrijven. De assistent mobiliteitsbranche werkt meestal in het eigen bedrijf maar ook wel op locatie bij klanten. Afhankelijk van het bedrijf werkt de assistent mobiliteitsbranche aan (onderdelen van) voertuigen en/of carrosserieën. Hij moet er voor zorgen dat hij tijdens het werk geen overlast of schade veroorzaakt. Hij laat vooral een lerende instelling zien om zich zo te ontwikkelen tot een maximaal klant- en servicegerichte, communicatieve, collegiale, flexibele, accurate, kostenbewuste en verantwoordelijke medewerker. Een groot deel van taken van de assistent betreft fysieke werkzaamheden. Daarvoor moeten zijn primaire zintuigen goed functioneren. Voor het bedienen van (meet)- gereedschappen heeft hij een goed ontwikkelde motoriek en ooghandcoördinatie nodig.

2.3.2 Het onderwijsprogramma

Op het Radius College bestaat het onderwijs programma uit de volgende onderdelen:

- Beroepsgericht
- Generieke taal en rekenen
- Loopbaan
- Burgerschap

De onderdelen worden hieronder verder toegelicht. Voor een gedetailleerde programmering per periode verwijzen wij u naar bijlage 1.

Beroepsgericht

Jouw opleiding is in samenspraak met het bedrijfsleven ontwikkeld. Het onderwijs binnen het Radius College sluit dan ook nauw aan bij de beroepspraktijk. Ervaringen en situaties uit de beroepspraktijk worden ondersteund met theorie. Op school werk je bijvoorbeeld aan een opdracht die je ook tegen kunt komen in de beroepspraktijk. Het leren in de beroepspraktijk is een belangrijk en vast onderdeel van de opleiding. Leren in de beroepspraktijk noemen we de beroepspraktijkvorming (BPV).

Generieke taal en rekenen

Bij de start van taal en rekenen word je beginniveau met een toets bepaald, waardoor zichtbaar wordt op welk niveau je de vaardigheden beheerst. Tijdens de lessen werk jij aan de ontwikkeling van deze vaardigheden. In de lessen wordt geregeld met niveaugroepjes gewerkt. Na de tweede helft van je opleiding is het wettelijk toegestaan om deel te nemen aan de examinering. De docenten begeleiden je zo snel als mogelijk naar je examens. Na het behalen van je examens is het onder voorwaarden mogelijk vrijstelling te krijgen voor de lessen. Gedurende de opleiding blijkt soms dat ondanks inspanning van de student (veel oefenen) de resultaten achterblijven. Extra ondersteuning is dan mogelijk, jouw docent kan je hier over inlichten.

Loopbaan

Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB) is een belangrijk onderdeel van de opleiding. Het gaat daarbij om het vinden van een goede aansluiting tussen jouw kwaliteiten en interesses én de mogelijkheden die het beroepenveld kan bieden. Bij LOB werk je aan de volgende loopbaancompetenties:

- Capaciteitenreflectie
- Motievenreflectie
- Werkexploratie
- Loopbaansturing
- Netwerken

Burgerschap

De beschrijving van burgerschap verwoordt de eisen die de multiculturele Nederlandse samenleving aan haar burgers en inwoners stelt. Bij burgerschap werk je aan:

- Politiek-juridische dimensie
- Economische dimensie
- Sociaal-maatschappelijke dimensie
- Dimensie vitaal burgerschap

Hoe ziet een lesweek eruit?

De lessen worden ingeroosterd in eenheden van 30 minuten. Een lesblok op je rooster is dus 30 minuten of een veelvoud daarvan. De schooldagen beginnen meestal tussen 08.00 uur en 9.00 uur. Een lesdag kan tot maximaal 18.00 uur (BOL) of 22.00 uur (BBL) duren.

2.3.3 Maatwerk

Tijdens de opleiding willen wij recht doen aan de verschillende leerbehoeften en ontwikkelingsmogelijkheden van de student. Onderwijs op maat wordt afgestemd op de leerdoelen van de student en de mogelijkheden binnen de opleiding.

Sommige studenten zijn bij voorbeeld in staat om sneller hun onderwijsdoelen te realiseren en andere kunnen daar meer tijd voor nodig hebben. Daarom bieden wij de mogelijkheid om de studie te versnellen of te vertragen. Om in aanmerking te komen voor versnellen of vertragen moet een aanvraag worden ingediend. De studieloopbaanbegeleider ondersteunt de aanvraag met een positief advies.

Versnellen

- Je kan je opleiding in een kortere tijd afmaken als je in staat bent om sneller je onderwijsdoelen te realiseren.
- Je kan versnellen voor zowel de begeleide onderwijstijd als voor de BPV
- Bij versnellen wordt een nieuwe OOK aangegaan met een addendum gekoppeld aan jouw individuele opleidingstraject.
- Als het om een versnelling gaat van de BPV ontvang je een nieuwe POK.
- Mocht je de doelen die zijn gesteld in het individuele opleidingstraject niet behalen, dan verloopt je opleiding volgens de reguliere opleidingsduur.

Vertragen

- Je kan je opleiding vertragen als tijdens de studieloopbaangesprekken blijkt je meer tijd nodig hebt om je onderwijsdoelen te realiseren. Bij vertraging van je studieduur wordt een individuele leerroute gemaakt met een nieuwe einddatum.
- Als je alleen meer tijd nodig hebt om één of meerdere examens af te leggen dan valt dit niet onder deze procedure.
- In dat geval is de regeling voor inschrijving van externe examendeelnemers van het college van kracht.

2.3.4 Doorstroom

Doorstromen naar een (op-) volgende opleiding

Tijdens je opleiding wordt er aandacht besteed aan loopbaanleren. Met name in het laatste deel van de opleiding word je erop gewezen dat je mogelijk een beter perspectief op werk kunt hebben als je je opleiding vervolgt met een opleiding op een hoger niveau (mbo-2 -3 -4 of hbo).

Je kunt ook je opleiding op niveau 2-3-4 verbreden met een (verwante) opleiding. De arbeidsmarkt is sterk aan veranderingen onderhevig. Op deze manier vergroot je je mogelijkheden. Binnen het college kan je advies over doorstuderen inwinnen.

2.4 Studielast

De school heeft de wettelijke plicht om je per schooljaar een minimaal aantal uren te begeleiden in je leerproces. Deze contacturen bestaan uit begeleidde onderwijstijd en beroepspraktijkvorming (stage). Daarnaast zijn er natuurlijk ook zelfstudie-uren.

Bijlage 1 Onderwijsprogrammering geeft een overzicht van het aantal uren per leerjaar. Het aantal uren en de verdeling daarvan voldoet aan de wettelijke eisen. Het college kan nog extra eisen toegevoegd hebben.

Je kunt ook lezen hoeveel tijd je op school en in de BPV gemiddeld gaat besteden aan je studie. Je kunt zien wat er aan studie-inzet van je verwacht wordt.

2.5 Onderwijsplanning

Het schooljaar is verdeeld in 4 periodes van ca. negen weken. Een periode bestaat uit 8 lesweken en wordt afgesloten met een evaluatieweek. In het schema hieronder lees je de verdeling voor jouw opleiding.

School	
BPV	
Keuzedelen	

		Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Leerjaar 1	School				
	BPV				
	Keuzedelen				

2.6 Beroepspraktijkvorming



Beroepspraktijkvorming wordt ook wel BPV of stage genoemd. Het is een vast onderdeel van je opleiding.

Afspraken

Voorafgaand aan de BPV-periode worden er afspraken gemaakt wat je gaat doen en welke eisen er aan de BPV worden gesteld. Duidelijk is door wie en op welke manier je op de beroepspraktijkvorming voorbereid wordt. Je wordt geïnformeerd op welke manier en door wie je begeleid wordt tijdens je BPV-periode. Er zijn ook afspraken over hoe en door wie jouw beroepspraktijkvorming beoordeeld wordt.

De afspraken staan in onderstaande documenten.

- Je tekent een praktijkovereenkomst (POK) voor elke beroepspraktijkvormingsperiode.
- Concrete informatie over de beroepspraktijkvorming staat in het BPV-handboek dat je tijdens de opleiding ontvangt.
- In het examenplan van je opleiding kun je lezen of er examens in de praktijk afgenomen worden.
- In bijlage 1 Onderwijsprogrammering lees je hoeveel uur BPV je minimaal verplicht bent te maken tijdens je hele opleiding.
- De uren die je daadwerkelijk in de BPV maakt, registreer je op een BPV-urenformulier.

Keuzedeel in de BPV

Bij een aantal keuzedelen is de BPV een onderdeel. De BPV van een keuzedeel kan soms binnen een reguliere BPV-plaats worden gevolgd en soms op een aparte BPV-plaats. Wanneer je BPV volgt voor een keuzedeel, tellen deze uren mee in het totaal aantal BPV-uren van je opleiding. Volg je het keuzedeel op je reguliere BPV-plaats dan staat het keuzedeel vermeld op je huidige praktijkovereenkomst. Indien je het keuzedeel in een andere instelling of bedrijf volgt, wordt er een aparte praktijkovereenkomst opgemaakt.

2.6.1 Praktijkovereenkomst

Praktijkovereenkomst BOL - BBL

- In de praktijkovereenkomst (POK) worden alle rechten en plichten van de student, de praktijkinstelling, het college en ROC-West Brabant vastgelegd.
- In deze overeenkomst staan de duur en omvang van de BPV.
- Het tweede deel bevat algemene voorwaarden zoals gedragsregels, verwijzing naar de te realiseren BPV-eis en beoordeling, praktijktijd en verlof, aansprakelijkheid en verzekeringen en beëindiging overeenkomst.
- De POK wordt ondertekend door alle drie de partijen. Bij aanvang van iedere nieuwe BPV-periode wordt er een nieuwe POK gemaakt.

Beoordeling BPV

De BPV beoordeling bestaat uit bewijskaarten en urenregistratie. Tijdens de opleiding maken de studenten 12 bewijskaarten, met deze bewijskaarten laten ze zien dat ze beschikken over de beroepscompetenties op BB niveau.

Studenten die een BBL contract hebben, hoeven geen urenregistratie in te leveren.

2.7 Internationalisering

Wil jij je horizon verbreden? Bij veel opleidingen is het mogelijk in het buitenland te leren. Internationale stages bieden deze mogelijkheid. Een buitenlandervaring draagt bij aan je ontwikkeling. Je bereidt je voor op de internationale arbeidsmarkt, het helpt bij een betere doorstroom naar een vervolgopleiding en het vergroot je kansen op de arbeidsmarkt. Informeer naar de mogelijkheden voor jouw opleiding bij je studieloopbaanbegeleider. Voor tips en adviezen kun je ook terecht op de speciaal daarvoor ingerichte website van het ROC West-Brabant.

Meer informatie over BPV
in het buitenland is te
vinden op:
www.rocabroad.eu

2.8 Informatie over de beoordeling

Tijdens je opleiding heb je te maken met twee soorten beoordelingen: ontwikkelingsgericht en kwalificerend.

Ontwikkelgericht beoordelen of toetsen

Dit is beoordelen om te leren. Deze beoordelingen zijn onderdeel van het onderwijsprogramma. Door regelmatig te toetsen krijg jij (en de docenten) zicht op de vorderingen in je leerproces. De resultaten van je voortgang worden met je doorgenomen.

Kwalificerend beoordelen of examineren

Dit is beoordelen om te kijken of je voldoet aan de eisen voor een diploma. Deze beoordelingen worden gegeven na afname van een examen.

3. BEGELEIDING

3.1 Inleiding

Uitgangspunt van ROC West-Brabant is dat de loopbaan van de student centraal staat in het onderwijs en in de loopbaan van de student. Wij besteden er in de opleiding op verschillende manieren aandacht aan. Hieronder lees je hoe de begeleiding vanuit de gedachte 'loopbaan van de student centraal' vorm krijgt.



Begeleiding bij jouw loopbaan

Begeleiding is gericht op het leren maken van keuzes. Terugkijken op praktijkervaringen en stappen zetten naar de toekomst.

Doel: je wordt loopbaanhandig.

Begeleiding bij jouw studieloopbaan

Begeleiding is gericht op het bevorderen van jouw studieloopbaan. Het accent ligt op het monitoren van jouw studievoortgang.

Doel: je studievoortgang zo goed mogelijk te laten verlopen.

Begeleiding bij jouw BPV

Begeleiding door begeleiders van school en de BPV-instelling helpen je bij het leren in de praktijk.

Doel: je ontdekt en ontwikkelt je drijfveren en talenten.

Het LOB programma is te vinden op de portal (Portal ROCWB > Onderwijs > Documenten > Studentenmap Radius)

Meer informatie over SLB is te vinden op de portal (Portal ROCWB > Onderwijs > Documenten > Studentenmap Radius)

Het BPV handboek is te vinden op de portal (Portal ROCWB > Onderwijs > Documenten > Studentenmap Radius)

3.2 Studievoortgangsregeling



Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We maken daarbij gebruik van een studievoortgangsregeling.

Tijdens jouw studie heb je recht op een of meerdere studievoortgangsgesprekken, een studieadvies is daar geregeld onderdeel van.

De studievoortgangsregeling van jouw opleiding is te vinden op de portal (Portal ROCWB > Onderwijs > Documenten > Studentenmap Radius)

3.3 Extra ondersteuning

Wanneer extra ondersteuning?

Extra ondersteuning kan een oplossing bieden als jouw begeleidingsvraag qua intensiteit en deskundigheid niet meer past binnen de studieloopbaanbegeleiding. Wanneer jouw problemen een positief studieresultaat in de weg staan, kan je een beroep doen op de **extra ondersteuning**. Er is begeleiding mogelijk bij sociaal-emotionele problemen, gedragsproblemen, dyslexie, dyscalculie, motivatieproblemen, problemen in de relationele sfeer of financiële problemen. De extra ondersteuning vindt plaats tijdens verschillende momenten in de opleiding; wij spreken over instroombegeleiding, voortgangsbegeleiding, doorstroombegeleiding en de uitstroombegeleiding.



Extra ondersteuning

- Aanvragen: gebeurt door jezelf of door de studieloopbaanbegeleider bij de trajectbegeleider zorg van het zorgteam.
- Intake: vindt plaats via intakegesprek. De trajectbegeleider zorg bespreekt met jou de benodigde stappen van training, testen, coachen, begeleiden tot doorverwijzen.
- Begeleiding: deze trajectbegeleider zorg begeleidt en coacht jou in het hele traject, behalve als jij doorverwezen wordt.
- Passende ondersteuning: de trajectbegeleider zorg werkt intensief samen met andere gespecialiseerde hulpverleners o.a. schoolmaatschappelijk werk, trajectbegeleiders passend onderwijs, leer- kwalificatieplicht, GGZ, COC, etc.

Wat is een zorgteam?

Het zorgteam organiseert en is verantwoordelijk voor de extra ondersteuning van studenten.

Het zorgteam van jouw college bestaat uit:

- een zorgcoördinator
- trajectbegeleiders zorg
- trajectbegeleiders passend onderwijs
- medewerkers schoolmaatschappelijk werk

De informatie over het zorgteam van jouw opleiding is te vinden op de portal (Portal ROCWB > Onderwijs > Documenten > Studentenmap Radius)

3.4 Studeren met een beperking

Passend Onderwijs

Heb je een indicatie in het kader van Passend Onderwijs dan kan er in overleg met Servicecentrum Studie & Beroep (SS&B) gekeken worden of je in aanmerking komt voor extra ondersteuning. Deze kan bestaan uit extra begeleiding of voorzieningen. Het SS&B geeft een advies aan het team van je opleiding over jouw extra ondersteuning. Dit kan leiden tot extra begeleidingstijd binnen en/of buitenschools. De aard en omvang van de begeleiding wordt in samenspraak met jou en de school besproken. Afspraken worden vastgelegd in een bijlage bij de OOK. Wel wordt in acht genomen dat je als student tot een beroepsbeoefenaar wordt opgeleid en ook als zodanig zelfstandig moet kunnen functioneren.

Aanpassingen m.b.t. onderwijs, BPV en examinering

Om jou, als student met extra ondersteuning in staat te stellen een diploma te behalen zullen er maximale inspanningen worden geleverd om aanpassingen aan te bieden m.b.t. onderwijs, de BPV en de examinering. De aanpassingen voor examinering zijn zodanig dat er sprake blijft van gelijkwaardige examinering.

3.5 Begeleiding bij het kiezen van een andere studie

Tijdens het doorlopen van je opleiding kun je om verschillende redenen tot de conclusie komen dat de opleiding die je gekozen hebt niet haalbaar, passend of wenselijk meer is. Dit is in eerste instantie een gespreksonderwerp tijdens de begeleidingsgesprekken met je studieloopbaanbegeleider.

Wanneer je besluit je op een andere opleiding te gaan oriënteren en te gaan stoppen én je bent jonger dan 18 jaar, dan zullen je ouders/verzorgers door je studieloopbaanbegeleider hiervan op de hoogte gesteld worden. Je studieloopbaanbegeleider verwijst je vervolgens door naar degene die je kan helpen bij vervolgstappen.

3.6 Bezwaar- en klachtenregeling



Wanneer mensen intensief met elkaar samenwerken, kan er ook wel eens iets niet zo lekker lopen. Voor bezwaren van studenten of ouders / verzorgers bestaat een speciale regeling. Deze regeling is er op gericht om bezwaren samen op te lossen. Als dit niet mocht lukken, is het mogelijk om een formele klacht in te dienen.

Klik hieronder voor de bezwaar- en klachtenregeling
<https://www.rocwb.nl/vragen-over/regelingen-en-procedures-mbo>

3.7 Vertrouwenspersonen

“ Help: ik voel me bedreigd, geïntimideerd of gediscrimineerd”

Speciaal hiervoor is / zijn er binnen het college vertrouwenspersoon (-en) aangesteld. De verwijzing naar deze persoon (-en) kan via de SLB-er, begeleiders, docenten, instructeurs plaatsvinden. Je kunt ook zelfstandig contact zoeken met de vertrouwenspersoon.

Je meldingen worden in vertrouwen behandeld. De directeur van het college wordt geïnformeerd over het aantal meldingen en de aard van die meldingen. Dit gebeurt zonder de vermelding van de naam van de melder.

4. EXAMINERING

4. 1 Exameneisen



Inleiding

Voor wat betreft het examineren zijn alle betrokkenen gebonden aan de regels van het centrale examenreglement van ROC- West-Brabant, het handboek examinering van het college en de aanvullende regels van de opleiding.

Examenreglement ROC West-Brabant

In het document vindt je o.a. informatie over:

- inschrijving examens
- vrijstellingen
- afwijkende examinering bij specifieke doelgroepen
- onregelmatigheden
- aanwezigheid
- bekendmaking van de examenuitslag
- inzagerecht
- bezwaar en beroep

Klik hieronder voor Centraal examenreglement
ROC West-Brabant
<https://www.rocwb.nl/vragen-over/regelingen-en-procedures-mbo>

Alle exameneisen staan in het kwalificatiedossier van je opleiding, ze zijn hieronder samengevat.

Exameneisen	Aandachtspunten
Beroepsspecifieke eisen (kerntaken/werkprocessen)	<p>Bij beroepsspecifieke examens worden kerntaken en werkprocessen uit het basis- en/of profieldeel beoordeeld. De beoordeling wordt herleid tot het niveau van de kerntaken. Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk. Dit kan ook in simulatie op school of in een bedrijf zijn.</p> <p>Als er in de kwalificatie beroepsgerichte eisen zijn opgenomen m.b.t. talen of rekenen dan dienen deze geëxamineerd te worden. De examinering kan plaats vinden als onderdeel van een beroepsgericht examen of als een apart examen. De beoordeling is onderdeel van het totale oordeel van de kerntaak.</p>
Wettelijke beroepsvereisten (indien opgenomen in het kwalificatie-dossier)	<p>Als de wettelijke beroepsvereisten zijn opgenomen in de kwalificatie, dan moet het examen van de wettelijke beroepsvereisten 100% dekkend zijn.</p>
Branchevereisten (indien opgenomen in het kwalificatie-dossier)	<p>Wanneer er branchevereisten zijn opgenomen in de kwalificatie, dan wordt in de OER aangegeven op welke manier de opleiding deze examineert.</p>
Generieke eisen talen en rekenen	<p>De exameneisen (zie examenplan) m.b.t. taal en rekenen zijn afgeleid uit een schema waarin per cohort is vastgelegd aan welke exameneisen moet voldaan zijn. Er staat ook welke zak/slaag regeling daarbij wordt gehanteerd.</p>
Loopbaan en burgerschap	<p>De student moet aan alle inspanningsverplichtingen voor loopbaan en burgerschap voldaan hebben.</p>
Keuzedelen	<p>De student moeten deelnemen aan de examens van de gevolgde keuzedelen.</p>

4.2 Examenplan

In het examenplan van jouw opleiding zijn de examens vastgelegd.
Examenplannen invoegen

EXAMENPLAN 2017

Naam kwalificatiedossier	CREBO-nummer Kwalificatiedossier	Leer-weg(en)	Cohort	Startdatum	Naam kwalificatie	CREBO-nr kwalificatie	Niveau	Studiejaar diplomering	Vaststellingsdatum examenplan in Examencommissie
Entree	25255	BBL	2017	1 aug. 2017	Mobiliteit branche	25255	1	2018	

1. BEROEPSSPECIFIEK									
Examencode	Vorm	Titel examen	Kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Aantal gelegenh.	Weging examens	Resultaat
KERNTAKEN EN WERKPROCESSEN									
R17-25255-B1K1-P6K1	PvB	2016-2017_PvB_ entree_ mobiliteit 1.0	<p>Basis deel: B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie B1-K1-W1: Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor B1-K1-W2: Voert (assisterende) werkzaamheden uit B1-K1-W3: Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af</p> <p>Profiel deel: P6-K1: Assisteert bij technische werkzaamheden aan voertuigen P6-K1-W1: Richt de werkplek in P6-K1-W2: Voert (technische) werkzaamheden uit aan een voertuig P6-K1-W3: Ruimt de werkplek op en maakt deze schoon</p>	4	Station A 20 min Station B 60 min Station C 10 min	School	1x plus herkansing	100%	Cijfer
BEROEPSGERICHTE EISEN TAAL EN REKENEN									

2. KEUZEDLEN

Examencode keuzedeel	Vorm	Titel examen	Kerntaak/werkprocessen OF Kerntaak/vakkennisvaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Aantal gelegenh.	Weging examens in keuzedeel (bij meerdere examens per keuzedeel)	Resultaat
R16-25255-D-K0097	PvB	Solliciteren	D1K1 W1 t/m W3	4	40 minuten	school	2	100%	cijfer
R16-25255-D-k0028	PvB	Duurzaamheid in het beroep A	D1K1 W1 t/m W2	4	40 minuten	school	2	100%	cijfer

3. GENERIEKE EXAMENONDERDELEN Entree, MBO niveau 1

Examencode	Vorm	Vaardigheid	Niveau examen	Periode afname	Duur examen	Weging examens	Eindresultaat cijfer
NEDERLANDS							
R17-IE-LE-N1F	digitaal	Lezen	1F	na helft opleidingsduur	50 min.	gemiddelde van twee instellingsexamens 50%	één heel eindcijfer
R17-IE-LU-N1F	digitaal	Luisteren	1F	na helft opleidingsduur	35 min.		
R17-IE-SP-N1F	mondeling	Spreken	1F	na helft opleidingsduur	20 min.	gemiddelde van drie instellingsexamens 50%	
R17-IE-GE-N1F	mondeling	Gesprekken voeren	1F	na helft opleidingsduur	20 min.		
R17-IE-SC-N1F	schriftelijk	Schrijven	1F	na helft opleidingsduur	60 min.		
REKENEN							
R17-IE-R1F	digitaal	Getallen, verhoudingen, meten en meetkunde, verbanden	1F	na helft opleidingsduur	60 min.	100%	één heel eindcijfer

4. LOOPBAAN EN BURGERSCHAP

Onderdeel	Onderwerp	Bewijsstukken inspanningsverplichting	Periode	Weging	Resultaat
Loopbaan	Capaciteitenreflectie	R17-L-capaciteitenreflectie	flexibel	elk onderdeel moet voldoende zijn v.w.b. inspanning via curriculum <u>en</u> bewijskaarten	voldaan aan de inspanningsverplichting door ingevulde en ondertekende 'verklaring afronding L&B' in examendossier
	Motievenreflectie	R17-L-motievenreflectie			
	Werkexploratie	R17-L-werkexploratie			
	Loopbaansturing	R17-L-loopbaansturing			
	Netwerken	R17-L-netwerken			
Burgerschap	Politiek-juridische dimensie	R17-B-politiek-juridische dimensie	flexibel	elk onderdeel moet voldoende zijn v.w.b. inspanning via curriculum <u>en</u> bewijskaarten	
	Economische dimensie	R17-B-economische dimensie			
	Sociaal-maatschappelijke dimensie	R17-B-sociaal-maatschappelijke dimensie			
	Vitaal burgerschap dimensie	R17-B-vitaal burgerschap dimensie			

4.3 De organisatie van de examinering

In het centraal examenreglement ROC West-Brabant zijn de rechten en plichten van studenten met betrekking tot de examinering vastgelegd.

Dit examenreglement blijft geldig voor de duur van een opleiding zoals overeengekomen in de onderwijsovereenkomst.

Informatie aan de student over de diplomering

Voordat er tot diplomering kan worden overgegaan, moet er voldaan zijn aan de wettelijke eisen. Dit noem je de diploma-eisen. De diploma-eisen lees je in het volgende hoofdstuk.

De examencommissie van jouw opleiding bestaat uit:

Voorzitter: Bij aanvang schooljaar te vinden op de portal
Secretaris: Bij aanvang schooljaar te vinden op de portal

4.4 Bewijzen en resultaten

Examendossier

Bewijsstukken of examenproducten worden in je examendossier bewaard. Het examenbureau controleert aan het einde van je opleiding of je aan alle eisen voor diplomering hebt voldaan. Pas als alles in orde is, wordt tot diplomering overgegaan. Na diplomering bewaren we een kopie van je diploma.

Het examenbureau bewaart gedurende anderhalf jaar je examendossier.

Na afloop van de termijn van anderhalf jaar worden schriftelijke werkstukken vernietigd.

Inhoud examendossier

Het examendossier bevat in ieder geval:

- resultatenlijst met de beoordeling per kerntaak
- beoordeling beroepspraktijkvorming
- Nederlands generiek: cijfer CE en cijfer instellingsdeel
- rekenen generiek: cijfer CE
- Engels generiek (nv 4) : cijfer CE en cijfer instellingsdeel
- loopbaan en Burgerschap
- behaalde / niet behaalde keuzedelen

Wat moet jezelf bewaren?

Het examenbureau kan je verzoeken om een verklaring te ondertekenen dat je zelf alle onderliggende bewijsstukken van de examenopdrachten tot ten minste anderhalf jaar na de diplomering bewaart.

4.5 Bezwaren en klachten over examinering

In uitzonderlijke gevallen kan het voorkomen dat je het niet eens bent met de einduitslag van een examen of de manier waarop je bent beoordeeld. Je dient dan binnen 14 dagen na bekendmaking van de uitslag je bezwaar schriftelijk te melden bij de secretaris van de examencommissie. Dit geldt alleen voor de kwalificerende beoordeling (de examens), dus niet voor andere vormen van beoordeling tijdens je studieloopbaan. Voor die gevallen ga je naar je studieloopbaanbegeleider.

Ben je het niet eens met de uitspraak van de eigen examencommissie, dan kun je binnen 10 werkdagen beroep aantekenen. Je stuurt in dat geval een brief naar onderstaand adres.

Postadres klachtencommissie ROC West-Brabant
T.a.v. secretaris van de klachtencommissie dhr J. Fincken
Postbus 699, 4870 AR Etten-Leur.

5. DIPLOMERING

5.1 Diploma-eisen

Voordat er tot diplomering wordt overgegaan, gaat de examencommissie na of je voldaan hebt aan alle wettelijke eisen. Deze eisen noem je de diploma-eisen.

Diploma-eis	
Omschrijving waardering beroepsspecifieke kerntaken op de resultatenlijst bij het diploma	<p>Alle examens, vermeld in het examenplan moeten tenminste voldoende zijn om het diploma te kunnen behalen.</p> <p>Oordeel per kerntaak: de kerntaken moeten met minimaal voldoende of het cijfer zes zijn afgerond.</p> <p>Het oordeel van de beroepsspecifieke eisen talen en rekenen, indien opgenomen in kwalificatie(dossier) moet ook voldoende, zijn, is onderdeel van het oordeel van de beroepsspecifieke kerntaak.</p>
Beoordeling per kerntaak in het beroepsspecifieke deel van jouw opleiding	Zie onderstaand schema
Wettelijke vereisten, indien opgenomen in kwalificatie(dossier)	Oordeel voldoende
Branchevereisten, indien opgenomen in kwalificatie(dossier)	Oordeel voldoende
Generieke talen en rekenen	<p>Niveau 1</p> <p>Je maakt instellingsexamens voor rekenen en voor Nederlands in 5 vaardigheden: lezen, luisteren, schrijven, gesprekken voeren en spreken.</p>
Loopbaan en burgerschap	Oordeel voldaan
Beroepspraktijkvorming (bpv)	De beroepspraktijkvorming (BPV) is met een positieve beoordeling afgesloten, het leerbedrijf is bij de beoordeling betrokken.
Keuzedelen	Er vindt een eindbeoordeling van het keuzedeel plaats. Er is geen beoordeling per kerntaak maar per keuzedeel.
Diploma-eis keuzedeel	<p>Deelname aan de examinering van alle gevolgde keuzedelen, die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting is voorwaarde voor diplomering.</p> <p>Het resultaat is niet van invloed op slaag-, zakregeling.</p>
Vermelding oordeel keuzedeel	<p>Alle examens van de keuzedelen zijn afgelegd.</p> <p>Voldoende resultaat van het keuzedeel wordt vermeld op het diploma.</p> <p>Onvoldoende resultaat wordt op de resultatenlijst vermeld, er staat dat het keuzedeel is gevolgd.</p>

Op de resultatenlijst van je diploma worden de resultaten op de volgende manier weergegeven.

Onderdelen resultatenlijst diploma	Vermelding resultaat
Kerntaken (en beroepsspecifieke taaleisen)	Cijfer of o-v-g
Generieke talen	Cijfer
Rekenen	Cijfer
Loopbaan en burgerschap	Voldaan
Keuzedelen	Cijfer of o-v-g
BPV	Voldaan

In de beroepsspecifieke examens staat vermeld hoe de waardering voor de werkprocessen tot een waardering van de kerntaak leidt.

5.2 Diploma, certificaat, instellingsverklaring

Als je als student de opleiding verlaat, kan je mogelijk in aanmerking komen voor één van onderstaande documenten. Neem hiervoor contact op met het examenbureau. De examencommissie bepaalt waar je recht op hebt.

Diploma

Diploma mbo - opleiding wordt uitgereikt als een student aan alle diploma eisen voldoet. Naast het diploma wordt een resultatenlijst examenresultaten uitgereikt.

Instellingsverklaring

Kan bij het verlaten van de opleiding uitgereikt worden als een student niet aan alle diploma-eisen voldoet. In het document staan de onderdelen die de student bij beëindiging van de opleiding met goed gevolg heeft afgesloten en een lijst met examenresultaten.

Certificaat

Dit document wordt uitgereikt bij sommige keuzedelen of onderdelen van een kwalificatie waar een certificaat aan verbonden is. De minister heeft bepaald aan welke keuzedelen of onderdelen kwalificatie een certificaat verbonden is.

Bijlage 1: Onderwijsprogrammering

Overzicht verantwoording Begeleide onderwijstijd, beroepspraktijkvorming, zelfstudie

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Jaar 1	Beroepspraktijkvorming (650)			
	Studieloopbaanbegeleiding (32)			
	Portfolio (2)			
	Nederlands (16)			
	Rekenen (16)			
	PGO_aansturing (16)			
	PGO_zelfstandige_training (32)			
	PGO_terug_koppeling (32)			
	VHT_vaardigheidstraining (80)			
	Bekwaamheidstoets (3)			Proeve van Bekwaamheid keuzede (0)
	Portfolio_voortgangs_gesprek (1)			Proeve_van_bekwaamheid (2)
	Tutorbeoordeling (0)			Examen Nederlands (0)
				Examen rekenen (0)

Filter	Totaal	Jaar 1
1 BPV	650	650
2 Les	232	232
Totaal	882	882