

OPLEIDINGSWIJZER

Opleiding	Software developer
Cohort	2022-2023
Kwalificatiedossier	25604
Niveau	4
Leerweg	BOL
Duur opleiding	36 maanden

Inhoudsopgave

1 Inleiding	5
2 Beroep	6
<p>Als software developer bedenk en maak je computerprogramma's. Denk aan app's, games en websites. Je zorgt ervoor dat ze goed werken. Je houdt ook in de gaten of bestaande programma's goed blijven werken of moeten worden uitgebreid. Je werkt in een team met andere ontwikkelaars en collega's. Je kunt jouw werk goed presenteren en uitleggen.</p>	
<p>Het gaat dus niet alleen om het maken van nieuwe software. Je zorgt er ook voor dat bestaande software blijft werken. Je verdiept je in verschillende werkmethodieken, programmeertalen en informatiesystemen, dus technisch inzicht heb je nodig. Je werkt voornamelijk zelfstandig, maar in het ontwikkelproces heb je wel regelmatig contact met andere afdelingen en de opdrachtgever. De eindverantwoordelijkheid ligt vaak bij de projectleider, maar als het om een kleine software onderdelen of toepassingen gaat, heb je als Software developer zelf de eindverantwoordelijkheid.</p>	6
2.1 Welke eigenschappen heb je nodig?	6
2.2 Welke functies kun je vervullen en welke vervolgopleidingen zijn mogelijk?	6
<p>Als Software developer werk je voornamelijk zelfstandig aan het realiseren van software.</p>	
2.3 Kans op een baan of vervolgopleiding	6
3 Opleiding	7
3.1 Beroepsspecifieke onderdelen	7
3.2 Profieldeel	7
3.3 Keuzedelen	7
3.4 Onderwijstijd	8
3.5 De opbouw van de opleiding	8
4 Rechten, plichten en klachten	10
4.1 Onderwijsovereenkomst	10
4.2 Praktijkovereenkomst	10
4.3 Wijziging onderwijsovereenkomst of praktijkovereenkomst	10
4.4 Bindend studieadvies en Voortijdige beëindiging onderwijsovereenkomst	11
4.5 Studentenstatuut	12
4.6 Vragen, problemen of klachten	12
4.7 Speciale gedrags- en locatieregels	12
4.8 Meepraten over het onderwijs	12
5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	13
5.1 Het vinden van een bpv-plaats	13
<p>De BPV-praktijkbegeleider en het voorbereidende lesprogramma helpen je bij het vinden van een erkende BPV plaats. We</p>	

maken hierbij gebruik van bestaande relaties met bedrijven in de regio. Dit zijn altijd erkende leerbedrijven.	13
5.2 Wanneer vindt jouw bpv plaats?	14
Een deel van de studie krijgt vorm in de zogenaamde Beroepspraktijkvorming, afgekort BPV. Op een stageplaats wordt je begeleid door een praktijkbegeleider van een organisatie of instelling. Vanuit de opleiding word je begeleid door een BPV-begeleider.	14
Problemen tijdens de bpv	14
5.3 Aanvullende eisen	14
5.4 Begeleiding tijdens jouw bpv	14
5.5 Problemen tijdens de bpv	14
6 Begeleiding	16
6.1 Docenten en de onderwijsteamleider van de opleiding	16
6.2 Studieloopbaanbegeleider	16
6.3 Begeleidingsteam	16
6.4 Passend onderwijs	16
7 Toetsen en studievoortgang	18
7.1 Toetsen en opdrachten	18
7.2 Studievoortgang	18
7.3 Voortgangscriteria	18
7.4 Stoppen met je opleiding	18
8 Examens en diplomering	19
8.1 Examenplan	19
8.2 Beroepsgerichte examens	26
8.3 Examens Nederlands, Engels en rekenen	26
8.4 Keuzedelen	26
8.5 Legitimatieplicht	27
8.6 Aangepaste examinering	27
8.7 Inzagerecht	27
8.8 Herkansing / examen gemist	27
8.9 Vrijstellingen	27
8.10 Fraude en onregelmatigheden	27
8.11 Diplomering en uitschrijving	28

8.12 Examenstudent	28
8.13 Examencommissie	28
9 Aan- en afwezigheid	29
9.1 Afmelden	29
9.2 Aanwezigheidsregistratie (AWR)	29
9.3 Geoorloofd en ongeoorloofd afwezig	29
9.4 Regels rondom afwezigheid	30
9.5 Gevolgen van teveel verzuim	30
9.6 Verlof aanvragen	31
9.7 Hulp in verband met verzuim	31
10 Roosters, vakanties, leermiddelen, kosten en contactgegevens	32
10.1 Het studentenportaal	32
10.2 Schoolvakanties en jaarplanning	32
10.3 Les- of cursusgeld	32
10.4 Studieboeken en andere leermiddelen	33
10.5 Licenties	33
10.6 Overige, niet verplichte kosten	33
10.7 Studiefinanciering	33
10.8 Problemen bij het betalen van de leermiddelen	34
10.9 Restitutie	34
11 Contactgegevens	35
11.1 Studieloopbaanbegeleiders (SLB'er)	35
11.2 Bpv	35
11.3 Verzuimloket	35
11.4 Onderwijsteamleider	35
11.5 Examinering	35
11.6 Begeleidingsteam	35
11.7 Klachtenfunctionaris en vertrouwenspersoon	35
11.8 Docenten	36
Vaststellingen	37

1 Inleiding

In deze opleidingswijzer vind je alle informatie over de opleiding Software developer.

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.

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.

Met vriendelijke groet,

Onderwijsteamleiders per locatie: Wilko Dalhuisen (JLS), Iris Eijpe (SPL), Peter Scheurwater (PAL)

Onderwijsteamleider ICT JLS

2 Beroep

Als software developer bedenk en maak je computerprogramma's. Denk aan app's, games en websites. Je zorgt ervoor dat ze goed werken. Je houdt ook in de gaten of bestaande programma's goed blijven werken of moeten worden uitgebreid. Je werkt in een team met andere ontwikkelaars en collega's. Je kunt jouw werk goed presenteren en uitleggen.

Het gaat dus niet alleen om het maken van nieuwe software. Je zorgt er ook voor dat bestaande software blijft werken. Je verdiept je in verschillende werkmethodieken, programmeertalen en informatiesystemen, dus technisch inzicht heb je nodig. Je werkt voornamelijk zelfstandig, maar in het ontwikkelproces heb je wel regelmatig contact met andere afdelingen en de opdrachtgever. De eindverantwoordelijkheid ligt vaak bij de projectleider, maar als het om een kleine software onderdelen of toepassingen gaat, heb je als Software developer zelf de eindverantwoordelijkheid.

2.1 Welke eigenschappen heb je nodig?

Als Software developer ben je klantgericht, kritisch, analytisch, inventief en flexibel. Je kunt samenwerken in multidisciplinaire teams én communiceren met mensen op alle niveaus. Je werkt nauwkeurig, zet door en kunt tegen tijdsdruk. Het juist interpreteren van gegevens is heel belangrijk, net als probleemoplossend en bedrijfsggericht denken. Je durft initiatief te nemen en kunt onderbouwd adviseren en organiseren binnen de richtlijnen van het bedrijf.

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

Als Software developer werk je voornamelijk zelfstandig aan het realiseren van software.

Je werkt in vrijwel alle sectoren van de economie, zoals de brede ICT-sector, game-industrie, de creatieve sector, de logistieke sector, de mobiliteitsbranche, de maakindustrie, de zorg en nog veel meer. Je taken zijn:

- Je ontwerpt software
- Je ontwikkelt software
- Je test de programmatuur
- Je geeft verbetervoorstellen
- Je werkt in een ontwikkelteam
- Je presenteert het opgeleverde werk

Vervolgopleidingen:

- HBO Software developer
- HBO Informatica

2.3 Kans op een baan of vervolgopleiding

Als afgestudeerd Software developer heb je zeer goede arbeidsperspectieven. Al tijdens je stage of werken aan projecten kun je dat merken.

3 Opleiding

Tijdens jouw opleiding volg je theorielessen, krijg je praktijklessen (vooral in de BOL-opleidingen) en zijn er keuzedelen. Ook ga je op stage.

De opleiding

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. De opleiding is opgebouwd uit een basisdeel, profieldeel en keuzedelen. Hieronder vind je een korte uitleg. Ook vind je uitleg over de vakken/lesonderdelen, het weekrooster, etc.

3.1 Beroepsspecifieke onderdelen

Beroepsspecifieke onderdelen bestaan uit kerntaken en werkprocessen.

Kerntaken: Kerntaken zijn taken die je zelfstandig moet kunnen uitvoeren en die in het beroep steeds weer terugkomen. Elke kerntaak bestaat uit meerdere werkprocessen.

Werkprocessen: Werkprocessen zijn activiteiten die horen bij een kerntaak. In de opleiding leer je deze activiteiten uit te voeren.

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

- B1-K1: Realiseert software
 - B1-K1-W1: Plant werkzaamheden en bewaakt de voortgang
 - B1-K1-W2: Ontwerpt software
 - B1-K1-W3: Realiseert (onderdelen van) software
 - B1-K1-W4: Test software
 - B1-K1-W5: Doet verbetervoorstellen voor de software
- B1-K2: Werkt in een ontwikkelteam
 - B1-K2-W1: Voert overleg
 - B1-K2-W2: Presenteert het opgeleverde werk
 - B1-K2-W3: Reflecteert op het werk

3.2 Profieldeel

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:

3.3 Keuzedelen

Tijdens je opleiding doe 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 slb'er. 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 roostertechisch en organisatorisch haalbaar is.

3.4 Onderwijstijd

De opleiding bestaat uit verschillende delen. Er zijn activiteiten op school, je loopt stage (beroepspraktijkvorming) en je werkt zelfstandig aan opdrachten. Hieronder staan alle activiteiten op school in een overzicht.

3.5 De opbouw van de opleiding

Tijdens de opleiding leer je werken op basis van verschillende projecten. Binnen een project werk je samen. Natuurlijk moet je ook wel eens zelfstandig kunnen werken. Bij het ontwerpen en bouwen leer je gebruik te maken van verschillende programmeertalen, zoals HTML, PHP, JavaScript en Python.

Is de opdracht klaar? Dan kan je de app of website laten testen. Daarna ga je misschien met verbeterpunten aan de slag. En uiteindelijk presenteert je de opdracht ook aan de opdrachtgever.

Je krijgt de volgende vakken op school:

- Vakinhoudelijke vakken: de ICT-vakken zoals Programmeren, ontwerpen, projectmanagement
- AVO vakken: Nederlands, rekenen en burgerschap.
- Studielopobaanbegeleiding: waarbij de studievoortgang wordt gemonitord
- BPV voorbereiding
- Keuzedelen: je volgt *één of meer* keuzedelen. Jij kiest welk keuzedeel je wilt. Bijvoorbeeld een die je helpt om sneller een baan te vinden of je eigen bedrijf te beginnen. Of om door te stromen naar een andere opleiding. Bijvoorbeeld Frontend development, Verdieping Software of Basis programmeren van games.

De opleiding duurt 3 of 4 jaar en is opgebouwd uit 12 of 16 periodes van 9 of 10 weken. Onderstaand de lessentabel van de 3- en 4-jarige opleiding Software Development.

De BPV (stage) is een belangrijk onderdeel van de opleiding. Zowel de 3- als de 4-jarige opleiding heeft 2 stageperiodes. Voor de 3-jarige opleiding is dit in het 2e leerjaar (P7 en P8) en in het 3e leerjaar (P11 en P12). Voor de 4-jarige opleiding is dit ook in het 2e leerjaar (P7 en P8) en in het 4e leerjaar (P14, P15 en P16).

Lessentabel Software Development				
Variant 3J				
Vak/Periode	1	2	3	
Nederlands	X	X	X	
Engels	X	X	X	
Rekenen/Wiskunde	X	X		
Burgerschap	X	X		
Programmeren	X	X	X	
Programmeren - expertise		X	X	
Ontwerpen	X	X	X	
Project Management	X	X	X	
Project Communicatie	X	X	X	
Project	X	X	X	
Keuzedelen	X	X	X	
SLB	X	X	X	
Voorbereiding BPV	X		X	
BPV uren				Eerste 20 weken leerjaar 2
Bufferweek	X	X	X	Laatste 20 weken leerjaar 3

Lessentabel Software Development				
Variant 4J				
Leerjaar	1	2	3	4
Vak/Periode				
Nederlands	x	x	x	
Engels	x	x	x	
Rekenen/Wiskunde	x	x	x	
Burgerschap	x	x	x	
Programmeren	x	x	x	x
Programmeren - expertise		x	x	x
Ontwerpen	x	x	x	x
Project Management	x	x	x	x
Project Communicatie	x	x	x	x
Project	x	x	x	x
Keuzedelen	x	x	x	x
Studieloopbaanbegeleiding	x	x	x	x
Voorbereiding BPV	x		x	x
BPV uren		x		x
Bufferweek	x	x	x	x

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 Onderwijsovereenkomst

In de Onderwijsovereenkomst staan jouw rechten en plichten én de plichten van Techniek College Rotterdam. Er staat ook duidelijk in in welke opleiding je bent ingeschreven en voor welke periode. De onderwijsovereenkomst wordt getekend door jou als student en door de onderwijsteamleider namens Techniek College Rotterdam. Ben je minderjarig, dan tekent een van je ouders/verzorgers ook mee.

4.2 Praktijkovereenkomst

De stage is een belangrijk onderdeel van je opleiding. In het mbo heet dit beroepspraktijkvorming (bpv). In de praktijkovereenkomst staan alle afspraken die je maakt met Techniek College Rotterdam en het bpv-bedrijf over jouw bpv. Dit document wordt door alle partijen ondertekend.

4.3 Wijziging onderwijsovereenkomst of praktijkovereenkomst

Soms kunnen de onderwijsovereenkomst of de praktijkovereenkomst gewijzigd worden.

De gegevens op het voorblad van de onderwijsovereenkomst en de praktijkovereenkomst kunnen met schriftelijke instemming van Techniek College Rotterdam en de student tussentijds worden gewijzigd of aangevuld. Bij wijziging van de praktijkovereenkomst is ook de schriftelijke instemming van het leerbedrijf noodzakelijk. Voor het wijziging of aanvullen geldt de onderstaande procedure zoals ook opgenomen in de voorwaarden van de overeenkomst.

Student dient schriftelijk verzoek in:

Afhankelijk van de verzochte (tussentijdse) wijziging kan een gewijzigd voorblad worden uitgedraaid of dient een nieuwe overeenkomst worden afgesloten. De gegevens over de opleiding kunnen alleen worden gewijzigd op jouw verzoek. Je moet hiervoor een schriftelijk verzoek indienen. De opleiding of het leerbedrijf kan jou aanraden om dit te doen.

Binnen 10 dagen reageren op wijziging

Wij sturen jou het gewijzigd voorblad zo spoedig mogelijk schriftelijk, op papier of digitaal, (en naar jouw wettelijke vertegenwoordiger(s) als je minderjarig bent) en aan het leerbedrijf. Als de inhoud van dit blad niet correct is, heb je 10 werkdagen de tijd om dit schriftelijk aan de opleiding door te geven. Dan zal de opleiding de betreffende gegevens aanpassen. Als jij niet binnen 10 dagen reageert, dan vervangt het gewijzigd voorblad het vorige blad en wordt het daarmee een onderdeel van de overeenkomst.

Geen instemming:

Als blijkt dat de gegevens zijn aangepast zonder dat jou om instemming is gevraagd, dan vervalt de wijziging, totdat student en opleiding (en het leerbedrijf) het eens zijn over de wijziging.

Let op:

De bpv-gegevens betreffende de begin- en geplande einddatum, duur en omvang van de bpv, kunnen ook worden gewijzigd op verzoek van het leerbedrijf. Jij moet hiervoor wel toestemming geven.

Als er wat mis gaat?

In dat geval kan jij een klacht indienen conform de Klachtenprocedure Techniek College Rotterdam. Zie hiervoor het [klachtenloket](#).

4.4 Bindend studieadvies en Voortijdige beëindiging onderwijsovereenkomst

Iedere student ontvangt in het eerste leerjaar een bindend studieadvies. Dit advies bepaalt of je door mag gaan met de opleiding.

Gedurende de opleiding heb je regelmatig een gesprek met je studieloopbaanbegeleider (SLB'er). Daarin 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.

In juni krijg je een bindend studieadvies. Dit kan, afhankelijk van je vorderingen ten opzichte van het verbeterplan, positief of negatief zijn.

Je krijgt een positief studieadvies als je voldoet aan de voorwaarden die gelden voor jouw opleiding.

Als je niet aan de voorwaarden voldoet, kun je een negatief 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 BSA te krijgen voor jouw opleiding zijn:

De docenten kijken met je mee of jij de opleiding met succes kan afronden, ook als je er mogelijk langer over moet doen. Zij kijken of er verbetering zichtbaar is tussen periode 1 en periode 2. Er wordt gelet op: studiehouding en beroepshouding, resultaten van zowel het project 2 als ook de generieke vakken Nederlands, rekenen en burgerschap en op je aanwezigheid.

Een positief BSA krijg je als de volgende punten voldoende zijn en of hier voldoende ontwikkeling in laat zien:

- studiehouding
- beroepshouding
- resultaten (incl. de aanwezigheid)

In januari van het eerste studiejaar krijg je een voorlopig BSA. Dat is een signaal of je BSA in juni positief of negatief zal zijn bij een ontwikkeling die je tot dan toe hebt laten zien. Zo nodig stel je samen met de SLB'er een verbeterplan op. Zo kun je toewerken naar een positief BSA in juni van het eerste studiejaar.

De complete tekst van de procedures bindend studieadvies en voortijdige beëindiging onderwijsovereenkomst vind je in het [Studentenstatuut](#).

Voortijdige beëindiging van de onderwijsovereenkomst

Er zijn omstandigheden waardoor de onderwijsovereenkomst, zowel in het eerste als in latere leerjaren, voortijdig kan worden beëindigd. Dit kan alleen in de volgende gevallen:

- Je ondervindt teveel last van lichamelijke dan wel psychische klachten waardoor je het beroep waarvoor je wordt opgeleid niet kunt uitoefenen.
- Je laat onvoldoende voortgang zien in jouw studie.
- Je laat onvoldoende ontwikkeling zien in jouw beroepshouding.
- Je bent onvoldoende aanwezig om de studie te behalen.
- Je laat gedrag zien dat niet past bij de studie of toekomstig beroep.

De procedure voor het beëindigen van de onderwijsovereenkomst is als volgt:

Stap 1:

Gedurende het schooljaar worden er tenminste twee voortgangsgesprekken met je gevoerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt. Wanneer je studievoortgang op een of meerdere punten achterblijft, krijg je een verbeterplan. In het verbeterplan staat welke verbeteringen je moet laten zien en wanneer.

Stap 2:

Binnen drie maanden na de ingangsdatum van het verbeterplan, vindt er een studievoortgangsgesprek plaats. Dan kijken we of je voldoende verbetering hebt laten zien. Als er verwacht wordt dat je je diploma niet binnen de tijd kan behalen, kan er een voorstel komen om jouw opleiding te beëindigen. Jouw onderwijsovereenkomst wordt dan voortijdig beëindigd en je opleiding stopt dan.

Stap 3:

Je ontvangt een schriftelijke bevestiging van de beëindiging van je onderwijsovereenkomst. Hierin staat waarom het Techniek College Rotterdam heeft besloten je onderwijsovereenkomst voortijdig te beëindigen. Het Techniek College Rotterdam zal jou helpen om te zoeken naar een passende opleiding.

Wanneer je het niet eens bent met het beëindigen van je onderwijsovereenkomst kan je binnen 10 werkdagen een herziening aanvragen bij het college van bestuur van de instelling waar je bent ingeschreven (Albeda of Zadkine).

Meer informatie over de procedure voortijdige beëindiging onderwijsovereenkomst kun je vinden in het [studentenstatuut](#).

4.5 Studentenstatuut

Het [studentenstatuut](#) legt de rechten en plichten vast van de studenten die ingeschreven staan bij Techniek College Rotterdam.

4.6 Vragen, problemen of klachten

Overal waar mensen met elkaar omgaan, gaat weleens iets mis. Techniek College Rotterdam vormt daar geen uitzondering op. Als er vragen, problemen of klachten zijn, is het belangrijk om eerst te proberen om het samen op te lossen. Dus ben je niet tevreden, ben je het ergens niet mee eens of heb je vragen, ga eerst naar je docent of je SLB'er. Helpt dat niet, ga dan naar de onderwijsteamleider van jouw opleiding.

Kom je er niet uit, dan kun je terecht bij het [klachtenloket](#) van Techniek College Rotterdam. Daar vind je de ondersteuning die nodig is om tot een oplossing te komen.

4.7 Speciale gedrags- en locatieregels

Er zijn geen speciale regels voor de locaties, maar verwijzen naar het studentenstatuut.

4.8 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](#).

Voor docenten en management van de opleiding is het belangrijk om te weten wat je van het onderwijs vindt en of je ideeën hebt om het onderwijs te verbeteren.

Op elke locatie is er een studentenraad. In een aantal teams kan je meedoen aan een studentenforum (ook wel studentarena genoemd).

Regelmatig zal je worden gevraagd om een enquête in te vullen, waarmee docenten of externen informatie verzamelen over de kwaliteit van het onderwijs.

5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

De bpv (stage) is een belangrijk onderdeel van je opleiding. Je doet je bpv bij een erkend (goedgekeurd) leerbedrijf. Je werkt in het bedrijf en leert nog meer over het beroep en wat daarbij komt kijken.

De bpv wordt beoordeeld door de praktijk. Je moet het met een voldoende afronden om je diploma te kunnen krijgen.

5.1 Het vinden van een bpv-plaats

De BPV-praktijkbegeleider en het voorbereidende lesprogramma helpen je bij het vinden van een erkende BPV plaats. We maken hierbij gebruik van bestaande relaties met bedrijven in de regio. Dit zijn altijd erkende leerbedrijven.

Dat zijn bedrijven die door en goede beoordeling door de landelijke organisatie Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) bevoegd is om de BPV te verzorgen voor een mbo-opleiding. De beoordeling hangt af van :

- De kwaliteit van de werkzaamheden voor de student
- De kwaliteit van de begeleiding tijdens de BPV
- Een veilige leeromgeving tijdens de stage voor de student

De student

- Oriënteert zich op branches, beroepen, bedrijven en leermogelijkheden
- Weet wat hij of zij wil leren en is gemotiveerd
- Presenteert zich goed aan het bedrijf
- Stelt een CV op
- Schrijft een motivatiebrief
- Maakt een video pitch

De school

- Zorgt voor goede match tussen de student en het bedrijf
- Zorgt voor bedrijfsoriëntatie, presentatie- en sollicitatievaardigheden
- Bereidt de student praktijkgericht voor op de BPV
- Geeft voorlichting over verantwoordelijkheden van student, bedrijf en school
- Maakt in de BPV-overeenkomst afspraken met het bedrijf over vorm en inhoud van de BPV, begeleiding, persoonlijk leerprogramma en toetsing.

Het leerbedrijf

- Kijkt of de verwachtingen van student, school en bedrijf op elkaar aansluiten
- Maakt afspraken met school en student over vorm, inhoud, begeleiding en beoordeling van de BPV-periode
- Legt deze vast in de praktijkovereenkomst van de school

De stichting S-BB

- Zorgt voor voldoende erkende leerbedrijven en werft nieuwe bedrijven op basis van behoefte
- Maakt het aanbod van leerbedrijven met BPV-plaatsen bekend in het openbaar register: <http://www.stagemarkt.nl>
- Ondersteunt het bedrijf
- Ondersteunt de school bij de matching van student en leerbedrijf
- Zorgt voor erkenning binnen twee weken

Wanneer het je niet lukt om een passende bpv-plek te vinden, zal de BPV-praktijkbegeleider en of de BPV-coördinator je helpen

en begeleiden zodat je zo snel mogelijk een passende plek vindt.

5.2 Wanneer vindt jouw bpv plaats?

Een deel van de studie krijgt vorm in de zogenaamde Beroepspraktijkvorming, afgekort BPV. Op een stageplaats wordt je begeleid door een praktijkbegeleider van een organisatie of instelling. Vanuit de opleiding word je begeleid door een BPV-begeleider.

- Bij de 3-jarige opleiding vindt de BPV plaats in leerjaar 2 in periode 7 en 8 en in leerjaar 3 in de periodes 11 en 12.
- Bij de 4-jarige opleiding vindt de BPV plaats in leerjaar 2 in periode 7 en 8 en in leerjaar 4 in de periodes 14, 15 en 16.

Begeleiding tijdens jouw bpv

Tijdens je bpv word je zowel door school als door iemand uit de praktijk begeleid. Je praktijkopleider is de persoon op je bpv-plek die ervoor zorgt dat jij daar kunt leren. De praktijkopleider leidt jou op in de praktijk, in het bedrijf. Deze praktijkopleider is de contactpersoon in het bedrijf voor jou, voor de bpv-coördinator en voor de bpv-begeleider vanuit school.

De bpv-begeleider begeleidt je tijdens je bpv-periode. Vaak is de bpv-begeleider een vakdocent. De bpv-begeleider neemt contact op met jou en je praktijkopleider en bezoekt jou bij het bedrijf waar je je bpv doet. De student krijgt minimaal 2 keer een bezoek van een bpv-begeleider. Daarnaast krijgt de student op school 1 klokuur een bpv le

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. 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 wordt er gezocht naar een oplossing.

5.3 Aanvullende eisen

Sommige bpv-plekken hebben voorwaarden voordat je kunt beginnen. Dat verschilt per stage. Indien je twijfelt, bespreek dit met je mentor, want op sommige stageplekken (voornamelijk bij scholen en overheidsinstanties) heb je een VOG nodig.

Over de VOG:

Steeds meer bpv-organisaties vragen van studenten een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Deze verklaring is op te vragen bij de gemeente waar je woont. Het komt voor dat een bpv-organisatie je niet toelaat zonder een VOG. Aan de aanvraag zijn kosten verbonden. Deze kosten zijn voor jouw rekening en kunnen per gemeente verschillen. Het niet kunnen verkrijgen van een VOG heeft hoogst waarschijnlijk gevolgen voor je studievoortgang. Algemene informatie over de VOG vind je op [deze site](#).

5.4 Begeleiding tijdens jouw bpv

Tijdens de BPV word je begeleid door de BPV-begeleider van school.

De BPV-begeleider is op de hoogte van de regelgeving omtrent de BPV, ondersteunt je op afstand en controleert of aan alle formaliteiten en administratieve voorwaarden is voldaan.

De BPV-begeleider komt minimaal 1 keer langs op je BPV-locatie.

Tijdens de BPV word je ook begeleid door de begeleider van je BPV-bedrijf. Hij of zij begeleidt je bij het leerproces. Met deze begeleider bespreek je de leerdoelen en werkzaamheden.

5.5 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. 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 wordt er gezocht naar een oplossing.

6 Begeleiding

De opleiding zorgt voor de juiste begeleiding om ervoor te zorgen dat jij je diploma haalt.

6.1 Docenten en de onderwijsteamleider van de opleiding

Docenten geven lessen en begeleiden je bij het werken aan opdrachten. Daarnaast begeleiden ze je in jouw ontwikkeling en kun je bij ze terecht als je vragen of problemen hebt met de lesstof van een bepaald vak.

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 SLB'er. Alleen als je er met hen niet uitkomt, kun je terecht bij de onderwijsleider. Wanneer je je niet aan regels en afspraken houdt, kun je ook met de onderwijsteamleider te maken krijgen.

6.2 Studieloopbaanbegeleider

Iedere student krijgt een studieloopbaanbegeleider (SLB'er). Dit is een docent die tijdens het schooljaar jouw belangrijkste aanspreekpunt is. De SLB'er begeleidt je gedurende de hele opleiding. Je hebt regelmatig gesprekken met je SLB'er over de voortgang van je studie en het maken van keuzes in je (studie)loopbaan. Om op de hoogte te blijven van jouw studievoortgang heeft de SLB'er regelmatig contact met docenten op school en met de praktijkopleider van de bpv-organisatie.

6.3 Begeleidingsteam

Er zijn allerlei situaties denkbaar waarin je wat extra hulp of advies kan gebruiken. Hieronder vind je een aantal voorbeelden:

- Heb je motivatieproblemen, twijfel je of je de juiste opleiding hebt gekozen?
- Heb je leerproblemen?
- Heb je somberheidsklachten?
- Is er geweld in je omgeving (eerdergerelateerd, huiselijk en/of seksueel geweld)?
- Gebruik je (of iemand uit je omgeving) drugs of alcohol?
- Is er iemand in je omgeving overleden?
- Heb je problemen met studiefinanciering?
- Heb je schulden?

In dit soort gevallen kun je terecht bij iemand van het begeleidingsteam. Vaak zijn een paar gesprekken voldoende om verder te kunnen. Vraag je studieloopbaanbegeleider om je te verwijzen.

6.4 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. 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. Wanneer blijkt dat jij in aanmerking hiervoor komt, wordt een plan met jou gemaakt. In dit plan staat beschreven welke ondersteuning school biedt en wat er van jou wordt verwacht. Als jij akkoord gaat met de gemaakte afspraken dan wordt dit plan (dit heet officieel: bijlage passend onderwijs) door jou en door de onderwijsteamleider van jouw opleiding ondertekend. Ben jij jonger dan 18 jaar dan wordt deze overeenkomst ook getekend door jouw wettelijke vertegenwoordigers. Vraag bij je studieloopbaanbegeleider of de

medewerker van het begeleidingsteam om meer informatie.

7 Toetsen en studievoortgang

Tijdens de opleiding maak je regelmatig toetsen en opdrachten om je studievoortgang te meten. Jij en je docenten krijgen daardoor zicht op je ontwikkeling.

7.1 Toetsen en opdrachten

Tijdens de opleiding maak je regelmatig toetsen en opdrachten om je studievoortgang te meten. Jij en je docenten krijgen daardoor zicht op je ontwikkeling. De resultaten laten zien of je de lesstof begrijpt en/of aankan en kunnen ook een teken zijn dat je misschien extra hulp nodig hebt of juist sneller of meer zou kunnen. De resultaten zijn medebepalend voor jouw studievoortgang en of je naar de volgende fase in jouw opleiding kan.

Uiteindelijk wordt aan de hand van de resultaten ook bepaald of je klaar bent voor je examens. Je studievoortgang bespreek je met je studieloopbaanbegeleider.

Meer informatie over de examens die je moet afleggen en de diploma-eisen vind je in het hoofdstuk examens.

7.2 Studievoortgang

Tijdens het schooljaar voer je minstens twee voortgangsgesprekken met je studieloopbaanbegeleider. Tijdens deze gesprekken bespreken jullie je studievoortgang, zowel je resultaten als beroepshouding. Digitale verslagen vind je in het studievolsysteem Eduarte. De inloggegevens hiervoor krijg je bij de start van jouw opleiding. In het studievolsysteem staan naast jouw resultaten ook jouw aanwezigheidsregistratie.

Ben je jonger dan 23? Dan informeren we je ouders/wettelijk vertegenwoordigers over je studievoortgang. Let op: Wanneer je om een bepaalde reden niet wilt dat je opleiding (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.

7.4 Stoppen met je opleiding

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

8 Examens en diplomering

Examens zijn verplicht en bepalen of je je diploma behaalt of niet. Examens kunnen op ieder moment in je opleiding plaatsvinden.

Op deze pagina vind je onder meer informatie over het examenplan, over de verschillende onderdelen van je examen, over herkansingen, vrijstellingen, fraude en diplomering.

8.1 Examenplan

In het examenplan staat precies omschreven hoe de examens van je opleiding eruit zien:

- Welke examens doe je tijdens je opleiding, wanneer en waar (op school of in de praktijk)?
- Wat voor type examens (theorie of praktijk) kan je verwachten?
- Hoe weegt het examen mee?
- Wanneer heb je het examen behaald (bijvoorbeeld bij het halen van minimaal een 5,5)?

Slaag/-zakbeslissing

Om voor het diploma in aanmerking te komen gelden de volgende minimale eisen:

- Alle kerntaken moeten met minimaal het cijfer 5,5 of met een Voldoende zijn afgesloten.
- Studenten die starten in en vanaf het schooljaar 2020-2021 moeten de keuzedelen behalen om te diplomeren:
 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 (SBU) keuzedeelverplichting voor de opleiding worden voldaan, zoals vermeld in het examenplan.
- Niveau voor Nederlands is 3F voor de onderdelen: lezen en luisteren met een centraal examen (CE), spreken, gesprekken en schrijven met instellingsexamens (IE).
- Niveau voor Engels: B1 – lezen en luisteren (CE), A2 - spreken, gesprekken en schrijven (IE).
- Niveau voor rekenen is rekenniveau 4 (IE).
- Cijfer voor Nederlands moet tenminste een 5 zijn mits voor Engels en rekenen tenminste een 6 is behaald of elke andere volgorde.
- 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 Nederlands, Engels en rekenen worden vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.
- Alle onderdelen van het examen Nederlands dienen op hetzelfde niveau te worden afgelegd.
- Engels: examinering op een hoger niveau voor Engels (CE: Lezen en Luisteren B2, IE: Schrijven, Spreken, Gesprekken voeren B1 of B2) 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: Realiseert software

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
B1-K1-PVB - Realiseert software	Proeve van Bekwaamheid	Stichting Praktijkleren	OP	Buiten school	C1 vold=5,5	1

Beroepsgerichte examinering Basisdeel: B1-K2: Werkt in een ontwikkelteam

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
B1-K1-PVB - Werkt in een ontwikkelteam	Proeve van Bekwaamheid	Stichting Praktijkleren	OP	Buiten school	C1 vold=5,5	1

K0059: Klantcontact en verkoop (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Klantcontact en verkoop	Portfolio	ESS examenservices	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0080: Oriëntatie op ondernemerschap (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Oriëntatie op ondernemerschap	Portfolio	DWvdO	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0125: Voorbereiding hbo (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Voorbereiding hbo	Portfolio	ESS examenservices	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0205: Voorbereiding HBO Wiskunde voor de techniek (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Voorbereiding HBO Wiskunde voor de techniek	Portfolio	-	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0210: Internationaal I: overbruggen (interculturele) diversiteit (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Internationaal I: overbruggen (interculturele) diversiteit	Portfolio	ESS examenservices	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0505: Verdieping software (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Verdieping software	Portfolio	-	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0722: Frontend development (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Frontend development	Portfolio	Stichting Praktijkleren	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0729: Mobile application design (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Mobile application design	Proeve van Bekwaamheid	Stichting Praktijkleren	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0730: Programmeren van microcontrollers (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Programmeren van microcontrollers	Portfolio	-	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0788: Basis programmeren van games (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Basis programmeren van games	Portfolio	-	OP	-	C1 vold=5,5	1

K1105: Oriëntatie blockchain (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Oriëntatie blockchain	Proeve van Bekwaamheid	Stichting Praktijkleren	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0529: Interaction design (480 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Interaction design	Portfolio	-	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0767: Grafisch ontwerp voor webdevelopment (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Grafisch ontwerp voor webdevelopment	Portfolio	-	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0797: Droning - toepassingen (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Droning - toepassingen	Portfolio	-	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0497: Mobile application development (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Mobile application development	Proeve van Bekwaamheid	Stichting Praktijkleren	OP	-	C1 vold=5,5	1

K0501: Veilig programmeren (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Veilig programmeren	Proeve van Bekwaamheid	Stichting Praktijkleren	OP	-	C1 vold=5,5	1

K1315: Verdieping software 2 (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Verdieping software 2	Portfolio	Stichting Praktijkleren	OP	-	C1 vold=5,5	1

K1316: Verdieping software 3 (240 SBU)

Code & Naam werkproces	Examenvorm	Leverancier	Periode van afname	Plaats afname	Resultaat (O,V,G of cijfer)	Weging
KD1 - Verdieping software 3	Portfolio	Stichting Praktijkleren	OP	-	C1 vold=5,5	1

Nederlands

Examenonderdeel	Leverancier	Examenvorm	Periode	Plaats	Resultaat
Nederlands Spreken 3F	-	Instellingsexamen	-	School	C1 vold=5,5
Nederlands gesprekken voeren 3F	-	Instellingsexamen	-	School	C1 vold=5,5
Nederlands Schrijven 3F	-	Instellingsexamen	-	School	C1 vold=5,5
Nederlands Lezen / Luisteren 3F	-	Centraal examen	-	School	C1 vold=5,5

Engels

Examenonderdeel	Leverancier	Examenvorm	Periode	Plaats	Resultaat
Engels gesprekken voeren A2	Pearson	Instellingsexamen	-	School	C1 vold=5,5
Engels spreken A2	Pearson	Instellingsexamen	-	School	C1 vold=5,5
Engels schrijven A2	Pearson	Instellingsexamen	-	School	C1 vold=5,5
Engels Lezen / luisteren B1	-	Centraal examen	-	School	C1 vold=5,5

Rekenen

Examenonderdeel	Leverancier	Examenvorm	Periode	Plaats	Resultaat
Rekenen MBO4	-	-	-	School	C1 vold=5,5

Loopbaan en Burgerschap

Examenonderdeel	Leverancier	Examenvorm	Periode	Plaats	Resultaat
Loopbaan	-	-	-	School	Voldaan/niet voldaan
Burgerschap	-	-	-	School	Voldaan/niet voldaan

BPV

Examenonderdeel	Leverancier	Examenvorm	Periode	Plaats	Resultaat
BPV	-	-	-	School	Voldaan/niet voldaan

8.2 Beroepsgerichte examens

Je hebt twee beroepsgerichte examens, beide vinden plaats in de BPV (Proeve van Bekwaamheid).

- Realiseert software: plannen van werkzaamheden en bewaken van de voortgang, ontwerpen van software, realiseren van (onderdelen) van software, software testen, doen van verbetervoorstellen voor de software.

3-jarige opleiding: P11 en 12 - 4-jarige opleiding: P14,15 en 16

- Werkt in een ontwikkelteam: overleg voeren, presenteren van opgeleverd werk, reflecteren op werk.

3-jarige opleiding: P11 en 12 - 4-jarige opleiding: P14, 15 en 16.

8.3 Examens Nederlands, Engels en rekenen

Je doet ook examen in Nederlands, Engels en rekenen.

8.4 Keuzedelen

Je doet ook examen in de keuzedelen. In het examenplan staan de keuzedelen waaruit je kunt kiezen.

Wanneer ben je geslaagd voor je keuzedelen?

Om te diplomeren moet je het volgende resultaat behalen:

1. Het gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6,0 zijn.
2. Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6,0 zijn.
3. Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4,0 zijn.
4. De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in het gemiddelde.
5. Je moet aan de keuzedeelverplichting in aantal SBU's voor de opleiding voldoen.

Daarbij geldt dat:

- alle keuzedelen even zwaar meetellen.
- je een laag cijfer voor de keuzedelen kunt niet compenseren met andere examenonderdelen (of andersom).

8.5 Legitimatieplicht

Je moet je altijd kunnen legitimeren bij een examen, ook als je de docenten die bij het examen aanwezig zijn, goed kent. Je moet dus een geldig, niet verlopen, legitimatiebewijs bij je hebben. Dit zijn alleen:

- Nederlands paspoort;
- Nederlandse identiteitskaart (ID);
- rijbewijs;
- ander officieel legitimatiebewijs zoals een vreemdelingendocument.

Kopieën en/of foto's zijn NIET toegestaan.

Als je je niet kunt legitimeren, kan je NIET toegelaten worden tot het examen.

8.6 Aangepaste examinering

Je kan recht hebben op een aangepaste afname van het examen, bijvoorbeeld als gevolg van een fysieke beperking, of als Nederlands niet je moedertaal is en je korter dan zes jaar in Nederland verblijft. Je kunt dan recht hebben op hulpmiddelen of meer tijd. Dit vraag je schriftelijk aan bij de examencommissie.

Belangrijk is dat je dit zo snel mogelijk doet. Hulpmiddelen en aanpassingen aan examens zijn alleen toegestaan als ze ook in het onderwijs zijn gebruikt. Dit verloopt via het begeleidingsteam.

8.7 Inzagerecht

Je hebt tot twintig werkdagen na de uitslag van een examen(onderdeel) recht op het inzien van je examen. Voor Nederlands, rekenen en Engels gelden andere inzageregels dan voor je beroepsexamens. Als je vragen hebt over deze regels, vraag dit aan het examenbureau.

8.8 Herkansing / examen gemist

Je hebt altijd recht op één herkansing. 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. Alle regels rondom herkansingen vind je in het [Examenreglement](#), artikel 2.10.

Als je volgens de Examencommissie een geldige reden had om te verzuimen bij een examen, dan telt het gemiste examen niet als kans. Als de Examencommissie vindt dat je geen goede reden had om afwezig te zijn bij het examen, dan telt het verzuimde examenmoment mee als een gemaakt examen.

8.9 Vrijstellingen

In sommige gevallen kun je een vrijstelling krijgen, bijvoorbeeld omdat je al examens Nederlands, Engels of rekenen op het juiste niveau hebt gedaan op de havo of op een andere mbo-opleiding. Ook kan het zijn dat je vrijstelling krijgt omdat je in een eerdere opleiding al keuzedelen hebt behaald.

Voor het aanvragen van een vrijstelling stuur je samen met je SLB'er een vrijstellingsformulier naar de examencommissie, waarin je precies aangeeft voor welk examen/welke examens je vrijstelling aanvraagt, en het bewijsmateriaal (kopie van een diploma en cijferlijst waaruit blijkt dat je het vak behaald hebt).

8.10 Fraude en onregelmatigheden

Zodra een examiner 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 neemt een beslissing ten aanzien van de gevolgen van de onregelmatigheid en stelt jou hiervan op de hoogte.

8.11 Diplomerings en uitschrijving

Je bent geslaagd als je examendossier compleet is. Het examendossier bestaat uit:

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

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 je diploma staat een datum van vaststelling. Op deze zelfde datum schrijft Techniek College Rotterdam je uit. 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 die datum. 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.

8.12 Examenstudent

Je hebt aan het begin van je studie een onderwijsovereenkomst ondertekend. Als je aan het einde van je opleiding niet alle examenonderdelen hebt behaald, dan is er de mogelijkheid dat de onderwijsovereenkomst 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 examenstudent. 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.

8.13 Examencommissie

De examencommissie is er verantwoordelijk voor dat de procedures rondom examinering goed uitgevoerd worden. De examencommissie stelt de resultaten van je gemaakte examenresultaten vast. Je kan met de examencommissie te maken krijgen bijvoorbeeld voor het aanvragen van vrijstellingen, bij onregelmatigheden bij een examen, of wanneer je klachten hebt. In het [Examenreglement](#) kan je meer lezen over de examencommissie.

9 Aan- en afwezigheid

Iedereen bij het Techniek College Rotterdam doet er alles aan om de kans zo groot mogelijk te maken dat jij je diploma behaalt. Studenten die aanwezig zijn bij de lessen, gaan met meer succes door hun opleiding. Als jij je hebt ingeschreven verwachten we van jou dan ook dat je actief, volgens het rooster, deelneemt aan onderwijsactiviteiten binnen de school of op de leerwerkplek. Het uitgangspunt is: iedereen is 100% aanwezig, of je nu 16 bent of 25.

Ook in de Algemene voorwaarden, die deel uitmaken van de onderwijsovereenkomst ([link](#)), staat dat je verplicht bent om aan de lessen op school deel te nemen, om beroepspraktijkvorming (stage) te doen en om bijvoorbeeld excursies bij te wonen.

Soms maakt jouw persoonlijke situatie het lastig om alle lessen te volgen. Bespreek dit dan met je studieloopbaanbegeleider (SLB'er). Bedenk dat je als toekomstig werknemer ook je privé-verplichtingen moet kunnen combineren met je werk. Op je werk kun je immers ook niet zomaar wegblijven.

9.1 Afmelden

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 verzuim@tcrmbro.nl.

Vanaf 18 jaar kan jij je telefonisch (088) 945 45 00 of per e-mail verzuim@tcrmbro.nl afmelden. Ben je ziek dan kun je dit zelf via de App EduArte of via studentenportaal in EduArte melden. Bellen of mailen mag natuurlijk ook.

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

9.2 Aanwezigheidsregistratie (AWR)

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 vorige week. 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.

9.3 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 rijexamen. Wel verwachten we dat je de afspraken zo veel mogelijk buiten schooltijd plant. Afwezigheid zal vrijwel altijd invloed hebben 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 afmeldt of je hebt geen geldige reden voor je verzuim, dan ben je **on**geoorloofd afwezig. Afwezigheid zal vrijwel altijd invloed hebben 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 opgeroepen worden. Ook kan het van invloed zijn op het ontvangen van studiefinanciering of kinderbijslag.

9.4 Regels rondom afwezigheid

Je bent jonger dan 18 jaar en je verzuimt teveel

Wanneer je binnen 2 werkweken 8 klokuren afwezig bent zonder geldige reden, krijg je een waarschuwing en ga je in gesprek met jouw SLB'er. Wanneer je meer dan 16 uur afwezig bent in 4 lesweken, is de school wettelijk verplicht om dit te melden bij het digitale verzuimloket van DUO. De melding wordt doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de gemeente. De leerplichtambtenaar kan je uitnodigen voor een gesprek, je een waarschuwing geven en/of eventueel sancties opleggen.

Je bent 18 jaar of ouder (tot 23 jaar) en je verzuimt teveel

Wanneer je binnen 4 werkweken 16 klokuren afwezig bent zonder geldige reden, krijg je een waarschuwing en ga je in gesprek met jouw SLB'er. Ben je 5 werkdagen aaneengesloten ongeoorloofd afwezig of langer dan 4 aaneengesloten lesweken en hebben we geen contact met je kunnen krijgen, dan is de school wettelijk verplicht om dit te melden bij DUO. Je hebt dan voor 1 maand onterecht studiefinanciering ontvangen. Ook ben je onterecht in het bezit geweest van een studentenreisproduct. Vanaf de eerste verzuimdag zal je studiefinanciering (beurs en studentenreisproduct) omgezet worden in een lening.

9.5 Gevolgen van teveel verzuim

Je bent jonger dan 18 jaar en verzuimt teveel

1. Je bent afwezig zonder afmelding: Dezelfde dag neemt de school contact met je 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: De administratie stuurt een brief naar je ouders / verzorgers waarin zij geïnformeerd worden over je verzuim en uitgenodigd worden voor een gesprek met de slb'er.
3. Je bent 16 klokuren ongeoorloofd afwezig binnen vier weken: De administratie stuurt een brief naar jou en je ouders / verzorgers waarin zij geïnformeerd worden over je verzuim. De leerplichtambtenaar ontvangt deze melding ook via het digitale verzuimloket van DUO. De leerplichtambtenaar kan jou en je ouders/verzorgers uitnodigen voor een gesprek.
4. Je bent voor de tweede maal 16 klokuren ongeoorloofd afwezig binnen vier weken: De administratie stuurt nogmaals een brief naar jou en aan je ouders / verzorgers waarin zij geïnformeerd worden over je verzuim. De leerplichtambtenaar ontvangt deze melding ook weer en zal jou en je ouders/verzorgers uitnodigen voor een gesprek om te onderzoeken welke hulp of begeleiding er gewenst is. Een boete of een officiële waarschuwing kunnen het gevolg zijn.

Je bent 18 jaar of ouder en je verzuimt te veel

Als je teveel verzuimt, meldt de opleiding dit bij DUO (dienst uitvoering onderwijs van het ministerie). Als het verzuim niet afneemt en/of je je diploma niet dreigt te halen, kan je na een laatste waarschuwing worden uitgeschreven door de opleiding. Je studiefinanciering stopt en je hebt geen recht op een uitkering.

1. Je bent afwezig zonder afmelding: Dezelfde dag wordt dit in jouw persoonlijke studentendossier vastgelegd.
2. Je bent 16 klokuren ongeoorloofd afwezig binnen vier weken: Je wordt uitgenodigd voor een gesprek. De afspraken uit dit gesprek komen in een verbeterplan te staan dat de student ondertekent.
3. Je bent 5 schooldagen onafgebroken afwezig en school kan geen contact met je krijgen: School doet een melding bij DUO. In de melding staat een beschrijving van de inspanning van de school en de resultaten hiervan.
4. Het verzuim houdt aan, dan volgen er vervolggesprekken met jou en je ouder(s)/verzorger(s) samen met de slb'er. Levert dit geen verbetering op dan kan de slb'er besluiten jou te melden bij DUO (interventiemelding). Het Techniek College Rotterdam kan je na uitstroombegleiding uitschrijven en DUO kan besluiten je studiefinanciering stop te zetten en je OV-kaart in te trekken als je onvoldoende aan kunt tonen bezig te zijn met je studie (door aanwezigheid en/of resultaten).

9.6 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 het besluit neemt. Bij meer dan 10 dagen verlof beslist de leerplichtambtenaar. Het verlof moet ruim op tijd, bij voorkeur minimaal 8 weken van tevoren, aangevraagd worden.

Meer informatie over een verlofaanvraag vind je [hier](#).

9.7 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 SLB'er. Deze kan je doorverwijzen naar iemand van het begeleidingsteam.

10 Roosters, vakanties, leermiddelen, kosten en contactgegevens

Hier vind je onder meer informatie over boeken en andere leermiddelen, over de kosten van je opleiding en de belangrijke contactgegevens.

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 (gratis te downloaden als student)
- Onedrive (bestanden opslaan 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 het e-mailadres dat je van school krijgt toegewezen:
[studentnummer]@student.tcrmbn.nl

10.2 Schoolvakanties en jaarplanning

Eerste schooldag: maandag 29 augustus 2022

De schoolvakanties en feestdagen in het schooljaar 2022-2023 bij het Techniek College Rotterdam zijn:

- Herfstvakantie: maandag 24-10-2022 t/m vrijdag 28-10-2022
- Kerstvakantie: maandag 26-12-2022 t/m vrijdag 06-01-2023
- Voorjaarsvakantie: maandag 27-02-2023 t/m vrijdag 03-03-2023
- Pasen: vrijdag 07-04-2023 en maandag 10-04-2023
- Meivakantie: maandag 24-04-2023 t/m vrijdag 05-05-2023 inclusief Koningsdag en Bevrijdingsdag
- Hemelvaartsdag: donderdag 18-05-2023 en vrijdag 19-05-2023
- Pinksteren: maandag 29-05-2023
- Zomervakantie: maandag 10-07-2023 t/m vrijdag 25-08-2023

Voor de nieuwe studenten is de eerste schooldag woensdag 31 augustus 2022.

- Periode 1: duurt 10 weken tot en met vrijdag 11 november 2022
- Periode 2: duurt 9 weken tot 27 januari 2023
- Periode 3: duurt 9 weken tot 14 april 2023
- Periode 1: duurt 9 weken tot en met vrijdag 7 juli 2023

10.3 Les- of cursusgeld

Om een mbo-opleiding te kunnen volgen, betaal je lesgeld.

Lesgeld BOL-opleiding

Het lesgeld voor het schooljaar 2022-2023 bedraagt wettelijk € 1239,- voor BOL-studenten.

Dit kan een volgend schooljaar door de overheid gewijzigd worden. Dit lesgeld wordt betaald door alle studenten die op 1 augustus van het schooljaar 18 jaar of ouder zijn. 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

Cursusgeld BBL-opleiding

Het cursusgeld voor niveau 1 en 2 is in schooljaar 2022-2023 € 258,=.

Het cursusgeld voor niveau 3 en 4 is in schooljaar 2022-2023 € 624,=.

Dit kan een volgend schooljaar door de overheid gewijzigd worden. Dit lesgeld wordt betaald door alle studenten die op 1 augustus van het schooljaar 18 jaar of ouder zijn. 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.

10.4 Studietoeken en andere leermiddelen

Op het schoolportaal 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.

<https://login.learnid.eu/core/information-required>

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. Licenties staan op de leermiddelenlijst en je schaft ze zelf aan.

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 (in de vorm van reis- en/of toegangskosten), omdat wij de activiteiten anders niet altijd kunnen organiseren. 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.

Soms gaan we dagje naar een pretpark of een andere ontspanningsactiviteit. In een aantal gevallen vragen wij een eigen bijdrage.

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, gerekend 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. Je moet je studiefinanciering binnen 10 jaar opmaken. Je kunt studiefinanciering aanvragen en laten ingaan uiterlijk op de 1ste dag van de maand waarin je 30 wordt. Je studiefinanciering loopt 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 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. Indien mogelijk zal hij/zij je helpen bij het doen van een aanvraag aan het studentenfonds.

10.9 Restitutie

Indien je voortijdig school verlaat kun je restitutie van het lesgeld aanvragen. Dit moet je zelf aangeven bij DUO. Meer informatie over het aanvragen van restitutie vind je op de website van [DUO](#). Het pakket dat je hebt aangeschaft voor de lessen kun je kosteloos te koop aanbieden op school voor nieuwe studenten. Bespreek met je studieloopbaanbegeleider hoe je dit kunt aanbieden.

11 Contactgegevens

Hieronder vind je de contactgegevens van belangrijke personen voor jouw opleiding. Mocht je vragen hebben, dan kun je terecht bij je SLB'er.

11.1 Studieloopbaanbegeleiders (SLB'er)

De naam van je SLB'er hoor je direct aan het begin van het schooljaar.

11.2 Bpv

De naam van je BPV-begeleider ontvang je voor aanvang van de BPV periode.

11.3 Verzuimloket

Deze informatie ontvang je tijdens de introductiedagen.

11.4 Onderwijsteamleider

- Locatie Jan Lighthartstraat, Rotterdam: de heer W. Dalhuisen - w.dalhuisen@tcrmbo.nl
- Locatie Sportlaan, Spijkenisse: mevrouw I. Eijpe - i.eijpe@tcrmbo.nl
- Locatie Prins Alexander, Rotterdam: de heer P. Scheurwater - p.scheurwater@tcrmbo.nl

11.5 Examinering

De voorzitter van de examencommissie is dhr. P. Berkhout. Je kan de examencommissie bereiken via het mailadres: **examencommissie-it@tcrmbo.nl**.

Het examenbureau van jou locatie: deze gegevens krijg je tijdens de introductiedagen

11.6 Begeleidingsteam

Deze informatie ontvang je tijdens de introductiedagen

11.7 Klachtenfunctionaris en vertrouwenspersoon

Zie ook [vertrouwenspersonen](#).

Heb je iets vervelends meegemaakt? Heb je te maken gehad met ongewenst gedrag? Blijf niet lopen met deze ervaring. Je kunt altijd met je verhaal terecht bij een vertrouwenspersoon. Hij of zij luistert, geeft advies en helpt je verder.

TCR kent twee vertrouwenspersonen. Vanuit Zadkine is dat Brenda van de Ree. Zij werkt op de locatie Jan Lighthartstraat in Rotterdam.

Brenda van de Ree: b.vanderee@tcrmbo.nl - mobiel: 06 51625070

Vanut Albeda is dat Jos Auke van der Weijde, locatie Scheepsbouwweg (RDM) in Rotterdam

Jos Auke van der Weide: j.vanderweide@tcrmbo.nl - mobiel: 06 52090286

Je kunt ook een klacht dienen bij het klachtenloket van TCR:

klachtenloket@tcrmbo.nl

11.8 Docenten

Deze informatie ontvang je tijdens de introductiedagen.

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	K.A. Blokland	13-02-2023