OPLEIDINGSWIJZER

Opleiding	Eerste monteur elektrotechnische installaties in de gebouwde omgeving
Cohort	2025-2026
Kwalificatiedossier	25736
Niveau	3
Leerweg	BOL
Duur opleiding	36 maanden

Inhoudsopgave

1 Inleiding 5

2 Beroep 6

2.1 Welke eigenschappen heb je nodig? 6

2.2 Welke functies kun je vervullen en welke vervolgopleidingen zijn mogelijk? 6

2.3 Kans op een baan of vervolgopleiding 6

3 Opleiding 7

3.1 Leren voor je beroep 7

3.2 Algemeen vormende vakken 7

3.3 Keuzedelen 8

3.4 De opbouw van de opleiding 8

3.5 Geprogrammeerde onderwijstijd 9

4 Rechten, plichten en klachten 10

4.1 Inschrijvingsbeslissing 10

4.2 Praktijkovereenkomst 10

4.3 Bindend studieadvies 10

4.4 Studentenstatuut 10

4.5 Klachten, stagediscriminatie, stagemisbruik of ongewenst gedrag 10

4.6 Speciale gedrags- en locatieregels 11

4.7 Meepraten over het onderwijs 11

5 Beroepspraktijkvorming (bpv) 12

5.1 Hoe vind je een bpv-plaats? 12

5.2 Wanneer is jouw bpv? 12

5.3 Aanvullende eisen 12

5.4 Begeleiding tijdens jouw bpv 12

5.5 Beoordeling van de bpv en examinering in de bpv 12

5.6 Problemen tijdens de bpv 13

5.7 Wijzigen praktijkovereenkomst 13

6 Begeleiding 14

6.1 Docenten 14

6.2 Studieloopbaanbegeleider 14
6.3 Begeleidingsteam 14
6.4 De onderwijsteamleider 14
6.5 Passend onderwijs 14
7 Toetsen en studievoortgang 16
7.1 Toetsen en opdrachten 16
7.2 Studievoortgang 16
7.3 Voortgangscriteria 16
7.4 Stoppen met je opleiding 17
8 Examinering en diplomering 18
8.1 Examenplan 18
8.2 Beroepsgerichte examens 23
8.3 Het aanvragen van vrijstellingen 24
8.4 Aangepaste examinering 24
8.5 Legitimatieplicht 24
8.6 Fraude en onregelmatigheden 25
8.7 Uitslagregels 25
8.8 Examengelegenheden en herkansingen 25
8.9 Inzagerecht 25
8.10 Extraneus 25
8.11 Diplomering en/ of voortijdige beëindiging van de opleiding 25
8.12 De examencommissie 26
8.13 Het examenreglement 26
9 Aanwezigheidsregistratie (AWR) 28
9.1 Melden afwezigheid 28
9.2 Geoorloofd en ongeoorloofd afwezig 28
9.3 Regels en gevolgen van teveel verzuim (ongeoorloofd afwezig) 28
9.4 Verlof aanvragen 29
9.5 Hulp in verband met verzuim 29
10 Vakanties, leermiddelen en kosten 30

10.1 Het studentenportaal 30
10.2 Schoolvakanties en jaarplanning 30
10.3 Les- of cursusgeld 30
10.4 Leermiddelen 30
10.5 Licenties 31
10.6 Overige, niet verplichte kosten 31
10.7 Studiefinanciering 31
10.8 Restitutie: terugvragen van lesgeld als je de opleiding eerder verlaat 31
10.9 Problemen bij het betalen van de leermiddelen 31
11 Contactgegevens 33
11.1 Studieloopbaanbegeleider 33
11.2 Bpv-coördinator en bpv-begeleiders 33
11.3 Verzuimloket 33
11.4 Onderwijsteamleider 33
11.5 Examencommissie en examenbureau 33
11.6 Begeleidingsteam 33
11.7 Klachtenloket en vertrouwenspersoon 34
11.8 Docenten 34
Vaststellingen 35

1 Inleiding

We zijn blij dat je voor onze opleiding hebt gekozen en hopen dat je het goed naar je zin zult hebben bij ons op school.

In deze opleidingswijzer vind je alle informatie over de opleiding Eerste monteur elektrotechnische installaties in de gebouwde omgeving.

Als je vragen hebt over deze opleidingswijzer, neem dan contact op met je studieloopbaanbegeleider.

Deze opleidingswijzer is zowel in een webversie als in een pdf beschikbaar.

Deze opleidingswijzer is specifiek voor de variant in de Doorlopende Leerroute.

Met vriendelijke groeten,

Michel de Koster

Onderwijsteamleider Elektro SBW (AC)

2 Beroep

De eerste monteur elektrotechnische installaties woning en utiliteit werkt zelfstandig bij een bedrijf dat elektrotechnische installaties en systemen aanlegt, monteert, repareert en renoveert. Dit zijn
installaties zoals algemene besturings- en verdeelsystemen, licht- en krachtinstallaties, gebouwbeheerssystemen, data- en telecominstallaties en beveiligingsinstallaties. De monteur werkt zelfstandig of samen met collega's bij bedrijven en bij particulieren op uiteenlopende locaties, bijvoorbeeld woningen, winkelbedrijven en utiliteitsgebouwen. De eerste monteur is verantwoordelijk voor het gemaakte werk. In de praktijk kan hij of zij ook te maken krijgen met Domoticasystemen. De eerste monteur geeft beperkt leiding aan een collega monteur en aan stagiairs.

2.1 Welke eigenschappen heb je nodig?

Als eerste monteur elektrotechnische installaties heb je de volgende eigenschappen nodig:

- Je kunt nauwkeurig werken;
- Je bent oplossingsgericht;
- Je bent geduldig;
- Je hebt doorzettingsvermogen;
- Je bent communicatief vaardig;
- Je kunt goed samenwerken.

2.2 Welke functies kun je vervullen en welke vervolgopleidingen zijn mogelijk?

Na het behalen van jouw diploma ga je aan de slag als eerste monteur elektrotechnische installaties. De eerste monteur elektrotechnische installaties werkt in een omgeving waar gebouwd wordt, zoals in de woning- en utiliteitsbouw.

Je kunt in je functie onder meer groeien door verder te studeren. De vervolgopleiding is een niveau 4 opleiding in de zelfde sector. De opleiding is Technicus elektrotechnische installaties met als crebonummer: 25739. Je zou ook na de eerste monteursopleiding als werkvoorbereider aan de slag kunnen. Daar heb je de opleiding Werkvoorbereider elektrotechnische installaties voor nodig. Deze opleiding heeft als crebonummer 25124.

2.3 Kans op een baan of vervolgopleiding

Het onderwijs binnen Techniek College Rotterdam is afgestemd op de vraag vanuit het bedrijfsleven en de snelle ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. De kans op een baan na het behalen van jouw diploma is uitstekend. Tijdens je opleiding en je stage krijg je vanzelf inzicht in de kansen op werk in de regio Rijnmond of elders.

3 Opleiding

Tijdens jouw opleiding volg je theorielessen, krijg je praktijklessen (vooral in de BOL-opleidingen) en zijn er keuzedelen. Ook doe je aan beroepspraktijkvorming (stage in de bol, werk in de bbl).

De opleiding

De inhoud van de opleiding is beschreven in het kwalificatiedossier. In dit dossier staat precies wat je moet weten en kunnen om je diploma te halen. Je leert voor je beroep en je krijgt Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap en op niveau 4 ook Engels.

Hieronder vind je een korte uitleg.

3.1 Leren voor je beroep

Voor elke opleiding bestaat er een landelijk kwalificatiedossier. Daarin staan kerntaken, werkprocessen en competenties.

Kerntaken zijn taken die in een bepaald beroep steeds weer terugkomen en die een medewerker zelfstandig moet kunnen uitvoeren. Een kerntaak bestaat uit verschillende handelingen, die heten werkprocessen.

Werkprocessen zijn de verschillende handelingen om een kerntaak uit te voeren. Om een werkproces goed uit te kunnen voeren moet je over een aantal competenties beschikken.

Een competentie is de combinatie van de juiste kennis, vaardigheden en beroepshouding om handelingen goed te kunnen verrichten.

Elke opleiding heeft een basisdeel. Sommige opleidingen hebben daarnaast ook een profieldeel, dat specifiek invulling geeft aan je opleiding.

De opleiding kent de volgende kerntaken en werkprocessen in het basisdeel:

- B1-K1: Installeren van elektrotechnische installaties
  - B1-K1-W1: Voorbereiden van elektrotechnische installatiewerkzaamheden
  - B1-K1-W2: Demonteren en repareren van elektrotechnische componenten en leidingen
  - B1-K1-W3: Controleren en monteren van componenten in elektrotechnische installaties en systemen
  - B1-K1-W4: Aanleggen van bekabeling voor elektrotechnische installaties en systemen
  - B1-K1-W5: Afronden van de elektrotechnische installatiewerkzaamheden

Naast het basisdeel is er ook een profieldeel dat specifieke invulling geeft aan je opleiding. Voor deze opleiding bestaat het profieldeel uit de volgende kerntaken en werkprocessen:

- P3-K1: Begeleiden en uitvoeren van elektrotechnisch installatiewerk in de gebouwde omgeving
  - P3-K1-W1: Samenstellen, controleren en testen van (complexe) (deel-)producten in de gebouwde omgeving
  - P3-K1-W2: Bepalen van de positie en route van componenten, kabels en leidingen in de gebouwde omgeving, tekeningen lezen en reviseren van gegevens
  - P3-K1-W3: Inschakelen en testen van elektrotechnische systemen in de gebouwde omgeving
  - P3-K1-W4: Instrueren en begeleiden van monteur(s) en bewaken van de planning
  - P3-K1-W5: Communiceren en afstemmen met betrokkenen

3.2 Algemeen vormende vakken

Om je beroep goed te kunnen uitoefenen, zijn ook Nederlands en rekenen belangrijk. Je krijgt hier dan ook les in tijdens je opleiding. Bovendien krijg je loopbaanontwikkeling en burgerschap. Op niveau 4 krijg je daarnaast ook Engels.

Voor het mbo gelden algemene eisen voor Nederlands, Engels en rekenen. Rekenen bestaat uit verschillende vaardigheden die in één examen geëxamineerd worden. Bij elk opleidingsniveau hoort een apart rekenniveau: mbo Rekenniveau 2, 3 en 4. Nederlands en Engels bestaan uit de volgende onderdelen:

- Lezen
- Luisteren
- Schrijven
- Spreken
- Gesprekken

Op niveau 4 doe je examen op een hoger niveau (3F) dan op niveau 2 en 3 (2F). Meer hierover lees je bij examinering.

Bij het vak burgerschap leer je wat het betekent om als burger onderdeel uit te maken van de maatschappij. Bij loopbaanoriëntatie leer je wat je kwaliteiten zijn en hoe je die wilt gebruiken tijdens je loopbaan.

Voor loopbaan en burgerschap doe je geen examen. Er is wel een inspanningsverplichting. Dit betekent dat je toetsen en/of opdrachten moet doen. Anders krijg je geen diploma.

3.3 Keuzedelen

Tijdens je opleiding volg je ook een of meer keuzedelen. Dat zijn onderdelen waarmee je je kunt verbreden of verdiepen. Hierdoor krijg je extra kennis die je kunt gebruiken in je beroep of in de maatschappij. Het is een verplicht onderdeel binnen de opleiding. Elk keuzedeel heeft een aantal studiebelastingsuren (SBU's). In het examenplan vind je de keuzedelen voor jouw opleiding. Sommige keuzedelen vinden (deels) in de beroepspraktijkvorming plaats. In dat geval wordt dat vermeld op de praktijkovereenkomst. Als je een ander keuzedeel wil volgen dan bij je opleiding wordt aangeboden, kan je hier een verzoek voor indienen bij je studieloopbaanbegeleider. De examencommissie moet dan onderzoeken of het door jou gewenste keuzedeel geen overlap heeft met jouw opleiding. Ook moet bekeken worden of het volgen van het keuzedeel in te passen is in jouw lesrooster.

3.4 De opbouw van de opleiding

Bovenstaand geeft de opleiding weer zoals die is beschreven in het kwalificatiedossier van het mbo. Bij de doorlopende leerroute werken we naar hetzelfde einddoel toe, maar is de opbouw anders. Dat wordt hieronder beschreven.

De doorlopende leerroute Eerste monteur Elektrotechnische installaties start in de 3e klas van het vmbo en eindigt wanneer je mbo-diploma is behaald. De opbouw van de doorlopende leerroute is als volgt:

- 3e klas vmbo: vindt plaats op het vmbo. In dit jaar orienteer je je, door middel van een aantal praktijkopdrachten, op de mogelijke uitstroomrichtingen van de doorlopende leerroute. Een daarvan is Eerste monteur elektrotechnische installaties. Aan het einde van de 3e klas maak je je keuze.
- 4e klas vmbo/mbo: vindt plaats op het vmbo (4 dagen per week) en op het mbo (1 dag per week). In dit jaar rond je je vmbo-opleiding (profiel PIE) af. Daarnaast bereid je je voor op de Proeve van Bekwaamheid (PvB) voor het basisdeel van het mbo. Ook rond je dit jaar het CE Nederlands en het onderdeel schrijven af voor zowel het vmbo als het mbo. Je kunt, als je al zover bent, ook in dit studiejaar het mbo-examen rekenen doen.

NB: ná het vmbo eindexamen ga je tot de officiële zodervakantie nog 1 dag per week naar het mbo om de proeve van bekwaamheid van het basisdeel mbo af te ronden.

- vervolg op mbo: vindt plaats op het mbo. Je rondt de mbo-opleiding af in 2 jaar tijd. In deze fase doe je zowel theorie

als praktijk, loop j stage en rond je je AVO-vakken af. Hieronder zie je een voorbeeld van de invulling.

Tijdens het mbo-deel van jouw opleiding volg je theorielessen, praktijklessen en zijn er keuzedelen.

De inhoud van de opleiding is beschreven in het kwalificatiedossier. In dit dossier staat precies wat je moeten weten en kunnen om je diploma te halen. Het vervolg van de opleiding bestaat uit het profieldeel en keuzedelen. Het basisdeel heb je immers al eerder afgerond.

Een mbo-opleidingsjaar is opgedeeld in vier onderwijsperioden van ongeveer 10 weken. Tijdens deze onderwijsperioden krijg je les in de generieke vakken, zoals Nederlands, loopbaan & burgerschap, keuzedelen en rekenen (waar nodig). In de theoretische lessen techniek leer je de kennis en vaardigheden die je nodig hebt voor je toekomstige beroep. Iedere onderwijsperiode wordt afgesloten met een begeleidingsweek waarin je alle inhaaltoetsen en herkansingen kunt doen. De technische lessen worden via een ELO verzorgd (elektronische leeromgeving). Deze omgeving heet TouchTech. Daarin vind je alle theoretische kennis van de modules elektrotechniek en wiskunde.

De elektrotechnische modules worden Projecten genoemd. Deze bestaan uit 3 onderdelen die één cijfer vormen. Hieronder een overzicht met een voorbeeld:

Project 1: Installatietechniek 1		
Toets 1	Installatietekeningen van lichtinstallaties & Afmonteren van huisinstallaties	**5**
Projectopdracht	Een onderdeel onderzoeken uit Project 1	**7**
Praktijkopdracht of een Meting	Installatie bouwen	**V**
Gemiddeld		**6**

Naast de lessen op school, zul je ook stage gaan lopen. Het bedrijf waar je stage loopt moet erkend (geaccrediteerd) zijn voor jouw opleiding. Een overzicht van erkende leerbedrijven is te vinden op de site van s-bb.nl of via de volgende link: https://stagemarkt.nl/. Aan de hand van jouw opleidingsnummer (crebonummer) kun je hier de erkende leerbedrijven vinden.

3.5 Geprogrammeerde onderwijstijd

De overheid heeft vastgelegd hoeveel lesuren een opleiding minimaal moet verzorgen en hoeveel uren bpv er minimaal moeten worden geprogrammeerd.

Op het studentenportaal kun je vinden hoeveel uren jouw opleiding heeft gepland, onder het kopje “Onderwijstijd”.

4 Rechten, plichten en klachten

Techniek College Rotterdam kent diverse formele documenten. Hierin staan de rechten en plichten van en voor studenten. Hieronder vind je deze documenten. Daarnaast vind je informatie over wat je kunt doen als je niet tevreden bent.

4.1 Inschrijvingsbeslissing

Als je na de intake aangeeft dat je de opleiding wilt gaan doen, sturen we je een inschrijvingsbeslissing. Dit is je bewijs van inschrijving. Kloppen de gegevens die hierop staan niet, laat dit dan zo snel mogelijk weten aan de studentenadministratie.

Ben je jonger dan 18 jaar, dan krijgen je ouders een kopie van de inschrijvingsbeslissing.

4.2 Praktijkovereenkomst

Een belangrijk onderdeel van je opleiding in het mbo bestaat uit stage (bol) of werk (bbl). In het mbo heet dit beroepspraktijkvorming (bpv). Voordat je aan je bpv begint, wordt een praktijkovereenkomst opgesteld. Daarin staan alle afspraken die je maakt met Techniek College Rotterdam en het bpv-bedrijf over jouw bpv. Dit document wordt door alle partijen digitaal ondertekend. Ben je jonger dan 18 jaar, dan teken je deze overeenkomst zelf. Dit mag, omdat je ouders hiermee akkoord zijn gegaan bij het ingaan van de inschrijvingsbeslissing.

4.3 Bindend studieadvies

Iedere student ontvangt in het eerste studiejaar een bindend studieadvies (BSA). Dit advies bepaalt of je door mag gaan met de opleiding. Gedurende de opleiding heb je regelmatig een gesprek met je studieloopbaanbegeleider (SLB'er). Tijdens dat gesprek praat je over hoe je het vindt op school, je resultaten, evenals je aanwezigheid en je functioneren.

Als je resultaten achterblijven, kun je een waarschuwing krijgen. In dat geval wordt een verbeterplan opgesteld. Daarin worden met jou afspraken gemaakt over wat jij gaat doen om betere resultaten te gaan behalen en de hulp die je daarbij krijgt. Negen maanden na de start van je opleiding krijg je een definitief bindend studieadvies (als jouw opleiding ingaat op 1 augustus, is dat begin juni). Dit kan positief of negatief zijn. Je krijgt een positief bindend studieadvies als je voldoet aan de voorwaarden die gelden voor jouw opleiding. Als je niet aan de voorwaarden voldoet, kun je een negatief bindend studieadvies krijgen. In dat geval kun je de opleiding niet vervolgen. Je krijgt hulp bij het zoeken van een nieuwe opleiding. De voorwaarden om een positief bindend studieadvies te krijgen voor jouw opleiding zijn:

Let op: bij de doorlopende leerroute is géén sprake van een bindend studieadvies (bsa).

Wel geven wij een voortgangsadvies. Zie daarvoor 7.3 Voortgangscriteria

De complete tekst van de procedures bindend studieadvies vind je in het Studentenstatuut op de pagina Belangrijke documenten op de website.

4.4 Studentenstatuut

In het studentenstatuut zijn de rechten en plichten vastgelegd van de studenten die ingeschreven staan bij Techniek College Rotterdam. Je vindt het studentenstatuut op de pagina Belangrijke documenten op de website.

4.5 Klachten, stagediscriminatie, stagemisbruik of ongewenst gedrag

Overal waar mensen met elkaar omgaan, gaat weleens iets mis. Je voelt je bijvoorbeeld niet eerlijk behandeld of je bent het niet eens met een beslissing. Of je voelt je gediscrimineerd op de stage of je werk.

Meestal kun je het gewoon samen oplossen. Daarom raden we je aan om eerst in gesprek te gaan met de docent, je studieloopbaanbegeleider, of de onderwijsteamleider. Kom je er samen niet uit, dan kun je terecht bij het klachtenloket van

Techniek College Rotterdam. Daar vind je ondersteuning.

Heb je te maken met pesten, discriminatie of ander ongewenst gedrag, dan kun je terecht bij een vertrouwenspersoon. Alles wat je deelt met een vertrouwenspersoon blijft geheim. Het belangrijkste is dat jij geholpen wordt. Dat iemand luistert naar jouw verhaal en je kan helpen om verdere stappen te zetten.

4.6 Speciale gedrags- en locatieregels

Iedere locatie van Techniek College Rotterdam heeft een locatiewijzer. Zo ook jouw locatie. In deze locatiewijzer kun je alle praktische informatie over jouw locatie terugvinden. Bijvoorbeeld hoe je je ziek moet melden, hoe je een kluisje kunt huren en welke gedrags- en veiligheidsregels er gelden. Voor de locatie Scheepsbouwweg Locatie gids Scheepsbouwweg

Hier vind je de locatiegidsen

4.7 Meepraten over het onderwijs

Techniek College Rotterdam vindt het belangrijk om met studenten in gesprek te zijn over het onderwijs. Wat vind je belangrijk in je opleiding, wat gaat goed en wat kan beter? Daarom is er een centrale studentenraad. Meer informatie vind je op deze pagina.

Als je vragen hebt of je wilt aanmelden bij de studentenraad, stuur dan een mail naar studentenraad@tcrmbo.nl.

Wanneer je in de mbo-fase zit, dus na je examenjaar van het vmbo, kun je natuurlijk meepraten over het onderwijs, de school en ndere belangrijke onderwerpen. Het is voor docenten en management van de opleiding belangrijk om te weten wat je van het onderwijs vindt en of je ideeën hebt om het onderwijs te verbeteren.

5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

De bpv (stage in de bol en werk in de bbl) is een belangrijk onderdeel van je opleiding. Je doet je bpv bij een erkend (goedgekeurd) leerbedrijf. Alle erkende leerbedrijven kun je vinden op https://stagemarkt.nl/. Wil je aan de slag bij een bedrijf dat nog geen erkenning heeft? Dan moet het bedrijf dat eerst aanvragen bij SBB

In het stagepact hebben de overheid, bedrijven, scholen, docenten en studenten afspraken gemaakt over het verbeteren van bpv-begeleiding, het uitbannen van stagediscriminatie, het zorgen voor voldoende bpv-plaatsen en een passende vergoeding. Techniek College Rotterdam streeft deze afspraken na.

5.1 Hoe vind je een bpv-plaats?

Voor de studenten die een BBL opleiding volgen wordt door de school niet voor werk bemiddeld. Voor studenten die een BOL opleiding volgen, mag de student in de eerste instantie via stagemarkt.nl een stagebedrijf vinden, als het hem/haar niet lukt, gaan we ervoor zorgen dat hij bij een passend leerbedrijf aan de slag kan.

5.2 Wanneer is jouw bpv?

VO-fase: geen BPV dat geldt voor het mbo-diploma.
Leerjaar 2 mbo: periode 2, 10 weken 320 uur (32 uur per week)*
Leerjaar 3 mbo: Periode 3, 10 weken 320 uur (32 uur per week)*

*Leerjaar 2 en 3 in periode 1 en 2 zal worden ingezet ter voorbereiding op de stage daarna volgt er maatwerk naar het begin en eind van de stage periode.

5.3 Aanvullende eisen

In het bezit zijn van een geldig VCA certificaat is een vereiste bij aanvang van de stage periode.

Een getekende praktijkovereenkomst (POK) is een vereiste bij aanvang van de stageperiode.

Op je stage zou je een deel van je proeve van bekwaamheid kunnen uitvoeren. Daarover krijg je in de loop van het jaar informatie. Er dienen ook BPV-opdrachten bij het stagebedrijf uitgevoerd te worden.

5.4 Begeleiding tijdens jouw bpv

Tijdens de bpv word je begeleid vanuit school en natuurlijk ook door het bedrijf. De bpv-begeleider van school zorgt ervoor dat hij of zij minimaal drie keer overlegt met jou en je leerbedrijf. Eén van deze gesprekken vindt plaats bij het bedrijf. Uitzonderingen en maatwerk zijn natuurlijk altijd mogelijk. De bpv-begeleider controleert ook of aan alle eisen is voldaan om de bpv af te ronden.

De praktijkopleider is jouw begeleider vanuit het bedrijf. Hij of zij bespreekt met jou de werkzaamheden en de leerdoelen en begeleidt je tijdens de bpv.

5.5 Beoordeling van de bpv en examinering in de bpv

Om te kunnen diplomeren, moet je de bpv met een voldoende afsluiten. Daarbij gelden de volgende richtlijnen:

- Je hebt een ondertekende praktijkovereenkomst
- Je hebt voldoende bpv-uren gemaakt
- Je bpv-opleider en school beoordelen je bpv met een voldoende.

Bij veel opleidingen vindt ook examinering in de bpv plaats. Daarover vind je meer informatie in het hoofdstuk examinering.

5.6 Problemen tijdens de bpv

Het kan zijn dat tijdens jouw bpv problemen ontstaan. Bespreek dit altijd eerst op de bpv met degene die jou begeleidt. Als je er niet uitkomt, neem dan snel contact op met jouw bpv-begeleider vanuit school. Stop nooit zelf met je bpv zonder dat je dit op school hebt besproken. Dit kan namelijk gevolgen hebben voor de voortgang van jouw opleiding. Samen met je bpv-begeleider zoek je naar een oplossing.

5.7 Wijzigen praktijkovereenkomst

Als je een bpv-plaats hebt gevonden, wordt een praktijkovereenkomst opgesteld. Zie voor meer informatie hierover paragraaf 4.2.

Als er iets verandert in jouw bpv, dan moet dat in de praktijkovereenkomst worden aangepast. Bijvoorbeeld als je overstapt van bol naar bbl, als je langer of korter bij je bpv-bedrijf blijft of als je verandert van bpv-begeleider vanuit school. Gaat het om kleine wijzigingen, zoals een adres of een naam van een begeleider, dan wordt alleen het bpv-blad aangepast. Dat wordt dan rondgestuurd naar jou en het bpv-bedrijf. Opnieuw ondertekenen is dan niet nodig.

Gaat het om grote wijzigingen, zoals het veranderen van opleiding of leerweg, dan krijg je een nieuwe inschrijvingsbeslissing. In dat geval krijg je ook een nieuwe praktijkovereenkomst en moeten zowel het bedrijf, jij en de school opnieuw (digitaal) ondertekenen.

Voor meer informatie hierover kun je terecht bij je bpv-coördinator.

6 Begeleiding

Met deskundige docenten, persoonlijke ondersteuning en een praktijkgerichte aanpak zorgen we ervoor dat jij het beste uit jezelf kunt halen en met vertrouwen je toekomst tegemoet gaat. Samen werken we aan jouw succes!

6.1 Docenten

Docenten geven lessen en begeleiden je bij het werken aan opdrachten. Daarnaast begeleiden ze je in jouw ontwikkeling. Je kunt bij ze terecht als je vragen of problemen hebt met de lesstof van hun vak. Docenten ondersteunen je ook bij het ontdekken van je talenten en het maken van keuzes die bij jou passen. Zo leer je niet alleen voor een diploma, maar ook om je eigen weg te vinden en sterker in het leven te staan.

6.2 Studieloopbaanbegeleider

Tijdens de opleiding krijg je te maken met studieloopbaanbegeleiding (SLB). Dit helpt je om het beste uit jezelf te halen, zowel in je studie als in je persoonlijke ontwikkeling. Je krijgt je eigen studieloopbaanbegeleider (SLB'er), die je vaste aanspreekpunt is. Je SLB'er begeleidt je gedurende de hele opleiding.

Je hebt regelmatig gesprekken over hoe je studie verloopt en wat je plannen zijn voor de toekomst. Daarnaast houdt je studieloopbaanbegeleider contact met je docenten en je BPV-begeleider om je voortgang te bespreken. Heb je extra advies of ondersteuning nodig? Dan kan je SLB'er je doorverwijzen naar het begeleidingsteam.

Binnen SLB speelt ook loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) een rol. Je ontdekt waar je goed in bent, wat je motiveert en welke mogelijkheden er zijn op de arbeidsmarkt. Zo kun je bewuste keuzes maken voor je studie en je toekomst.

6.3 Begeleidingsteam

Het begeleidingsteam biedt extra begeleiding als je dat nodig hebt. Denk bijvoorbeeld aan de volgende situaties:

- Je hebt motivatieproblemen, je twijfelt of je de juiste opleiding hebt gekozen
- Je hebt leerproblemen
- Je bent somber
- Je hebt te maken met geweld in je omgeving (eergerelateerd, huiselijk en/of seksueel geweld)
- Je (of iemand in je omgeving) gebruikt drugs of alcohol
- Je bent iemand in je omgeving verloren
- Je hebt problemen met studiefinanciering
- Je hebt schulden

Je kunt altijd terecht bij iemand van het begeleidingsteam. Vaak zijn een paar gesprekken voldoende om verder te kunnen. Vraag je studieloopbaanbegeleider om je door te verwijzen.

6.4 De onderwijsteamleider

De onderwijsteamleider geeft leiding aan de docenten en is verantwoordelijk voor de organisatie van de opleiding. Als je een probleem hebt of een klacht, bespreek je dat eerst met de docent of de studieloopbaanbegeleider. Alleen als je er met hen niet uitkomt, kun je terecht bij de onderwijsteamleider. Wanneer je je niet aan regels en afspraken houdt, kun je ook met de onderwijsteamleider te maken krijgen.

6.5 Passend onderwijs

Passend onderwijs houdt in dat sommige studenten recht hebben op extra hulp en begeleiding. Dit geldt bijvoorbeeld voor studenten met dyslexie, maar ook voor studenten met een fysieke handicap of een chronische ziekte.

Tijdens het intakegesprek wordt bekeken welke extra hulp en/of begeleiding jij nodig hebt om je opleiding succesvol af te kunnen ronden. Denk hierbij aan extra tijd en aandacht voor het maken van opdrachten, toetsen en examens en hulp bij het plannen en organiseren hiervan. Samen bepalen we welke extra begeleiding jij als student nodig hebt. In deze Overeenkomst Passend Onderwijs leggen we vast welke ondersteuning school biedt en wat er van jou wordt verwacht. Als jij akkoord gaat met de gemaakte afspraken, dan wordt de overeenkomst door jou en door de onderwijsteamleider ondertekend. Ben jij jonger dan 18 jaar, dan tekenen ook jouw wettelijke vertegenwoordigers.

Soms wordt pas in de loop van de opleiding duidelijk dat je hulp nodig hebt, bijvoorbeeld als je ziek wordt of een ongeluk krijgt. Er wordt samen met jou gekeken of jij in aanmerking komt voor passend onderwijs. In dat geval wordt alsnog een Overeenkomst Passend Onderwijs opgesteld.

Vraag bij je studieloopbaanbegeleider of de medewerker van het begeleidingsteam om meer informatie.

7 Toetsen en studievoortgang

7.1 Toetsen en opdrachten

De resultaten van toetsen, opdrachten en projecten laten zien of je de lesstof begrijpt en beheerst. De resultaten kunnen ook een teken geven dat je extra hulp nodig hebt of juist sneller of meer zou kunnen. De resultaten bepalen of je naar de volgende fase in jouw opleiding kan. Uiteindelijk wordt aan de hand van deze resultaten ook bepaald of je klaar bent voor je examens.

Je studievoortgang bespreek je met je studieloopbaanbegeleider. Meer informatie over de examens en de diploma-eisen vind je in het hoofdstuk examens.

7.2 Studievoortgang

Tijdens het studiejaar voer je minstens twee voortgangsgesprekken met je studieloopbaanbegeleider. Tijdens deze gesprekken bespreken jullie je studievoortgang. Het gaat daarbij zowel om je resultaten als je beroepshouding. Digitale verslagen van deze gesprekken vind je in het studentenvolgsteem Eduarte. De inloggegevens hiervoor krijg je bij de start van jouw opleiding.

Ben je jonger dan 18? Dan informeren we ook je ouders/wettelijk vertegenwoordigers over je studievoortgang. Wanneer je om een bepaalde reden niet wilt dat school (een van) je ouders of wettelijk vertegenwoordigers informeert, bespreek dit dan met je studieloopbaanbegeleider.

7.3 Voortgangscriteria

Om door te kunnen met je studie moet je voldoen aan bepaalde voortgangscriteria. De voortgangscriteria voor jouw opleiding staan hieronder.

Overstapopties van de vo- naar de mbo-fase van de doorlopende leerroute

Als je je vmbo-diploma hebt gehaald kun je door naar het 2e jaar van het mbo, in de DLR. Maar dan moet je ook een deel van Nederlands, Burgerschap en Rekenen hebben behaald en je Proeve van bekwaamheid van het mbo voldoende hebben afgerond. Als dat niet zo is dan kun je dat in het 2e jaar van het mbo inhalen. Als je te veel niet hebt behaald ga je naar het eerste leerjaar van het mbo. Je gaat dan wél verder met je studie maar niet meer in de doorlopende leerroute. Ook kijken we naar je werkhouding en je aanwezigheid. Je krijgt in januari van de 4e klas van het vmbo al een studie-advies over het vervolge van je opleiding.

Als je je vmbo-diploma niet hebt behaald, dan kun je natuurlijk op het vmbo blijven zitten en het jaar nog eens over doen. Ook het mbo-deel van dat jaar, binnen de doorlopende leerroute. Als je voor de keuzevakken, de profielvakken en de mbo-proeve van bekwaamheid goed hebt gedaan en een positief studieadvies kreeg, kun je wel door naar het 2e jaar van het mbo. We kijken dan ook naar je cijfers voor wiskunde en Nederlands.

In de mbo-fase van de doorlopende leerroute

Tijdens je opleiding krijg je per onderdeel opdrachten en/of tussentijdse toetsen aan de hand waarvan je kunt zien hoe je er voor staat. Tijdens of aan het eind van de beroepsgerichte onderdelen werk je aan een project of eindopdracht. Ook voor de generieke vakken (Nederlands, Engels, Burgerschap, LOB) doe je in de loop van de tijd voortgangstoetsen waardoor je steeds kunt zien hoe het daarmee gaat. Jij, maar ook de docenten en je SLB-er weten dan hoe jij er voor staat en of je goed vordert in je opleiding. In je SLB-gesprekken bespreek je die voortgang. Dat doe je aan de hand van de resultaten voor de toetsen en opdrachten. Dan bespreek je ook je studie- en beroepshouding en of je voldoende aanwezig bent geweest. Je bespreekt of je op deze manier de opleiding goed kunt afmaken, of je kunt versnellen of dat je juist wat meer tijd nodig hebt om de opleiding goed af te ronden.

7.4 Stoppen met je opleiding

Als je twijfelt of je wilt doorgaan met je opleiding, bespreek dit dan op tijd met je studieloopbaanbegeleider. Meestal verwijst de studieloopbaanbegeleider je naar het begeleidingsteam. Daar helpen ze je een oplossing te vinden. Als het nodig is, kan het begeleidingsteam je ook begeleiden naar een andere, beter passende opleiding.

8 Examinering en diplomering

In dit hoofdstuk vind je de belangrijkste informatie over jouw examens en wat ervoor nodig is om je diploma te behalen.

8.1 Examenplan

Het examenplan geeft je een overzicht van de examenonderdelen en examens die de opleiding inzet voor de examinering. Hierin staan de onderdelen die je als student met een voldoende moet afsluiten om in aanmerking te komen voor een diploma.

In het examenplan vind je:

- de examenonderdelen en de examens;
- de examenvorm en in welke omgeving het examen wordt afgenomen (op school of in de praktijk);
- de weging en cesuur (=norm voor een voldoende) van de beoordeling;
- de criteria waaraan je moet voldoen om een diploma of certificaat te kunnen krijgen (slaag-zakbeslissing);
- de programmering van de examens.

De diploma-eis bestaat uit de volgende onderdelen:

Diploma-eis
Beroepsspecifieke kerntaken
Keuzedelen
Generieke onderdelen; talen en rekenen
Generieke onderdelen; Loopbaan en Burgerschap
Beroepspraktijkvorming
Beroepsvereisten (wanneer deze vermeld staan in het kwalificatiedossier)

Slaag/-zakbeslissing

- Alle **KERNTAKEN** moeten minimaal met het cijfer 5,5 of met een Voldoende zijn afgesloten.
- Voor de **KEUZEDELEN** geldt:
    1. Het gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 zijn;
    2. Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 zijn;
    3. Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 zijn;
    4. De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in het gemiddelde;
    5. Er moet aan het minimumaantal studiebelastingsuren (720 SBU) keuzedeelverplichting voor de opleiding worden voldaan, zoals vermeld in het examenplan.
- Niveau voor **NEDERLANDS** is 2F voor de volgende onderdelen:
    - ✓ Lezen en luisteren met een centraal examen (CE).
    - ✓ Spreken, gesprekken en schrijven met een instellingsexamen (IE).
- Niveau voor **REKENEN** is MBO-rekenniveau 3 (IE).
- Cijfer voor Nederlands moet tenminste een 5 mits voor rekenen tenminste een 6 is behaald of andersom.
- Voor **LOOPBAAN EN BURGERSCHAP** moeten de eindresultaten "voldaan" zijn.
- Voor **BEROEPSPRAKTIJKVORMING** moet het eindresultaat "voldoende" zijn.
- Indien er sprake is van **WETTELIJKE BEROEPSVEREISTEN** in het kwalificatiedossier moet voldaan zijn aan deze wettelijke beroepsvereisten.

Aanvullende toelichting

- Aantal examenmomenten: in het examenplan staan alle examens. Je hebt recht om alle examens één keer te herkansen.
- De afronding van zowel Loopbaan en Burgerschap als Beroepspraktijkvorming wordt middels een verklaring vastgesteld.
- De cijfers voor Nederlandse en rekenen worden vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.
- Alle onderdelen van het examen Nederlands dienen op hetzelfde niveau te worden afgelegd.
- Examinering op een hoger niveau Nederlands 3F mag. Hiervoor moet toestemming worden aangevraagd bij de examencommissie.
- Examinering op een hoger niveau rekenen (MBO-rekenniveau 4) mag. Hiervoor moet toestemming worden aangevraagd bij de examencommissie.
- Afwijkingen van dit examenplan zijn alleen mogelijk in afstemming met de examencommissie.

Beroepsgerichte examinering Basisdeel: B1-K1: Installeren van elektrotechnische installaties

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
B1-K1-W1 - Voorbereiden van elektrotechnische installatiewerkzaamheden	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	Examenservice MEI	OP	School	O/V/G	1
B1-K1-W2 - Demonteren en repareren van elektrotechnische componenten en leidingen	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	Examenservice MEI	OP	School	O/V/G	1
B1-K1-W3 - Controleren en monteren van componenten in elektrotechnische installaties en systemen	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	Examenservice MEI	OP	School	O/V/G	1
B1-K1-W4 - Aanleggen van bekabeling voor elektrotechnische installaties en systemen	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	Examenservice MEI	OP	School	O/V/G	1
B1-K1-W5 - Afronden van de elektrotechnische installatiewerkzaamheden	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	Examenservice MEI	OP	School	O/V/G	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Beroepsgerichte examinering Profieldeel: P3-K1: Begeleiden en uitvoeren van elektrotechnisch installatiewerk in de gebouwde omgeving

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
P3-K1-W1 - Samenstellen, controleren en testen van (complexe) (deel-)producten voor woning en utiliteit	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	Examenservice MEI	OP	School	O/V/G	1

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
P3-K1-W2 - Bepalen positie,route componenten, kabels,leidingen woning, utiliteit, te.lezen,reviseren geg.	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	Examenservice MEI	OP	School	O/V/G	1
P3-K1-W3 - Inschakelen en testen van elektrotechnische systemen in woning en utiliteit	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	Examenservice MEI	OP	School	O/V/G	1
P3-K1-W4 - Instrueren en begeleiden van monteur(s) en bewaken van de planning	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	Examenservice MEI	OP	School	O/V/G	1
P3-K1-W5 - Communiceren en afstemmen met betrokkenen	Praktijkexamen / Proeve van Bekwaamheid	Examenservice MEI	OP	School	O/V/G	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Er zijn geen specifieke eisen.

K0564: Organiseren en uitvoeren van toolbox-meetings (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Organiseren en uitvoeren van toolbox-meetings	Examenmix	Examenservice MEI	School, Buiten school	C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

K0061: Leidinggeven (480 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Leidinggeven	Examenmix	Examenservice MEI	School, Buiten school	C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

K0279: 2D-tekenen (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - 2D-tekenen	Examenmix	Examenservice MEI	School	C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

K0022: Digitale vaardigheden basis (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Digitale vaardigheden basis	Examenmix	Examenservice MEI	-	C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

K0072: Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4) (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)	Examenmix	Examenservice MEI	-	C1 vold=5,5	1

Het eindresultaat wordt berekend op basis van het gemiddelde volgens aangegeven weging.

Nederlands

Examenonderdeel	Examenvorm	Plaats afname	Resultaat
Nederlands gesprekken voeren 2F	IE	School	C1 vold=5,5
Nederlands spreken 2F	IE	School	C1 vold=5,5
Nederlands schrijven 2F	IE	School	C1 vold=5,5
Nederlands lezen / luisteren 2F	CE	School	C1 vold=5,5

Het eindresultaat wordt berekend op basis van de volgende formule: Het gemiddelde van het instellingsexamen en het centraal examen. (cijfer ook bij vrijstelling)
Berekening: (Cijfer CE + gemiddelde van IE) / 2
Cijfer afgerond op gehele getallen

Periode van afname:

Rekenen

Examenonderdeel	Examenvorm	Plaats afname	Resultaat
Rekenen MBO3	Rekenexamen	School	C1 vold=5,5

Loopbaan & Burgerschap

Onderdeel	Resultaat
Loopbaan	Voldaan/niet voldaan
Burgerschap	Voldaan/niet voldaan

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Onderdeel	Resultaat
BPV	Voldaan/niet voldaan

8.2 Beroepsgerichte examens

PTA/OER doorlopende leerroute

Een goede beschrijving van het examenprogramma is belangrijk voor een doorlopende leerroute vmbo-mbo. In een

doorlopende leerroute vmbo-mbo is er sprake van één gezamenlijk onderwijs- en examenprogramma van het vmbo en het mbo dat deel uitmaakt van de leerroute.

PTA's en Examenreglementen van deelnemende partijen

De individuele PTA's van de verschillende deelnemende vo-scholen van de DLR PIE zijn te vinden op het studentenportaal <> van jouw mbo-opleiding en natuurlijk op de website van je eigen vmbo-school. Het examenplan van het mbo-gedeelte is opgenomen in deze opleidingswijzer. Het examenreglement van TCR is te vinden onder de Belangrijke documenten op de website (<>) TCR

Afstuderen op het mbo betekent dat je op school of bij het bedrijf waar je stage loopt je beroepsexamen aflegt. Het beroepsexamen wordt ook wel je proeve van bekwaamheid genoemd. Je laat zien dat je de werkprocessen en kerntaken die horen bij het beroep van Eerste monteur elektrotechnische installaties beheerst.

Het mbo-basisdeel mbo rond je af tijdens de vo-fase in de 4e klas van het vmbo. De beroepsgerichte examens van het profieldeel van het kwalificatiedossier doe je in de mbo-fase.

Voor de afzonderlijke examenonderdelen van zowel het basis- als het profieldeel verwijzen we naar het examenplan in deze opleidingswijzer.

8.3 Het aanvragen van vrijstellingen

Wanneer je als student één of meerdere examenonderdelen van een kwalificatie eerder hebt behaald, kun je een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie. Samen met jouw studieloopbaanbegeleider vraag je als kandidaat schriftelijk vrijstelling aan bij de desbetreffende examencommissie. Je voegt bewijzen toe zoals kopieën van het certificaat en de cijferlijst waarop de gewenste vrijstelling is gebaseerd.
De examencommissie beoordeelt de vrijstellingsaanvraag en neemt een besluit. Ze doen dit op basis van de actueel geldende eisen van het kwalificatiedossier, de actueel geldende wet- en regelgeving en het instellingsbeleid. Je hebt als student niet automatisch 'recht' op vrijstelling; de examencommissie kan op verzoek van de student vrijstelling toekennen en maakt hierin een eigen afweging binnen de kaders van het instellingsbeleid en de wettelijke kaders.

8.4 Aangepaste examinering

Mocht je extra ondersteuningsbehoefte nodig hebben in jouw opleiding, dan bestaat de mogelijkheid om aangepaste examinering aan te vragen bij de examencommissies van jouw opleiding. Bij de intake word je gevraagd of deze extra ondersteuning nodig is. Binnen jouw opleiding is er een contactpersoon van het begeleidingsteam die de aanvragen voor aangepaste examinering indient bij de examencommissie.

8.5 Legitimatieplicht

Als je deel wilt nemen aan een examen moet je een landelijk erkend legitimatiebewijs laten zien. Als legitimatiebewijs zijn uitsluitend toegestaan:

- een paspoort
- een ID-kaart
- een verblijfsvergunning
- een rijbewijs.

Een schoolpas is geen landelijk legitimatiebewijs en geeft geen toegang tot het examen. Ook een kopie van een legitimatiebewijs wordt niet geaccepteerd.

8.6 Fraude en onregelmatigheden

Zodra een examinator of surveillant tijdens of na het examen merkt dat er een onregelmatigheid heeft plaats gevonden, word je daar direct van in kennis gesteld.

De examencommissie kan maatregelen treffen als je als examenkandidaat fraudeert of betrokken bent bij een onregelmatigheid.

8.7 Uitslagregels

Binnen 20 werkdagen na afname van het examen stelt de examencommissie de resultaten vast en worden deze bekend gemaakt. De resultaten worden gepubliceerd in Eduarte en zijn voor jou als student zichtbaar in de app.

Voor de centraal georganiseerde examens Nederlands en Engels en voor het instellingsexamen rekenen kan de uitslagtermijn afwijken en langer zijn dan 20 werkdagen, omdat we afhankelijk zijn van CvtE en de landelijke Coöperatie Examens MBO.

8.8 Examengelegenheden en herkansingen

Je hebt voor ieder examen recht op twee examengelegenheden. De tweede kans is voor als je een onvoldoende hebt gehaald, voor als je de eerste kans gemist hebt en voor als je je resultaat wilt verbeteren.

Heb je de twee gelegenheden gehad en wil je extra gelegenheid aanvragen? Dan moet je een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie. Je geeft daarbij duidelijk aan waarom je een extra gelegenheid nodig hebt. Het onderwijsteam geeft advies over je aanvraag. De examencommissie besluit of de extra kans wordt toegekend en doet dit alleen in bijzondere gevallen.

8.9 Inzagerecht

Na het bekendmaken van het examenresultaat kun je als student schriftelijk inzage vragen aan de examencommissie.

Je krijgt inzage in de antwoorden, het antwoordmodel en de aantekeningen van de beoordelaar. Na inzage kan eventueel een tweede correctie wordenaangevraagd bij het klachtenloket.

8.10 Extraneus

Als je aan het einde van je opleiding niet alle examenonderdelen hebt behaald, dan is er de mogelijkheid dat jouw inschrijving voor een bepaalde periode wordt verlengd. Je zult dan voor die periode ook les- of cursusgeld moeten betalen. Als je alleen nog een (beperkt) aantal examens moet afleggen, dan kun je worden ingeschreven als extraneus. Je volgt dan geen onderwijs meer, maar legt alleen de examens af. Bij de inschrijving als examenstudent betaal je een bedrag voor elk examen dat je nog moet doen.

8.11 Diplomering en/ of voortijdige beëindiging van de opleiding

Je bent geslaagd als je examendossier compleet is.

Het examendossier bestaat uit:

- bewijslast van de beroepsgerichte examens;
- bewijslast examens keuzedelen;
- bewijslast examens Nederlands, Engels (niveau 4) en rekenen;
- verklaring van de school dat je voldaan hebt aan de inspanningsverplichting Loopbaan;
- verklaring van de school dat je voldaan hebt aan de inspanningsverplichting Burgerschap;
- bewijs dat je aan je BPV-verplichting hebt voldaan en de bpv dus met een voldoende hebt afgerond;

- bewijs dat je de beroepsvereisten hebt behaald (indien van toepassing).

De examencommissie stelt vast of je aan alle voorwaarden hebt voldaan. Daarna worden het diploma en de resultatenlijst gemaakt. Je tekent deze documenten tijdens de diploma-uitreiking.
Op jouw diploma staat een datum van vaststelling van de examencommissie. Dat is de datum waarop je bij Techniek College Rotterdam uitgeschreven wordt. Dat is een andere datum dan de dag waarop je je diploma krijgt of de dag dat jij voor het eerst hoort dat je geslaagd bent. Je hebt recht op studiefinanciering tot en met de maand van de datum op jouw diploma. Het is belangrijk dat je zelf de uitschrijfdatum meldt bij DUO. Het te laat melden kan leiden tot een boete! Kijk op www.duo.nl

Documenten bij voortijdig beëindigen van je opleiding

Wanneer je je diploma niet haalt, maar je wel één of meerdere examenresultaten hebt behaald voor onderdelen van jouw opleiding, kun je mogelijk in aanmerking komen voor mbo-certificaat en/of een mbo-verklaring.

Mbo-certificaat

Deze ontvang je van de examencommissie wanneer je definitief uitgeschreven bent bij jouw opleiding binnen Techniek College Rotterdam en

- je niet in aanmerking komt voor een diploma,
- je wel een positieve waardering hebt behaald voor één of meerdere onderdelen van de opleiding waarvoor een certificaat is vastgesteld.

Op de website van SBB is te vinden voor welke delen van de opleidingen een mbo-certificaat is vastgesteld. Dit is wettelijk bepaald. Een certificaat wordt dan ook geregistreerd in het diplomaregister van DUO.

Mbo-verklaring:

Deze ontvang je van de examencommissie wanneer je definitief uitgeschreven bent bij jouw opleiding binnen Techniek College Rotterdam en

- je niet in aanmerking komt voor een diploma of mbo-certificaat
- en je wel een examenresultaat hebt behaald voor één of meerdere onderdelen van de beroepsopleiding.

8.12 De examencommissie

De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van examinering en diplomering. Dit houdt in dat zij onder andere bekijken en vaststellen of je voldoet aan de diploma-eisen. Wanneer je voldoet aan deze eisen en jouw examendossier is compleet, dan kan de examencommissie jouw diploma aanvragen. Daarnaast heeft zij een aantal uitvoerende taken, zoals bijvoorbeeld het behandelen van vrijstellingsaanvragen en het vaststellen van de resultaten van je gemaakte examens.

Op het studentenportaal van Techniek College Rotterdam vind je het e-mailadres van jouw examencommissie.

8.13 Het examenreglement

Het examenreglement

In het examenreglement heeft Techniek College Rotterdam de afspraken rondom examinering vastgelegd. Je kunt het examenreglement vinden op de website.

9 Aanwezigheidsregistratie (AWR)

Wil je van je studie een succes maken, dan is het heel belangrijk dat je de lessen volgt. Studenten die altijd aanwezig zijn, halen de beste resultaten en gaan het snelst door hun opleiding heen.

Voor ons is het dan ook belangrijk om bij te houden of je (op tijd) aanwezig bent, of je ziek bent of dat er iets anders aan de hand is. Zo weten we of je iets moet inhalen, of dat je belangrijke informatie mist. Ook kunnen we checken of het goed met je gaat.

Natuurlijk is de aanwezigheidsregistratie ook een verplichting van de overheid, bijvoorbeeld vanwege de leerplicht en de studiefinanciering.

Techniek College Rotterdam werkt met een digitale aanwezigheidsregistratie (AWR-systeem EduArte). Alle docenten registreren aan het begin van de les of je aan- of afwezig bent. Wanneer jij je ziek- of afmeldt, wordt dit in EduArte genoteerd. Je kunt inloggen op TCRmbo.nl en je eigen aanwezigheidsregistratie inzien van deze week en de week ervoor. Als je denkt dat de registratie van jouw aan- of afwezigheid niet klopt, dan bespreek je dit eerst met de docent. Bij afwezigheid van de docent kun je hulp inschakelen bij het verzuimloket op de leslocatie.

9.1 Melden afwezigheid

Wanneer je ziek bent op een schooldag of om een andere reden niet aanwezig kunt zijn in de les of op je bpv-plek (stage of werk), dan meld je dat tussen 8.00 uur – 10.00 uur bij het verzuimloket op jouw locatie en bij je stage/werkgever.

- Afmelden doe je zo:
  Ben je ziek of heb je andere redenen van afwezigheid en ben je 16/17 jaar dan neemt jouw vader/moeder of wettelijk vertegenwoordiger contact op met school, dit kan telefonisch (088) 945 45 00 keuze 1 of per e-mail naar verzuimzaken@tcrmbo.nl.
- Vanaf 18 jaar kan jij je telefonisch (088) 945 45 00 of per e-mail verzuimzaken@tcrmbo.nl afmelden. Ziekmelden kan ook via de App EduArte of via het studentenportaal in EduArte.

Als je langer afwezig bent, ga met je slb'er in gesprek om afspraken te maken over je aanwezigheid.

9.2 Geoorloofd en ongeoorloofd afwezig

Geoorloofd afwezig: Als je een geldige reden hebt voor je verzuim, dan ben je geoorloofd afwezig. Geldige redenen zijn bijvoorbeeld ziekte, afspraken met een medische reden of een rij-/theorie-examen. Wel verwachten we dat je de afspraken zo veel mogelijk buiten schooltijd plant en direct bij het verzuimloket op school doorgeeft. Afwezigheid heeft vaak invloed op je studieprestaties. Teveel afwezig zijn kan er zelfs toe leiden dat je je studie misschien niet af kunt maken.

Ongeoorloofd afwezig: Als je je niet vooraf afmeldt of je hebt geen geldige reden voor je verzuim, dan ben je ongeoorloofd afwezig. Afwezigheid heeft vaak invloed op je studieprestaties. Teveel afwezig zijn kan er zelfs toe leiden dat je je studie misschien niet af kunt maken. Ongeoorloofde afwezigheid kan ook formele gevolgen hebben. Zo kan je bij teveel ongeoorloofde afwezigheid door de leerplichtambtenaar vanuit jouw woongemeente opgeroepen worden. Ook kan het van invloed zijn op het ontvangen van studiefinanciering of kinderbijslag.

9.3 Regels en gevolgen van teveel verzuim (ongeoorloofd afwezig)

Je bent jonger dan 18 jaar en:

1. Je bent afwezig zonder afmelding.
   Dezelfde dag neemt de school contact met je ouders/wettelijke vertegenwoordigers op om te horen waarom je afwezig bent. Dit wordt in jouw persoonlijke studentendossier vastgelegd.

2. Je bent 8 klokuren ongeoorloofd afwezig binnen twee weken.
   Jij en je ouders ontvangen een mail met een waarschuwing, omdat je ongeoorloofd afwezig bent geweest. Je wordt uitgenodigd voor een gesprek met de studieloopbaanbegeleider.
3. Je bent 16 klokuren ongeoorloofd afwezig binnen vier weken.
   De administratie stuurt jou en je ouders/verzorgers een e-mail over je verzuim. De school is wettelijk verplicht dit te melden bij het digitale verzuimloket van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs). De leerplichtambtenaar ontvangt hiervan een melding en kan jou en je ouders/verzorgers uitnodigen voor een gesprek.
4. Je bent voor de tweede of meerdere keren 16 klokuren ongeoorloofd afwezig binnen vier weken.
   De administratie stuurt iedere keer een e-mail naar jou en je ouders/verzorgers over je verzuim. De leerplichtambtenaar ontvangt deze melding ook en zal jou en je ouders/verzorgers uitnodigen voor een gesprek. Een boete of een officiële waarschuwing kunnen het gevolg zijn.
5. Je bent vier aaneengesloten lesweken (28 kalenderdagen) ongeoorloofd afwezig.
   De administratie stuurt jou en je ouders/verzorgers een e-mail over dit langdurig relatief verzuim. De leerplichtambtenaar ontvangt ook een melding en de kans is groot dat er sancties opgelegd kunnen worden, zoals een proces verbaal.

Je bent 18 jaar of ouder (tot 23 jaar) en je hebt nog geen startkwalificatie:

1. Je bent afwezig zonder afmelding.
   Dezelfde dag wordt dit in jouw persoonlijke studentendossier vastgelegd.
2. Je bent 16 klokuren ongeoorloofd afwezig binnen 4 weken.
   Wanneer je binnen 4 werkweken 16 klokuren afwezig bent zonder geldige reden, krijg je een waarschuwing en ga je in gesprek met jouw studieloopbaanbegeleider.
3. Het verzuim houdt aan.
   Dan volgen er vervolggesprekken met jou, eventueel in het bijzijn van je ouder(s)/verzorger(s) samen met de studieloopbaanbegeleider. Levert dit geen verbetering op dan kan de studieloopbaanbegeleider besluiten jou te melden bij DUO (interventiemelding). In dat geval kan Techniek College Rotterdam je na uitstroombegeleiding uitschrijven. DUO kan besluiten je studiefinanciering stop te zetten en je OV-kaart in te trekken.

9.4 Verlof aanvragen

Jij of je ouders (als je jonger dan 18 jaar bent) kunnen in bijzondere gevallen verlof buiten de schoolvakanties aanvragen. Het verlof moet bij de studieloopbaanbegeleider worden aangevraagd, waarna de onderwijsteamleider een besluit neemt (wel/niet akkoord). Bij meer dan 10 dagen verlof beslist de leerplichtambtenaar. Het verlof moet ruim op tijd, bij voorkeur minimaal 8 weken van te voren, aangevraagd worden. Meer informatie over een verlofaanvraag vind je hier.

9.5 Hulp in verband met verzuim

Als je veel verzuimt, kan het zijn dat je hulp kunt gebruiken om dat te voorkomen. Neem dan contact op met je studieloopbaanbegeleider. Die kan je doorverwijzen naar een medewerker van het begeleidingsteam.

10 Vakanties, leermiddelen en kosten

Hieronder vind je informatie over boeken en andere leermiddelen die je moet aanschaffen en over de kosten van je opleiding.

10.1 Het studentenportaal

Het studentenportaal is de digitale werkplek waar veel informatie over je opleiding is te vinden, zoals:

- De roosters
- Outlook (webmail)
- De aanwezigheidsregistratie
- Office 365 voor bijvoorbeeld Word of PowerPoint (gratis te downloaden als student)
- Onedrive om bestanden op te slaan in de cloud

De inloggegevens voor het studentenportaal ontvang je bij de start van je opleiding van de studentenadministratie. Alle communicatie via e-mail vindt alleen plaats via je studentenmail: [studentnummer]@student.tcrmbo.nl

10.2 Schoolvakanties en jaarplanning

De schoolvakanties vind je via deze link: Schoolvakanties | mbo | Techniek College Rotterdam

Deze vind je op de website van Techniek College Rotterdam.

10.3 Les- of cursusgeld

Lesgeld bol-opleiding

Voor het volgen van een bol-opleiding betalen studenten die op 1 augustus van het studiejaar 18 jaar of ouder zijn, lesgeld. Dit betaal je aan DUO, Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. Je kunt in termijnen betalen of een betalingsregeling treffen. Je kunt dit regelen op duo.nl. Ben je jonger dan 18 jaar op 1 augustus van een studiejaar, dan betaal je nog geen lesgeld.

Meer informatie over het betalen van het lesgeld, en de hoogte van het lesgeld vind je hier. Link: Lesgeld - DUO

Cursusgeld bbl-opleiding

Als je een bbl-opleiding volgt, en je op 1 augustus 18 jaar of ouder bent, betaal je cursusgeld. Dit betaal je aan DUO, Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. Meer informatie vind je via deze link. Wat is de wettelijke hoogte van het lesgeld en cursusgeld in het mbo? | Rijksoverheid.nl

10.4 Leermiddelen

Op het studentenportaal vind je de knop "Leermiddelen bestellen". Via die knop kom je bij de leermiddelenlijst en kun je je leermiddelen bestellen. De kosten voor de studieboeken en andere leermiddelen zijn wisselend per jaar. Je bent vrij om te kiezen bij welke leverancier je je boeken aanschaft, ook tweedehands boeken zijn toegestaan, mits de ISBN-nummers hetzelfde zijn, zodat je de juiste uitgave van de boeken hebt.

10.5 Licenties

Met een licentie heb je toestemming om een bepaald digitaal leermiddel te gebruiken. Bijvoorbeeld bij de vakken loopbaan & burgerschap en Nederlands worden vaak digitale leermiddelen gebruikt. Indien je licenties nodig hebt voor bepaalde vakken, staat dit op de leermiddelenlijst.

10.6 Overige, niet verplichte kosten

Tijdens de opleiding worden er soms extra leeractiviteiten georganiseerd, zoals excursies of workshops. Het kan zijn dat hier een bijdrage voor wordt gevraagd. Denk aan reis- en/of toegangskosten. Indien er een extra financiële bijdrage wordt gevraagd voor een leeractiviteit, dan ben je niet verplicht om deel te nemen. In plaats daarvan volg je dan een alternatief (gratis) programma.

10.7 Studiefinanciering

Als je 18 jaar of ouder bent en een bol-opleiding volgt, kan je in aanmerking komen voor studiefinanciering bij DUO.

Volg je een opleiding op niveau 2, dan is de studiefinanciering een gift. Je hoeft het niet terug te betalen.

Voor niveau 3 en 4 geldt: De basisbeurs, het studentenreisproduct en de aanvullende beurs worden een gift als je je diploma binnen 10 jaar haalt. Hierbij rekent men vanaf je 1e maand studiefinanciering. Dit noemen we ook wel 'prestatiebeurs'. Haal je geen diploma op niveau 3 of 4, dan moet je alles terugbetalen: je basisbeurs, je aanvullende beurs en je studentenreisproduct. Alleen de *aanvullende* beurs over je eerste 12 maanden met studiefinanciering mag je altijd houden.

Je krijgt maximaal 4 jaar een beurs. Daarna kun je nog 3 jaar lenen en reizen.

Als je al studiefinanciering krijgt en je stopt met je opleiding, dan houd je recht op de rest van je studiefinanciering, als je later weer aan een opleiding begint. Bijvoorbeeld: je start met je studie als je 18 bent, en je stopt na een jaar, dan heb je nog recht op drie jaar studiefinanciering. Die kun je dan opmaken voordat je 28 wordt (tien jaar na het begin van je gebruik van de studiefinanciering).

Je kunt studiefinanciering aanvragen en laten ingaan uiterlijk op de 1ste dag van de maand waarin je 30 wordt. Dan loopt je studiefinanciering na je 30ste gewoon door. Stop je na je 30ste je studiefinanciering, dan kun je die niet meer opnieuw opstarten. Voor meer informatie over studiefinanciering kijk je op de site van DUO.

10.8 Restitutie: terugvragen van lesgeld als je de opleiding eerder verlaat

Wanneer je in de loop van het studiejaar de school verlaat, kun je soms een deel van het les- of cursusgeld terugvragen. Bijvoorbeeld bij diplomering of bijzondere persoonlijke omstandigheden. Dit heet restitutie van lesgeld. Meer informatie over het aanvragen van restitutie vind je op de website van DUO.

10.9 Problemen bij het betalen van de leermiddelen

Als je problemen hebt om de leermiddelen te betalen, kun je een aanvraag doen voor financiële hulp. Neem hiervoor contact op met je slb'er of een medewerker van het begeleidingsteam. Indien mogelijk zal hij/zij je helpen bij het doen van een aanvraag bij het studentenfonds. Kijk voor meer informatie op Wat kost een mbo-opleiding? | Techniek | Techniek College Rotterdam

11 Contactgegevens

Hieronder vind je de contactgegevens van belangrijke personen voor jouw opleiding. Mocht je vragen hebben, overleg dan met je studieloopbaanbegeleider met wie je het beste contact kunt opnemen.

11.1 Studieloopbaanbegeleider

De naam van je studieloopbaanbegeleider hoor je aan het begin van het schooljaar.

11.2 Bpv-coördinator en bpv-begeleiders

De BPV-begeleiders van de opleiding zijn:

Peter Mulders P.Mulders@tcrmbo.nl

Bianca Vermeijs B.Vermeijs@tcrmbo.nl

De BPV-coördinator:

Frank Capiteijns F.Capiteijns@tcrmbo.nl

11.3 Verzuimloket

verzuimzaken@tcrmbo.nl

11.4 Onderwijsteamleider

De onderwijsteamleider is de heer M. de Koster - m.dekoster@tcrmbo.nl

11.5 Examencommissie en examenbureau

Mailadres examencommissie bouwen en wonen Examencommissie-BW@tcrmbo.nl

Voorzitter: Christiaan van Vugt

Secretaris: Ton Kluver, Michel van Duin

Leden vanuit de elektrotechniek:

Ton Kluver A.Kluver@tcrmbo.nl

Michel van Duin M.vanDuin@tcrmbo.nl

11.6 Begeleidingsteam

Jouw slb'er kan in overleg met jou besluiten jou door te verwijzen naar het begeleidingsteam.

Omar Zaroual O.Zaroual@tcrmbo.nl

Locatie PAL:

Elike Pater E.Pater@tcrmbo.nl

11.7 Klachtenloket en vertrouwenspersoon

Klachtenloket

Vertrouwenspersoon

11.8 Docenten

Archip Archipov A.Archipov@tcrmbo.nl
Barbara Pels B.Pels@tcrmbo.nl
Bianca Vermeijs B.Vermeijs@tcrmbo.nl
Carla van Beveren J.vanBeveren@tcrmbo.nl
Edwin Winkel E.Winkel@tcrmbo.nl
El Bachir Jerrari E.Jerrari@tcrmbo.nl
Eldridge Leito E.Leito@tcrmbo.nl
Frans Bravenboer F.Bravenboer@tcrmbo.nl
Idelys Foendoe I.Foendoe@tcrmbo.nl
Indiomar Polonius I.Polonius@tcrmbo.nl
Job Gruijs J.Gruijs@tcrmbo.nl
Kacem Moussaid B.Moussaid@tcrmbo.nl
Khalid Ahnouch K.Ahnouch@tcrmbo.nl
Michel van Duin M.vanDuin@tcrmbo.nl
Peter Mulders P.Mulders@tcrmbo.nl
Roy Reiziger R.Reiziger@tcrmbo.nl
Ruud Vuurde R.Vuurde@tcrmbo.nl
Sarah Boulahrouz S.Boulahrouz@tcrmbo.nl
Selma Tchina S.Tchina@tcrmbo.nl
Ton Kluver A.Kluver@tcrmbo.nl
John Keus J.Keus@tcrmbo.nl
Sindy Getrouw S.Getrouw@tcrmbo.nl
Frans Biemans F.Biemans@tcrmbo.nl
Sander Vleghert S.Vleghert@tcrmbo.nl
Frank Capiteijns F.Capiteijns@tcrmbo.nl
Conno van der Heiden C.vanderHeiden@tcrmbo.nl
Reindert van Erk R.vanErk@tcrmbo.nl
Faruk Durmus F.Durmus@tcrmbo.nl
Gunay Sahin G.Sahin@tcrmbo.nl
Sevval demir
Ed Kooiman
Suat gurbuz
Mo Dib
Charlena Kastelijn

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	M. de Koster	17-07-2025
2	M. de Koster	11-07-2026