ROC West-Brabant

Markiezaat College

Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Naam opleiding	**Procesoperator B**
Leerweg	BBL
Niveau	3
Cohort	2019
Startdatum	1 augustus 2019
Duur van de opleiding	2 jaar
Crebo	25338
Aantal studiebelastingsuren (SBU)	3200
Versie	1.0

Inhoudsopgave

1. ALGEMENE INFORMATIE 4
1.1 Uitleg OER 4
1.2 Praktische studenteninformatie 5
1.3 De opleiding samengevat 6

2. ONDERWIJS 7
2.1 Uitleg kwalificatiedossier 7
2.2 Kwalificatiedossier van jouw opleiding 8
2.3 De opleiding 14
2.4 Studiebelasting 19
2.5 Onderwijsplanning 19
2.6 Beroepspraktijkvorming 20
2.7 Internationalisering 21
2.8 Informatie over de beoordeling 22

3. BEGELEIDING 24
3.1 Inleiding 24
3.2 Studievoortgangsregeling 24
3.3 Studieloopbaanbegeleiding 25
3.4 Extra ondersteuning 25
3.5 Studeren met een beperking 26
3.6 Begeleiding bij het kiezen van een andere studie 26
3.7 Klachtenregeling 27
3.8 Vertrouwenspersonen 27

4. EXAMINERING 28
4.1 Exameneisen 28
4.2 Examenplan 30
4.3 De organisatie van de examinering 30
4.4 Bewijzen en resultaten 30
4.5 Bezwaar en beroep bij en/of over examinering 31

5. DIPLOMERING 32
5.1 Diploma-eisen 32
5.2 Diploma, certificaat, instellingsverklaring 33

Bijlage 1: wijzigingsblad 34

Bijlage 2: examenplan 35

Bijlage 3: lestijdentabel 2019-2020 36

Bijlage 4: belangrijke documenten op internet 37

VOORWOORD

Je hebt gekozen voor een techniekopleiding, je hebt daarmee ook gekozen voor een loopbaan met heel veel toekomst. Techniek is overal. Techniek is leuk, spannend en onmisbaar voor onze samenleving. Er blijft een tekort aan technische experts. Nu én straks.

Met de start van deze opleiding heb je de eerste stap in die loopbaan gezet. Samen met het regionale bedrijfsleven zorgen we ervoor dat je gaat leren door echt te ervaren, iets te presteren in echte werksituaties. Onze missie is niet voor niets: 'Het échte werk!'.

Leren doe je niet alleen, we zorgen ervoor dat je kunt leren van en mét je medestudenten, van en met (gast)docenten en binnen het bedrijfsleven middels BPV (beroepspraktijkvorming oftewel stages). Wij vinden kennis belangrijk, maar die wordt pas interessant als je die kunt toepassen in de praktijk. Wij laten je tijdens de opleiding dus vooral ontdekken, uitvinden, uitproberen, fouten maken en oplossen. Zo leer je nadenken, analyseren en krijgt de kennis een praktische context. We streven er naar dat je zelf met oplossingen en ideeën komt; dat je meedenkt over hoe het werk verbeterd kan worden. Dat is ook precies wat een werkgever van een vakman verwacht.

Onze vijf beloftes aan jou:

1. Je krijgt activerend les van didactisch sterke, enthousiaste en vakbekwame docenten en je hebt zinvolle BPV.
2. Je krijgt studiebegeleiding die bij jou past. Je weet steeds hoe je er voor staat richting je diploma. Je wordt gediplomeerd op basis van een objectief diplomadossier dat voor iedere student dezelfde inhoud heeft, dat jouw prestaties bundelt en dat wordt beoordeeld door een onafhankelijke examencommissie.
3. Je volgt een opleiding op je "eigen school", een fijne plek waar iedereen je kent en waar je je thuis voelt.
4. Er is nauwelijks lesuitval, een duidelijke structuur en heldere communicatie. Iedereen is goed bereikbaar.
5. Je wordt serieus genomen en we luisteren naar je. We beschouwen je als gelijkwaardige partner en geven daar vorm aan.

Laat het mij weten als je constateert dat we onze beloftes niet waarmaken.
Mijn kantoor is te vinden op de eerste verdieping van Nobellaan 50, wees welkom.
We gaan er met elkaar een succes van maken!

Lisan van Beurden
Directeur

en

Marcel Redeman
Afdelingsmanager afdeling Procestechniek

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 is vastgelegd. Er wordt uitgelegd wat er tijdens je opleiding in het onderwijs en examinering aan bod komt. Ook staan de eisen beschreven 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

In deze OER kom je blauwe blokken tegen. Dit zijn leesblokken. In een leesblok staat de belangrijkste informatie over het onderwerp vermeld.

Verwijsblok

In deze OER kom je groene blokken tegen. Dit zijn verwijsblokken. 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 onze school: markiezaat.nl

Wijzigingen in de OER
Als er tijdens je opleiding belangrijke wijzigingen zijn die in de OER opgenomen moeten worden, gaat dat met een addendum/wijzigingsblad. Alle wijzigingsbladen worden 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 nodig hebt. Bij de start van de opleiding legt je studieloopbaanbegeleider uit wat er in de OER staat. Je kan er ook vragen over stellen. Tijdens de opleiding wordt ook regelmatig een onderdeel toegelicht.

1.2 Praktische studenteninformatie

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

Het document is te vinden op:
mijnportaal.rocwb.nl

Onderwijsovereenkomst
Nadat jij als student definitief op een opleiding bent geplaatst, wordt er een onderwijsovereenkomst voor jou opgesteld. In deze overeenkomst staan afspraken tussen student en de opleiding. De overeenkomst wordt door beiden getekend.

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. De onderwijsovereenkomst wordt door school en door jou (of jouw ouders/verzorgers als je minderjarig bent) getekend en bestaat uit een opleidingsblad en algemene voorwaarden. Op het opleidingsblad worden alle administratieve zaken opgenomen, zoals de gegevens van je opleiding en je adres etc. De algemene voorwaarden bevatten de rechten en plichten van jou en van school. Deze algemene voorwaarden worden gepubliceerd op de algemene website van ROC West-Brabant. Daarnaast kan het voorkomen dat er individuele afspraken worden vastgelegd tussen jou en school, bijvoorbeeld als je extra ondersteuning nodig hebt. Dit soort individuele zaken wordt in een zogenaamd addendum, een soort bijlage, bij de onderwijsovereenkomst geregeld.

Voor het deelnemersstatuut en de onderwijsovereenkomst klik je hier.

1.3 De opleiding samengevat

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

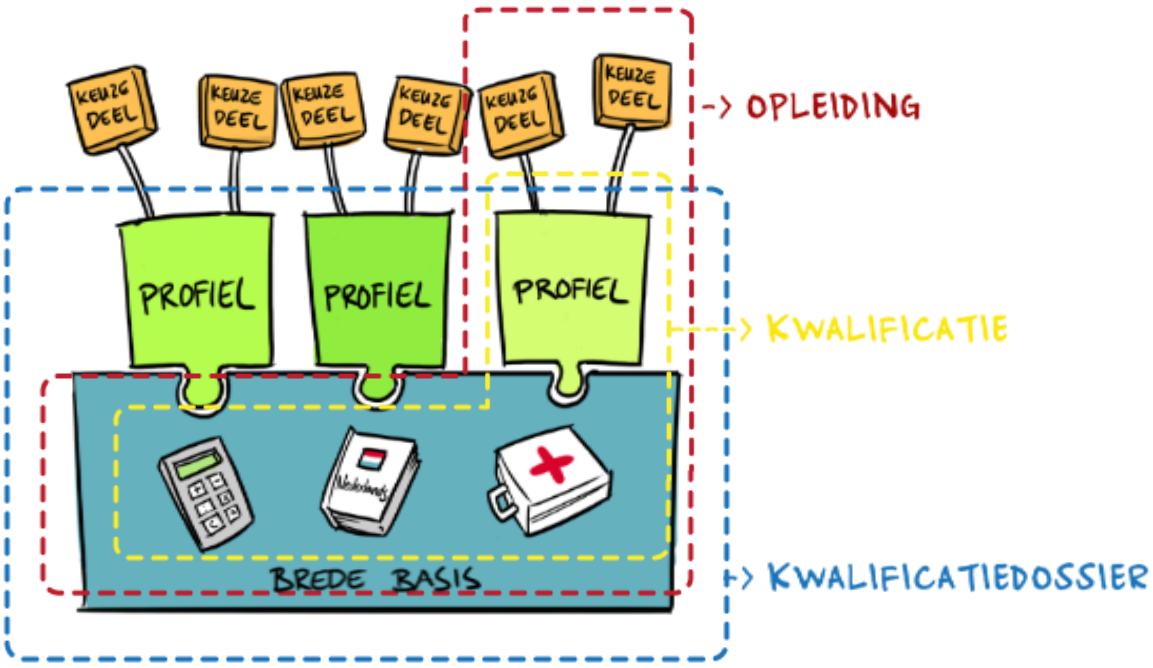
Naam van de opleiding:	Procesoperator B
Crebonummer	25338
Aantal studiebelastingsuren (SBU)	3200
Toelatingsvoorwaarden:	VMBO GT/TT en/of operator A niveau 2
Duur van de opleiding:	2 jaar
Lesdagen per week:	2 dagdelen
Gemiddeld aantal lesuren per week	12 lesuren van 30 min
BPV (stage):	Je werkt bij een leerbedrijf, dit leerbedrijf is erkend voor crebo 25338

2. ONDERWIJS

2.1 Uitleg kwalificatiedossier

Jouw mbo opleiding voldoet aan de wettelijke eisen voor wat betreft beroep, algemene vorming én loopbaan & burgerschap.
De inhoud van je opleiding bestaat uit:

- een basisdeel en een profieldeel (dit samen heet de kwalificatie)
- keuzedelen



Deze eisen zijn in verschillende landelijke documenten te vinden: Klik hier

- 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.

- Als het kwalificatiedossier van jouw opleiding begint met een 25... nummer betekent dat dat er in dit kwalificatiedossier het basisdeel en één profieldeel van jouw opleiding. beschreven staat.

- Wordt het onderwijs in het basisdeel gezamenlijk aangeboden, dan wordt in het tweede deel van de opleiding het onderwijs aangeboden wat bij het profieldeel van de kwalificatie past. Op dat moment gaat voor jouw opleiding het 25.. nummer gelden.

NB Als het kwalificatiedossier maar één kwalificatie bevat dan is er alleen een basisdeel dat de totale kwalificatie beschrijft.

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

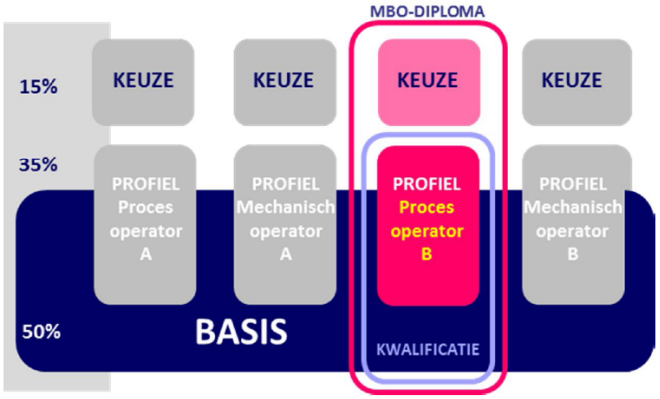
De onderdelen uit het kwalificatiedossier van jouw opleiding staan hieronder samengevat. Uitgebreide informatie staat in het kwalificatiedossier.

Het volledige kwalificatiedossier van jouw opleiding vind je hier.

Informatie over de generieke kwalificatie-eisen vind je hier.

2.2.1 Beroepsspecifieke eisen

Hieronder staan de kerntaken en werkprocessen van jouw opleiding.



25338 Procesoperator B	B1-K1	Beheerst het productieproces	B1-K1-W1	Bereidt het productieproces voor
			B1-K1-W2	Bedient apparatuur
			B1-K1-W3	Bewaakt het procesverloop
			B1-K1-W4	Voert kwaliteitscontroles uit aan proces en/of product
			B1-K1-W5	Onderhoudt apparatuur
			B1-K1-W6	Rondt het productieproces af
	P3-K1	Bewaakt het geautomatiseerde proces	P3-K1-W1	Verricht metingen
			P3-K1-W2	Regelt het geautomatiseerde proces
			P3-K1-W3	Optimaliseert proces en/of product
	P3-K2	Begeleidt productiewerk-zaamheden	P3-K2-W1	Bewaakt planning
			P3-K2-W2	Begeleidt en instrueert medewerkers

2.2.2 Generieke eisen talen en rekenen

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

OPLEIDINGEN NIVEAU 2 EN 3				
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 de generieke eisen ten aanzien van loopbaan en burgerschap. Wat loopbaan en burgerschap 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

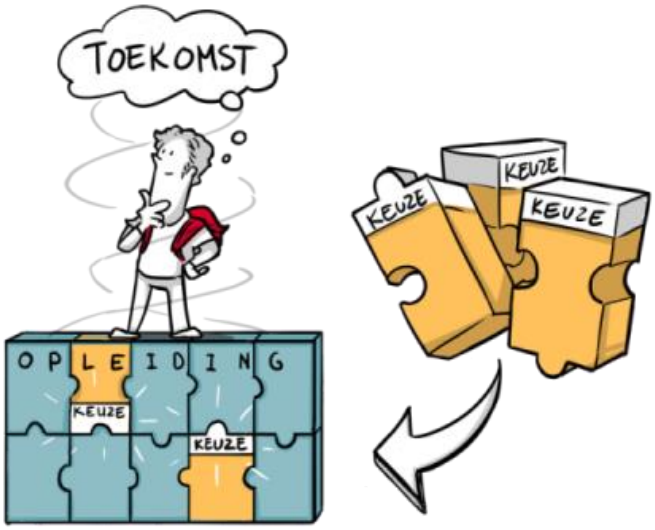
Naast het basis- en profieldeel van je opleiding zijn er ook keuzedelen. Keuzedelen volgen is een verplicht onderdeel van je opleiding. Je kiest uit het programma-aanbod van je opleiding. Zo kun je zelf een deel van je opleiding invullen.

Het kunnen keuzedelen zijn waarmee jij 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 of 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.

Meer informatie over de keuzedelen bij ROC West-Brabant vind je hier.

De keuzedeeldossiers vind je hier.



2.2.5 Voorbereiding op het kiezen van keuzedelen

In overleg met het regionale bedrijfsleven en huidige studenten, is voor jouw opleiding een keuzedelenmenu samengesteld.
In het begin van de opleiding kies je één van de twee keuzedelenmenu's (horizontaal lezen).

MENU	LEERJAAR 1	LEERJAAR 2	LEERJAAR 2
I	A K0030 Duurzaamheid in het beroep C 240 uur	B K0418 Verdieping meng- en scheidingstechnieken industriële processen 240 uur	C K0022 Digitale vaardigheden basis 240 uur
II	A K-0030 Duurzaamheid in het beroep C 240 uur	B K0418 Verdieping meng- en scheidingstechnieken industriële processen 240 uur	D K0371 Kunststoffen & rubber industriële processen n3&4 240 uur

Het aantal keuzedelen dat je moet volgen is afhankelijk van de lengte van de opleiding en de lengte van het keuzedeel. Grofweg bestaat 15% van je totale opleiding uit keuzedelen. Meestal gaat het om 240 uur SBU keuzedeel per jaar. Een keuzedeel wordt afgesloten met een keuzedeelexamen. De tabel hieronder vertelt hoe het kiezen van keuzedelen wordt geregeld.

Keuzedeel informatie	
Omvang keuzedeelverplichting	• Keuzedelen zijn een vast onderdeel van elke opleiding. Per soort opleiding is de omvang van de keuzedeelverplichting voor de student vastgelegd. • De omvang van de keuzedeelverplichting voor jouw opleiding is: 720 uur. • De omvang van jouw keuzedeelverplichting verandert niet, ongeacht hoe lang je over de opleiding doet.
Programma-aanbod opleiding	• 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 augustus 2019 beschikbaar op de website van het ROC West-Brabant. • Bij de omschrijving van het keuzedeel staan, wanneer nodig, de overige randvoorwaarden aangegeven.
Voorbereiding op kiezen keuzedelen	Je krijgt verdere informatie over de keuzedelen tijdens studieloopbaanbegeleiding. Dit betreft in ieder geval: • 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	• Voor jouw opleiding geldt: je maakt je definitieve keuze voor het volgen van de keuzedelen gedurende periode 2 van het eerste leerjaar. Er wordt op een later tijdstip bekendgemaakt op welke wijze jij je kunt inschrijven voor de keuzedelen.

	• Eventuele wijzigingen in je keuze kun je jaarlijks voor de Kerstvakantie doorgeven via 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 augustus 2019 op de portal.
Vastleggen keuze student	• 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. • 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 van een niet-gekoppeld keuzedeel	• 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 ROC West-Brabant. • Een voorwaarde is dat dit niet-gekoppeld 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	• Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen een extra keuzedeel te volgen. Dit volg je naast de keuzedelen die onderdeel uitmaken van de keuzedeelverplichting van je opleiding. • Als het organisatorisch mogelijk is, dan kun je het keuzedeel volgen.
Vrijstelling aanvragen	• In een aantal situaties kan je (schriftelijk) vrijstelling aanvragen voor een keuzedeel bij de examencommissie. • Meer informatie hierover kan je bij je studieloopbaanbegeleider krijgen.

2.3 De opleiding

2.3.1 Het beroep

In deze paragraaf vind je informatie over het werkveld waar je gaat werken, het door jou gekozen beroep en de gewenste beroepshouding.

Werkveld
In een bedrijf in de procestechniek worden allerlei producten gemaakt, zoals tafels, kopjes, olie, bier, kleding, vleesproducten, auto's en chemische stoffen. Wat deze producten gemeen hebben, is dat ze worden geproduceerd met behulp van mechanische en chemische processen.

Chemisch proces
In een chemisch proces veranderen stoffen van aard: van aardolie worden bijvoorbeeld kunststofkorrels gemaakt, van hout wordt papier gemaakt. Ook het branden van koffie en het maken van bier zijn chemische processen. Chemische processen zijn vaak onzichtbaar. Ze spelen zich af in gesloten installaties.

Mechanisch proces
In een mechanisch proces veranderen stoffen van vorm: papier, kunststofkorrels, metaal en glas worden zó veranderd (verkleind, vergroot, verpakt, enz.) dat het kant-en-klare producten worden of dat andere bedrijven er kant-en-klare producten van kunnen maken. Van papier maak je bijvoorbeeld golfkarton, waarvan ze in een andere fabriek weer dozen maken.

Veel apparaten in bedrijven worden op afstand bediend vanuit de controlekamer. Daar kun je het proces volgen via beeldschermen. Als er iets misgaat wordt het proces bijgestuurd met de computer of andere apparatuur. Daarnaast is er ook nog apparatuur die nog niet op afstand bediend wordt, bijvoorbeeld in de textielindustrie en de voedingsindustrie. Deze apparaten moeten door de operators continu in de gaten gehouden worden en waar nodig handmatig bijgestuurd worden.

De procesoperator werkt vaak in bedrijven waar een product met behulp van fysische en/of chemische processen worden vervaardigd.

Beroep en beroepshouding
Het is heel belangrijk dat je je werk veilig kunt doen. Daarom worden er hoge veiligheidseisen gesteld aan mens, machine en product. Dan moet je bijvoorbeeld beschermende kleding dragen, zoals speciale schoenen, een helm, een veiligheidsbril of een gasmasker.

Als operator zorg je ervoor dat het (deel)productieproces waaraan jij werkt in een fabriek goed verloopt. Je moet je kunnen voorstellen wat er in het bedrijf of machine/installatie gebeurt. Daarom moet je als operator veel van het proces afweten.

Daarnaast speelt het correct omgaan met specificaties, werkvoorschriften en voorschriften voor kwaliteit, arbeidsomstandigheden en milieu een belangrijke rol bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Operators zijn vaak mensen die geïnteresseerd zijn in techniek en in het tot stand komen van een product via een (geautomatiseerd) productieproces. Als operator moet je zelfstandig kunnen werken en is het belangrijk dat je - binnen je werkzaamheden - een grote verantwoordelijkheid aan kunt.

Wat zijn de taken van een operator?

Je zorgt ervoor dat het (deel)productieproces in een fabriek goed verloopt. Als er iets mis dreigt te lopen, moet je kunnen ingrijpen, bijsturen of storingen verhelpen.
Immers, het bier dat op maandag gemaakt wordt, moet van dezelfde kwaliteit zijn als het bier dat een dag later wordt geproduceerd. Als operator maak je bij je werkzaamheden gebruik van uiteenlopende controle- en bedieningsapparatuur.

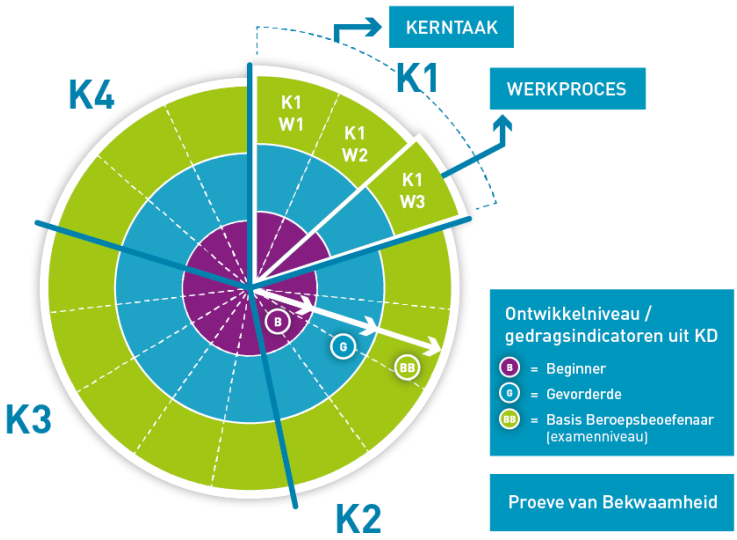
Loopbaanmogelijkheden

Na het behalen van het diploma start je als Procesoperator B. Je zorgt dat je flexibel inzetbaar bent op meerdere werkplekken binnen je eigen bedrijf, of dat je na een beperkte inwerkperiode inzetbaar ben bij andere bedrijven binnen de procesindustrie. Vervolgens is het, afhankelijk van je persoonlijke kwaliteiten en inzet, mogelijk om door te groeien naar de functie van Operator C. Door vervolgopleidingen te volgen komen deze doorgroeimogelijkheden binnen handbereik.

2.3.2 Het onderwijsprogramma

Het Markiezaat College stelt niet ‘de student’ maar ‘*het leren van de student*’ centraal.

Wij vinden dat je een beroep het beste leert in echte of nagebootste beroepssituaties: Het échte werk. Alle werkprocessen, ondersteunende kennis en vaardigheden, worden gedurende het grootste deel van je opleiding steeds herhaald (op school en in de BPV). Er wordt op eenvoudig niveau gestart met opdrachten, klussen, werkorders of projecten (binnenste cirkel) en dat wordt steeds verder uitgebouwd tot op het meest complexe vereiste niveau (jouw examenniveau, de buitenste cirkel).

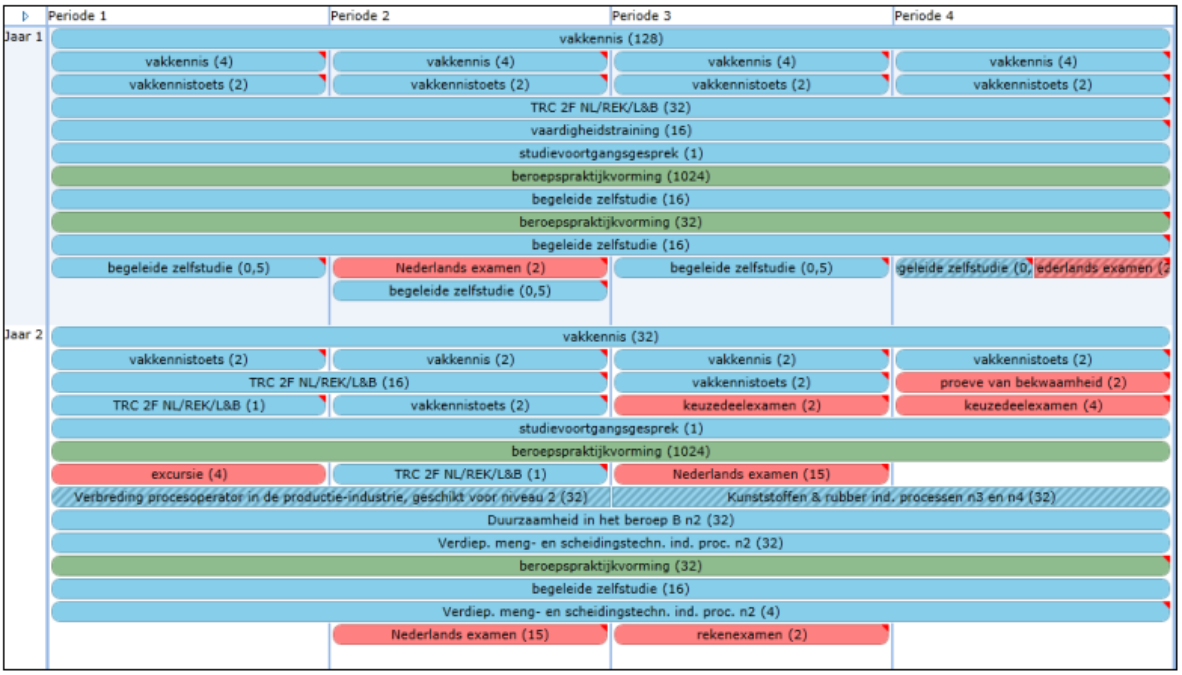


Verder vinden we het belangrijk dat:
- kennis, houding en vaardigheden samen geïntegreerd, getraind en beoordeeld worden;
- de beroepspraktijk het uitgangspunt is;
- situaties uit de praktijk de inhoud van het onderwijs bepalen.

We zien jou als ‘eigenaar’ van jouw eigen leerproces. Jouw competenties en motivatie zijn leidend bij het bepalen van de passende leerroute. Hiermee ben je ‘partner’ van de docenten van het Markiezaat College.

Om optimaal te kunnen leren zijn twee andere zaken noodzakelijk:
- Activerende didactiek
- Je studievoortgang richting het einddoel dagelijks in beeld hebben en houden.

Ons onderwijsprogramma geeft aan welke onderdelen en soorten lessen op welk moment gepland staan. Dit is het programma dat de gemiddelde student doorloopt.



Het toepassen van verschillende onderwijsvormen zorgt voor een gevarieerde opleiding. De onderwijs- en begeleidingsvormen die je op je rooster tegen kunt komen zijn:

AFKORTING	ONDERWIJSVORM
VK	Vakkennis
VHT	Vaardigheidstraining
WEB	Webinar (soms gastles, presentatie, demo)
PR	Project
KennisLab	KennisLab
Keuze	Keuzedeel
BZstudie	Begeleide zelfstudie
PS	Praktijksimulatie (werkplaats, brouwerij e.d.)
PGT	Praktijkgestuurde training
NL	Nederlands
EN	Engels
REK	Rekenen
L&B	Loopbaan & Burgerschap

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 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.

Je vindt het actuele aanvraagformulier via mijn-portaal.rocwb.nl

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 opleidingsblad behorende bij de OOK aangemaakt 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 dat 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 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 jezelf verder ontwikkelt en een beter perspectief op werk kunt hebben als jij je opleiding vervolgt met een opleiding op een hoger niveau (mbo-2 -3 -4, AD of hbo). Je kunt ook je opleiding op niveau 2-3-4 verbreden met een (verwante) opleiding. Binnen het college kan je advies over doorstuderen inwinnen.

2.4 Studiebelasting

De school heeft de wettelijke plicht om je per schooljaar een minimaal aantal uren te begeleiden in je leerproces. Deze contacturen bestaan uit begeleide onderwijstijd en beroepspraktijkvorming (stage). In jouw geval is dit:

LEERJAAR	BEGELEIDE ONDERWIJSTIJD	BPV
<Leerjaar 1>.	210	640
<Leerjaar 2>.	210	640

Daarnaast zijn er natuurlijk ook zelfstudie-uren. De totale studiebelasting voor jouw opleiding is: 3200 SBU (studiebelastingsuren).

2.5 Onderwijsplanning

Het schooljaar start met een introductieweek en eindigt met een afsluitende week. De tussenliggende tijd is verdeeld in **vier perioden van negen weken**. Een periode bestaat uit **acht lesweken** en wordt afgesloten met een variabel in te vullen negende week. In het schema hieronder lees je de verdeling voor jouw opleiding.

Jouw BBL-lesdag is: maandag

De weekplanning voor schooljaar 2019-2020 vind je in jouw ONDERWIJSMAP of op de studentenportaal.

https://mijnportaal.rocwb.nl

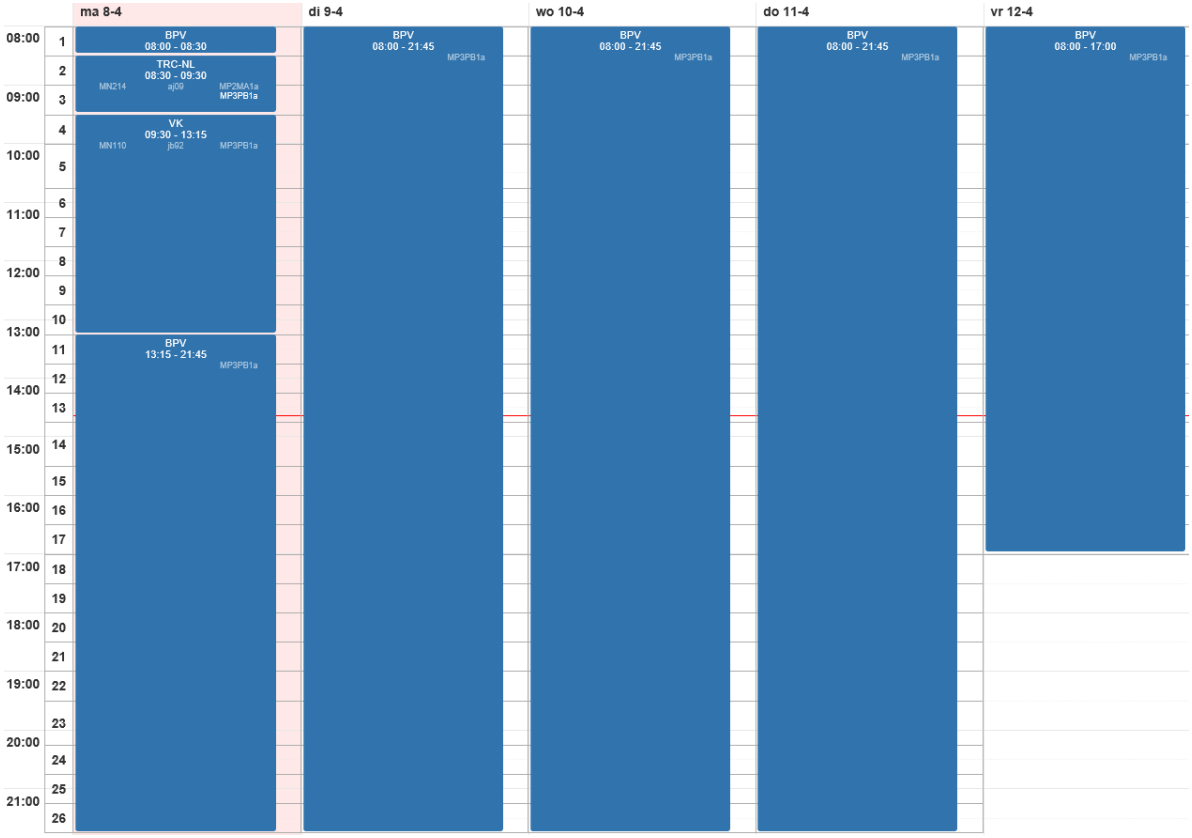
		Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Leerjaar 1	School	x	X	x	x
	BPV	x	X	x	x
	Keuzedelen	x	X	x	x
Leerjaar 2	School	x	X	x	x
	BPV	x	X	x	x
	Keuzedelen	x	X	x	x

2.5.1 De lesweek

Een “lesuur” op je rooster duurt 30 minuten. De schooldagen beginnen meestal om 08.00 uur en duren max. tot 17.00 uur. BBL-opleidingen kunnen ook in de avonduren tot maximaal 22.00 plaatsvinden. De lestijdentabel is opgenomen in bijlage 3.

De indeling van de lesweek (rooster) is van veel factoren afhankelijk en kan tussentijds wijzigen. Het meest actuele rooster kun je online vinden op MyStapp (downloaden op je telefoon) of via mijnportaal.rocwb.nl

Een voorbeeld van een weekrooster is hieronder weergegeven.



2.6 Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming wordt ook wel BPV of stage genoemd. Het is een vast en belangrijk 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 welke 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 bij het leerbedrijf waarmee je een POK hebt afgesloten en soms bij een ander erkend leerbedrijf plaatsvinden. 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 organisatie volgt, wordt er een aparte praktijkovereenkomst opgemaakt.

Beoordeling BPV (BPV-werkwijzer)
Meer informatie over wat er tijdens de BPV, hoe je wordt beoordeeld en wat van je wordt verwacht vind je in de BPV-werkwijzer van jouw opleiding. Je vindt er alle basisinformatie die van belang is voor de begeleiding en de beoordeling tijdens de BPV. Tevens wordt aandacht besteed aan allerlei formele BPV-zaken.

De BPV-werkwijzer voor jouw opleiding kun je vinden op:
mijnportaal.rocwb.nl
markiezaat.nl
of in je ONDERWIJSMAP

2.6.1. Praktijkovereenkomst
Voor je Beroepspraktijkvorming (BPV) teken je een praktijkovereenkomst (POK). In de overeenkomst worden afspraken vastgelegd tussen jou, de opleiding en de BPV-instelling. De BPV-instelling moet een erkend leerbedrijf zijn. De overeenkomst wordt in drievoud ondertekend.

Praktijkovereenkomst

- in de praktijkovereenkomst (POK) worden alle rechten en plichten van de student, de BPV-instelling 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 mo-

gelijkheden voor jouw opleiding bij je studieloopbaanbegeleider of internationaliseringscoördinator. 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 vind je hier

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.

Ontwikkelingsgericht beoordelen

Tijdens de toetslesweek (week 9) wordt je studievoortgang gemeten. Dat kan op verschillende manieren. Toetsvormen die je op het toetslesrooster kunt vinden zijn:

AFKORTING	TOETSVORM
PB	projectbeoordeling
VT	vakkennistoets
SA	studieadvies
BT	bekwaamheidstoets

De toetslesweek is bedoeld om je voortgang te meten. Ten tweede vindt in deze weken scholing van de docenten(teams) plaats. Daarnaast kan het soms zijn dat je tijdens de toetslesweek ook les hebt.

Kwalificerende beoordeling of examinering

Op vooraf aangegeven momenten leg je examens af. Die examens tellen mee voor je diploma. De examenvormen die we gebruiken zijn:

AFKOR-TING	TOETSVORM
PvB	proeve van bekwaamheid
TE KT	theorie-examen kerntaak
T/R	taal- of rekenexamen
KE	keuzedeelexamen

Uitgebreide informatie over de examens vind je in hoofdstuk 4.

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 je opleiding op verschillende manieren aandacht aan besteed. Hieronder lees je hoe de begeleiding vanuit de gedachte 'loopbaan van de student centraal' vorm krijgt.

3.2 Studievoortgangsregeling

Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We maken daarbij gebruik van een studievoortgangsregeling. Gedurende de gehele opleiding heb je recht op één of meerdere studievoortgangsgesprekken. In het eerste jaar monden deze gesprekken 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 één schriftelijke waarschuwing. In deze waarschuwing staat 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 twee weken na het uitbrengen van

het advies kun je dan een beroep indienen bij de commissie van beroep voor de examens. Hoe dat moet kun je vinden op de website rocwb.nl bij “regelingen en procedures mbo”.

De studievoortgangsregeling van jouw opleiding is te vinden op markiezaat.nl

Meer informatie over de commissie van beroep voor de examens vind je hier.

3.3 Studieloopbaanbegeleiding

Onder studieloopbaanbegeleiding (SLB) verstaan we alle activiteiten die erop gericht zijn om je te begeleiden in een **resultaatgerichte studieloopbaan**. Met je SLB-er bespreek je je resultaten en ontwikkeling van jouw leerroute. Je SLB-er is je eerste aanspreekpunt, een soort mentor.

Op je rooster vind je twee verschillende studieloopbaanactiviteiten:

AFKORTING	BEGELEIDINGSVORM
SLB	studieloopbaanbegeleiding (groep)
SVG	studievoortgangsgesprek (individueel)

Klassikaal SLB

De klassikale SLB-momenten zijn gericht op begeleiding die voor alle studenten min of meer gelijk is. O.a. wordt behandeld:

- Markiezaatsystemen
- Ervaringen uit de BPV
- Groepsdynamica
- Loopbaanleren
- Leren leren en breinleren

Individueel studievoortgangsgesprek (SVG)

Individuele studievoortgangsgesprekken houd je met je studieloopbaanbegeleider. Gemiddeld zal er één keer per periode een SVG plaatsvinden. Regelmatig vindt een loopbaangesprek plaats, afhankelijk van jouw loopbaanontwikkeling en wensen.

3.4 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 jouzelf 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

3.5 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, tenzij dit een onevenredige belasting voor de school met zich mee zou brengen. De aanpassingen voor examinering zijn zodanig dat er sprake blijft van gelijkwaardige examinering.

De informatie over het zorgteam van jouw opleiding is te vinden op mijnportaal.rocwb.nl en in je ONDERWIJSMAP achter tabje 3

3.6 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 16 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. Het definitief besluit omtrent toelating bij tussentijds overstappen wordt in goed overleg genomen door de afdelingsmanager van de desbetreffende opleiding.

3.7 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 in eerste instantie samen op school op te lossen. Als dit echt 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 hier voor de klachtenregeling.

3.8 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 Studieloopbaanbegeleider (SLB-er), begeleiders, docenten of instructeurs plaatsvinden. Je kunt ook zelfstandig contact zoeken met de vertrouwenspersoon, dit zijn:

- Maritha Westhout : m.westhout@rocwb.nl
- Rob Naenen : r.naenen@rocwb.nl

Je melding wordt in vertrouwen behandeld. Jaarlijks brengt iedere vertrouwenspersoon schriftelijk een verslag uit, zonder vermelding van naam, dat inzicht geeft in de aard, omvang en afhandeling van klachten.

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 eventuele 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 doel-groepen
- onregelmatigheden
- aanwezigheid
- bekendmaking van de examenuitslag
- inzagerecht
- bezwaar en beroep

Klik hier voor het Centraal examenreglement ROC West-Brabant.

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

Exameneisen	Aandachtspunten
Beroepsspecifieke eisen (kerntaken/werkprocessen)	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. Als er in de kwalificatie beroepsgerichte eisen zijn opgenomen m.b.t. talen of rekenen dan dienen deze geëxamineerd te worden. De examinering kan plaatsvinden als onderdeel van een beroepsgericht examen of als een apart examen. De beoordeling is onderdeel van het totale oordeel van de kerntaak.
Wettelijke beroepsvereisten (indien opgenomen in het kwalificatiedossier)	Als de wettelijke beroepsvereisten zijn opgenomen in de kwalificatie, dan moet het examen van de wettelijke beroepsvereisten 100% dekkend zijn.
Branchevereisten (indien opgenomen in het kwalificatiedossier)	Wanneer er branchevereisten zijn opgenomen in de kwalificatie, dan wordt in de OER aangegeven op welke manier de opleiding deze examineert.
Generieke eisen talen en rekenen	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.
Loopbaan en burgerschap	De student moet aan alle inspanningsverplichtingen voor loopbaan en burgerschap voldaan hebben.
Keuzedelen	De student moet deelnemen aan de examens van de gevolgde keuzedelen.

4.2 Examenplan

In het examenplan van jouw opleiding zijn de examens vastgelegd. Dit kun je vinden in bijlage 2.

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 wordt overgegaan, moet er voldaan zijn aan de wettelijke eisen. Dit noemen wij de diploma-eisen. De diploma-eisen lees je in het volgende hoofdstuk.

De examencommissie van jouw opleiding bestaat uit:

Voorzitter: Marleen van der Wiel

Secretaris: Walter Buitendijk

4.4 Bewijzen en resultaten

Diplomadossier
Bewijsstukken of examenproducten worden in je diplomadossier bewaard. Op het examenbureau controleren ze 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 diplomadossier.
Na afloop van de termijn van anderhalf jaar worden schriftelijke werkstukken vernietigd.

Inhoud diplomadossier

Het diplomadossier 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 (indien van toepassing)
- Loopbaan en Burgerschap
- Behaalde / niet behaalde keuzedelen

Wat moet je zelf 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 Bezwaar en beroep bij en/of over examinering

In bepaalde gevallen kan het voorkomen dat je het niet eens bent met de einduitslag van een examen, de manier waarop je bent beoordeeld of de maatregel die is opgelegd. Je dient dan binnen maximaal twee weken na bekendmaking van de uitslag je bezwaar schriftelijk te melden bij de secretaris van de examencommissie. 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 over je bezwaarschrift, dan kun je binnen maximaal twee weken beroep aantekenen bij de commissie van beroep voor de examens. Je stuurt in dat geval een brief naar onderstaand adres:

Postadres
Commissie van Beroep Examens
ROC West-Brabant
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 vereisten. Deze eisen noemen wij de diploma-eisen.

Diploma-eis	
Omschrijving waardering beroepsspecifieke kerntaken op de resultatenlijst bij het diploma	Alle examens, vermeld in het examenplan moeten tenminste 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 beroepsspecifieke eisen talen en rekenen, indien opgenomen in kwalificatie(dossier) moet ook voldoende zijn.
Beoordeling per kerntaak in het beroepsspecifieke deel van jouw opleiding	Zie onderstaande informatie.
Beroepsvereisten, indien opgenomen in kwalificatiedossier	n.v.t.
Generieke talen en rekenen	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. 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
Generieke talen	Cijfer
Rekenen	Cijfer
Loopbaan en burgerschap	Voldaan
Keuzedelen	Cijfer
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.

Certificaat

Dit document kan worden uitgereikt bij sommige keuzedelen of onderdelen van een kwalificatie waar een certificaat aan verbonden is. De minister bepaalt aan welke keuzedelen of onderdelen kwalificatie een certificaat verbonden is.

Instellingsverklaring

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

Bijlage 1: wijzigingsblad

Tussentijdse wijzigingen van een studiewijzer worden bekend gemaakt via een wijzigingsblad. Zodra de wijziging is vastgesteld wordt deze bekendgemaakt. De studieloopbaanbegeleider bespreekt de wijziging met de betreffende studenten en het wijzigingsblad wordt op markiezaat.nl gepubliceerd.

VERSIE	DATUM	WIJZIGINGEN
1.0	01-08-2019	Startversie cohort 2019

Bijlage 2: examenplan

Het examenplan geeft aan wanneer je welk examen doet. Jouw examenplan ziet er als volgt uit.

1. BEROEPSSPECIFIEK													
Examencode	Vorm	Titel examen	Kerntaak/ werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Aantal gelegenheden	Plaats afname		Examinator BPV	Examinator school	Weging examens	Eindresultaat	
							BPV	School				Resultaat (O/V/G[1] of cijfer)	Eind-cijfer
KERNTAKEN EN WERKPROCESSEN													
B1-K1		Proeve van bekwaamheid	Beheerst het productieproces Engels beroepsspecifiek: -kan beroepsspecifieke technische documentatie en instructies lezen	BOL Periode11 of 12 BBL Periode 7 of 8	90 minuten	2					1 x	cijfer	cijfer
P3-K1		Proeve van bekwaamheid	Bewaakt het geautomatiseerde proces	BOL Periode11 of 12 BBL Periode 7 of 8	90 minuten	2					1 x	cijfer	cijfer
P3-K2		Proeve van bekwaamheid	Begeleidt productie-werkzaamheden	BOL Periode11 of 12 BBL Periode 7 of 8	90 minuten	2					1 x	cijfer	cijfer

2. GENERIEKE EXAMENONDERDELEN MBO - 2 en 3							
Examencode	Vorm	Vaardigheid	Niveau examen	Periode afname	Duur examen	Weging examens	Eindresultaat cijfer
NEDERLANDS							
RWB18-CE-LL-N2F	D	Lezen en luisteren	2F	na helft opleidingsduur	90 min.	50%	Cijfer
M18-IE-SP-N2F	M	Spreken	2F	flexibel	15 min.	50%	
M18-IE-GE-N2F	M	Gesprekken voeren	2F	flexibel	20 min.		
M18-IE-SC-N2F	D	Schrijven	2F	flexibel	60 min.		
REKENEN							
RWB18-CE-R2F	D	Getallen, verhoudingen, meten en meetkunde verbanden	2F	na helft opleidingsduur	90 min.	100%	Cijfer

3. LOOPBAAN EN BURGERSCHAP					
Onderdeel	Onderwerp	Bewijsstukken inspanningsverplichting	Periode	Weging	Resultaat
Loopbaan	Capaciteitenreflectie	M18-25...-L-capaciteitenreflectie_naam	flexibel	100%	Voldaan
	Motievenreflectie	M18-25...-L-motievenreflectie_naam	flexibel	100%	Voldaan
	Werkexploratie	M18-25...-L-werkexploratie_naam	flexibel	100%	Voldaan
	Loopbaansturing	M18-25...-L-loopbaansturing_naam	flexibel	100%	Voldaan
	Netwerken	M18-25...-L-netwerken_naam	flexibel	100%	Voldaan
Burgerschap	Politiek juridische dimensie	M18-25...-B-politiek-juridische dimensie_naam	flexibel	100%	Voldaan
	Economische dimensie	M18-25...-B-economische dimensie_naam	flexibel	100%	Voldaan
	Sociaal maatschappelijke dimensie	M18-25...-B-sociaal maatschappelijke dimensie_naam	flexibel	100%	Voldaan
	Vitaal burgerschap dimensie	M18-25...-B-burgerschap dimensie_naam	flexibel	100%	Voldaan

Bijlage 3: lestijdentabel 2019-2020

LESMOMENT	BEGINTIJD	EINDTIJD	DAGOPLEIDING	MIDDAG-AVOND-OPLEIDING	AVOND-OPLEIDING	OPMERKING
1	08.00	08:30				
2	08:30	09.00				
3	09.00	09.30				
4	09.30	10.00				
pauze	10.00	10.15	PAUZE			
5	10.15	10.45				
6	10.45	11.15				
7	11.15	11.45				
8	11.45	12.15	LUNCH PAUZE*			
9	12.15	12.45	LUNCH PAUZE*			
10	12.45	13.15	LUNCH PAUZE*			
11	13.15	13.45				
12	13.45	14.15				
13	14.15	14.45				
pauze	14.45	15.00	PAUZE (lesuur 13)			
14	15.00	15.30				
15	15.30	16.00				
16	16.00	16.30				
17	16.30	17.00				
18	17.00	17.30		DINER PAUZE*		Ma, Di en/of Do
19	17.30	18.00		DINER PAUZE*		Ma, Di en/of Do
20	18.00	18.30				Ma, Di en/of Do
21	18.30	19.00				Ma, Di en/of Do
22	19.00	19.30				Ma, Di en/of Do
23	19.30	20.00				Ma, Di en/of Do
pauze	20.00	20.15		PAUZE (lesuur 23)		
24	20.15	20.45				Ma, Di en/of Do
25	20.45	21.15				Ma, Di en/of Do
26	21.15	21.45				Ma, Di en/of Do

* Pauzeblok van 30 of 60 minuten

Bijlage 4: belangrijke documenten op internet

www.markiezaat.nl

DOCUMENT	WAAR TE VINDEN
Onderwijsovereenkomst (OOK)	Studie info >> submenu: Regelingen en procedures
Voorbeeld Praktijkovereenkomst (POK)	Studie info >> submenu: Stage / BPV informatie
Infogids (met praktische informatie)	Studie info >> submenu: Regelingen en procedures
Examenreglement	Studie info >> submenu: Examens en Diplomering
Klachtenregeling/-formulier	Studie info >> submenu: Klachtenregeling
Deelnemersstatuut	Studie info >> submenu: Regelingen en procedures

mijnportaal.rocwb.nl

DOCUMENT	WAAR TE VINDEN
Deze studiewijzer	'tegel' Markiezaat documenten
Bijbehorende BPV werkwijzer	
TRC handleiding	
L&B handleiding	
Keuzedeel handleiding	
Stappenplan versnellen / vertragen	
SLB en zorgstructuur	