

Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Naam opleiding	Technisch Leidinggevende
Leerweg	BBL
Niveau	4
Cohort	2018
Startdatum	01.08.2018
Crebo	25161



Inhoudsopgave

1.	ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1	Uitleg OER	4
1.2	Praktische informatie	5
1.3	De opleiding in één A4	6
1.3.1	Examens	6
2.	ONDERWIJS	7
2.1	Uitleg kwalificatiedossier	7
2.2	Kwalificatiedossier van jouw opleiding	8
2.2.1	Beroepsspecifieke eisen	8
2.2.2	Generieke eisen talen en rekenen	9
2.2.3	Loopbaan en burgerschap	9
2.2.4	Keuzedelen	9
2.3	De opleiding	13
2.3.1	Onderwijsvisie	13
2.3.2	Het beroep	14
2.3.3	Het onderwijsprogramma	14
2.3.4	Maatwerk	14
2.3.5	Doorstroom	15
2.4	Studiebelasting	15
2.5	Onderwijsplanning	15
2.6	Beroepspraktijkvorming	17
2.6.1	Praktijkovereenkomst	18
2.7	Internationalisering	18
2.8	Informatie over de beoordeling	19
3.	BEGELEIDING	20
3.1	Inleiding	20
3.2	Studievoortgangsregeling	21
3.3	Extra ondersteuning	22
3.4	Studeren met een beperking	23
3.5	Begeleiding bij het kiezen van een andere studie	23
3.6	Klachtenregeling	23
3.7	Vertrouwenspersonen	24
4.	EXAMINERING	25
4.1	Exameneisen	25
4.2	Examenplan	27
4.3	De organisatie van de examinering	34
4.4	Bewijzen en resultaten	34
5.	DIPLOMERING	36
5.1	Diploma-eisen	36
5.2	Diploma, certificaat, instellingsverklaring	38
	Bijlage 1: Onderwijsprogrammering	39

VOORWOORD

Beste student(e),

Met deze onderwijs- en examenregeling (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 opleidt dat ze leren om voortdurend die vooruitgang bij te blijven of zelfs een beetje voor te willen zijn.

Onze missie is niet voor niets: 'Het Radius College leidt jonge mensen op tot zelfstandige vakmensen die de wereld om hen heen verrassen en verbazen met duurzame en resultaatgerichte 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 en 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.

De OER is digitaal (pdf) te vinden op de website van het Radius College via de link:

<https://www.radiuscollege.nl/voor-jou/onderwijsexamenregelingen>

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 Radius 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 (SLB-er). Het is de bedoeling dat je zelf onderwerpen opzoekt en daar vragen over stelt. Tijdens de opleiding wordt regelmatig een onderdeel toegelicht.

1.2 Praktische informatie

Studiegids

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

De studentengids van het Radius College is te vinden op de portal:

<https://portal.rocwb.nl/Onderwijs/Documenten/>

Onderwijsovereenkomst

Nadat jij als student definitief op een opleiding bent geplaatst, wordt er een onderwijsovereenkomst (OOK) 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.

Het deelnemersstatuut staat ook op de website van het ROC West-Brabant:

<https://www.rocwb.nl/vragen-over/regelingen-en-procedures-mbo>

1.3 De opleiding in één A4

Deze paragraaf geeft in het kort de belangrijkste informatie over de opleiding weer:

Naam van de opleiding	Technisch leidinggevende
Crebonummer	25161
Aantal studiebelastingsuren (SBU)	1600
Toelatingsvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> • Je hebt een vaktechnisch diploma (bijvoorbeeld elektrotechniek of installatietechniek) op niveau 3 of hoge behaald, of • Vergelijkbare relevante praktijkervaring
Duur van de opleiding	1 jaar
Lesdagen per week (gemiddeld)	1 lesdag per week
Gemiddeld aantal lesuren per week	8
BPV (Stage)	4 dagen per week

1.3.1 Examens

Vanaf de eerste dag van je opleiding werk je aan het behalen van je diploma. Om een mbo-diploma te behalen moet je aan 6 tot 8 onderdelen voldoen. Het examenbureau houdt een dossier voor je bij waarin de resultaten worden verzameld die bij die voorwaarden horen.

In onderstaande tabel is aangegeven welke voorwaarden gelden voor het diploma van jouw opleiding:

Onderdeel diplomadossier	Vorm examen of eis	Resultaat
1 Kerntaken (kwalificatiedossier)	Proeve van bekwaamheid	voldoende ($\geq 5,5$)
2 BPV	Voldoen aan BPV-normen (opdrachten en uren)	voldaan
3 Kerntaken (keuzedelen)	Keuzedeelexamens	voldaan
4 Nederlands – generiek 2F	Instellingsexamens Centraal examen	Nederlands ≥ 5
5 Rekenen – generiek 2F	Centraal examen	voldaan
6 Engels – generiek	Instellingsexamens Centraal examen	voldaan
7 Loopbaan en Burgerschap	Voldoen aan L&B-normen (portfolio en 9 opdrachten)	voldaan
8 Wettelijke beroeps- en/of branchevereisten (KD)	Niet van toepassing	n.v.t.

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.

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

Een kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel en een profieldeel. Enkele dossiers bestaan alleen uit een basisdeel.

Basisdeel

Het basisdeel van een kwalificatiedossier bestaat uit 2 delen:

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

Profieldeel

Het profieldeel van een kwalificatiedossier beschrijft de verdieping van de beroeps specifieke 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:
B1K1:

- B1-K1-W1 Plant en verdeelt de werkzaamheden
- B1-K1-W2 Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden
- B1-K1-W3 Wisselt informatie uit met medewerkers (in werkoverleg)
- B1-K1-W4 Bewaakt de voortgang van de uitvoering
- B1-K1-W5 Communiceert met derden
- B1-K1-W6 Administreert en archiveert gegevens

Het profieldeel

De kernta(a)k(en) van het profieldeel:
P1K1:

- P1-K1-W1 Inventariseert en bestelt materialen en middelen
- P1-K1-W2 Regelt (preventief) onderhoud van werkplek/locatie en arbeidsmiddelen
- P1-K1-W3 Voert eindcontrole uit

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 3F

Lezen 3F	Luisteren 3F	Gesprekken voeren 3F	Spreken 3F	Schrijven/ taalverzorging 3F
----------	--------------	----------------------	------------	------------------------------

Engels B1/A2

Lezen en luisteren B1	Gesprekken voeren A2	Spreken A2	Schrijven A2
-----------------------	----------------------	------------	--------------

Rekenen 3F

Getallen 3F	Verhoudingen 3F	Meten 3F	Verbanden 3F
-------------	-----------------	----------	--------------

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 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.

De keuzedeeldossiers zijn te vinden op:

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

Het programma-aanbod keuzedelen van het Radius college vind je op:

<https://portal.rocwb.nl/Onderwijs/Documenten/>

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 4 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 1.8.2018 beschikbaar op de portal van het Radius College. Bij de omschrijving van het keuzedeel staan indien noodzakelijk overige randvoorwaarden aangegeven.
Vorbereiding op kiezen keuzedelen	<p>Je krijgt verdere informatie over de keuzedelen tijdens studieloopbaanbegeleiding.</p> <p>Dit betreft in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wanneer je kunt kiezen en op welke wijze je je keuze kenbaar kunt maken; 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 keuze voor het volgen van de keuzedelen door dit door te geven aan je SLB-er. 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 1.8.2018 op de portal. Informatie over de examinering van het keuzedeel staat in het examenplan. Het examenplan staat in paragraaf 4.2.
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.

Verzoek volgen een niet-gekoppeld keuzedeel	<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.
Verzoek volgen van een extra keuzedeel	<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.
Vrijstelling aanvragen	<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

2.3.1 Onderwijsvisie

De student wordt op het Radius College opgeleid in een innovatieve, professionele en krachtige praktijkgerichte leeromgeving. Zodat studenten na hun opleiding in staat zijn om zowel succesvol in de beroepspraktijk aan de slag te gaan en/of verder te studeren. Daarnaast ontwikkelen de studenten vaardigheden waarmee zij in staat zijn om een leven lang te leren. Hiermee zijn studenten van het Radius College duurzaam inzetbaar voor zichzelf en de maatschappij.

Het Radius College is van mening dat leren leuk moet zijn en dat de student zich veilig moet voelen. Alleen dan wordt er een optimaal leerrendement behaald. De onderwijsvisie van het Radius college kent 3 leerfasen waarin de student leert, deze fasen staan altijd in relatie tot complexiteit en verantwoordelijkheid:

1. Betekenisgericht
2. Toepassingsgericht
3. Veranderingsgericht

1. BETEKENINGSSGERICHT	2. TOEPASSINGSSGERICHT	3. VERANDERINGSSGERICHT
In fase 1 waar de student op het Radius College mee start, zijn basistheorie, begrippenkennis, en basishandelingen het uitgangspunt. Via realistische praktijkcasussen oriënteren studenten zich op het beroep, het werkveld en de opleiding. Door het bekijken, bespreken en werken aan kleine praktijkproblemen ontdekken en ontwikkelen studenten zichzelf. Verantwoordelijkheid leren nemen en taakvolwassenheid tonen binnen hun opdracht is daarbij het uitgangspunt.	Waar in fase 1 de theorie en vaardigheden (vaak) nog los van elkaar gegeven worden. Krijgt het onderwijs in de 2e fase een meer project gestuurd karakter. Via leertaken uit de praktijk kunnen studenten hun geleerde vaardigheden en kennis combineren, toepassen en verrijken. Studenten leren hun analyses om te zetten in mogelijke oplossingen. Leren wordt toepassingsgericht, waarbij de accenten op reflecteren bij rolen verantwoordelijkheid binnende gestelde opdracht in het project ligt en bij samenwerken.	In de 3e fase is het onderwijsleerproces voornamelijk proces gestuurd. Door feedback op de toepassingen, handelingen en werkwijzen van zichzelf en de ander, wordt gewerkt aan het uitbouwen van (beroeps)competenties en het verhogen van de kwaliteit. Hiermee komt reflectief kijken en het geleerde toepassen in soortgelijke situaties (transfer) centraal te staan. Het accent ligt op het functioneren van de student als professional.

2.3.2 Het beroep

De beroepsbeoefenaar kan werkzaam zijn in verschillende sectoren, meestal als meewerkend voorman. De 'span of control' verschilt per leidinggevende. De context waarbinnen hij zijn leidinggevende taken vervult, kan o.a. projectleiderschap/management of het leiden van een afdeling of vestiging binnen een sector of organisatie zijn.

De beroepsbeoefenaar voert leidinggevende taken uit, meestal naast zijn reguliere werkzaamheden. Hij is in staat om andere aan te sturen, invloed uit te oefenen op andere partijen, zaken te regelen en situaties naar zijn hand te zetten.

Het omgaan en werken met medewerkers vraagt van de beroepsbeoefenaar flexibiliteit en creativiteit om passende oplossingen te bedenken voor knelpunten of problemen die zich voordoen in de werkkuitvoering en/of in de samenwerking in zijn team. Hij houdt zich bezig met regelen en organiseren, durft beslissingen te nemen en draagt daarvoor verantwoordelijkheid, handelt op eigen initiatief binnen de gegeven bandbreedte en delegeert taken. Hij is sociaal en communicatief vaardig en zet deze vaardigheid in bij gesprekken met medewerkers, leidinggevende en derden en te luisteren naar (klant)vragen en samenwerking te stimuleren. Hij is gedisciplineerd en consequent in zijn optreden om voor medewerkers duidelijkheid uit te stralen en als voorbeeld te dienen. Hij heeft als opdracht om een veilige, optimale werkomgeving te creëren met de juiste randvoorwaarden voor het team, de afdeling, het project, etc., zodat doelstellingen zo efficiënt mogelijk behaald worden.

2.3.3 Het onderwijsprogramma

Tijdens de opleiding volgt de student gedurende een dag per week een schoolprogramma dat bestaat uit theorie, practicum, praktijk en projecten. De overige vier dagen werkt de student bij een erkend elektrotechnisch bedrijf.

Op school wordt naast de vakspecifieke invulling ook aandacht besteed aan Nederlands, rekenen. Verder wordt de student door zijn studieloopbaanbegeleider begeleidt tijdens zijn studie. Er worden regelmatig gesprekken gepland waarbij de studievoortgang besproken wordt.

2.3.4 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 bijvoorbeeld in staat om sneller hun onderwijsdoelen te realiseren en anderen 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 zal je daarbij helpen.

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

2.3.5 Doorstroom

Doorstromen naar een (op-) volgende opleiding

Tijdens je opleiding wordt er aandacht besteed aan loopbaanleren. Vooral 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 schooljaar. Het aantal uren en de verdeling daarvan voldoet aan de wettelijke eisen. Het college kan nog extra eisen toegevoegd hebben.

2.5 Onderwijsplanning

Het schooljaar is verdeeld in 4 perioden van 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.

Beoordeling BPV

De BPV-beoordeling is per periode en bestaat uit twee onderdelen namelijk:

- BPV-uren
- BPV-opdracht(en)

BPV-uren verantwoord je op de volgende manier:

Tijdens de BPV houdt de student een urenregistratie bij. De werkgever verklaart middels een handtekening onder de registratie akkoord te zijn met het aantal gewerkte uren. De urenverantwoording wordt na ondertekening door de werkgever opgenomen in het examendossier.

Tijdens de BPV maakt de student bewijskaarten. In de bewijskaarten beschrijft de student werkzaamheden die hij heeft uitgevoerd en toont daarmee de relatie aan met het kwalificatiedossier.

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

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:

www.rocabroad.eu/nl/home.aspx

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.

De informatie rondom jouw ontwikkelingsgerichte beoordelingen vind je in de SVM

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.

De informatie rondom jouw kwalificerende beoordelingen vind je in het examenplan (paragraaf 4.2).

3. BEGELEIDING

3.1 Inleiding

Uitgangspunt van ROC West-Brabant is dat de loopbaan van de student centraal staat in het onderwijs. Er wordt in de opleiding op verschillende manieren aandacht aan besteed. 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.

De algemene informatie over LOB is te vinden in het handboek SLB. Het handboek SLB is te vinden op:

<https://portal.rocwb.nl/Onderwijs/Documenten/>

Meer informatie over SLB is te vinden in het handboek SLB. Deze is te vinden op:

<https://portal.rocwb.nl/Onderwijs/Documenten/>

Het algemene BPV handboek is te vinden op:

[https://portal.rocwb.nl/Onderwijs/Documenten/Studentenmap Radius/documenten elektrotechniek](https://portal.rocwb.nl/Onderwijs/Documenten/Studentenmap%20Radius/documenten/elektrotechniek)

De opleidingsspecifieke informatie rondom BPV kun je vinden op:

[https://portal.rocwb.nl/Onderwijs/Documenten/Studentenmap Radius/documenten elektrotechniek](https://portal.rocwb.nl/Onderwijs/Documenten/Studentenmap%20Radius/documenten/elektrotechniek)

3.2 Studievoortgangsregeling

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

In de eerste periode van jouw studie heb je recht op een of meerdere studievoortgangsgesprekken. Deze gesprekken monden uit in een bindend studieadvies.

Dit bindend studieadvies kan positief of negatief zijn.

- Duurt je opleiding maximaal 1 jaar?

Dan krijg je het bindend studieadvies binnen 4 kalendermaanden, maar nooit eerder dan 3 maanden na aanvang van je opleiding.

- Duurt je opleiding meer dan 1 jaar?

Dan krijg je het bindend studieadvies uiterlijk vóór het einde van het eerste studiejaar maar nooit eerder dan 9 kalendermaanden na aanvang van je opleiding.

- Negatief bindend studieadvies

Een negatief bindend studieadvies krijg je nooit zomaar. Voordat je een negatief bindend studieadvies krijgt, krijg je altijd eerst 1 schriftelijke waarschuwing. In deze waarschuwing staat ook wat de redenen zijn van de waarschuwing en wat je moet verbeteren. Je krijgt altijd minimaal 6 weken de tijd om de verbeteringen te laten zien.

Als je een negatief bindend studieadvies krijgt dan zal de school je helpen een andere geschikte opleiding te vinden. Dit kan wel, maar hoeft niet, bij de eigen school te zijn.

Mocht je het niet eens zijn met het negatief bindend studieadvies dan heb je uiteindelijk ook nog de mogelijkheid om hiertegen in beroep te gaan. Binnen 2 weken na het uitbrengen van het advies kun je dan een beroep instellen bij de commissie van beroep voor de examens. Hoe je dit moet doen kan je vinden op de website van het ROC WB bij regelingen en procedures mbo.

De studievoortgangsregeling van jouw opleiding is te vinden op:

<https://portal.rocwb.nl/Onderwijs/Documenten/studentenmap Radius/documenten/elektrotechniek>

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, GGD, CJG

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 in het document zorgstructuur Radius College.

Dit document is te vinden op:

<https://portal.rocwb.nl/Onderwijs/Documenten/>

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 Klachtenregeling

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

Wanneer je het niet eens bent met de einduitslag van een examen dan geldt een andere procedure. Het gaat dan over een besluit en dan noemen we het bezwaar en beroep. Dit is verder uitgewerkt in paragraaf 4.5

Klik hieronder voor de 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 er binnen het college een vertrouwenspersoon aangesteld. De verwijzing naar deze persoon kan via de SLB-er, begeleiders, docenten of instructeurs plaatsvinden. Je kunt ook zelfstandig contact zoeken met de vertrouwenspersoon. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon staan op de portal en in de studentengids.

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 vind 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.</p> <p>De examinering kan plaats vinden als onderdeel van een beroepsgericht examen of als een apart examen.</p> <p>De beoordeling is onderdeel van het totale oordeel van de kerntaak.</p>
Wettelijke beroepsvereisten (indien opgenomen in het kwalificatiedossier)	<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 kwalificatiedossier)	<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 voldaan moet 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.

EXAMENPLAN 2018

Naam kwalificatiedossier	CREBO-nummer Kwalificatiedossier	Leerweg(en)	Cohort	Startdatum	Naam kwalificatie	CREBO-nr kwalificatie	Niveau	Studiejaar diplomering	Vaststellingsdatum Examenplan door Subcie Uitvoering Examentaken
Leidinggeven op basis van vakmanschap	23075	BBL	2018	1 aug. 2018	Technisch leidinggevende	25161	4	2019	5 juli 2018

1. BEROEPSSPECIFIEK

Examencode	Vorm	Titel examen	Kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Aantal gelegenheden	Plaats afname		Examinator BPV	Examinator school	Weging examens	Resultaat
							BPV	School				Cijfer
KERNTAKEN EN WERKPROCESSEN												
R18-25529-B1P2	PvB	Project 1811-75	<p>B1-K1. Geeft direct leiding aan medewerkers/projecten</p> <p>B1-K1-W1. Plant en verdeelt werkzaamheden</p> <p>B1-K1-W2. Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden</p> <p>B1-K1-W3. Wisselt informatie uit met medewerkers (in werkoverleg)</p> <p>B1-K1-W4. Bewaakt de voortgang van de werkuitvoering</p> <p>B1-K1-W5. Communiceert met derden</p> <p>B1-K1-W6. Administreert en archiveert gegevens</p> <p>P2-K1. Geeft leiding aan technische werkzaamheden</p> <p>P2-K1-W1. Inventariseert en bestelt materialen en middelen</p> <p>P2-K1-W2. Regelt (preventief)</p>	4	690 min.	2		X		X	100%	Cijfer per kerntaak

			onderhoud van werkplek/locatie en arbeidsmiddelen P2-K1-W3. Voert eindcontrole uit										
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. GENERIEKE EXAMENONDERDELEN MBO - 4

Examencode	Vorm	Vaardigheid	Niveau examen	Periode afname	Duur examen	Weging examens	Eindresultaat cijfer
NEDERLANDS							
RWB18-CE-LL-N3F	digitaal	Lezen en luisteren	3F	na helft opleidingsduur	120 min.	50%	één heel eindcijfer
R18-IE-SP-N3F	mondeling	Spreken	3F	flexibel	20 min.	50%	
R18-IE-GE-N3F	mondeling	Gesprekken voeren	3F	flexibel	20 min.		
R18-IE-SC-N3F	schriftelijk	Schrijven	3F	flexibel	60 min.		
REKENEN							
RWB18-CE-R2F	digitaal	Getallen, verhoudingen, meten en meetkunde verbanden	3F	na helft opleidingsduur	120 min.	100%	één heel eindcijfer
ENGELS							
RWB18-CE-LL-EB1	digitaal	Lezen en luisteren	B1	na helft opleidingsduur	90 min.	50%	één heel eindcijfer
R18-IE-SP-EA2	mondeling	Spreken	A2	flexibel	20 min.	50%	
R18-IE-GE-EA2	mondeling	Gesprekken voeren	A2	flexibel	20 min.		
R18-IE-SC-EA2	schriftelijk	Schrijven	A2	flexibel	60 min.		

3. LOOPBAAN EN BURGERSCHAP

Onderdeel	Onderwerp	Bewijsstukken inspanningsverplichting	Periode	Weging	Resultaat
Loopbaan	Capaciteitenreflectie	R18-25529-L-capaciteitenreflectie_EOL	flexibel	100%	Voldaan
	Motievenreflectie	R18-25529-L-motievenreflectie_EOL	flexibel	100%	Voldaan
	Werkexploratie	R18-25529-L-werkexploratie_EOL	flexibel	100%	Voldaan
	Loopbaansturing	R18-25529-L-loopbaansturing_EOL	flexibel	100%	Voldaan
	Netwerken	R18-25529-L-netwerken_EOL	flexibel	100%	Voldaan
Burgerschap	Politiek juridische dimensie	R18-25529-B-politiek-juridische dimensie_EOL	flexibel	100%	Voldaan
	Economische dimensie	R18-25529-B-economische dimensie_EOL	flexibel	100%	Voldaan
	Sociaal maatschappelijke dimensie	R18-25529-B-sociaal maatschappelijke dimensie_EOL	flexibel	100%	Voldaan
	Vitaal burgerschap dimensie	R18-25529-B-burgerschap dimensie_EOL	flexibel	100%	Voldaan

4. KEUZEDLEN

Examencode keuzedeel	Vorm	Titel examen	Kerntaak/ werkprocessen OF Kerntaak / vakkennis-vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname		Weging examens in keuzedeel (bij meerdere examens per keuzedeel)	Resultaat
						School	BPV		Cijfer
RWB17-D-K0022	PvB	Digitale vaardigheden basis	D1-K1. Verzamelt informatie, gegevens en content D1-K1-W1. Wint digitale informatie in D1-K2. Produceert informatie/content D1-K2-W1. Stelt content samen D1-K2-W2. Deelt informatie/content D1-K3. Beheert informatie/content D1-K3-W1. Deelt informatie in	4	240 min.	X	2	100%	Cijfer
RWB17-D-K0023	PvB	Digitale vaardigheden gevorderd	D1-K1. Verzamelt informatie, gegevens en content D1-K1-W1. Wint digitale informatie in D1-K2. Produceert informatie/content D1-K2-W1. Maakt een weergave van informatie D1-K2-W2. Stelt content samen D1-K2-W3. Deelt informatie/content	4	240 min.	X	2	100%	Cijfer

			D1-K3. Beheert informatie/content D1-K3-W1. Organiseert beheer D1-W3-W2. Deelt informatie in D1-K3-W3. Bewaakt bewaaromstandigheden						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

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.

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: Lisan van Beurden

Secretaris: Ad Veraart (rcexamenbureau@rocwb.nl)

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 (N 4): cijfer CE en cijfer instellingsdeel
- Loopbaan en burgerschap
- Behaalde / niet behaalde keuzedelen

Examendossier blijft eigendom van het examenbureau.

Wat dien je zelf te 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.

Bezwaar en beroep bij en/of 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 maximaal twee weken na bekendmaking van de uitslag je bezwaar schriftelijk te melden bij de secretaris van de commissie. Dit geldt alleen voor je 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 maximaal twee weken beroep aantekenen. Je stuurt in dat geval een brief naar onderstaand adres:

Postadres
Commissie van beroep voor de examens
t.a.v. Ambtelijk Secretaris
Trivium 74
4873 LP 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 beroeps specifieke kerntaken op de resultatenlijst bij het diploma	Alle examens, vermeld in het examenplan moeten ten minste voldoende zijn om het diploma te kunnen behalen. Oordeel per kerntaak: de kerntaken moeten met minimaal voldoende of met het cijfer 6 zijn afgerond. Het oordeel van de beroeps specifieke eisen talen en rekenen, indien opgenomen in kwalificatie(dossier) moet ook voldoende zijn.
Beoordeling per kerntaak in het beroeps specifieke deel van jouw opleiding	Zie onderstaand schema
Wettelijke vereisten, indien opgenomen in kwalificatiedossier	Oordeel: voldoende
Branchevereisten, indien opgenomen in kwalificatiedossier	Oordeel: voldoende
Generieke talen en rekenen	Nederlands en Engels ten minste 5 - 6 (in willekeurige volgorde). De hoogte van het cijfer voor rekenen telt niet mee voor het behalen van het diploma. Cijfers voor Nederlandse taal, Engels en rekenen worden vermeld op de resultatenlijst bij het diploma
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	Deelname aan de examinering van alle gevolgde keuzedelen, die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting is voorwaarde voor diplomering. Het resultaat is niet van invloed op slaag-, zakregeling.
Vermelding oordeel keuzedeel	Alle examens van de keuzedelen zijn afgelegd. Voldoende resultaat van het keuzedeel wordt vermeld op het diploma. Onvoldoende resultaat wordt op de resultatenlijst vermeld, er staat dat het keuzedeel is gevolgd.

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 beroeps specifieke examens staat vermeld:

1. Hoe de waardering voor de werkprocessen tot een waardering van de kerntaak leidt.
of
2. Er is een apart document waarin vermeld staat hoe de waardering voor de werkprocessen tot een waardering van de kerntaak leidt.

De wijze waarop de omzetting waardering werkproces naar kerntaak plaatsvindt, is te vinden op het examen)

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.

Instellings-verklaring

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 (1024)				
	PGT_aansturing (32)				
	PGT_zelfstandige_training (32)				
	PGT-terug_koppeling (32)				
	PGT_zelfstandige_training (32)				
	PGT_assessment (32)				
	Rekenen (16)				
	Nederlands (16)				
	Engels (16)				
	Portfolio (16)				
	Studieloopbaanbegeleiding (16)				
	Projectbeoordeling (1)				
	Portfolio_voortgangs_gesprek (2)				
	Bekwaamheidstoets (4)				
			Examen rekenen (1)		Proeve van Bekwaamheid keuzedeel (2)
			Examen Engels (8)		Examen Nederlands (1)
			Examen Nederlands (1)		Examen rekenen (1)
				Proeve_van_bekwaamheid (3)	
				Examen Engels (1)	

