

Onderwijs- en Examen Regeling

Maritiem, ICT en Techniek

25775 Logistiek Teamleider BBL

Cohort: 2022-2023

Voorwoord

Als je ergens aan begint, wil je goed geïnformeerd zijn. Deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) beschrijft hoe het onderwijs en de examinering van jouw opleiding formeel is geregeld. Dit document wordt gepubliceerd op onze website www.scalda.nl. Op onze website vind je op de pagina's 'studeren bij Scalda' alle algemene informatie over het studeren bij Scalda en de bijbehorende wettelijk voorgeschreven documenten. Op deze pagina's worden ook alle begrippen die we in het mbo gebruiken voor je uitgelegd. De informatie op deze pagina's van onze website maakt integraal onderdeel uit van deze OER. Overige praktische informatie van de opleiding en locatie waar je onderwijs volgt vind je op mijnscalda.nl in de studiegids van jouw opleiding en in het document 'Wegwijs bij Maritiem, ICT en Techniek'

Als je nog een vraag hebt waar je geen antwoord op kunt vinden, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. Dat kan via het [contactformulier](#) op onze website en tijdens je opleiding kun je met al je vragen ook bij je studieloopbaancoach terecht.

datum ondertekening: 01-08-2022



naam directeur: V.J.J.C. van der Reijt

geldig tot: 01-08-2025

Scalda

Vlietstraat 11a
4535 HA TERNEUZEN
0115 64 16 00
www.scalda.nl
info@scalda.nl

VOORWOORD	1
1. VISIE OP DE OPLEIDING	3
1.1 Missie en visie van Scalda.....	3
1.2 Visie op de opleiding Logistiek Teamleider 25775	4
2. HET ONDERWIJS	5
2.1 De opleiding	5
2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?	9
2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies.....	9
3. HET EXAMEN	10
3.1 Examenplan.....	10
3.2 Examenbeoordeling	10
3.3 Praktische zaken examinering	10
3.4 De examenorganisatie.....	12
4. WANNEER BEN JE GESLAAGD?	13
4.1 Wanneer slaag je?	13
4.2 Als je niet meteen slaagt	13
4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie.....	13
4.4 Certificaat keuzedelen	13
4.5 Mbo-verklaring.....	13
BIJLAGEN	14
Bijlage 1 Programma van de opleiding jaar 1 (Jaar 2 nog in ontwikkeling)	14
Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies	15
Bijlage 3 Het examenplan.....	18

1. Visie op de opleiding

1.1 Missie en visie van Scalda

Onze missie: jij haalt het beste uit jezelf

Wij leiden je zo op, dat je het in de maatschappij en in je beroep goed doet. We helpen jou het beste uit jezelf te halen en stimuleren je zelfs boven jezelf uit te stijgen: excellent te zijn. In een prettige, gestructureerde en mensgerichte leeromgeving helpen wij jou (verder) in jouw professionele én in je persoonlijke ontwikkeling. Zo streven we ernaar dat een steeds groter deel van onze opleidingen in onafhankelijke benchmarks beoordeeld wordt als behorend tot de beste van Nederland.

Onze visie: kwaliteit vanuit onze waarden

Wij geven je onderwijs met persoonlijke aandacht en **betrokkenheid**. We helpen je niet alleen een echte vakvrouw of –man te worden, maar helpen je ook bij je persoonlijke ontwikkeling. Als student op Scalda leer je een vak en andere zaken die je nodig hebt om goed in de maatschappij te kunnen functioneren. Je mag een hoge kwaliteit verwachten van ons onderwijs, onze organisatie en van de informatie die je krijgt en je mag ons hierop aanspreken: we streven naar **duidelijkheid**. Je krijgt van bevlogen medewerkers in een prettige, gestructureerde en mensgerichte omgeving de aandacht en begeleiding die je nodig hebt en je kunt binnen de onderwijsomgevingen gebruik maken van goede faciliteiten. Wij verwachten dan wel dat je je als student volledig inzet.

Wij ontwikkelen met veelzijdig onderwijs van hoge kwaliteit een school die klaar is voor de toekomst. We oriënteren ons daarvoor op de economische, demografische en maatschappelijke ontwikkelingen in en rondom Zeeland. Door de **veelzijdigheid** van ons onderwijs hebben onze studenten veel keuzemogelijkheden.

Wij versterken ons onderwijs door samen te werken met regionale bedrijven, instellingen en overheden, wat leidt tot gezamenlijke trajecten waar studenten, medewerkers, werkgevers en andere belanghebbenden trots op kunnen zijn. Daarbij pakken we vanuit onze ondernemende instelling kansen, zo lang die bedrijfseconomisch verantwoord zijn. Door samenwerking houden we ons onderwijs voor studenten met uiteenlopende achtergronden en ondersteuningsvragen **toegankelijk**.

In het schema op de volgende pagina hebben we uitgewerkt hoe we deze missie en visie voor jouw opleiding in de praktijk vormgeven.

1.2 Visie op de opleiding Logistiek Teamleider 25775

- Wij verwachten 100% inzet van de student;
- Je bent zelfstandig en verantwoordelijk voor de keuzes die je mag, moet of kan maken, we begeleiden je bij het maken van keuzes;
- Je talenten en ervaringen doen ertoe, we sluiten waar mogelijk aan op jouw persoonlijke situatie;
- Je waardeert het om theorie terug te zien in de praktijk;
- Je herkent je in de volgende kenmerken; pro-actief, initiatiefrijk, respectvol, flexibel, oplossingsgericht en inventief.

- Wij geven onderwijs met persoonlijke aandacht en betrokkenheid;
- We helpen onze studenten bij het zich bekwamen in een beroep en met hun persoonlijke ontwikkeling;
- Je wordt als student toegerust om je constructief in de maatschappij op te stellen;
- We creëren een veilig leerklimaat
- Er is een sterke relatie tussen onderwijs en beroepspraktijk.

Kenmerken student

kenmerken opleiding en beroep

Opzet examinering

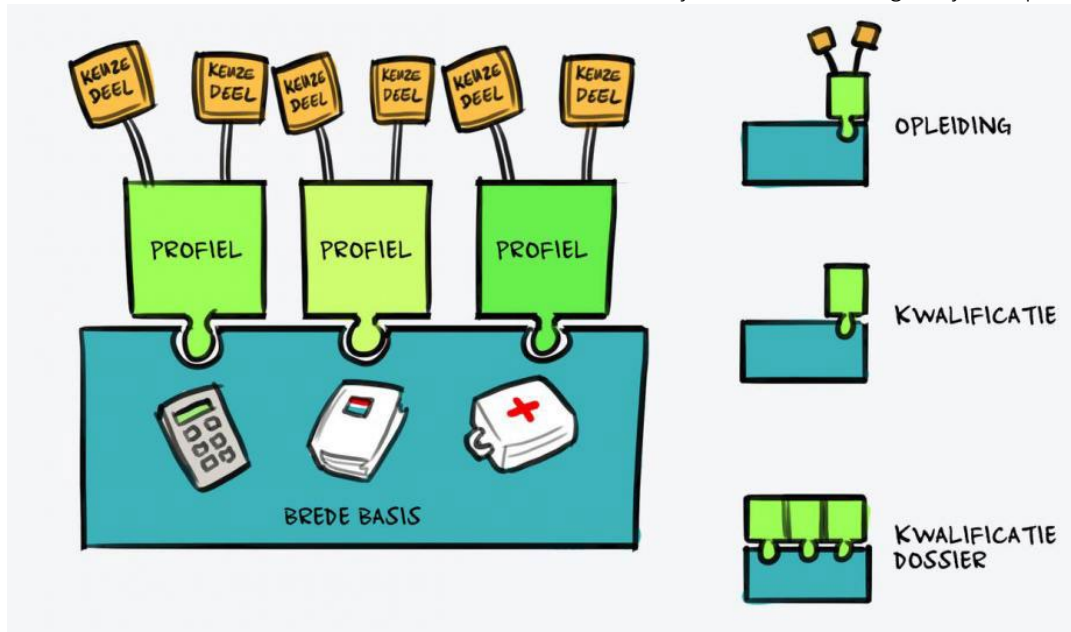
Opzet opleiding

- We examineren in principe wanneer je eraan toe bent;
- Examens die worden gebruikt zijn gevalideerd en sluiten aan bij branche en beroep;
- In het [examenplan](#) staat beschreven hoe de verschillende examenonderdelen worden afgenomen en wat nodig is om te slagen;
- Binnen de opleidingen logistiek word je middels les op school en leren in de praktijk voorbereid op de examens;
- Examens worden zowel op school als in de praktijk afgenomen.

- We werken van eenvoudige naar complexe opdrachten;
- De persoonlijke ontwikkeling en competentiegroei van de student staan centraal;
 - Het curriculum biedt mogelijkheden om te differentiëren;
 - We coachen, begeleiden en ondersteunen je in het leerproces;
 - We toetsen tussentijds om je inzicht te geven in de voortgang van je opleiding;
 - De student mag daarbij een hoge kwaliteit van ons verwachten qua onderwijs, organisatie en informatievoorziening.

2. Het onderwijs

Jouw opleiding maakt deel uit van de [kwalificatiestructuur mbo](#). Op onze website vind je meer [informatie over het mbo](#). Elke mbo-opleiding is beschreven in een kwalificatiedossier. In het kwalificatiedossier lees je bijvoorbeeld: Wat houdt het beroep precies in? Welke inhoudelijke eisen stelt de minister? Zijn er speciale wettelijke of branche-eisen? Welke plaats heeft de opleiding in het mbo? Kan ik nog verder leren? Wil je hierover meer lezen dan kan dat in het 'register kwalificaties' op www.kwalificatiesmbo.nl. Kijk bij het kwalificatiedossier van jouw opleiding door te zoeken op het crebonummer van jouw opleiding. Elke opleiding die wordt beschreven in het kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel, een profieldeel en keuzedelen. Deze drie delen vormen de basis voor het onderwijs en de examinering van jouw opleiding.



2.1 De opleiding

De juiste goederen op het juiste moment en op de juiste plaats, dat is waar logistiek om draait. Als logistiek teamleider ben je verantwoordelijk voor allerlei taken in het magazijn. Je organiseert, plant en verdeelt werkzaamheden van medewerkers. Als je van regelen en aanpakken houdt en aan een klein team leiding wil geven, dan is de functie van logistiek teamleider echt iets voor jou.

2.1.1 De opbouw van de opleiding

Dit is een BBL (Beroepsbegeleidende leerweg) opleiding op niveau 3. Dit betekent vier dagen in de week werken bij een erkend leerbedrijf en één dag in de week lessen volgen op school.

Tijdens deze opleiding leer je alles over het ontvangen en controleren van goederen, het opslaan van goederen, het beheren van de voorraad, het verzendklaar maken van gecontroleerde goederen, het bestellen van goederen, het verkopen van goederen aan interne en externe klanten en hoe je klantgericht moet handelen. Daarnaast leer je alle vaardigheden die nodig zijn als logistiek teamleider. Je bent verantwoordelijk voor allerlei taken in het magazijn. Je organiseert, plant en verdeelt werkzaamheden van en onder medewerkers.

2.1.2 Generieke onderdelen in jouw opleiding

- Loopbaan
- Burgerschap
- Nederlands
- Rekenen

Beroepsspecifieke moderne vreemde talen

Van de logistiek teamleider wordt verwacht dat hij/zij eenvoudige gesprekken over het logistieke proces in een moderne vreemde taal kan voeren en hierover instructie en feedback kan geven. Tevens kan hij/zij relevante (technische) documentatie/bronnen lezen ook in een moderne vreemde taal op de volgende niveaus:

- Lezen A1
- Gesprekken Voeren A1

Binnen jouw opleiding is ervoor gekozen **Engels** als beroepsspecifieke moderne vreemde taal op te nemen in het onderwijs- en examenprogramma.

2.1.3 Kerntaken en werkprocessen

In de kerntaken en werkprocessen staat beschreven over welke vakkennis en vaardigheden je moet beschikken om tot het beschreven resultaat te komen en welk gedrag daarbij nodig is (waar je goed in moet zijn op dit vak uit te kunnen oefenen). De opleiding bestaat uit de volgende kerntaken:

Basisdeel

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Logistiek teamleider	3	Nee	vakopleiding
B1-K1 Goederen/producten ontvangen en opslaan	B1-K1-W1	Lost en controleert goederen/producten	
	B1-K1-W2	Voert goederen/producten in het systeem in en slaat de goederen/producten op	
B1-K2 Orders verzamelen en goederen/producten bewerken	B1-K2-W1	Verzamelt en controleert orders	
	B1-K2-W2	Voert VAL-activiteiten uit	
	B1-K2-W3	Draagt zorg voor (voorraad-)administratieve processen	
	B1-K2-W4	Rondt het verzamelen van orders af	
B1-K3 Goederen/producten verzenden	B1-K3-W1	Maakt goederen/producten verzendklaar	
	B1-K3-W2	Rondt het verzendklaar maken van goederen/producten af en laadt goederen/producten	

Profieldeel

P2 Logistiek teamleider	
P2-K1 Begeleidt en coördineert werkzaamheden	P2-K1-W1 Bereidt werkzaamheden voor
	P2-K1-W2 Coördineert logistieke werkzaamheden
	P2-K1-W3 Houdt toezicht op en werkt mee aan de uitvoering van logistieke werkzaamheden
	P2-K1-W4 Beheert materiaal en materieel en voorraad
P2-K2 Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces	P2-K2-W1 Organiseert en begeleidt werkoverleg
	P2-K2-W2 Doet verbetervoorstellen voor het logistieke proces

2.1.4 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een plus binnen je opleiding. Hiermee kun je je vakmanschap verbreden of verdiepen. Een keuzedeel kan ook gericht zijn op de doorstroom naar een vervolgopleiding. Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen je mbo-opleiding. Tijdens je opleiding maak je een keuze voor één of meerdere keuzedelen. Deze keuzedelen hebben een bepaalde omvang. Uiteindelijk moet je voldoen aan de omvang van de keuzedeelverplichting, uitgedrukt in studiebelastingsuren (SBU). De keuzedeelverplichting voor jouw opleiding is 720 SBU.

Op dit moment kan er gekozen worden uit de onderstaande keuzedelen:

Logistiek Teamleider	
Keuzedelen	SBU
K0512 Lean en creatief	240
K0869 Koerier bestelauto	240
K0984 Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs	240
K0022 Digitale vaardigheden basis	240
K0072 Ondernemend gedrag niveau 3&4	240

Deze keuzedelen worden je d.m.v. volgende keuzedeelconfiguratie aangeboden:

Logistiek Teamleider	
1	2
K0512 Lean en creatief	K0869 Koerier bestelauto
K0869 Koerier bestelauto	K0022 Digitale vaardigheden basis
K0984 Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs	K0984 Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs

3	4
K0512 Lean en creatief	K0072 Ondernemend gedrag niveau 3&4
K0022 Digitale vaardigheden basis	K0022 Digitale vaardigheden basis
K0984 Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs	K0984 Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs

5
K0512 Lean en creatief
K0072 Ondernemend gedrag niveau 3&4
K0984 Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs

Op het moment dat je de keuze maakt, kun je kiezen uit het aanbod dat op dat moment geldt. De opleiding zal je hierover informeren en bij de keuze begeleiden. Het is mogelijk dat het actuele aanbod keuzedelen gedurende je opleiding nog wijzigt. Hierover krijg je dan separaat bericht.

Het actuele aanbod van keuzedelen kun je vinden op onze website, www.scalda.nl, pagina's 'opleidingen'. Bij iedere opleiding zijn de gekoppelde keuzedelen opgenomen en een overzicht van alle aangeboden keuzedelen van Scalda. Het kan zijn dat er voor een keuzedeel een minimumaantal aanmeldingen nodig is om het door te laten gaan. Hierover zal de opleiding je ook informeren.

Naast een keuze uit het aanbod van keuzedelen van jouw opleiding is het mogelijk een ander keuzedeel te volgen. Dit is een keuzedeel dat wel door een opleiding binnen Scalda wordt aangeboden, maar niet in het aanbod van jouw eigen opleiding is opgenomen. Dit is alleen mogelijk als het keuzedeel inhoudelijk niet overlapt met het kwalificatiedossier van jouw eigen opleiding en het organisatorisch ook mogelijk is dat je dat keuzedeel volgt in combinatie met het programma van jouw eigen opleiding. De examencommissie moet hiervoor toestemming geven. Bij het examenbureau kun je het aanvraagformulier voor de examencommissie opvragen.

2.1.5 Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming (BPV), betekent dat je in de praktijk aan de vorming van kennis, houding en vaardigheden werkt. De BPV is een verplicht onderdeel van de opleiding en maakt deel uit van het onderwijsprogramma. Het programma van de BPV is uitgewerkt in de BPV-planning (zie examenplan). Op school word je voorbereid op de BPV, bijvoorbeeld door uitleg over de doelen, werkwijze, aanpak, hulpmiddelen en belangrijke documenten.

Tijdens de BPV word je ondersteund door een begeleider van het leerbedrijf. Je voert opdrachten uit die horen bij jouw opleiding. Aan het eind van de BPV word je ook beoordeeld. Aan het eind van de opleiding moet je BPV met een voldoende afgesloten zijn om je diploma te behalen, zie voor een verdere uitwerking hiervan het [examenplan bijlage 3](#).

In een leerbedrijf, in de beroepspraktijk kunnen, naast de beoordeling van de BPV, ook examens afgenomen worden. Het leerbedrijf is dan de examenlocatie. Dit is verder uitgewerkt in het [examenplan bijlage 3](#).

2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?

Tijdens een opleiding, moet je erop rekenen dat je per studiejaar 1600 uur met je opleiding bezig bent. Wij zorgen ervoor dat de opleiding aan alle wettelijke eisen voldoet en plannen per jaar ongeveer 850 uur in met onderwijs op school, in de praktijk en beroepspraktijkvorming. Natuurlijk ben je daarnaast ook bezig met huiswerk, zelfstandig werken, leren voor toetsen en examens, enz.

In [bijlage 1](#) vind je een overzicht van het opleidingsprogramma. Daar kun een globaal beeld krijgen van de opbouw van opleiding. Tijdens de opleiding krijg je uitgebreidere informatie hierover.

2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies

Studievoortgang

In de opleiding maken we onderscheid tussen ontwikkelingsgericht en kwalificerend beoordelen. Voor ontwikkelingsgericht beoordelen gebruiken we voortgangsbeoordelingen, ook wel ontwikkelingsgerichte toetsen/beoordelingen genoemd. Kwalificerend beoordelen doen we met behulp van examens. Die zijn opgenomen in het [examenplan \(bijlage 3\)](#).

De ontwikkelingsgerichte toetsen (de voortgangsbeoordelingen) geven je inzicht in de voortgang van je studie en bereiden je voor op je examens. Ze zijn bedoeld om te kijken of je de studieonderdelen aankunt en of je aan je inspanningsverplichting voldoet. Ook geven de ontwikkelingsgerichte beoordelingen informatie over onderdelen van je opleiding waar jij nog extra aandacht aan moet besteden.

Alle ontwikkelingsgerichte onderdelen samen noemen we het toetsplan.

Bindend studieadvies

In bijlage 2 van het studentenstatuut (www.scalda.nl) is de formele regelgeving van het Bindend Studieadvies (BSA) opgenomen.

In [bijlage 2](#) vind je het toetsplan van jouw opleiding en lees je hoe jouw opleiding je studievoortgang meet en tot een bindend studieadvies komt.

3. Het examen

3.1 Examenplan

Met het examen bepalen we of je, op het eindniveau, voldoet aan de gestelde eisen van je opleiding. Het examen voor het behalen van een mbo-diploma bestaat uit meerdere examenonderdelen. Je bent verplicht deel te nemen aan alle (deel-)examens die horen bij de examenonderdelen van de opleiding. In het examenplan vind je alle examenonderdelen en is ook aangegeven op welke manier en waar de examenonderdelen worden afgenomen. Het examenplan is opgenomen als [bijlage 3](#) bij deze OER.

3.2 Examenbeoordeling

Een examen kan zowel op school, in de beroepspraktijk als in een examen centrum plaatsvinden. Een examen wordt beoordeeld door één (of meer) beoordelaar(s)/examinatoren, meestal docenten van Scalda of praktijkopleiders van het leerbedrijf. Ook kan het zo zijn dat medewerkers van een examen centrum, zogenaamde assessoren, je beoordelen. Voordat je een examen aflegt, informeren wij je hierover. Het kan voorkomen dat er meer dan twee beoordelaars aanwezig zijn bij een examen.

3.3 Praktische zaken examinering

3.3.1 Wijze van aanmelden voor examens

Voor de meeste examens word je aangemeld door je docent. Sommige examens plant de docent samen met jou in, andere examens worden afgenomen volgens, in overeenstemming met de examenplanning in [bijlage 3](#). Zorg ervoor dat je regelmatig je school e-mail leest. Dit is het officiële communicatiekanaal tussen de school en de student. Uitnodigingen voor de examens komen ook via de school e-mail binnen.

3.3.2 Praktische gang van zaken tijdens de examens

Je dient je tijdens het examen altijd te kunnen legitimeren en je dient op tijd aanwezig te zijn. De gang van zaken vóór, tijdens en na afloop van de afsluitende examens kunnen per examen verschillen. Deze worden je tijdig kenbaar gemaakt.

Je wordt geacht aan alle afgesproken examens deel te nemen. Als je door ongeoorloofde afwezigheid niet hebt deelgenomen, vervalt deze examenkans. Als je door geoorloofd verzuim (vooraf bekend) niet hebt kunnen deelnemen, krijg je de mogelijkheid om het examen alsnog in overleg met de betrokken docent te doen. Je dient hiervoor zelf afspraken met je docent te maken.

3.3.3 Hulpmiddelen

Alleen die hulpmiddelen, die in het betreffende examen staan beschreven, zijn toegestaan tijdens de betreffende examenafname. Het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen wordt als een onregelmatigheid beschouwd; de examencommissie beslist naar aanleiding van deze situatie over de geldigheid van de examenpoging.

3.3.4 Aangepaste examinering

Als examenfaciliteiten zijn toegekend krijg je een faciliteitenkaart welke je bij elke examen dient voor te leggen aan de surveillant/beoordelaar.

Als is bepaald dat je in aanmerking komt voor speciale voorzieningen zoals verklanking, ten aanzien van de examinering, verzoeken we je dit zelf min. 1 maand vóór het betreffende examen aan te geven bij je mentor en examenbureau. De opleidingsverantwoordelijke onderzoekt vervolgens of de betreffende aanpassing voor dat specifieke examen binnen de (toegestane) mogelijkheden ligt en organiseert dan de aangepaste examinering. Bij vragen of onduidelijkheden kun je contact opnemen met de intern begeleider.

3.3.5 Vrijstellingen

De examencommissie kan op jouw verzoek, op basis van je (voor)opleiding of ervaring, vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer examens en examenonderdelen. Ook kan zij studie- of ervaringsresultaten erkennen die aan een andere instelling zijn behaald.

Ook bij doorstroom of afstroom is het in een aantal gevallen mogelijk vrijstelling voor examinering aan te vragen. Deze vrijstellingsmogelijkheid geldt alleen als je in het betreffende onderdeel (bijvoorbeeld een keuzedeel of het onderdeel Nederlands) op hetzelfde of op een hoger mbo-niveau examen hebt gedaan en daarvoor ten minste het **eindcijfer zes** hebt behaald. Deze resultaten worden dan meegenomen naar de huidige opleiding.

Vrijstelling voor een examenonderdeel betekent niet dat je lesvrijstelling hebt. Hierover dien je altijd afspraken met je betreffende docent te maken. Voorwaarden voor vrijstellingen zijn landelijk bepaald en wijzigen regelmatig. Afhankelijk van het jaar dat je diplomeert, kunnen er andere regels gelden. Raadpleeg bij vragen het examenbureau.

Vrijstellingen dien je zelf aan te vragen. Een aanvraagformulier is te verkrijgen bij het examenbureau of via je docent. De aanvraag moet voorzien zijn van bewijsstukken (diploma's, certificaten, rapporten, verklaringen, EVC-rapporten etc.) en, indien nodig, een advies van de afdeling. De examencommissie neemt op grond van de aanvraag en het eventuele advies van de afdeling, een besluit over de vrijstelling en zorgt dat jij hierover bericht krijgt via je school e-mail.

We vragen je vrijstellingen voor 1 oktober van je 1^e opleidingsjaar aan te vragen.

Voor Loopbaan en Burgerschap geldt een onderhoudsplicht en is vrijstelling niet mogelijk. Je moet aan de voorwaarden voor Loopbaan en Burgerschap hebben voldaan. Als je bij de start van de opleiding 23 jaar of ouder bent, kan je via een apart traject met een portfolio bij je L en B docent aantonen dat je de onderdelen van Burgerschap onderhoudt en kan je vrijstelling van lesdeelname krijgen voor Burgerschap.

3.3.6 Examinering hoger niveau

Het is mogelijk om generieke onderdelen direct op een hoger niveau af te leggen. Je dient hiervoor een aanvraag bij de examencommissie te doen. Een aanvraagformulier is te verkrijgen bij het examenbureau. Als je het examen op hoger niveau hebt afgelegd en je dit niet hebt behaald, dan heb je recht op één herkansing op het niveau dat bij je opleiding hoort. Voor Nederlands geldt dat zowel het centraal examen als de instellingsexamens op het hogere niveau gemaakt moeten worden.

3.3.7 Uitslag examen

De voorlopige uitslagen van examens worden zo spoedig mogelijk na afname aan jou bekend gemaakt via mijn.scalda.nl -> Mijnresultaten. Indien bij controle door het examenbureau geen afwijkingen meer geconstateerd worden, kan na 15 werkdagen, dit resultaat als het definitieve examenresultaat namens de examencommissie worden beschouwd.

3.3.8 Organisatie inzage recht

Als je opleiding geen inzage-tijdstip organiseert, kan je inzage aanvragen bij het examenbureau (binnen de termijn van 10 werkdagen na de bekendmaking van het resultaat). Het examenbureau organiseert dan de inzage binnen 5 werkdagen na aanvraag. Voor de centrale examens en digitaal afgenomen examens kunnen andere richtlijnen gelden. Raadpleeg bij vragen het examenbureau van jouw opleiding.

3.3.9 Bewaren examenmateriaal

Conform de wettelijk geldende bewaringstermijn bewaart de school al je gemaakte werk en BPV- (stage) boeken tot 2 jaar na het moment waarop je gediplomeerd of uitgeschreven bent. Na het verstrijken van deze wettelijke

periode van 2 jaar zullen de stukken vernietigd worden. *Je kunt aan het eind van je opleiding bij het examenbureau een verzoek indienen om gemaakt fysiek examenwerk op te kunnen halen na de termijn van 2 jaar. Het examenbureau maakt dan met jou verdere afspraken hierover.*

3.3.10 Bezwaar en beroep

Het kan voorkomen dat je een klacht of bezwaar hebt over de omstandigheden rondom een examen, of over de beoordeling van het gemaakte werk. Een klacht of bezwaar dien je kenbaar te maken aan de examencommissie. Het examenbureau kan je hierbij verder helpen.

3.4 De examenorganisatie

3.4.1 Examencommissie

De examencommissie bewaakt de kwaliteit van de examens en bepaalt of je in aanmerking komt voor het diploma. De examencommissie komt elke maand bij elkaar voor het behandelen van o.a. vrijstellingsaanvragen, aanvragen examinering hoger niveau en de diploma besluiten.

3.4.2 Examenbureau

Het examenbureau zorgt voor de logistieke en administratieve afhandelingen van de examinering. Het examenbureau registreert jouw behaalde resultaten en zorgt ervoor dat, als je bent geslaagd, je diploma klaarligt. Op het examenbureau ben je welkom met al je vragen over examinering, vrijstellingen, herkansingen etc. Het examenbureau communiceert met jou via je school e-mail.

Examenbureau Maritiem en Logistiek College de Ruyter

Je vindt het examenbureau in lokaal 008. Het examenbureau is per mail te bereiken: examenbureau-boulevard@scalda.nl.

Examenbureau ICT- en Techniek opleidingen

Het examenbureau voor alle locaties zit in Vlissingen, Edisonweg 4, ruimte A004. Het examenbureau is per mail te bereiken: examenbureauvlissingen@scalda.nl.

4. Wanneer ben je geslaagd?

4.1 Wanneer slaag je?

Het diploma wordt afgegeven als je aan alle diploma-eisen voldoet. De beslisregels hiervoor staan beschreven in bijlage 3, [Het examenplan](#). Je bent geslaagd voor het diploma als alle vereiste examenonderdelen zijn behaald inclusief eventuele vrijstellingen en je aan alle diploma-eisen hebt voldaan. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast en daarmee het besluit van ‘slagen’ of ‘zakken’.

4.2 Als je niet meteen slaagt

De examencommissie communiceert het besluit van ‘slagen’ of ‘zakken’ met jou. Als je niet meteen geslaagd bent, kom je misschien in aanmerking voor een extra herkansing. Deze extra herkansing vraag je aan bij de examencommissie. Een formulier extra herkansing kan je bij het examenbureau opvragen. Een andere mogelijkheid is je in te schrijven als examendeelnemer. Als examendeelnemer volg je geen lessen meer en maak je alleen nog een examen. Meer informatie hierover vind je in het [Examenreglement](#). Je mentor/coach kan jou helpen in dit proces.

4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie

Als je de opleiding tussentijds zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde beroepsgerichte onderdelen een mbo-certificaat ontvangen. Je moet voor dit onderdeel dan wel een voldoende hebben gehaald. Dit mbo-certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Welke beroepsgerichte onderdelen hiervoor in aanmerking komen kun je vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage2>. Tijdens het proces van uitschrijving zal je mentor/coach de mogelijkheden van een mbo-certificaat met je bespreken.

4.4 Certificaat keuzedelen

Als je de opleiding tussentijds zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde keuzedelen een mbo-certificaat ontvangen. Je moet voor dit keuzedeel dan wel een voldoende hebben gehaald. Dit mbo-certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Welke keuzedelen hiervoor in aanmerking komen kun je vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage1>. Tijdens het proces van uitschrijving zal je mentor/coach de mogelijkheden van een mbo-certificaat met je bespreken.

4.5 Mbo-verklaring

Als je de opleiding bij Scalda zonder diploma verlaat, dan kun je naast een mogelijk certificaat (zie 4.3 en 4.4) een mbo-verklaring krijgen. Hierop staat vermeld welke onderdelen van de opleiding je met goed gevolg afgelegd hebt. Onderdeel van de mbo-verklaring kan ook een praktijkverklaring zijn waarin je begeleider van je leerbedrijf aangeeft welke onderdelen van de opleiding je in de praktijk behaald hebt. Tijdens het proces van uitschrijving zal je begeleider de mogelijkheden van een mbo-verklaring met je bespreken.

Bijlagen

Bijlage 1 Programma van de opleiding jaar 1 (Jaar 2 nog in ontwikkeling)

Onderwijstijd (klokuren)	BOT	BPV	TOTAAL	SBU
Jaar 1	224 (Min. 200)	1392 (Min. 1080)	1616 (Min. 1416)	1768,84 (Min. 1600)
Periode 1	73,33	320	393,33	406,67
Periode 2	59	288	347	364,17
Periode 3	74,17	392	466,17	534
Periode 4	17,5	392	409,5	464
Totaal	224 (Min. 200)	1392 (Min. 1080)	1616 (Min. 1416)	1768,84 (Min. 1600)

Lesprogramma van de opleiding (volgorde onder voorbehoud)

Versie: 11-11-2022 09:28

1. Inleiding in de logistiek
2. Het magazijn
3. Veilig werken in het magazijn
4. Ontvangst van de goederen

5. Lossen van de goederen
6. Controle van de goederen
7. Voorbereiden opslag en goederenopslag

Periode 1			
Uur	Vak	Opmerking	Inhoud
1	LOG		Ontvangen en opslaan
2	LOG	H1 t/m H3	
3	Rekenen	PC	Getallen niv 2
4	Burgerschap		Sociale maatschappelijk
5	Nederlands	PC	
6	Simulatie	PC	V-Warehouse ontvangen
7	Project1	Challenge	Een goed begin is het halve werk B1-K1 Sarphati
8	COA		
9			

Periode 2			
Uur	Vak	Opmerking	Inhoud
1	LOG		Ontvangen en opslaan
2	LOG	H4 t/m H7	
3	Rekenen	PC	Verhoudingen niv 2
4	Burgerschap		Politiek juridisch
5	Nederlands	PC	
6	Simulatie	PC	V-Warehouse opslaan
7	Keuzedeel		Keuzedeel 1
8	COA		
9			
PVB B1-K1 Goederen / producten ontvangen en opslaan			
NL CE Lezer/luisteren			
Examen keuzedeel 1			

1. Ontvangst van de order
2. Het order verzamelen
3. Verzendklaar maken van de goederen

4. Het laden van de goederen
5. Afsluiting van het logistieke proces
6. Organisatie en kwaliteitsbeleid

Periode 3			
Uur	Vak	Opmerking	Inhoud
1	LOG		Verzamelen en verzenden
2	LOG	H1 /tm H3	
3	Rekenen	PC	Metten niv 2
4	Burgerschap		Economie
5	Nederlands	PC	
6	Simulatie	PC	V-Warehouse verzamelen
7	Keuzedeel		Keuzedeel 2
8	COA		
9			
PVB B1-K2 Orders verzamelen en goederen / producten bewerken			
NL Schrijfexamen			
NL examen spreken			
Examen keuzedeel 2			

Periode 4			
Uur	Vak	Opmerking	Inhoud
1	LOG		Verzamelen en verzenden
2	LOG	H4 t/m H6	
3	Rekenen	PC	Verbanden niv 2
4	Burgerschap		Vitaal/critisch denken
5	Nederlands	PC	
6	Simulatie	PC	V-Warehouse verzenden
7	Project2	Challenge	Challenge B1-K2/K3 Sarphati
8	COA		
9			
PVB B1-K3 Goederen / producten verzenden			
Instellingsexamen Rekenen niv 2			
NL examen gesprekken			

Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies

Studievoortgang en toetsplan van de opleiding:

Leerjaar 1

Logistiek Medewerker LO1LM en Logistiek Teamleider LO1LT							
Periode 1		Periode 2		Periode 3		Periode 4	
Logistiek	Cijfer 1-10	Logistiek	Cijfer 1-10	Logistiek	Cijfer 1-10	Logistiek	Cijfer 1-10
Aanwezigheid	O/V/G	Aanwezigheid	O/V/G	Aanwezigheid	O/V/G	Aanwezigheid	O/V/G
Rekenen	1	Rekenen	1	Rekenen	1	Rekenen	1
Burgerschap	1	BS	1	Keuzedeel	1	BS	1
Nederlands	1	Nederlands	1	Nederlands	1	Nederlands	1
Virtual Warehouse	1	Virtual Warehouse	1	Virtual Warehouse	1	Virtual Warehouse	1
Project 1	1	Keuzedeel	1	Keuzedeel	1	Project 2	1
Totaal:	5 punten	Totaal:	5 punten	Totaal:	5 punten	Totaal:	5 punten
Voor deelname aan de PVB's van het basisdeel Logistiek Medewerker/Teamleider gelden de volgende eisen:							
Logistiek	Minimaal een 5,5 voor deelname aan de betreffende periode gerelateerde PVB						
Studiepunten	Minimaal 80% van het te behalen aantal punten van een periode						
Aanwezigheid*	Minimaal voldoende						
Voor bevordering naar leerjaar 2 van de Logistiek Teamleider opleiding gelden de volgende eisen:							
Logistiek	Gemiddelde van minimaal 5,5 over het schooljaar						
Studiepunten	Minimaal 80% van het te behalen aantal punten per schooljaar						
Aanwezigheid*	Gemiddeld minimaal voldoende aan het einde van periode 4						
*Aanwezigheid: <90% onvoldoende / 90-95% voldoende / 95%> goed							

Leerjaar 2 is nog in ontwikkeling. Volgt d.m.v. een addendum op dit OER.

Bindend studieadvies

Wat is bindend studieadvies (BSA) en waarom bestaat het?

Elke student binnen de opleiding krijgt in zijn eerste opleidingsjaar een bindend studieadvies. Dit geldt ook voor de situatie waarin je bent doorgestroomd van een eerdere mbo-opleiding naar deze vervolg mbo-opleiding in een tweede of later studiejaar. Een bindend studieadvies kan positief of negatief zijn. Bij een positief studieadvies mag je de opleiding vervolgen. Omdat er grote consequenties verbonden zijn aan een negatief bindend studieadvies (je mag de opleiding niet langer vervolgen) heeft de school de plicht om bij een negatief studieadvies tenminste 8 weken je te begeleiden naar een andere opleiding, binnen of buiten de eigen school. Er kan ook besloten worden door het opleidingsteam dat je moet doubleren. In deze situatie krijg je geen negatief bindend studieadvies. Je mag dan de opleiding namelijk wel verder vervolgen. Het bindend studieadvies is bedoeld om te bepalen of je meekan met het studietempo en met de lesstof/lesprogramma van de opleiding.

Studievoortgang, gesprekken en afspraken vormen de basis voor het bindend studieadvies

Een bindend studieadvies is gebaseerd op je studievoortgang. Je studievoortgang aan de hand van je behaalde studiepunten wordt met je doorgenomen tijdens studievoortgangsgesprekken. Tijdens deze studievoortgangsgesprekken in het eerste jaar wordt met jou de overstap naar de opleiding besproken, wat er goed gaat in de studie en waar eventueel meer begeleiding nodig is. Er worden tijdens deze gesprekken afspraken gemaakt over eventuele verbetering die aangetoond moet worden en begeleidingsafspraken die gevolgd moet worden. De studievoortgangsgesprekken voor deze opleiding worden in overleg met jou gepland.

Moment van het bindend studieadvies

Het bindend studieadvies wordt afgegeven op het einde van het eerste opleidingsjaar. Wanneer het bindend studieadvies positief is, wordt dit mondeling meegedeeld. Wanneer het bindend studieadvies negatief is, krijg je naast een gesprek ook een brief met dit besluit en de redenen waarop dit gebaseerd is. Als je minderjarig bent, ontvangen jouw ouders-verzorgers ook een brief.

Wat als sprake zou zijn van een negatief bindend studieadvies

Een negatief bindend studieadvies mag nooit als een verrassing komen. De opleiding geeft een negatief bindend studieadvies als ze verwacht dat je geen diploma gaat behalen rekening houdende met de getoonde studievoortgang en de eisen die het diploma stelt.

Wanneer geconstateerd wordt dat de afspraken gemaakt tijdens een van de studie voortgangsgesprekken niet leiden tot een verbetering van de studieprestaties volgt een schriftelijke waarschuwing. In deze waarschuwingsbrief staat wat verbeterd moet worden, welke ondersteuning je hiervoor krijgt en binnen welke termijn de verbetering moet plaatsvinden.

Bij een negatief bindend studieadvies is er naar oordeel van het opleidingsteam onvoldoende vordering gemaakt in de opleiding ondanks de aangeboden begeleiding. Er is bij het afgeven van een negatief bindend studieadvies sprake van een totaaloordeel. De volgende onderdelen spelen hierbij een rol:

- Je behaalde studiepunten die de ontwikkelgerichte resultaten weergeven van theorie, BPV, generieke eisen, loopbaan en burgerschap
- In welke mate voldaan wordt aan afspraken en persoonlijke doelen gerelateerd aan de opleiding die van invloed zijn op studievoortgang
- Dat er van het totaal der studiepunten minimaal 80% wordt behaald

Daarnaast kan het opleidingsteam rekening houden met persoonlijke omstandigheden (ziekte, thuissituatie e.d.) in het nemen van een besluit.

Je kunt tegen het besluit van een negatief BSA in beroep gaan bij de Commissie voor Beroep Examens. Je moet je beroep indienen binnen twee weken nadat je het advies hebt ontvangen. Tegelijkertijd kun je een voorlopige voorziening vragen in afwachting van het besluit (art. 7.5.3. van de WEB). De commissie neemt binnen vier weken een besluit over het verzoek.

Mocht je nog vragen hebben naar aanleiding van bovenstaande, neem dan contact op met je mentor of teamleider van de opleiding.

Bijlage 3 Het examenplan

Zie vanaf volgende pagina



Maritiem, ICT en Techniek

Examenplan 2022-2023

Bijlage 3 behorend bij de onderwijs- en examenregeling van de opleiding:

Logistiek teamleider

Opleidingsdomein	Transport, scheepvaart en logistiek	79070
Kwalificatiedossier	Logistiek	23309
Kwalificatie(s)	Logistiek teamleider	25775
Niveau(s)	3	
Leerweg(en)	BBL	
Cohort	2022-2023	
Nominale studieduur (SBU)	2 jaar (3200 SBU)	
Ingangsdatum	01-08-2022	
Expiratiedatum	31-07-2025	
Team	Logistiek	
Datum opgesteld	01-08-2022	
Datum vastgesteld	Zie vaststellingsproctool	11-04-23
Versie	1	

Inhoud

Wanneer mag je aan het examen deelnemen?	2
Voorwaardelijk kwalificerende examenonderdelen voor deelname aan de examens:.....	2
Voorwaardelijk ontwikkelgerichte onderdelen voor deelname aan de examens:	2
Beslisregels diplomering.....	3
Examenplan: de examenonderdelen	4
Beroepsgerichte examenonderdelen*	4
Examenonderdelen beroepsgerichte taal.....	9
Generieke examenonderdelen.....	10
Onderdelen loopbaan en burgerschap	12
Beroepspraktijkvorming.....	14
Examenonderdelen keuzedelen.....	15

Wanneer mag je aan het examen deelnemen?

In het algemeen geldt dat je via je betreffende vakdocent een advies krijgt vóór deelname aan een kwalificerende toetsing, die in een bepaalde onderwijsperiode gepland staat. (zie voor deze planning het programma van examinering verder in deze bijlage).

Dit advies wordt gebaseerd op o.a. je behaalde resultaten tijdens je ontwikkelgerichte onderwijsdeel, de waardering en beoordeling van je ontwikkeling, je behaalde studiepunten.

Daarnaast dien je de voorwaardelijke onderdelen (zowel ontwikkelgerichte toetsing) als de voorwaardelijke examenonderdelen te hebben behaald, alvorens aan het betreffende examen te mogen deelnemen.

Voorwaardelijk kwalificerende examenonderdelen voor deelname aan de examens:

n.v.t.

Voorwaardelijk ontwikkelgerichte onderdelen voor deelname aan de examens:

Vóór deelname aan de PvB's B101, B201 en B301 dienen de voorwaardelijk ontwikkelgerichte BPV-opdrachten en de voorwaardelijk ontwikkelgerichte toetsen te zijn behaald. Zie hiervoor het onderwijsschema in bijlage 2 en de BPV-planning (zie pag. 14).

Beslisregels diplomering

Examenonderdelen	Beslisregels
Beroepsgerichte examenonderdelen (kerntaken)	Je voldoet aan de eisen als alle kerntaken met minimaal een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.
Generieke taal- en rekenvaardigheden	<p>Hieronder staan de minimeisen beschreven. Als je wilt examineren op een hoger niveau dan heb je daarvoor toestemming nodig van de examencommissie.</p> <p>Niveau 3 Nederlandse taal lezen en luisteren 2F: centraal examen Nederlandse taal spreken, gesprekken voeren en schrijven 2F : instellingsexamens. Rekenen niveau 3 : instellingsexamen</p> <p>Voor één van de generieke examenonderdelen Nederlandse taal en rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5, voor het andere genoemde generieke examenonderdeel ten minste het cijfer 6.</p>
Loopbaan en burgerschap	Om te slagen voor het onderdeel loopbaan en burgerschap moet je aan alle onderdelen voldaan hebben.
Beroepspraktijkvorming	De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling (voldoende) zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.
Beroepsgerichte taal eis	Engels Lezen A1 en Gesprekken voeren A1 Zak/slaagregeling: gemiddeld eindcijfer 5. Compensatie binnen de 2 onderdelen mag, mits je beide onderdelen hebt gemaakt.
Keuzedelen	<p>Aan de eisen voor de keuzedelen is voldaan wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De uren voor de keuzelen bedragen 720 SBU. • Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen moet tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste “voldoende” zijn. • Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste “voldoende” zijn. • Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering (“onvoldoende”) zijn.

Examenplan: de examenonderdelen

Beroepsgerichte examenonderdelen*

Code	Examenvorm + naam Examen	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Basisdeel 1 Kerntaak 1 Goederen/producten ontvangen en opslaan - 25775B1K1-22								
B101	PvB ¹ Ontvangen en opslaan van goederen	W1: Lost en controleert goederen/producten W2: Voert goederen/producten in het systeem in en slaat de goederen/producten op	Estel	3 ^e /4 ^e periode, 1 ^e leerjaar Max. 30 min.	BPV/LOC	O/V/G	1	Min. voldoende

(*) Voor het basisdeel zijn er drie proeve van bekwaamheden ontwikkeld die overeenkomstig zijn aan de drie proeves van bekwaamheden bij het basisdeel van logistiek medewerker.

¹ Over de precieze opbouw van de proeves, de duur en de beoordelingsvorm, word je gedurende je opleiding verder geïnformeerd.

Code	Examenvorm + naam Examen	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Basisdeel 1 Kerntaak 2 - Orders verzamelen en goederen/producten bewerken - 25775B1K2-22								
B201	PvB Orders ² verzamelen en goederen/producten bewerken	W1: Verzamelt en controleert orders W2: Voert VAL-activiteiten uit W3: Draagt zorg voor (voorraad-) administratieve processen W4: Rondt het verzamelen van orders af	Estel	3 ^e /4e periode, 1e leerjaar Max. 30 min.	BPV/LOC	O/V/G	1	Min. voldoende

² Over de precieze opbouw van de proeves, de duur en de beoordelingsvorm, word je gedurende je opleiding verder geïnformeerd.

Code	Examenvorm + naam Examen	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Basisdeel 1 Kerntaak 3 - Goederen/producten verzenden - 25775B1K3-22								
B301	PvB ³ Vezenden goederen/producten	W1: Maakt goederen/producten verzendklaar W2: Rond het verzendklaar maken van goederen/producten af en laadt goederen/producten	Estel	3 ^e /4e periode, 1e leerjaar Max. 30 min.	BPV/LOC	O/V/G	1	Min. voldoende

³ Over de precieze opbouw van de proeve, de duur en de beoordelingsvorm, word je gedurende je opleiding verder geïnformeerd.

Code	Examenvorm + naam Examen	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Profieldeel 2 Kerntaak 1 - Begeleidt en coördineert werkzaamheden - 25775P2K1-22								
P101	PvB ⁴ Begeleidt en coördineert logistieke werkzaamheden	W1: Bereidt werkzaamheden voor W2: Coördineert logistieke werkzaamheden W3: Houdt toezicht op en werkt mee aan de uitvoering van logistieke werkzaamheden W4: Beheert materiaal en materieel en voorraad	Estel	3 ^e periode, 2 ^e leerjaar	School/BPV	O/V/G	1	Min. voldoende

⁴ Over de precieze opbouw van de proeve, de duur en de beoordelingsvorm, word je gedurende je opleiding verder geïnformeerd.

Code	Examenvorm + naam Examen	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Profieldeel 2 Kerntaak 2 – Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces - 25775P2K2-22								
P201	PvB ⁵ Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces	W1: Organiseert en begeleidt werkoverleg W2: Doet verbetervoorstellen voor het logistieke proces	Estel	4 ^e periode, 2 ^e leerjaar	School/BPV	O/V/G	1	Min. voldoende

⁵ Over de precieze opbouw van de proeve, de duur en de beoordelingsvorm, word je gedurende je opleiding verder geïnformeerd.

Examenonderdelen beroepsgerichte taal

Engels beroepsgericht							
SENGA1A1	Leverancier	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)	Eindresultaat (geheel cijfer)
T02	Pearson SEE MBO of TOA	Lezen	A2 (A1)	22/23	School	Cijfer 1x	Cijfer ⁶
T03	Pearson SEE MBO of TOA	Gesprekken voeren	A2 (A1)	22/23	School	Cijfer 1x	

⁶ Je maakt het (geïntegreerde) SEEMBO examen op A2 niveau. Bij herkansing maak je het TOA examen op A1 niveau. Eindcijfer moet afgerond gemiddeld een 5 zijn. Je mag compenseren binnen beide onderdelen, mits je maar voor elk onderdeel examen hebt gedaan.

Generieke examenonderdelen

Nederlandse taal, mbo-3 Referentieniveau 2F									
Toets Code SNED3F---	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eind- resultaat (geheel cijfer)
NE01	Centraal Examen, digitaal	Luisteren en lezen	College voor Toetsen en examens	Periode 2 leerjaar 1	90 minuten	Examencentrum	Cijfer, 1x = 50%		Eind- Cijfer
NE02A	Instellingsexamen, mondeling	Gesprekken voeren	Deviant	Periode 4 leerjaar 1	10 - 15 minuten	School	Cijfer, 1x	1 x = 50%	
NE02B	Instellingsexamen, presentatie, mondeling	Spreken	Deviant	Periode 3 Leerjaar 1	8 - 10 minuten	School	Cijfer 1x		
NE02C	Instellingsexamen, papier	Schrijven	Deviant	Periode 3 Leerjaar 1	90 minuten	School	Cijfer 1x		

Rekenen niveau 3							
Toets Code SREKN3	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)
RE01	Instellingsexamen, digitaal	1. Grootheden en eenheden 2. Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld 3. Verhoudingen herkennen en gebruiken 4. Procenten gebruiken 5. Omgaan met kwantitatieve informatie	Coöperatie Examens MBO	Periode 4/leerjaar 1	120 minuten	Examencentrum	Cijfer

Onderdelen loopbaan en burgerschap

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Plaats	Resultaat	Eindresultaat
LB01	Loopbaan	<ul style="list-style-type: none"> - Onderzoek naar werk (brief/gesprek) Op zoek naar een bpv plaats (BPV plaats) - Sollicitatiebrief schrijven - sollicitatietraining - Sollicitatiegesprek voeren - Netwerk opbouwen en onderhouden (verslag) - Onderzoek naar mobiliteit (verslag) - Loopbaansturing (verslag) - Reflectie van de twee BPV periodes (reflectieverslag) 	Leerjaar 1	School	Voldaan / Niet voldaan	Voldaan/Niet voldaan Om in aanmerking te komen voor het diploma moet aan de inspanningsverplichting van alle onderdelen van loopbaan en burgerschap zijn voldaan .
LB02A	Dimensie Politiek-Juridisch	<ul style="list-style-type: none"> - Deelname aan de lessen - De student maakt een toets in Learnbeat over de politiek-juridische dimensie - De student maakt alle (portfolio) opdrachten in Learnbeat uit de politiek-juridische dimensie 	Periode 2 Leerjaar 1	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02B	Dimensie Economisch	<ul style="list-style-type: none"> - Deelname aan de lessen - De student maakt een toets in Learnbeat over de economische dimensie - De student maakt alle (portfolio) opdrachten in Learnbeat uit de economische dimensie 	Periode 3 leerjaar 1	School	Voldaan / Niet voldaan	

LB02C	Dimensie Sociaal-Maatschappelijk	<ul style="list-style-type: none"> - Deelname aan de lessen - De student maakt een toets in Learnbeat over de sociaal-maatschappelijke dimensie - De student maakt alle (portfolio) opdrachten in Learnbeat uit de sociaal-maatschappelijke dimensie 	Periode 1 leerjaar 1	School	Voldaan / Niet voldaan	
LLB02D	Dimensie Vitaal Burgerschap	<ul style="list-style-type: none"> - Deelname aan de lessen - De student maakt een toets in Learnbeat over de dimensie vitaal burgerschap - De student maakt alle (portfolio) opdrachten in Learnbeat uit de dimensie vitaal burgerschap 	Periode 4 Leerjaar 1	School	Voldaan / Niet voldaan	

Beroepspraktijkvorming

Planning van de BPV-opdrachten

BPV-planning jaar 1			
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Theorie op school:	Theorie op school:	Theorie op school:	Theorie op school:
Basis logistiek/ontvangst en opslag	Ontvangst en opslag	Verzamelen en verzenden	Verzamelen en verzenden
Praktijkopdrachten:	Praktijkopdrachten:	Praktijkopdrachten:	Praktijkopdrachten:
Kennismaking	Kerntaak B1-K1	Kerntaak B1-K2	Kerntaakoverstijgend
	Kerntaak B1-K2	Kerntaak B1-K3	Examinering PvB

BPV-planning jaar 2			
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Theorie op school:	Theorie op school:	Theorie op school:	Theorie op school:
Leidinggeven en personeel	Leidinggeven en personeel	Logistiek en kwaliteit	Logistiek en kwaliteit
Praktijkopdrachten:	Praktijkopdrachten:	Praktijkopdrachten:	Praktijkopdrachten:
Kerntaak P2-K1	Kerntaak P2-K1	Kerntaak P2-K2	Kerntaak P2-K2
Kerntaakoverstijgend	Kerntaakoverstijgend	Kerntaakoverstijgend	Examinering PvB

Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de BPV met een voldoende zijn afgesloten, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken wordt.

Examenonderdelen keuzedelen

Engels A1/A2 in het beroepsonderwijs – K0984MIT-C17 – 240 SBU's							
Code	Leverancier/examen	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)	Eindresultaat (geheel cijfer)
T01	SEE MBO-Pearson	Lezen	A2	22-23	OLC	Cijfer, 1 dec	Cijfer 0 decimaal
T02	SEE MBO-Pearson	Luisteren	A2	22-23	OLC	Cijfer, 1 dec	
T03	SEE MBO-Pearson	Spreken	A2	22-23	OLC	Cijfer, 1 dec	
T04	SEE MBO-Pearson	Gesprekken voeren	A2	22-23	OLC	Cijfer, 1 dec	
T05	SEE MBO-Pearson	Schrijven	A2	22-23	OLC	Cijfer, 1 dec	

K0022LO-C22- Digitale vaardigheden basis – 240 SBU's – Leverancier: ESTEL									
Code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0022LO-C22-T01	Proeve van bekwaamheid	D1-K1 Verzamelt informatie, gegevens en content	W1 Wint digitale informatie in	14	Max. 10 werkdagen	BPV bedrijf	cijfer	100% in eindresultaat	Het eindresultaat wordt uitgedrukt in een cijfer
K0022LO-C22-T02		D1-K2 Produceert informatie/content	W1 Stelt content samen W2 Deelt informatie/content	14					
K0022LO-C22-T03		D1-K3 Beheert informatie/content	W1 Deelt informatie in	14					

Keuzedeel –K0512 – Lean en Creatief – 240 SBU’s – leverancier ESMEI									
Code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0512MIT- C16	PvB/portfolio Cross over	KT1 Lean en Creatief innoveren	D1-K1-W1 – Ontwikkelt een inventieve mindset	1 ^e en 2 ^e periode 3 ^e jaar	14 tot 18 uur	School	Cijfer decimaal	100% in eind- resultaat	eindresultaat wordt uitgedrukt in een cijfer

Keuzedeel –K0869 – Koerier bestelauto – 240 SBU's – leverancier ESTEL ⁷									
Code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0869MIT-23	Examen-opdrachten	KT1: Uitvoeren koeriers-diensten	W1 – Bereidt de rit voor Opdracht 1: Rit voorbereiden en klantencontact W2 – Vervoert en bezorgt de lading Opdracht 2: Bezorgen van een zending W3 – Handelt de rit af Opdracht 3: Vervoeren van de lading	notk ⁸	1. 30 min. 2. 30 min. 3. 5 werkdagen	BPV/sim.	Cijfer decimaal	100% in eindresultaat	Het eindresultaat wordt uitgedrukt in een cijfer

⁷ Om koerierswerkzaamheden in een bestelauto uit te kunnen voeren, is minimaal een rijbewijs B nodig.

⁸ De precieze afnamedatum zal gedurende je opleiding nog gecommuniceerd worden door de betreffende vakdocent.

Keuzedeel –K0072LO-16 Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3&4) – 240 SBU’s – leverancier Examenwerk									
Code	Examen-vorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0072LO-16	Examen-opdracht	KT1: Toont ondernemend gedrag voor innovatie in beroepsuitoefening en werkomgeving	W1 – Onderzoekt zichzelf, zijn (werk) omgeving en verbetermogelijkheden W2 – Signaleert mogelijkheden voor verandering en innovatie W3 – Neemt initiatieven in en voor zijn werk	Notk ⁹	Max. 24 uur	BPV school	Cijfer decimaal	100% in eindresultaat	Het eindresultaat wordt uitgedrukt in een cijfer

⁹ De precieze afnamedatum zal gedurende je opleiding nog gecommuniceerd worden door de betreffende vakdocent.