

ONDERWIJS- en EXAMENREGELING

ROC MONDRIAAN
BRIN nummer: 27GZ

Domein	Techniek en ICT
Opleiding	Autotechnicus
Niveau	2
Crebonummer	93410
Cohort	2011
Leerwegen en opleidingsvarianten	Studieduur
BOL	2 jaar
BBL	2 jaar

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
ENKELE BELANGRIJKE BEGRIPPEN	4
1. OPLEIDING.....	6
1.1 INHOUD VAN DE OPLEIDING.....	6
1.2 INRICHTING VAN DE OPLEIDING	7
1.3 BEROEPSPRAKTIJKVORMING	7
1.4 LEREN, LOOPBAAN EN BURGERSCHAP	8
1.5 NEDERLANDS	8
1.6 MODERNE VREEMDE TALEN	8
1.7 REKENEN.....	8
1.8 STUDIEDUUR, STUDIEBELASTING EN ONDERWIJSPROGRAMMERING.....	9
1.9 BEGELEIDING EN ONDERSTEUNING	9
1.10 STUDIEVOORTGANG	9
1.11 KLACHTENPROCEDURE EN BEROEPSPROCEDURE.....	10
1.12 GEDRAGSCODE	11
1.13 LESROOSTER EN AANWEZIGHEID	12
1.14 REGLEMENTEN	12
2. EXAMINERING.....	13
2.1 KWALIFICATIEDOSSIER	13
2.2 PROGRAMMA VAN TOETSING EN EXAMINERING	13
2.3 NEDERLANDS	31
2.4 MODERNE VREEMDE TALEN.....	31
2.5 REKENEN.....	32
2.6 EXAMENREGLEMENT	32
2.7 EXAMENCOMMISSIE EN ONVOORZIENE GEVALLEN	32
2.8 BEROEPSPROCEDURE.....	32
BIJLAGEN.....	33
1. CENTRAAL EXAMENREGLEMENT COMPETENTIEGERICHT BEROEPSONDERWIJS VAN ROC MONDRIAAN	33
2. EXAMENCOMMISSIE.....	37
3. COMMISSIE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS	38
4. KLACHTENCOMMISSIE ROC MONDRIAAN	39
5. NIVEAUBESCHRIJVINGEN MODERNE VREEMDE TALEN	40
6. NIVEAUBESCHRIJVINGEN REKENEN	41

INLEIDING

Beste student,

De Onderwijs- en Examenregeling (afgekort: Oer) is geschreven om je inzicht te geven in de opleiding waarvoor je je hebt ingeschreven bij ROC Mondriaan. Het is belangrijk om deze Oer goed te lezen en er regelmatig dingen in op te zoeken, want het is ook een soort naslagwerk dat je ondersteunt tijdens de studie.

Deze Oer bestaat uit twee delen. In het hoofdstuk Onderwijs staat beschreven wat je tijdens de opleiding leert en lees je over onze werkwijze. Ook krijg je informatie over het beroep en over hoe de opleiding is ingericht. In het hoofdstuk Examinering staat hoe en wanneer wordt beoordeeld of je voldoende geleerd hebt. Als blijkt dat je aan de eisen voldoet, krijg je het diploma.

Bij deze Oer hoort het Centraal Examenreglement Competentiegericht Beroepsonderwijs (bijlage 1). In dit reglement zijn de rechten en plichten van jou, de student, en van de school*, ROC Mondriaan, ten aanzien van de examinering vastgelegd.

Deze Oer is geldig voor het cohort dat op het voorblad vermeld staat (een cohort is een groep studenten die in hetzelfde studiejaar aan een bepaalde opleiding begint).

De Oer wordt gepubliceerd voordat de opleiding start en is te downloaden van de website van ROC Mondriaan: www.rocmondriaan.nl. Als zich belangrijke wijzigingen voordoen, word je daar schriftelijk van op de hoogte gesteld. De wijzigingen worden opgenomen in de online versie van de Oer. De meest actuele versie is dus te vinden op de bovengenoemde website.

De opleiding die in deze Oer beschreven wordt, werkt volgens de uitgangspunten van de Kwalificatiestructuur MBO. Het gaat er niet alleen om dat je kennis verwerft, maar ook dat je deze kennis weet toe te passen in je beroep, dat je de houding aanneemt die past bij je beroep en dat je inzicht hebt om problemen op te lossen die je in je beroep zult tegenkomen. Met andere woorden: het gaat om het geheel van kennis, vaardigheden, houding en inzicht. Pas als je al deze vier onderdelen beheerst, ben je 'competent'. Vandaar dat vaak de term 'competentiegericht onderwijs' wordt gebruikt. Omdat het competentiegericht onderwijs volop in ontwikkeling is, kunnen zich gedurende de opleiding wijzigingen in het programma voordoen. Als zich wijzigingen voordoen, informeert de school je daarover. Bij problemen zal de school alles doen wat redelijkerwijs verwacht kan worden om die op te lossen.

Jouw opleiding valt onder het domein Techniek en ICT
De directie wenst je heel veel succes met deze opleiding.

J.H. Everts – van Driel
Voorzitter domeindirectie

* In deze Oer wordt met het begrip "de school" of "school" ROC Mondriaan bedoeld.

ENKELE BELANGRIJKE BEGRIPPEN

Het middelbaar beroepsonderwijs kent drie leerwegen:

Beroepsopleidende leerweg (BOL): leerweg waarbij het aantal studiebelastingsuren ten minste 1600 uur (per jaar) bedraagt. Van de totale studiebelasting wordt tussen de 20% en 60% besteed aan de beroepspraktijkvorming. Het aantal begeleide uren bedraagt ten minste 850 uur.

Beroepsbegeleidende leerweg (BBL): leerweg waarbij het aantal studiebelastingsuren ten minste 1600 uur (per jaar) bedraagt. Van de totale studiebelasting wordt 60% of meer besteed aan de beroepspraktijkvorming. Het aantal begeleide uren bedraagt ten minste 300 uur.

Deeltijd: leerweg waarbij het aantal studiebelastingsuren minder dan 1600 uur (per jaar) bedraagt. Het aantal begeleide uren bedraagt ten minste 300 uur.

Aanwezigheidsregistratie: je aanwezigheid op school wordt geregistreerd door de docent en/of door een digitaal systeem.

Assessor: beoordeelt de student en het werk van de student bij de uitvoering van kwalificerende opdrachten.

Begeleide uren: onderwijsactiviteiten die plaatsvinden onder begeleiding of uren in de BPV.

Beroepspraktijkvorming (BPV): het deel van de opleiding dat je doorbrengt in de praktijk, waarin je leert hoe je de theorie moet toepassen en waar je examenonderdelen kunt uitvoeren.

Bewijs: gedurende je opleiding verzamel je bewijzen dat je een bepaalde kerntaak of competentie beheerst. Zo'n bewijs wordt gevormd door één of meerdere bewijsstukken, bijvoorbeeld een presentatie, een simulatie, een BPV-opdracht.

BPV-overeenkomst: een overeenkomst die jij aangaat met school en de instelling waar jij stage loopt. Daarin staat zowel wat van jou verwacht wordt tijdens de BPV-periode, als wat jij van de instelling en school mag verwachten.

Bindend negatief studievoorschrift: de mededeling van ROC Mondriaan waarin aan jou wordt verteld dat jij je studie bij jouw opleiding dient te stoppen.

Cohort: hiermee wordt het studiejaar bedoeld waarin je jouw opleiding start.

Competenties: dat is alles wat nodig is om een kerntaak uit te voeren. In iedere kerntaak moet je aan het einde van je opleiding competent zijn. Dat betekent: dingen weten (kennis), dingen begrijpen (inzicht), dingen kunnen (vaardigheden) en een goede houding laten zien.

Diploma: bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd en dat aan alle wettelijke eisen is voldaan.

Examendossier: Wanneer je van alle kerntaken en competenties hebt bewezen dat je ze beheerst, stop je de bewijzen in een examendossier. Dit examendossier lever je in bij de examencommissie.

Examenplan: het overzicht van de examens in je opleiding.

Kenniscentrum (beroepsonderwijs bedrijfsleven): een organisatie die kerntaken en competenties vaststelt. Voor jouw opleiding is dat: : **Innovam**

Kerntaken: de belangrijkste taken die je in je beroep moet uitvoeren.

Kwalificatiedossier: het document waarin de kerntaken en competenties staan. Je kunt het kwalificatiedossier voor jouw opleiding bekijken bij **het clusterbureau** of www.mbo2010.nl

Kwalificerende opdracht: een examenopdracht, waarmee het niveau van de kennis en/of kunde/vaardigheden danwel competenties van een student worden vastgesteld.

Onbegeleide uren: zelfstudie.

Onderwijsovereenkomst (OWO): in de onderwijsovereenkomst wordt vastgelegd wat van jou verwacht wordt in de opleiding en wat jij van de school mag verwachten.

Proeve van bekwaamheid: een examen waarmee wordt beoordeeld of de student over de competenties van beginnend beroepsbeoefenaar beschikt. Beoordeeld worden kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshouding.

Studiebelastinguren (sbu): hoeveel uur je per jaar moet besteden aan een opleiding wordt uitgedrukt in 'studiebelastinguren'. Deze studiebelastinguren bestaan uit begeleide en onbegeleide uren. De onbegeleide uren zijn de uren die je als student zelfstandig aan je opleiding besteedt.

Schorsing: het tijdelijk niet mogen deelnemen aan onderwijsactiviteiten.

Verwijdering: het gedwongen moeten beëindigen van de opleiding.

Werkproces: een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak.

1. OPLEIDING

1.1 Inhoud van de opleiding

Sector en branche

Autotechnici (Autotechnicus / Eerste Autotechnicus / Technisch Specialist Personenauto's) zijn werkzaam in werkplaatsen van personenautobedrijven zoals dealer-, universele-, en snelservicebedrijven die behoren tot de mobiliteitsbranche. Zij verrichten inspectie-, onderhouds-, reparatie-, montage-, en diagnosewerkzaamheden aan personenauto's. De mobiliteitsbranche omvat alle bedrijven die actief zijn met verkoop, verhuur, onderhoud en reparatie van personen- en bedrijfsauto's, caravans, aanhangwagens, scooters, fietsen, motor- en bromfietsen.

Ook takel- en bergingsbedrijven, tankstations en autowasbedrijven horen bij de branche.

Context

Autotechnici zijn werkzaam in werkplaatsen van personenautobedrijven die behoren tot de mobiliteitsbranche. Dit kunnen merkdealers zijn of onafhankelijke bedrijven die nieuwe en gebruikte bedrijfsauto's verkopen en deze onderhouden en repareren.

Aard van werkzaamheden

Autotechnici voeren technische werkzaamheden uit aan personenauto's, zoals standaard onderhoudsbeurten, het afleveringsklaar maken van nieuwe- en gebruikte auto's, reparatiewerk, montagewerk van elektr(on)ische accessoires, diagnosestellen. Daarnaast voeren zij de daarbij behorende ondersteunende (afhankelijk van hun functieniveau) en administratieve werkzaamheden uit en houden zij rekening met klanten, die eigenaar of berijder zijn. Klanten moeten erop kunnen vertrouwen dat hun personenauto bij het bedrijf en de technicus in goede handen is en dat op een deskundige manier aan hun wensen wordt voldaan.

Binnen de autowerkplaats wordt afhankelijk van het functieniveau een verdeling gemaakt in standaard eenvoudig routinematig werk dat door de Autotechnicus wordt uitgevoerd, complex routinematig werk dat meer abstract denken en verantwoordelijkheid vergt, wordt verricht door de Eerste Autotechnicus. De Technisch Specialist Personenauto's zit qua werk en de technische kennis die hij hiervoor nodig heeft aan de top van de piramide. De zeer complexe werkzaamheden, met name diagnose en reparatie, die inzicht in systemen en creativiteit vergen, zijn het domein van de Technisch Specialist Personenauto's. Hij is deskundig op het gebied van computersystemen in de auto en alle vormen van digitale communicatie. Vaak moet hij 'pionieren' en nieuwe standaarden ontwikkelen. Autotechnici kunnen de meeste taken alleen uitvoeren, maar in sommige gevallen moet in teamverband gewerkt worden, waarbij Autotechnici van verschillende opleidingsniveau's samenwerken.

Essentiële beroepshouding

Autotechnici dienen een klantgerichte, servicegerichte en lerende instelling te bezitten, flexibel werkgedrag (ook tijdelijk andere werkzaamheden willen uitvoeren indien nodig), goede communicatieve vaardigheden een hoge kwaliteitsnorm en een focus op het uitvoeren. Het bedrijf verlangt daarnaast: accuraatheid en productiviteit, kostenbewustzijn en resultaatgerichtheid, een groot verantwoordelijkheidsgevoel ten opzichte van zijn eigen werk en dat van anderen, het voertuig en de klant, vooruitkijken en het kunnen stellen van prioriteiten in de eigen werkplanning. Collegialiteit en kunnen samenwerken met collega's zijn daarnaast ook erg belangrijk. Van groot belang is dat hij geen 9-tot-5 mentaliteit heeft en dat hij bereid is door te gaan tot de klus geklaard is. Een groot deel van de taken van Autotechnici betreft fysieke werkzaamheden. Daarvoor moeten zijn primaire zintuigen goed functioneren. Voor het bedienen van (meet)-gereedschappen moet hij beschikken over een goed ontwikkelde motoriek en oog-handcoördinatie.

Kerntaken en werkprocessen

KT1	Voert onderhoud uit aan personenauto's	
Werkproces		Competenties
W1.1	Bereidt onderhoudsopdracht aan personenauto voor	E,K,L,N,T
W1.2	Voert inspectie uit aan personenauto	J,K,L,M,T
W1.3	Voert onderhoudsbeurt uit aan personenauto	E,J,K,L,T
W1.4	Monteert accessoires aan personenauto	J,K,L,T
W1.5	Controleert zijn onderhoudswerkzaamheden en rondt opdracht af	J,L,S,T

KT2	Voert reparaties uit aan personenauto's	
Werkproces		Competenties
W2.1	Bereidt reparatieopdracht aan personenauto voor	E,K,L,N,T
W2.2	Voert reparatie uit aan personenauto	J,K,L,T
W2.3	Controleert zijn reparatiewerkzaamheden en rondt opdracht af	J,L,S,T

1.2 Inrichting van de opleiding

In paragraaf 2.2 zie je de jaarindelingen van de opleiding Autotechnicus (BOL en BBL). Je kunt daarin zien welke vakken je krijgt en wat de inhoud van die vakken per week is.

Ook zie je op welk moment je toetsen hebt voor elk vak en op welk moment je geacht wordt een (beroepstaak)examen te doen.

Deze jaarindeling moet je lezen als een soort spoorboekje. Net als bij een spoorboekje kan het zijn dat door omstandigheden een onderdeel soms iets eerder of later is in werkelijkheid.

Om je diploma Autotechnicus te kunnen behalen, moet je:

- alle beroepstaakexamens (Proeven van Bekwaamheid) met een voldoende afsluiten;
- de 4 stageperioden met een voldoende stagebeoordeling afsluiten;
- voldoen aan de wettelijke eisen m.b.t. Nederlands, Engels, rekenen en LLB.

1.3 Beroepspraktijkvorming

Een belangrijk onderdeel van de opleiding is de beroepspraktijkvorming (BPV). De BPV vindt plaats in een door het kenniscentrum erkend leerbedrijf.

BOL

Je loopt gedurende de opleiding Autotechnicus 4 keer 5 weken stage. In de jaarindeling (2.2) zie je in welke perioden van het jaar je stage loopt. Tijdens die 5 weken stage werk je 4 dagen per week bij een erkend leerbedrijf; één dag per week ben je op school. Tijdens die 'terugkomdag' krijg je lessen en werk je aan de uitwerking van de stageopdrachten. Tijdens je stage werk je aan stageopdrachten en word je bij het leerbedrijf begeleid door een leermeester. Gedurende je stage word je door hem beoordeeld. Een aantal maal komt er van het ROC een BPV-begeleider op bezoek.

Aan het eind van de stageperiode word je door de leermeester beoordeeld. Hij vult een stagebeoordeling in. De stage is voldoende als deze stagebeoordeling voldoende is.

Meer informatie over je stage vind je in de "*Informatie voor de student over de stage AT*", die je in het stageboekje vindt.

BBL

Je werkt 4 (of 5) dagen in de week bij een erkend leerbedrijf. Je bent 1 dag in de week (of 2 avonden) op school. Bij het leerbedrijf word je begeleid door een leermeester. Gedurende je opleiding word je door hem beoordeeld. Een aantal maal per jaar komt er van het ROC een BPV-begeleider op bezoek. Op school volg je theorielessen.

Aan het eind van het eerste studiejaar en aan het eind van de opleiding word je door de leermeester beoordeeld. Hij vult een BPV-beoordeling in. De BPV is voldoende als deze BPV-beoordeling voldoende is.

Voorafgaande aan de BPV wordt een BPV-overeenkomst opgesteld. Deze overeenkomst wordt getekend door jou als student, door het leerbedrijf en ROC Mondriaan. Bij een BBL-opleiding wordt de overeenkomst ook getekend door het kenniscentrum. In de BPV-overeenkomst worden zowel de inhoud van de BPV beschreven, als de rechten en plichten van de student, het leerbedrijf en ROC Mondriaan.

ROC Mondriaan is verantwoordelijk voor de beoordeling van de BPV.

Als zich tijdens de BPV problemen voordoen, of als er sprake is van voortijdige beëindiging van de BPV, moet je dit bespreken met de studieloopbaanbegeleider en/of de BPV-docent. Zij proberen in gezamenlijk overleg tot een oplossing te komen. Indien het probleem niet naar tevredenheid wordt opgelost, kan je je conform artikel 8 van het *Studentenstatuut*, wenden tot de domeinvoorzitter (zie www.rocmondriaan.nl).

1.4 Leren, Loopbaan en Burgerschap

Tijdens de opleiding komen niet alleen de kerntaken en competenties aan bod die nodig zijn voor het beroep, maar ook de kerntaken en competenties die horen bij 'Loopbaan en Burgerschap'. Dat zijn de competenties waarover een burger van Nederland zou moeten beschikken.

Het gaat erom, dat je je voorbereidt op deelname aan de moderne kenniseconomie en op het leven als een goede en verantwoordelijke burger in Nederland.

Daarom leer je in je opleiding onder andere na te denken over zaken als: waar ben ik goed in? wat wil ik in mijn werk? hoe neem ik deel aan politieke besluitvorming?

Gedurende de opleiding wordt een actieve deelname van je verwacht ten aanzien van de kerntaken Loopbaan en Burgerschap.

Om beroepstaakexamens te mogen afleggen moet je de vereiste opdrachten en toetsen maken bij het vak PMBV. Zie daarvoor het programma bij paragraaf 2.2.

1.5 Nederlands

Nederlands wordt voor alle studenten structureel ingebed in de lessen en opdrachten.

Iedere student aan de opleiding Autotechnicus volgt in ieder geval het programma Nederlands dat voor de opleiding is samengesteld (zie de jaarindeling bij 2.2). Je leert bij Nederlands de specifieke vaktaal en instructietaal die bij de opleiding hoort.

Bij aanvang van de opleiding maak je een taaltoets Nederlands. Als blijkt dat meer begeleiding nodig hebt om aan de uitstroomseisen voor jouw opleiding te voldoen, dan volg je een speciaal programma Nederlands. Het aantal uren en de inhoud van dat programma is afhankelijk van jouw taalvaardigheid.

In paragraaf 2.3 vind je de exameneisen voor Nederlands.

1.6 Moderne vreemde talen

Voor de opleidingen in de autotechniek geldt, dat je Engels als vreemde taal op een bepaald niveau moet beheersen. Je krijgt daarom gedurende je opleiding lessen Engels (zie paragraaf 2.2).

In paragraaf 2.4 vind je de exameneisen voor Engels.

1.7 Rekenen

Voor de opleidingen in de autotechniek geldt, dat je rekenen op een bepaald niveau moet beheersen. Je krijgt daarom gedurende je opleiding lessen rekenen (zie paragraaf 2.2).

Bij aanvang van de opleiding maak je een rekentoets. Als blijkt dat meer begeleiding nodig hebt om aan de uitstroomseisen voor jouw opleiding te voldoen, dan ga je een speciaal programma rekenen volgen. Het aantal uren en de inhoud van dat programma is afhankelijk van jouw rekervaardigheid.

In paragraaf 2.5 vind je de exameneisen voor rekenen.

1.8 Studieduur, studiebelasting en onderwijsprogrammering

Een voltijd opleiding bestaat uit ten minste 1600 studiebelastingsuren per jaar. Deze studiebelastingsuren bestaan uit begeleide en onbegeleide uren. De onbegeleide uren zijn de uren die je zelfstandig aan je opleiding besteedt. Voor een BOL-opleiding geldt dat de opleiding per jaar ten minste 850 begeleide klokuren moet aanbieden en voor de BBL-opleiding tenminste 300 klokuren.

Op school krijg je een rooster waarin staat wanneer de begeleide uren zijn gepland en welke uren je aanwezig moet zijn. Je aanwezigheid wordt geregistreerd.

In paragraaf 2.2 zie je hoeveel uren je voor elk vak per week op school moet zijn.

Leerjaar 1 en 2: overzicht globale planning begeleide en onbegeleide uren AT BOL

Periode	1	2	3	4	5	6	7	8	
BPV		160		160	160	160			
Begeleide uren op school	210	138	217	97	138	138	217	205	
Totaal begeleide uren	210	298	217	257	298	298	217	205	
Onbegeleide uren	154	155	155	154	145	145	146	146	
Totaal	364	453	372	411	443	443	363	351	3200 klokuren

Leerjaar 1 en 2: overzicht globale planning begeleide en onbegeleide uren AT BBL

Periode	1	2	3	4	5	6	7	8	
BPV	288	320	320	288	288	320	320	288	
Begeleide uren op school	64	67	67	64	64	67	67	64	
Totaal begeleide uren	352	387	387	352	352	387	387	352	
Onbegeleide uren	31	30	30	31	31	30	30	31	
Totaal	383	417	417	383	383	417	417	383	3200 klokuren

1.9 Begeleiding en ondersteuning

Tijdens de begeleide lessen heb je les/begeleiding van een docent.

Als je privé- en/of studieproblemen hebt kun je die bespreken met je klassenmentor en/of studieloopbaanbegeleider. Samen met hem/haar wordt naar een oplossing gezocht.

Eventueel wordt je doorverwezen naar het Zorg Advies Team.

1.10 Studievoortgang

In paragraaf 2.2. vind je de lesstofverdeling over de twee studie jaren. Het is de bedoeling dat je de opleiding op die wijze en in dat tempo voltooid.

Vier keer per jaar krijg je een rapport waarin de studievoortgang wordt vastgelegd.

Daarin kun je zien:

- of je voor elk vak voldoende vooruitgaat;
- op welke zaken je extra moet letten;
- welke examens je behaald hebt;
- of je een positief of een negatief studieadvies hebt gekregen.

Als je twee keer achter elkaar een negatief studieadvies hebt gekregen, kan de opleiding je het dwingende studieadvies geven om de opleiding te beëindigen. ROC Mondriaan onderzoekt dan samen met jou welke andere opleidingsmogelijkheden er zijn.

Je bespreekt je studievoortgang met je studieloopbaanbegeleider.

1.11 Klachtenprocedure en beroepsprocedure

Je kunt een klacht indienen over de volgende onderwerpen:

1. Kwaliteit van onderwijs en begeleiding op school

Wanneer je niet tevreden bent over de kwaliteit van jouw onderwijs of begeleiding op school, bespreek je dit in eerste instantie met je studieloopbaanbegeleider. Als je niet tevreden bent over de afhandeling, dan ga je met je klacht naar de onderwijsmanager. Wordt de klacht dan ook niet naar tevredenheid afgehandeld, dan kan je een klacht indienen bij de klachtencommissie.

2. Kwaliteit van onderwijs en begeleiding BPV

Wanneer je niet tevreden bent over de kwaliteit van jouw onderwijs of begeleiding in de beroepspraktijkvorming dan bespreek je dit zo mogelijk met de begeleider van de betreffende organisatie, je BPV-begeleider bij Mondriaan en zo nodig ook met de studieloopbaanbegeleider. Voldoet dit niet aan je verwachtingen, dan kan je een klacht indienen bij de onderwijsmanager.

3. (Seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie of geweld

In geval van (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie of geweld kun je een klacht indienen bij de vertrouwenspersoon van ROC Mondriaan, of bij de Voorzitter van de domeindirectie of de klachtencommissie.

Je kunt bezwaar maken en/of in beroep gaan tegen de volgende beslissingen:

1. Bindend negatief studievoorschrift/ Beëindiging onderwijsovereenkomst/ Schorsing en verwijdering

Je kunt bezwaar maken bij de voorzitter van de domeindirectie en vervolgens in beroep gaan bij de klachtencommissie (voor reglement: zie website).

2. Uitslag van een examen

Je kunt bezwaar maken bij de examencommissie en vervolgens in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens (voor reglement zie website).

3. Geen toelating tot opleiding

Je kunt binnen twee weken nadat jij schriftelijk bericht (van of namens de onderwijsmanager) hebt gekregen waarin staat dat je niet bent toegelaten tot de opleiding bezwaar maken bij de voorzitter van de domeindirectie.

NB: zie ook <http://www.rocmondriaan.nl>, zoekterm: klachtenregelingen.
Klachten kun je indienen via: klachten@rocmondriaan.nl .

1.12 Gedragscode

Deze gedragsregels zijn van toepassing op alle studenten van ROC Mondriaan.

Respect en gemeenschapszin leiden tot de volgende afspraken:

- We volgen aanwijzingen van docenten en ander onderwijzend personeel, leidinggevend en of conciërges van ROC Mondriaan op
- We intimideren, discrimineren en pesten niet; we gebruiken geen enkele vorm van geweld noch fysiek, noch verbaal
- We komen afspraken na
- We nemen elkaar serieus en helpen elkaar; we kleineren niet
- We spreken elkaar aan op ongewenst gedrag en zijn bereid ons eigen gedrag te verklaren
- We ruimen onze rommel op en spreken iedereen die dat niet doet erop aan
- We begroeten elkaar.

Vertrouwen en veiligheid leiden tot de volgende afspraken:

- We spreken met elkaar en niet over elkaar; we roddelen niet over elkaar.
- We beheersen ons bij ruzie of onenigheid. We zoeken op een professionele manier naar oplossingen. We praten het uit, eventueel met de hulp van derden.
- We liegen of bedriegen niet.
- We communiceren duidelijk; we spreken Nederlands.
- We gaan zorgvuldig om met de privacy van anderen.
- We scholen niet samen op een manier waardoor anderen zich geïntimideerd voelen.
- We houden rekening met de gevoelens van anderen.
- We houden ons aan de veiligheidsvoorschriften.
- Als we iets weten, waardoor anderen gevaar lopen, melden we dat aan onze leidinggevende, begeleider of vertrouwenspersoon.

Verantwoordelijkheid, professionaliteit en integriteit leiden tot de volgende afspraken:

- Personeel geeft zelf het goede voorbeeld: leidinggevende aan personeel en deelnemers, docenten en overige personeel aan deelnemers. Een ouderejaars geeft het goede voorbeeld aan een jongere.
- We accepteren de verantwoordelijkheden die horen bij de rol van anderen zonder ons hier achter te verschuilen.
- We zorgen voor een goede voorbereiding van de lessen; we komen op tijd en spijbelen niet.
- We gebruiken informatie alleen voor het doel waarvoor we het hebben gekregen
- We gaan zorgvuldig om met middelen (tijd en materialen) van anderen en / of de organisatie: we maken niets zoek, kapot of vies; we verspillen niets.
- We verzorgen ons uiterlijk en dragen kleding die past bij de functie. We dragen geen aanstootgevend kleding. Binnen de opleiding maken we afspraken over gepaste kleding voor deelnemers en personeel.

Naleving

Als medewerker of deelnemer van de Mondriaan gemeenschap werken we allemaal mee aan een veilig leer- en werkklimaat.

We zijn verantwoordelijk voor ons eigen handelen en gebruiken deze gedragscode daarbij als leidraad. Daarnaast stimuleren we anderen te handelen volgens de afspraken in deze gedragscode. Personeel geeft hierbij het goede voorbeeld: leidinggevend, docenten, overig personeel. Een ouderejaars geeft het goede voorbeeld aan een jongere. Als we gedrag zien dat tegen de afspraken in gaat, spreken we de betrokkene(n) erop aan. Komen we er samen niet uit, dan nemen we contact op met onze leidinggevende / begeleider. Eventueel met de vertrouwenspersoon.

Bestaande reglementen, statuten en klachtenregelingen kunnen behulpzaam zijn bij het bieden van oplossingen. Op de volgende pagina staat aangegeven waar je deze kunt vinden.

Een uitgebreide beschrijving van de Mondriaan gedragscode kun je vinden op www.rocmondriaan.nl
Studenten en medewerkers moeten zich veilig en prettig voelen op school.

Voor het volgen van onderwijs in een praktijkinstelling kunnen aanvullende gedragsregels worden opgesteld, die vind je onder andere beschreven in de beroepspraktijkovereenkomst.

1.13 Lesrooster en aanwezigheid

Aan het begin van het schooljaar krijg je een lesrooster uitgereikt. Het lesrooster kan tussentijds wijzigen. Je krijgt dan een nieuw lesrooster.

Plotselinge roosterwijzigingen worden doorgegeven via het beeldscherm in de gang.

We verwachten dat je alle lessen aanwezig bent. Je aanwezigheid in de les wordt bijgehouden door de docenten.

Er is een aanwezigheidsverplichting van 100%. Mocht je toch door ziekte of op grond van een andere reden niet aanwezig zijn, dan gelden de volgende afspraken:

- Ziekte of verzuim moet je vóór aanvang van de lessen telefonisch melden aan de school.
- Als je werkgever de schooldag doorbetaalt, moet je deze ook inlichten (BBL)
- Als je met je BPV (stage) bezig bent, dan moet je je ziekmelden bij het BPV (stage)-bedrijf én de school
- Als je om een dwingende reden de lessen voortijdig wilt beëindigen, meld je dit meteen bij je docent
- Je bent zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemiste (praktijk)lessen, toetsen, proeven, werkstukken, projecten en verslagen. Bespreek dit met de betreffende docent of je mentor

Lesverzuim kan ernstige gevolgen hebben voor het behalen van je diploma, maar ook voor je studiefinanciering!

Studenten die studiefinanciering ontvangen en minstens vijf weken achter elkaar zonder toestemming verzuimen, worden volgens de Wet op de Studiefinanciering gemeld bij de Informatie Beheer Groep. Dit kan gevolgen hebben voor de studiefinanciering

1.14 Reglementen

Alle reglementen die van belang zijn voor studenten van Mondriaan zijn te vinden op de website www.rocmondriaan.nl >> Onze organisatie >> Reglementen voor deelnemers.

2. EXAMINERING

2.1 Kwalificatiedossier

Het onderwijs en de examens worden verzorgd volgens het kwalificatiedossier 2011-2012 .

2.2 Programma van Toetsing en Examinering

Het toets- en examenprogramma van je opleiding vind je in dit hoofdstuk. Hier wordt beschreven uit welke onderdelen het examen bestaat en welke toetsen je moet doen. Ook is aangegeven welke eisen er gelden voor het met goed gevolg afleggen van de examenonderdelen en de BPV.

Let op! Voor de vakken Nederlands, Moderne Vreemde Talen en rekenen zijn de niveau-aanduidingen verschillend.

Om je diploma Autotechnicus te behalen in de BOL-opleiding, moet je:

- alle beroepstaakexamens van de opleiding met een voldoende afsluiten;
- de vier stageperioden met een voldoende stagebeoordeling afsluiten;
- voldoen aan de wettelijke eisen m.b.t. Nederlands, rekenen, Engels en LLB.

Om je diploma Autotechnicus te behalen in de BBL-opleiding, moet je:

- alle beroepstaakexamens van de opleiding met een voldoende afsluiten;
- de twee BPV-beoordelingen met een voldoende beoordeling afsluiten
- voldoen aan de wettelijke eisen m.b.t. Nederlands, rekenen, Engels en LLB.

In de jaarindeling op de volgende bladzijden kun je zien op welk moment in de opleiding je verwacht wordt om voldoende voorbereid te zijn voor de beroepstaakexamens.

Een beroepstaakexamen is een officieel beoordelingsmoment. Tijdens het beroepstaakexamen laat je zien dat je de benodigde competenties bezit. Het beroepstaakexamen wordt afgenomen in het (stage)bedrijf, in het praktijklokaal op school, of bij een erkend exameninstituut.

Voordat je het beroepstaakexamen kunt doen, moet je aan een aantal voorwaarden voldaan hebben.

Die voorwaarden zijn:

- Je moet alle praktijkopdrachten die bij een bepaald beroepstaakexamen horen, voldoende hebben gemaakt.
- Je hebt voor alle vakken voldaan aan de eisen die voor dat vak gelden behorend bij een bepaald beroepstaakexamen. (zie de jaarindeling in paragraaf 2.2)

Als je het beroepstaakexamen niet hebt behaald, kun je opnieuw het examen aanvragen, nadat gebleken is dat je je alsnog voldoende hebt voorbereid. Je hebt recht op 2 examenmomenten; voor eventueel benodigde extra examenmoment(en) worden kosten in rekening gebracht.

Examenplan Beroepsonderdeel

Opleiding: Autotechnicus 2		Crebo: 93410						
Leerweg: BOL		Cohort: 2011-2012						
Duur: 2 jaar		Kwalificatiedossier: 2011						
Kern taak	Naam examenonderdeel	INHOUD		Examenvorm	Context	Onder waarde	Duur	Periode
		<i>Werkprocessen</i>	<i>Competenties</i>					
1	Kleine beurt	1.1; 1.2,1.3; 1.5	E, J, K, L, M, N, S, T	PvB	bedrijf	Voldoende	120 min	2
1	Grote beurt	1.1; 1.2,1.3; 1.5	E, J, K, L, M, N, S, T	PvB	bedrijf	Voldoende	120 min	4
2	Wielen en banden	2.1; 2.2; 2.3	E, J, K, L, N, S, T	PvB	school	Voldoende	120 min	3
2	De motor	2.1; 2.2; 2.3	E, J, K, L, N, S, T	PvB	school	Voldoende	120 min	6
2	Carrosserie + onderstel	2.1; 2.2; 2.3	E, J, K, L, N, S, T	PvB	school	Voldoende	120 min	7
2	Laad- en startstelsel + diagnose	2.1; 2.2; 2.3	E, J, K, L, N, S, T	PvB	school	Voldoende	120 min	8

Examenplan Algemeen

Nederlandse taal / Rekenen / Moderne Vreemde Taal / Leren Loopbaan Burgerschap

Opleiding: autotechnicus		Crebo: 93410					
Leerweg: bol/bbl		Cohort: 2011-2012					
Naam examenonderdeel	Inhoud	Examenvorm	Context	Niveau volgens KD	Onderwaarde	Duur	Periode
Nederlands Mondelinge taalvaardigheid	Luisteren	Digitaal	School	2F	Minimaal 3 van de 5	90 min	8
	Spreken	Presentatie	School	2F		15 min	8
	Gesprekken voeren	Presentatie	School	2F		15 min	7
Nederlands Leesvaardigheid	Lezen	Digitaal	School	2F		120 min	8
Nederlands Schriftelijke taalvaardigheid	Schrijven	Schriftelijk	School	2F		120 min	7
Rekenen	Getallen	Schriftelijk/Digitaal	School	2F	V	Nader te bepalen	7-8
	Verhoudingen	Schriftelijk/Digitaal	School	2F	V	Nader te bepalen	7-8
	Ruimte en vorm	Schriftelijk/Digitaal	School	2F	V	Nader te bepalen	7-8
	Verbanden	Schriftelijk/Digitaal	School	2F	V	Nader te bepalen	7-8
Engels Mondelinge taalvaardigheid	Luisteren	Digitaal	School	A2		Nader te bepalen	7-8
	Spreken	Mondeling	School	A2		Nader te bepalen	7-8
	Gesprekken voeren	Mondeling	School	A1		Nader te bepalen	7-8
Engels Leesvaardigheid	Lezen	Schriftelijk/Digitaal	School	A1		Nader te bepalen	7-8
Engels Schriftelijke taalvaardigheid	Schrijven	Schriftelijk/Digitaal	School	A1		Nader te bepalen	7-8

Lesstofverdeling AT-BOL, 2011-2013, 2-jarig traject, jaar 1, crebonr. 93410										Blad1
les wk	Praktijk + Praktijkondersteuning	Nederlands	P & E Practicum	P & E Theorie	Vaktheorie	Rek/ wis	Engels	PMBV	SLB	
	8 + 4 uur	2 uur	2 uur	2 uur	6 uur	2 uur	1 uur	2 uur		
1	Introductie	(0-meting)				0- meting		Introductie PMV Toets LLB		
2	Beroepstaak 1: Oriëntatie; 1 : voorbereiding + 1A:	1.1 1.2	introductie	Uitleg crocodile clips	4-slagmotor (constructie) Arbeidsproces	Reken- blokken	unit 1	M1 kennis maken met de groep		
3	1B:	1.2 1.3	Meten van stroom en spanning	Elektrische basis begrippen	Brandstofsysteem (benzine) -multipoint (basis) -singelpoint(basis)	idem	unit 1	P1 kennis maken met de opleiding		
4	1C:	1.4 1.5	Symbolen en schema's	I en U meten1	Ontstekingsysteem Transistor	idem	unit 1	P2 kennis maken met competenties		
5	3: voorbereiding op beroepstaak 3A:3B, 3C: Werkorder 3C-07	1.6 1.7	Kleurcode weerstand	wet van ohm	Ontstekingsysteem Bougie TOETS: Ontsteking	idem	unit 1	P3 zoeken en vinden- zoekinstrumenten	POP/ PAP 1 ^e coachings- gesprek.	
6	3D: 3E: Werkorder 3E-08:	1.8 2.1	Spanning en stroom meten 1	Wet van Ohm Parrallel	Laadsysteem (basis) Aandrijfriem, Accu	idem	unit 1	P1 t/m P3 uitlooptijd periodeverslag	Opzet portfolio/ dossier	
7	3F: 3G: Werkorder 3G-07	Toets hst 1 2.1	Spanning en stroommeten 2	serieschakeling	Startsysteem (basis)	idem	unit 1	P4 leerstijlen		
8	3H: 3.2 Voorbereiding 2 ^{de} deel	2.2	idem	idem	Hydraulisch remsyst.	idem	unit 1	P5 organiseren		
	Herfstvakantie				Herfstvakantie					
9	3I + 3J: Werkorder 3J-07	2.3	Meten schuifmaat zuiger	De gemengde schakeling	TOETS: Remsysteem banden	Reken- blokken	unit 1	P6 veilig en gezond werken	interview	
10	3K	2.4	Metten schroefmaat	U en I meten serie- schakeling 1	Banden:	idem	Toets	B1 kennis maken met autobedrijven		
11	3L	(2.5) 2.6, 2.7	opp.+ omtrek van een cirkel	U en I parrallel- 1	Banden:	idem	unit 2	Vorbereiden stage opdrachten	evaluatie houdings- aspecten	

Lesstofverdeling AT-BOL, 2011-2013, 2-jarig traject, jaar 1, crebonr. 93410									
Blad2	Praktijk + Praktijkondersteuning	Nederlands	P & E Practicum	P & E Theorie	Vaktheorie	Rek/ wis	Engels	PMBV	SLB
		2 uur	2 uur		4 uur				
12	stage	2.8 2.9	Toets meten	stage	Banden:	stage	unit 2	Stage: opdrachten Milieu/ ARBO	stage
13	stage	2.10 2.11	Slag en boring	stage	TOETS: Banden Stuursysteem:	stage	unit 2	stage	stage
14	stage	stageverslag	vierslagmotor	stage	Wiel en fuseestanden:	stage	unit 2	stage	stage
15	BEROEPSTAAKEXAMEN BT 1 t/m 3	stageverslag	Kleppen- diagram	stage	Wiel en fuseestanden:	stage	unit 2	stage	stage
16	STAGEBEOORDELING 1	stageverslag	idem	stage	Wiel en fuseestanden:	stage	unit 2	stage	stage
	Kerstvakantie								
	Kerstvakantie								
Blad2	Praktijk + Praktijkondersteuning	Nederlands	P & E Practicum	P & E Theorie	Vaktheorie	Rek/ wis	Engels	PMBV	SLB
		2 uur	2 uur	2 uur	6 uur	2 uur	1 uur	2 uur	
17	Voorbereiding op beroepstaak 4 4A + 4B werkorder 4B-08	2.12 2.13	Parkeer- verlichting	U en I meten in gemengde schakeling	TOETS: Wielgeometrie Remsysteem:	Reken- blokken	unit 2	P1 – P6	POP/ PAP 2 ^e coachingsgesprek
18	4C	Toets hfst 2	Aansluiten richting aanw.	Toets serie- parallelschak.	idem	idem	unit 2	P1 – P6	
19	4D werkorder 4D-10	3.1 3.2	Aansluiten richting aanw.	Centrale inspuiting	Berekenen: hydr. krachtoverbr. Wet van Pascal	idem	unit 2	B2 Oriëntatie in en om het bedrijf	
20	4E	3.3 3.4	Aansluiten hoofdverl.	Ontsteking met hallgever	Remdrukbegrenzer, ABS	idem	Toets	B3 Oriëntatie in en om het bedrijf	
21	5: remsysteem; voorbereiding 5A	3.5 3.6 3.7	Magnetime 2	Energieverd. ontsteking en instrumenten	TOETS:Remsysteem Distributie: Klepb.mechanisme.	idem	Oil check	B4 Oriëntatie in en om het bedrijf periodeverslag	
22	5A + 5B	Toets hfst 3 4.1	Uitleg fluke scope oefeningen	Sequentiele meerpunts- inspuiting	Systemen van de motor:	idem	Oil check	B5 Oriëntatie in en om het bedrijf	
23	5B: werkorder 5B-14	4.1 4.2	Metten va weerstanden aa bobine`s	Motronic 1.3 connectlight	TOETS:Distributie en klepmech. Koelsysteem:	idem	Oil check	B6 Arbeid en arbeidsvoorwaarden	
24	5C	4.3	Aansluiten van cil.rmotor	Motronic 1.3 connectlight	Koelsysteem:	idem	Oil check	P7 kwaliteit	

Lesstofverdeling AT-BOL, 2011-2013, 2-jarig traject, jaar 1, crebonr. 93410									Blad 3
wk	Praktijk + Praktijkondersteuning	Nederlands	P & E Practicum	P & E Theorie	Vaktheorie	Rek/ wis	Engels	PMBV	SLB
	8 + 4 uur	2 uur	2 uur	2 uur	6 uur	2 uur	1 uur	2 uur	
	voorjaarsvakantie								
25	5D	4.4 4.5	Meten hallsensor	idem		Reken- blokken	Oil check	B7 bedrijfspresentatie	
26	5E	4.6 4.7	Meten hallsensor	idem	TOETS: Koelsysteem Smeersysteem:	idem	Oil check	B8 exploitatie	
27	5F +	Toets hfst 4	meten met fluke	idem	Smeersysteem: .	idem	Oil check	Kennistoets B1 t/m B8 Intro P8	
28	werkorder 5F-09 5G	5.1	Meten accu	idem	Ontstekingssysteem: TOETS: Smeersysteem	idem	Oil check	P8 gezondheid/ werkstuk	intervisie
29	BEROEPSTAAKEXAMEN BT 4 + 5 6 De grote beurt: voorbereiding	5.2	Meten van het injector signaal	idem	Ontstekingssysteem:	idem	Oil check	P8 gezondheid	
30	6A	5.2 5.3	Meten van het injector signaal	idem	Ontstekingssysteem: Diesel	idem	Mo- toren	P8 gezondheid, presentaties periodeverslag	
31	6B	5.4 5.5	Aansluiten relais basis	Ntc weerstand	Diesel; div systemen. Film.	idem	Mo- toren	P8 gezondheid presentaties	
32	6C	Toets hfst 5				idem	Mo- toren	Voorb. stage	
	Meivakantie								

Voorwaarden om beroepstaakexamen 4 + 5 aan te kunnen vragen:	
Praktijk en praktijkondersteuning:	<ul style="list-style-type: none"> - Alle opdrachten van beroepstaak 4 en 5 als voldoende afgetekend. - Beroepstaakexamen 1 t/m 3 behaald. - Stageopdrachten van stage 1 voldoende.
Nederlands	- Toetsen gemiddeld voldoende;
Practicum & elektro:	- Toets meten en toets serie- parallelschakeling voldoende.
Vaktheorie:	- Toets Banden, toets wielgeometrie en toets remsysteem alle voldoende.
PMBV:	<ul style="list-style-type: none"> - Intake- en periodeverslagen zijn ingevuld, besproken en geaccordeerd; - Voldoende voor opdrachten P3 + P5 en P6
N.B.: Voldoende betekent 5,5 of hoger!	

Lesstofverdeling AT-BOL, 2011-2013, 2-jarig traject, jaar 1, crebonr. 93410									Blad 4
wk	Praktijk + Praktijkondersteuning	Nederlands	P & E Practicum	P & E Theorie	Vaktheorie	Rek/ wis	Engels	PMBV	SLB
		2 uur	2 uur		4 uur	2 uur	1 uur		
33		Begeleiding stageverslag	Aansluiten relais ventilatormotor		TOETS:Diesel Brandstofsysteem		Mo- toren	opdrachten bedrijfspresentatie en exploitatie	STAGE: evaluatie houdingsaspecten
34			idem		idem		Mo- toren	idem	idem
35			relais claxon		idem		Mo- toren	idem	idem
36			idem		idem		Mo- toren	idem	idem
37	BEROEPSTAAKEXAMEN BT 6 STAGEBEOORDELING 2		relais mistlampen		Motormanagement- systeem. TOETS:brandstofsysteem		TOETS	idem	idem
38	UITLOOP	UITLOOP	UITLOOP	UITLOOP	UITLOOP	uitloop	uitloop	Inhaalperiode	eindejaarsevaluatie
39	UITLOOP	UITLOOP	UITLOOP	UITLOOP	UITLOOP	uitloop	uitloop	Inhaalperiode	uitloop
40	UITLOOP	UITLOOP	UITLOOP	UITLOOP	UITLOOP	uitloop	uitloop	inhaalperiode	uitloop
	Zomervakantie								

Lesstofverdeling AT-BOL, 2011-2013, 2-jarig traject, jaar 2. crebonr. 93410									
wk	Praktijk + Praktijkondersteuning	Nederlands	P & E Practicum	P & E Theorie	Vaktheorie	Rek/ wis	Engels	PMBV	Blad 1 SLB
		2 uur	2 uur		4 uur				
1	introductie	introductie	introductie	introductie	introductie			introductie	introductie
2	stage	6.1	alarmverlichting	stage	Carrosserie: carrosseriedelen.	stage	Com- muni- cation	STAGE: stageopdrachten	evalautie houdings- aspecten
3	stage	6.1	De stator	stage	Carrosserie:.	stage	idem	Exploitatie, Kwaliteit en controle	idem
4	stage	6.1	De rotor	stage	Veersysteem:	stage	idem	idem	idem
5	stage	Begeleiding stageverslag	Werking van de dynamokoffer	stage	Wielophanging:	stage	idem	idem	idem
6	STAGEBEOORDELING 3	Begeleiding stageverslag	Werking van de dynamokoffer	stage	Wentellagers:	stage	idem	idem	idem
we ek	Praktijk + Praktijkondersteuning	Nederlands	P & E Practicum	P & E Theorie	Vaktheorie	Rek/ wis	Engels	PMBV	SLB
	8 + 4 uur	2 uur	2 uur	2 uur	6 uur	2 uur	1 uur	2 uur	
7	Beroepstaak 7: voorbereiding 7A	6.2	Werking van de dynamokoffer	Pnp of pnp transistor	TOETS: Carrosserie Koppeling:	Reken- blokken	idem	Bespreken stageopdrachten ondersteund door B9	
8	7B Werkorder 7B-07	6.3	Enkelzijdige gelijkrichting	Pnp of pnp transistor	Versnellingsbak:	idem	idem	B 10 Solliciteren: introductie	
	Herfstvakantie								
9	7C Werkorder 7C-08	6.4	Enkelzijdige gelijkrichting	Npn transistor	TOETS: wieloph. en veersyst. Versnellingsbak:.	idem	idem	Introductie: gesprekstechnieken	
10	7D Werkorder 7D-09	6.6	Enkelzijdige gelijkrichting	Pnp transistor	UITLOOP	idem	Toets	B 10 : Solliciteren Evaluatiegesprekken/ combi gesprekstechnieken	
11	7E Werkorder 7E-07	Toets hfst 6 7.1	V4 meting	Foto- weerstand	Startsysteem:	idem	cooling system		
12	7F	7.1	V4 meting	zenerdiode 1	Porsche Synchroniseerinrichting:	idem	idem	idem	POP/PAP coaching
13	7G werkorder 7G-06	7.2	V4 meting	zenerdiode 2	Overbrengverhouding berekenen UITLOOP	idem	idem	idem	
14	7H	7.4	Toets dynamo	zenerdiode 2	TOETS: aandrijving Startsysteem:.	idem	idem	idem	
15	7I BEROEPSTAAKEXAMEN BT 7	7.6 + 7.7 + 7.8	Storing zoeken verlichting	Spannings- stabilisator	Startsysteem:	idem	idem	introductie M2: 8	Intervisie
16	Bt 8: carrosserie : voorbereiding 8A:	Toets hfst 7	Storing zoeken verlichting	Thyristor- schakeling	UITLOOP	idem	idem	M3 “Jij en de maatschappij” M3 Vrijtijdsbesteding	

Voorwaarden om beroepstaakexamen 7 aan te kunnen vragen:	
Praktijk en praktijkondersteuning:	- Alle opdrachten van beroepstaak7 als voldoende afgetekend.
	- Stageopdrachten van stage 3 voldoende.
Nederlands/NT2:	- Toetsen gemiddeld voldoende;
Practicum & elektro:	- Toets dynamo voldoende.
Vaktheorie:	- Toets koelsysteem, toets smeersysteem, toets Diesel (1 ^{ste} jaar) alle voldoende.
PMBV:	- 80 % aanwezigheid tijdens de lessen
	- periodeverslag is ingevuld, besproken en geaccordeerd
	- B1 t/m B8 (eerste leerjaar) is voldoende

N.B.: Voldoende betekent 5,5 of hoger!

Lesstofverdeling AT-BOL, 2011-2013, 2-jarig traject, jaar 2. crebonr. 93410										Blad 2
	Kerstvakantie				kerstvakantie			kerstvakantie		
	kerstvakantie				kerstvakantie			kerstvakantie		
we ek	Praktijk + Praktijkondersteuning	Nederlands	P & E Practicum	P & E Theorie	Vaktheorie	Rek/ wis	Engels	PMBV	SLB	
		2 uur	2 uur		2 uur	2 uur	1 uur			
17	stage	8.1	Storingzoeken	stage	UITLOOP	stage	cooling system	STAGE: opdracht sollicitatieproject		evalautie houdings- aspecten
18	stage	8.1 8.2	Storingzoeken	stage	Startsysteem:	stage	idem	idem		idem
19	stage	8.3 +Begeleiding stageverslag	Storingzoeken	stage	UITLOOP	stage	idem	idem		idem
20	stage	8.4 + begeleiding stageverslag	Storingzoeken	stage	Gloeï-installatie:	stage	idem	idem		idem
21	STAGEBEOORDELING 4	8.4 + begeleiding stageverslag	Storingzoeken	stage	Gloeï-installatie: Berekenen: -I, R, start.syst. -R kabel	stage	Toets	idem		idem
	Praktijk + Praktijkondersteuning	Nederlands	P & E Practicum	P & E Theorie	Vaktheorie	Rek/ wis	Engels	PMBV	SLB	
	8 + 4 uur	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur	2 uur	1 uur	2 uur		
22	8A werkorder 8A-07	8.5	Bt 10: laad- & startsys voorbereiding	De diode	Laadsysteem: Gretz-schakeling.	Reken- blokken	motoren	Herhalen M1 t/m M3 M4 "Jij en de maatschappij" Sociale omgeving		
23	8B werkorder 8B-07	Toets hfst 8 9.1	10B: diagnose startstroom	De led	Laadsysteem: Schema's. Accu: constructie, koudstartstroom, capaciteit. Berekenen: Uk,Uo,Ri.	idem	idem	M4 idem periodeverslag		
24	8C	9.1	10C: startstroom + opgen. verm.	De led	TOETS: startstroom Laadsysteem: Spanningsstabilisator	idem	idem	Herhalen M 1 t/m 4 Intro M5 "Jij en de maatschappij" financiën		
	voorjaarsvakantie									

Lesstofverdeling AT-BOL, 2011-2013, 2-jarig traject, jaar 2. crebonr. 93410										Blad 3
wk	Praktijk + Praktijkondersteuning 8 + 4 uur	Nederlands 2 uur	P & E Practicum 2 uur	P & E Theorie 2 uur	Vaktheorie 6 uur	Rek/ wis 2 uur	Engels 1 uur	PMBV 2 uur	SLB	
25	8D werkorder 8D-05	9.2	10D: gloeisyst. contr. & rep	Startsysteem diesel	Verlichting: zelf bestuderen Blz. 7 t/m 16 maken. Schema's+ tekenen & schemalezen	Reken- blokken	idem	M6: politiek	Intervisie	
26	8E:	9.3 9.4	10F: laadspanning & laadstroom	Startmotor	Schema's + tekenen & schemalezen Codering, meteropstelling & meet- waarden	idem	idem	M6: idem M7 :Omgaan met regels/ politie/justitie		
27	Bt 9: onderstel & aandrijving voorbereiding	9.5, 9.6, 9.7	10G: diagnose aan laadstroom	Startmotor	TOETS: Gloeisysteem Verlichting: uitvoering lampen	idem	idem	M7 idem		
28	9A	9.8	Bt 11: diagnose el. & mech. storing	Dynamo met sterschakeling	Verlichting: constructie en werking .Wett. voorschriften	idem	idem	M8		
29	9B	9.9	11A	Ruitenwissers en sproeiers, diagnosestekker	Comfort- en veiligheidssysteem: Raammechanisme en schema's	idem	Toets	Uitloop M programma Toetsing M2/ t/m M8		
30	9C	Toets hfst 9 10.1	11A	Ruitverwarming ventilatie en circulatie	UITLOOP	idem	Starter motor	Uitloop M programma Herk. toetsing M2 t/m M8 periodeverslag		
31	werkorder 9C-07	10.2	11A	nni	TOETS: laadsysteem. Comfort- en veiligheidssysteem:.	idem	idem	M9 Belastingen		
32	9D	10.3 10.4	11A	nni	UITLOOP	idem		P9 verzekeren		
	Meivakantie									
33	9D werkorder 9D-06	(10.3) 10.5	11A	nni	Veiligheidssystemen: Constructie en werking. Veiligheidsvoorschriften	Reken- blokken	idem	M10 Sociale zekerheid Probleemoplossend vermogen toetsen a.d. h. van een opdracht	POP/PAP eindgesprek	
34	9E	(10.3) 10.5	11A	nni	TOETS: verlichting en signalering. Carburatiesysteem:	idem	idem	M10 idem		
35	9E werkorder 9E-05	(10.3) 10.6	11A	nni	Carburatiesysteem: werking Conventioneel ontstekingssysteem:	idem	idem	B11 Bedrijfsdoelstellingen		
36	9F	(10.3) Toets hfst 10	11A	nni	Conventioneel ontstekingssysteem:	idem	idem	B12 Management		
37	BT-EXAMEN BT 8 + 9 BT-EXAMEN BT 10 + 11	EXAMEN NEDERLANDS	11A	nni	Kleppen:	Toets	Toets	Kennistoets M9/ M10 + B11/ B12		
38					UITLOOP			Inhaalperiode		
39					UITLOOP			Inhaalperiode		
40										
	Zomervakantie									

Voorwaarden om beroepstaakexamen 8 + 9 aan te kunnen vragen:

- | | | |
|------------------------------------|---|---|
| Praktijk en praktijkondersteuning: | - | Alle opdrachten van beroepstaak 8 en 9 als voldoende afgetekend. |
| | - | Stageopdrachten van stage 4 voldoende. |
| Nederlands/NT2: | - | Toetsen gemiddeld voldoende; |
| Practicum & elektro: | - | Voldoende voortgang met opdrachten |
| Vaktheorie: | - | Toets carrosserie, toets wielophanging & veersysteem, toets aandrijving alle voldoende. |
| PMBV: | - | periodeverslag is ingevuld, besproken en geaccordeerd; |
| | - | sollicitatieprocedure is voldoende; |
| | - | toets M2 t/m M8 is voldoende |

N.B.: Voldoende betekent 5,5 of hoger!

Voorwaarden om beroepstaakexamen 10 + 11 aan te kunnen vragen:

- | | | |
|------------------------------------|---|--|
| Praktijk en praktijkondersteuning: | - | Alle opdrachten van beroepstaak 10 en 11 als voldoende afgetekend. |
| | - | Stageopdrachten van stage 4 voldoende. |
| Nederlands/NT2: | - | Toetsen gemiddeld voldoende; |
| Practicum & elektro: | - | (zie voorwaarden praktijk en praktijkondersteuning) |
| Vaktheorie: | - | Toets startstelsel, toets gloeisysteem, toets laadstelsel, toets verlichting & signalering alle voldoende. |
| PMBV: | - | periodeverslag is ingevuld, besproken en geaccordeerd; |
| | - | toets M9 / M10 / B11/ B12 is voldoende |

N.B.: Voldoende betekent 5,5 of hoger!

Lesstofverdeling AT-BBL, 2011-2013, 2-jarig traject, jaar 1, crebonr. 93410							Blad 1
wk	Praktijkondersteuning (+ practicum) 2 uur	Ned.	Vaktheorie 4 uur	Rek/ wis	Engels 1 uur	PMBV 1 uur	SLB
1	Introductie	Toets Ned (0-meting)		Toets rek (0-meting)	Toets rek (0-meting)	TOA Toets LLB	
2	Beroepstaak 1: Oriëntatie; 1: voorbereiding 1	1.1	Banden: maten/aanduidingen/ Statische-, belaste-, dynamische-straal Wielen: Maataanduiding bij wielen	Reken- blokken	unit 1	Introductie PMBV	
3	1A	1.2	Banden: Drifthoek, spoorkracht, over- onder- en neutraalstuur, Fw,Fn	idem	idem	M1 Kennismaken met de groep	POP/PAP gesprek portfolio
4	1B	1.2 1.3	Banden: Balanceren/ berekenen	idem	idem	idem	
5	1C	1.4 1.5	Stuursysteem: Directe besturing: stuurkogels, stuurkolom	idem	idem	P1 Kennismaken met de opleiding/ loopbaan	
6	3: voorbereiding	1.6 1.7	Wiel en fuseestanden: Toe- uitspoor, Camber,	idem	idem	idem	
7	3A	1.8 2.1	Wiel en fuseestanden: Caster,KPI,Schuurstraal, Uitlijnen.	idem	idem	P2 Kennismaken met competenties	
8	3B	Toets hst 1	TOETS: Banden Remsysteem	idem	idem	idem	
	Herfstvakantie						
8	3C	2.2	Remsysteem	idem	idem	P3 Zoeken en vinden/ studievaardigheden	
9	3D	2.3	Berekenen: hydraulische krachtoverbrenging Wet van Pascal	idem	idem	idem	
10	3E:	2.4	TOETS: Wielgeometrie Remdrukbegrenzer, ABS	idem	Toets	idem	
11	3F	(2.5) 2.6, 2.7	Distributie: Overbrenging, montage, Spaninrichting, Klepbedieningsmechanisme.	idem	Unit 2	P4 leerstijlen	Intervisie
12	3G	2.8 2.9	TOETS:Remsysteem Systemen van de motor: Cilinderkop: constructie/aanhalen/ identificatie koppakking. Zuiger: vorm/uitzetten/ zuigerveren/slotspeling/montage	idem	idem	idem	
13	3H	2.10 2.11	Koelsysteem;	idem	idem	P5 organiseren/ studievaardigheden	
14	3.2 Voorbereiding 2 ^{de} deel		Koelsysteem:.	idem	idem	idem	
15	3I	2.12 2.13	TOETS:Distributie en klepmechanisme Warmtewisselaars. Koelvloeistof,toevoegingen,milieu,grafieken lezen	idem	idem	idem	
16	3 J	Toets hfst 2	Smeersysteem: Oliepompen: constructie/werking, overdrukventiel. Oliefilter:constructie/ werking. Oliedruk- & olieniveau- controle	idem	idem	idem	
	Kerstvakantie		Kerstvakantie			Kerstvakantie	
	Kerstvakantie		Kerstvakantie			Kerstvakantie	

Lesstofverdeling AT-BBL, 2011-2013, 2-jarig traject, jaar 1, crebonr. 93410							Blad 2
wk	Praktijkondersteuning (+ practicum)	Nederlands	Vaktheorie	Rek/ wis	Engels	PMBV	SLB
	2 uur		4 uur		1 uur	1 uur	
17	3K BEROEPSTAAKEXAMEN BT 1 t/m 3		Smeersysteem: Oliespecificaties.	Reken- blokken	idem	P6 veilig en gezond werken Periodeverslag/ gesprek	
18	Voorbereiding op beroepstaak 4 4A		TOETS: Koelsysteem Ontstekingsysteem: Systeem onderdelen. Vonkenergie, wikkilverhouding, Ontstekingstijdstip. Grafiek lezen.	idem	idem	idem	
19	4B	3.1	TOETS: Smeersysteem Ontstekingsysteem: Controleren, contacttijd.	idem	idem	idem	
20	4C	3.2	Bobine; laadtijdgrafiek. Scoopbeelden, Bougie	idem	Toets	idem	
21	4D:	3.3 3.4 3.5	Diesel: direct en indirect Grafiek drukverloop verbr.proces. Ontluchten. Cetaangetal, Filter,	idem	Oil check	idem	
22	4E:	3.6 3.7	idem	idem	idem	idem	
23	5: Het remsysteem onderhouden en repareren; voorbereiding	Toets hfst 3	Brandstofkwaliteit, Waterafscheider. Diesel; div systemen.	idem	idem	idem	Intervisie
24	5A: voorjaarsvakantie	4.1	idem voorjaarsvakantie	idem	idem	B1 t/m B8 voorjaarsvakantie	
25	5B	4.2	TOETS: Diesel Brandstofsysteem benzine: Constructie/werking	idem	idem	B1 t/m B8	
26	5C:	4.3	Brandstofsysteem benz. Constructie/werking	idem	idem	B1 t/m B8.	POP/PAP gesprek
27	5D	4.4	Brandstoftank en systemen/veiligheid	idem	idem	B1 t/m B8	
28	5E	4.5	Katalysator	idem	idem	B1 t/m B8	
29	5F	Toets hfst 4	Uitlaatgas	idem	idem	Toets B1 t/m B8	
30	5G	5.1	Motormanagementsysteem	idem	Toets	P7 Presentatie Periodeverslag/ gesprek	
31	BEROEPSTAAKEXAMEN BT 4 + 5	5.1	Motormanagementsysteem	idem	Mo- toren	P8 Gezondheid, <i>thematisch deelnemer afhankelijk.....</i>	
32	6: De grote beurt: voorbereiding + 6A	5.2	Motormanagementsysteem	idem	idem	idem	
	Meivakantie						

Voorwaarden om beroepstaakexamen 4 + 5 aan te kunnen vragen:	
Praktijk en praktijkondersteuning:	- Alle opdrachten van beroepstaak 4 en 5 als voldoende afgetekend. - Beroepstaakexamen 1 t/m 3 behaald.
Vaktheorie:	- Toets Banden, toets wielgeometrie en toets remsysteem alle voldoende.
PMBV:	- periodeverslag(en) is (zijn) ingevuld, besproken en geaccordeerd; - Voldoende voor opdrachten P3 + P5 + P6; - Voldoende voor toets B1 t/m B8
Engels:	- 100 % aanwezigheid

Lesstofverdeling AT-BBL, 2011-2013, 2-jarig traject, jaar 1, crebonr. 93410							Blad 3
wk	Praktijkondersteuning (+ practicum) 2 uur	Ned.	Vaktheorie 4 uur	Rek/ wis	Engels 1 uur	PMBV 1 uur	SLB
33	6B	5.3	Motormanagementsysteem	idem	idem	idem	Evaluatiege sprek POP/PAP
34	6C	5.4	Motormanagementsysteem	idem	idem	presentaties	
35	BEROEPSTAAKEXAMENBT 6	Toets hfst 5	Motormanagementsysteem	TOETS	idem	presentaties	
36	UITLOOP		UITLOOP		idem	UITLOOP	
37	UITLOOP		UITLOOP		idem	UITLOOP	
38	UITLOOP		UITLOOP		toets	UITLOOP	
39	UITLOOP		UITLOOP			UITLOOP	
40							
	Zomervakantie						

Lesstofverdeling AT-BBL, 2011-2013, 2-jarig traject, jaar 2, crebonr. 93410							Blad 1
wk	Praktijkondersteuning (+ practicum)	Ned.	Vaktheorie	Rek/ wis	Engels	PMBV	SLB
	2 uur		4 uur		1 uur	1 uur	
1	introductie						
2	Beroepstaak 7: 7: Voorbereiding	6.1	Carrosserie: carrosseriedelen. Constructie/werking en afstelling: slot/scharnierende delen. Bediening van scharnierende delen	Reken- blokken	Com- muni- cation	Introductie 2 ^e jaar	
3	7A: koelsysteem	6.1	Carrosserie: Raammech. Ruiten. Trekhaak	idem	idem	B9 kwaliteit en controle	
4	7B: koelvloeistofpomp vervangen	6.2	Veersysteem: Afgeveerde- en onafgeveerde massa. Div. veersystemen, veer-karakteristiek/ Grafiek lezen.	idem	idem	idem	
5	7C: radiator uitbouwen en inbouwen	6.2	Wielophanging: Schokdemper. Asconstructies/ wielophanging. Draagarmen: constructie/werking/ controle	idem	idem	“Jij en de maatschappij” M2 De 8 leefgebieden introductie	Intervisie
6	7D: diagnose stellen aan de motor na de compressedrukmeting	6.3	Wentellagers: constructie/werking/ controle.	idem	idem	idem	
7	7E: cilinderlektest & diagnose	6.4	TOETS: Carrosserie Koppeling: constructie/werking/ controle/afstelling.	idem	idem	M3 Vrijtijdsbesteding	
8	7F: controle. en rep. ontstekingsstelsel	6.5	Versnellingsbak: enkele- en dubbele reductie. Tandwielen. Opbouw/bediening	idem	idem	idem	
	Herfstvakantie						
9	7G: onderdelen ontstekingsstelsel controleren		Versnellingsbak: constructie en werking synchroniseerinrichting. TOETS: wielophanging en veersysteem	idem	idem	M4 Sociale omgeving	POP/PAP gesprek
10	7H: meting + controleren van het brandstofsysteem	6.6 6.7	Porsche Synchroniseerinrichting: constructie en werking. Overbrengverhouding berekenen	idem	toets	idem	
11	7I: reparaties aan brandstofsysteem	Toets hfst 6 7.1	UITLOOP	idem	cooling system	idem	
12	BEROEPSTAAKEXAMEN BT 7	7.1	Startsysteem: Lorentzkracht, Magnetische veld. Werkingsprincipe. Constructie/werking/controle.	idem	idem	M5 Financiën	
13	Bt 8: carrosserie 8: voorbereiding	7.2 7.3	TOETS: aandrijving Startsysteem: constructie/werking/controleren.	idem	idem	idem	
14	8A: portierslot + slotvanger	7.4 7.5	Gloei-installatie: constructie/werking. Schema's	idem	idem	M6 Politiek	
15	8B: motorkapsluiting	7.6 + 7.7 + 7.8	Gloei-installatie: Berekenen: -I, R, start.syst. , -R kabel	idem	idem	idem	
16	8C: portiervanger vervangen	Toets hfst 7	Laadsysteem: Constructie/werking Gretz-schakeling.	idem	idem	idem	
	kerstvakantie						

Lesstofverdeling AT-BBL, 2011-2013 2-jarig traject, jaar 2, crebonr. 93410								Blad 2
wk	Praktijkondersteuning (+ practicum) 2 uur	Ned	Vaktheorie 4 uur	Rek/ wis	Engels 1 uur	PMBV 1 uur	SLB	
17	8D: raambdieningsmechanisme vervangen	8.1	Laadsysteem: Constructie/werking. Schema's.	Reken- blokken	idem	M7 Omgaan met regels/ politie justitie		
18	8E: portierhandgreep vervangen	8.2	UITLOOP	idem	idem	idem		
19	Bt 9: onderstel & aandrijving Voorbereiding op bt9	8.3	Accu: constructie, koudstartstroom, capaciteit. Berekenen: Uk,Uo,Ri.	idem	idem	M8 Maatschappelijke problemen analyseren		
20	9A stuurkogels contr. + vervangen	8.4	TOETS: startstelsysteem Laadsysteem: Spanningsstabilisator	idem	Toets	idem	Intervisie	
21	9B: veersst. + wielophanging	8.5	Verlichting: zelf bestuderen Blz. 7 t/m 16 maken.	idem	motoren	Toetsing M2 – M8		
22	9C: schroefveer vervangen	Toets hfst 8	Schema's+ tekenen & schemalezen	idem	idem	Herkansing toetsing Introductie B10 "solliciteren		
23	9D: fuseekogels contr. + vervangen	9.1	Schema's + tekenen& schemalezen Codering, meteropstelling & meet-waarden	idem	idem	B10 solliciteren Periodeverslag Evaluatiegesprekken/ gesprekstechnieken		
24	9E : draagarmen contr. + vervangen	9.2, 9.3	TOETS: Gloeisysteem Verlichting: uitvoering lampen	idem	idem	idem		
voorjaarsvakantie								
25	9F: koppeling	9.4 9.5	Verlichting: constructie en werking Wettelijke voorschriften	idem	idem	idem		
26	BT-EXAMEN BT 8 + 9 Bt 10: laad- & startsys voorbereiding	9.6, 9.7	Comfort- en veiligheidssysteem: Raammechanisme en schema's	idem	idem	idem		
27	10B: diagnose startstelsysteem	9.8, 9.9	UITLOOP TOETS: laadsysteem.	idem	idem	idem		
28	10C: startstroom + opgen. verm.	Toets hfst 9	Comfort- en veiligheidssysteem: Wis-was-installatie: constructie en werking. Schema's	idem	idem	idem		
29	10D:gloeisyst. contr. & rep	10.1	Veiligheidssystemen: Constructie en werking.	idem	idem	M9 Belasting		
30	10F: laadspanning & laadstroom	10.2	UITLOOP TOETS: verlichting en signalering.	idem	toets	P9 Verzekeringen		
31	10G: diagnose aan laadsysteem	10.3	Carburatiesysteem: constructie/ werking	idem	Starter motor	M10 Sociale Zekerheid		
32		10.4		idem	idem			
Meivakantie								

Lesstofverdeling AT-BBL, 2011-2013, 2-jarig traject, jaar 2, crebonr. 93410							
wk	Praktijk + Praktijkondersteuning 2 uur	Ned	Vaktheorie 4 uur	Rek/ wis	Engels 1 uur	PMBV 1 uur	Blad 3 SLB
33	Bt 11: diagnose el. & mech. storing	Toetsen Nederlands	Carburatiesysteem: werking Conventioneel ontstekingsstelsel: Constructie/werking	idem	idem	Idem M10 Sociale zekerheid	Evalautie POP/ PAP gesprek/ overdracht
34	11A	Toetsen Nederlands	Conventioneel ontstekingsstelsel: Vervroeging, Grafieken lezen	idem	idem	B11 bedrijfsdoelstellingen	
35	11A	Toetsen Nederlands	UITLOOP	idem	idem	idem	
36	11A	Toetsen Nederlands	UITLOOP	idem	idem	B12 management	Intervisie
37	11A		Kleppen: Bevestiging, kleprotators, Klepspel, Speling begrenzers	EXAMEN	idem	Toetsing M9/M10 + B11/ B12	
38	BT-EXAMEN BT 10 + 11		UITLOOP		toets	TOA toets LLB Herkansing toetsing M9/M10 + B11/B12	
39			UITLOOP			uitloop	
40			UITLOOP				
	Zomervakantie						

Voorwaarden om beroepstaakexamen 7 aan te kunnen vragen:

- | | | |
|------------------------------------|---|---|
| Praktijk en praktijkondersteuning: | - | Alle opdrachten van beroepstaak7 als voldoende afgetekend. |
| Vaktheorie: | - | Toets koelsysteem, toets smeersysteem, toets Diesel (1 ^{ste} jaar) alle voldoende. |
| PMBV: | - | Minimaal 80 % aanwezig bij de lessen |
| Engels: | - | minimaal 80 % aanwezig |

N.B.: Voldoende betekent 5,5 of hoger!

Voorwaarden om beroepstaakexamen 8 + 9 aan te kunnen vragen:

- | | | |
|------------------------------------|---|---|
| Praktijk en praktijkondersteuning: | - | Alle opdrachten van beroepstaak 8 en 9 als voldoende afgetekend. |
| | - | Stageopdrachten van stage 4 voldoende. |
| Vaktheorie: | - | Toets carrosserie, toets wielophanging & veersysteem, toets aandrijving alle voldoende. |
| PMBV: | - | periodeverslag is ingevuld, besproken en geaccordeerd; |
| | - | toets M2 t/m M8 is voldoende |
| Engels: | - | minimaal 80 % aanwezig |

N.B.: Voldoende betekent 5,5 of hoger!

Voorwaarden om beroepstaakexamen 10 + 11 aan te kunnen vragen:

- | | | |
|------------------------------------|---|--|
| Praktijk en praktijkondersteuning: | - | Alle opdr. van beroepstaak 10 en 11 als voldoende afgetekend. |
| Vaktheorie: | - | Toetsen startstelsysteem, gloeisysteem, laadsysteem, verlichting & signalering alle voldoende. |
| PMBV: | - | 2 van de drie intervisiebijeenkomsten zijn bijgewoond |
| | - | sollicitatieprocedure is voldoende; |
| | - | toets M9/ M10 + B11/B12 is voldoende |
| Engels: | - | minimaal 80 % aanwezig |

N.B.: Voldoende betekent 5,5 of hoger!

2.3 Nederlands

Niveau 2 en 3:

Je krijgt een examen Nederlands, dat bestaat uit de onderdelen lezen, luisteren, spreken, gesprekken voeren en schrijven. Het is mogelijk dat lezen en luisteren wordt geëxamineerd met een centraal ontwikkeld digitaal examen. Op school zul je hier meer informatie over ontvangen.

In de onderstaande tabel worden de eisen weergegeven die voor jouw opleiding zijn gesteld. De vereiste taalniveaus voor jouw opleiding zijn aangegeven volgens de taalniveaus van het Referentiekader Taal en Rekenen.

Mbo 1, 2, 3

Vaardigheid \ Niveau	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
2F	x	x	x	x	x

In het onderstaande schema zijn de taalniveaus beschreven.

Algemene niveaubeschrijvingen voor 2F (eindniveau MBO 1, 2 en 3)

Gesprekken	Kan in gesprekken over alledaagse en niet alledaagse onderwerpen uit leefwereld en beroepsopleiding uiting geven aan persoonlijke meningen, kan informatie uitwisselen en gevoelens onder woorden brengen.
Luisteren	Kan luisteren naar teksten over alledaagse onderwerpen, onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld van de leerling of die verder van de leerling afstaan.
Spreken	Kan redelijk vloeiend en helder ervaringen, gebeurtenissen, meningen, verwachtingen, gevoelens onder woorden brengen over onderwerpen uit de beroepsopleiding en van maatschappelijke aard.
Lezen	Kan teksten lezen over alledaagse onderwerpen, onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld van de leerling en over onderwerpen die verder van de leerling afstaan.
Schrijven	Kan samenhangende teksten schrijven met een eenvoudige, lineaire opbouw, over uiteenlopende vertrouwde onderwerpen uit de beroepsopleiding en van maatschappelijk aard.

2.4 Moderne Vreemde Talen

Je krijgt een examen in één moderne vreemde taal. In jouw opleiding gaat het om Engels. Het examen bestaat uit de onderdelen lezen en luisteren, spreken, gesprekken voeren en schrijven. Het examen telt mee voor diplomering en je moet in ieder geval voor drie van de vijf taalvaardigheden een voldoende halen.

In de onderstaande tabel worden taaleisen voor het beroep weergegeven die voor je opleiding zijn gesteld.

Engels:

Vaardigheid \ Niveau	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
B2					
B1					
A2	X	X			
A1			X	X	X

De niveaubeschrijvingen van de moderne vreemde talen kun je vinden in bijlage 5.

De taaleisen voor het beroep en de algemene eisen worden geëxamineerd met een instellingsexamen. Op school zul je informatie ontvangen over de slaag-/zakregeling en normering van het examen Moderne Vreemde Talen.

2.5 Rekenen

Niveau 2 en 3:

Je krijgt een examen Rekenen, dat bestaat uit de onderdelen: getallen, verhoudingen, meten en meetkunde en verbanden

Het is mogelijk dat Rekenen geëxamineerd wordt met een centraal ontwikkeld digitaal examen. Op school zul je hier meer informatie over ontvangen.

In de onderstaande tabel worden de eisen weergegeven die voor je opleiding zijn gesteld. De vereiste rekenniveaus voor jouw opleiding zijn aangegeven volgens de rekenniveaus van het Referentiekader Taal en Rekenen.

Voor jouw opleiding gelden er uitstroomeisen ten aanzien van de beheersing van het rekenen. Deze eisen zijn vastgelegd in het Referentiekader Taal en Rekenen. In de onderstaande tabel worden de rekeneisen weergegeven die voor jouw opleiding zijn gesteld.

Rekeneisen vanuit het Referentiekader Taal en Rekenen

Niveau \ Vaardigheid	Getallen	Verbanden	Meten en meetkunde	Verhoudingen
3F				
2F	X	X	X	X

Voor jouw opleiding moeten er ook voor het beroep bepaalde rekenvaardigheden worden beheerst. . In de onderstaande tabel zijn die aangegeven.

Rekeneisen vanuit het beroep

Niveau \ Vaardigheid	Getallen	Verbanden	Meten en meetkunde	Verhoudingen
3F				
2F	X	X	X	X

De niveaubeschrijvingen van de algemene rekenvaardigheden kun je vinden in bijlage 6.

2.6 Examenreglement

De bepalingen van het Centraal Examenreglement Competentiegericht Beroepsonderwijs van ROC Mondriaan (CECB, bijlage 1) zijn van toepassing op alle kwalificerende opdrachten en op de examinering. De examenregeling in deze OER is een nadere uitwerking van, en aanvulling op het CECB.

2.7 Examencommissie en onvoorziene gevallen

De examencommissie is verantwoordelijk voor het op een verantwoorde wijze doorlopen van de examenprocedures voor die opleidingen waarvoor zij is ingesteld door het bevoegd gezag.

De examencommissie bewaakt het totale proces van planning, de voorbereiding, de afname, de beoordeling, de vaststelling van het resultaat, het bekendmaken van de uitslag, de evaluatie en het beheren en bewaren van examenbescheiden.

In gevallen waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de examencommissie. In bijlage 2 is te lezen wie er zitting hebben in de examencommissie, wat hun functies zijn en hoe de commissie te bereiken is.

2.8 Beroepsprocedure

Bij de 'Commissie van Beroep voor de Examens' (zie bijlage 3) kan je beroep aantekenen tegen beslissingen van de examencommissie, de examinatoren en de studieloopbaanbegeleider, als deze beslissingen verband houden met het examen of een onderdeel daarvan. Voor de manier waarop beroep kan worden aangetekend zie het Centraal Examenreglement Competentiegericht Beroepsonderwijs. Dit reglement is te vinden op de website van ROC Mondriaan: www.rocmondriaan.nl.

Bijlagen

1. Centraal Examenreglement Competentiegericht Beroepsonderwijs van ROC Mondriaan

Artikel 1	Regeling van de examens
Artikel 2	Het examen
Artikel 3	Herkansen van examens
Artikel 4	Organisatie van examens
Artikel 5	De uitslag
Artikel 6	Onregelmatigheden
Artikel 7	Beroepsrecht
Artikel 8	Slotbepaling
Artikel 9	Citeertitel

De bepalingen die in dit Centraal Examenreglement Competentiegericht Beroepsonderwijs van ROC Mondriaan zijn vastgelegd, gelden voor de (CREBO gerelateerde) examens voor de competentie gerichte beroepsopleidingen.

In alle gevallen geldt dat zowel het proces van examinering als de examenproducten voldoen aan de vigerende standaarden van de Onderwijsinspectie BVE.

De regels uit dit examenreglement gelden voor alle examens, tenzij tussen het Domein en de Exameninstelling die in voorkomende gevallen de examens verzorgt, anders is bepaald.

Het Centraal Examenreglement Competentiegericht Beroepsonderwijs is laatstelijk vastgesteld door het College van Bestuur op 7 juli 2010 en treedt in werking 1 september 2010.

ARTIKEL 1 Regeling van de examens

1.1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Assessor: (mede)verantwoordelijk voor de beoordeling van kwalificerende activiteiten van de student. De assessor is onafhankelijk en heeft geen begeleidingsrol.
- College van Bestuur: het College van Bestuur, dat belast is met de leiding van ROC Mondriaan.
- Beroepsproduct: de uitkomst en/of uitvoering van een voor een beroep kenmerkende activiteit.
- Competentie: het vermogen om het geheel van kennis, houding, inzicht en vaardigheden in te zetten om een prestatie te leveren in een beroepssituatie.
- Kwalificerende opdracht: een examenopdracht, waarmee het niveau van de kennis en/of kunde/vaardigheden danwel competenties van een student worden vastgesteld.
- Student: een persoon die is ingeschreven voor een beroepsopleiding bij ROC Mondriaan en de onderwijsovereenkomst heeft getekend.
- Diploma: een door de examencommissie uitgereikt bewijsstuk, dat het examen met goed gevolg is afgelegd en dat aan alle wettelijke vereisten is voldaan.
- Voorzitter van de Domeindirectie: eindverantwoordelijke van het Domein.
- Examen: de vaststelling van de kennis en/of kunde/vaardigheden danwel competenties van studenten op een bepaald niveau en moment, waarbij vooraf bepaalde normen worden gehanteerd...
- Examencommissie: elk domein heeft tenminste één examencommissie die belast is met verschillende taken rond examinering. In de examencommissie zitten geen leden van de directie van het betreffende Domein.
- Herkansen: het opnieuw afleggen van een examen (onderdeel).
- Toezicht, vroeger genaamd externe legitimering: het proces dat wordt uitgevoerd door de Onderwijsinspectie, om te waarborgen dat de exameninhoud en het examenproces voldoen aan de kwaliteitsnormen en het niveau en de inhoud zijn afgestemd op de kwalificatiedossiers.
- Kerntaken: samenhangende en kenmerkende beroepsactiviteiten (werkprocessen), die door beroepsbeoefenaren worden uitgevoerd.
- Onderwijs- en Examenregeling: een door het College van Bestuur vastgesteld reglement, met daarin de beschrijving van de belangrijkste kenmerken van de opleiding, waaronder de toetsing en examinering.
- Werkproces: een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak
- Wet: de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

ARTIKEL 2 Het examen

2.1 Recht op deelname

Studenten hebben toegang tot alle onderdelen van het examen waarvoor zij een onderwijscontract met ROC Mondriaan hebben gesloten voor zover die toegang niet is beperkt door bepalingen in de onderwijs- en examenregeling, bepalingen in het kader van veiligheid, dan wel door de bepalingen uit dit reglement.

2.2 Vrijstellingen

De examencommissie kan, op verzoek van de betrokkene, op basis van vooropleiding, kennis of ervaring van de student, bepalen dat geheel of gedeeltelijke vrijstelling wordt verleend voor het verrichten van bepaalde kwalificerende opdrachten.

ARTIKEL 3. Herkansen van examens

De student heeft recht op één herkansing van elk examen.

Indien er mogelijkheid wordt geboden tot meer herkansingen zijn de voorwaarden daartoe (bijvoorbeeld met betrekking tot het naleven van de presentieregels) opgenomen in de Onderwijs- en examenregeling van de opleiding.

ARTIKEL 4 Organisatie van de examens

4.1 Bekendmaking organisatie van het examen

Alle gegevens met betrekking tot de inhoud, vorm, organisatie en beoordeling van examens worden tijdig aan de studenten bekend gemaakt. Dit geldt eveneens voor de informatie over toegestane of verplichte hulpmiddelen.

4.2 Bekendmaking gang van zaken

De gang van zaken voor, tijdens en na afloop van de kwalificerende opdracht wordt tijdig, dat wil zeggen, ten minste een week voor aanvang van de kwalificerende opdracht, aan de student kenbaar gemaakt.

De examencommissie bepaalt of, en zo ja, op welke wijze, een student zich moet inschrijven voor een kwalificerende opdracht. Studenten zijn verplicht deel te nemen aan de kwalificerende opdrachten waarvoor zij zich hebben ingeschreven.

4.3 Aangepaste examinering

Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan de examencommissie aangepaste examinering toestaan..

De student dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie. De beslissing van de examencommissie wordt uiterlijk binnen tien schooldagen na indiening van het verzoek, schriftelijk meegedeeld aan de student.

4.4 Uitvoering

De examencommissie is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken tijdens de uitvoering van examens. De commissie is verantwoordelijk voor de inrichting van de locatie, het beschikbaar zijn van de benodigde materialen en draagt zo nodig zorg voor adequate surveillance.

4.5 Legitimatie

Alle studenten die een examen afleggen moeten een geldig legitimatiebewijs kunnen tonen; wanneer zij daarvan in het bezit zijn: hun studentpasje.

ARTIKEL 5 De uitslag

5.1 Bekendmaking uitslag

De uitslag van de beoordeling van een examen wordt binnen tien schooldagen na het examen bekend gemaakt. Resultaten worden in de regel schriftelijk aan de studenten bekendgemaakt.

5.2 Inzagerecht, bewaartermijn en recht op bespreking

Examengegevens van studenten worden, indien de aard of omvang van de stukken dat toelaat, tezamen met de beoordelingsaspecten en indicatoren door het Domein bewaard. De bewaartermijn bedraagt zes maanden na afronding van de opleiding. Gedurende zes weken na de bekendmaking van de uitslag hebben belanghebbenden recht op inzage en heeft de student recht op bespreking van het materiaal en op motivering van de beoordeling.

5.3 Diplomerings

De wettelijke eisen en voorwaarden voor diplomering zijn beschreven in de Onderwijs- en examenregeling van de opleiding. De student komt voor een diploma in aanmerking, als hij aan al deze eisen en voorwaarden aantoonbaar heeft voldaan.

ARTIKEL 6 Onregelmatigheden

6.1 Onregelmatigheden

De examencommissie is bevoegd het examen ongeldig te verklaren bij onregelmatigheden.

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- (het mogelijk maken van) spieken,
- het overnemen van teksten zonder bronvermelding,
- het niet opvolgen van instructies van surveillanten,
- het gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen.

Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatig in de zin van dit artikel.

6.2 Horen student

Alvorens de examencommissie een beslissing neemt inzake geschillen hoort deze de student.

6.3 Onregelmatigheden van ernstige aard

Indien er sprake is van onregelmatigheden van ernstige aard kan de examencommissie de Voorzitter Domeindirectie adviseren disciplinaire maatregelen te treffen, conform artikel 7 van het Deelnemersstatuut.

ARTIKEL 7 Beroepsrecht

Studenten kunnen beroep aantekenen tegen beslissingen van beoordelaars, de examencommissie en de examinatoren, die verband houden met het examen of een onderdeel daarvan. Dit kan bij de Commissie van Beroep voor de Examens, op basis van het 'Deelnemersstatuut' en conform het 'Reglement commissie van Beroep voor de Examens Mondriaan'.

ARTIKEL 8 Slotbepaling

8.1 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit reglement en het betreffende onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de examencommissie.

8.2 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

8.3 Strijdigheid bepalingen

Indien enige bepaling uit het onderwijs- en examenregeling strijdig is met de bepalingen uit dit reglement hebben de bepalingen uit dit reglement voorrang.

ARTIKEL 9 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als het Centraal Examenreglement Competentiegericht Beroepsonderwijs van ROC Mondriaan.

2. Examencommissie

De examencommissie bestaat uit:

	Voorzitter :	Dhr. A.J.G. van Zijl
	Secretaris :	Dhr. P.E. van Buuren
MCT	Lid (Cluster) : Lid (Bedrijfsleven):	Dhr. A. de Rooter Dhr. Van Bommel
	Adres :	Tinwerf 16, 2544 ED DEN HAAG
	tel. :	088-6664430
	e-mail :	a.van.zijl@rocmondriaan.nl

3. Commissie van Beroep voor de Examens

Als student kun je bij de 'Commissie van Beroep voor de Examens' beroep aantekenen tegen beslissingen die verband houden met de uitslag van en de behandeling tijdens een onderdeel van het examen. Het beroep moet je binnen twee weken na de beslissing indienen bij de 'Commissie van Beroep voor de Examens' door middel van een brief met de redenen waarom je het niet eens bent met de beslissing.

Adres Commissie van Beroep voor de examens

Commissie van Beroep voor de Examens

Leeghwaterplein 72

2521 DB Den Haag

Tel. 088-6663848 (dhr. Leo Hofland, griffier van de commissie)

De 'Commissie van Beroep voor de Examens' is te bereiken via het meld- en informatiepunt klachten: klachten@rocmondriaan.nl.

Zie voor de manier waarop je beroep kunt aantekenen bij de 'Commissie van Beroep voor de Examens' het Reglement van beroep voor de examens Mondriaan. Deze kun je vinden op de website www.rocmondriaan.nl.

4. Klachtencommissie ROC Mondriaan

De Klachtencommissie van ROC Mondriaan is te bereiken via het volgende mailadres:
klachten@rocmondriaan.nl.

Bezoekadres Klachtencommissie ROC Mondriaan
Klachtencommissie ROC Mondriaan
Leeghwaterplein 72
2521 DB Den Haag

5. Niveaubeschrijvingen Moderne Vreemde Talen

EUROPEES REFERENTIEKADER					
	Luisteren	Lezen	Spreken	Gesprekken	Schrijven
B2	Ik kan een langer betoog en lezingen begrijpen en complexe redeneringen volgen als het onderwerp redelijk vertrouwd is. Ik kan de meeste actualiteiten-programma's op de tv volgen. Ik kan het grootste deel van films in standaarddialect begrijpen.	Ik kan artikelen en verslagen lezen die te maken hebben met hedendaags problemen waarbij de schrijver een bepaalde houding of standpunt inneemt. Ik kan hedendaagse literaire teksten begrijpen.	Ik kan gedetailleerde beschrijvingen geven over een breed scala aan onderwerpen uit mijn interessegebied. Ik kan een standpunt over een actueel onderwerp verduidelijken en de voordelen en nadelen van opties toelichten.	Ik kan deelnemen aan een spontaan gesprek waardoor een normaal gesprek met moedertaalsprekers mogelijk is. Ik kan bij een bekend onderwerp actief deelnemen aan een discussie en mijn standpunten verduidelijken.	Ik kan een gedetailleerde tekst schrijven over een breed scala aan onderwerpen in mijn interessegebied. Ik kan een verslag schrijven, informatie doorgeven of redenen aanvoeren voor of tegen een standpunt. Ik kan brieven schrijven waarin ik het persoonlijk belang van gebeurtenissen en ervaringen aangeef.
B1	Ik kan de hoofdpunten begrijpen wanneer in duidelijke taal wordt gesproken over vertrouwde zaken (werk, school, vrije tijd etc.). Ik begrijp de hoofdpunten van radio- of tv-programma's over actuele zaken of vertrouwde onderwerpen (persoonlijk, beroep), als er langzaam en duidelijk wordt gesproken.	Ik kan teksten begrijpen die vooral bestaan uit veel voorkomende alledaagse of aan mijn werk verbonden taal. Ik kan de beschrijvingen van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in persoonlijke brieven begrijpen.	Ik kan ervaringen, gebeurtenissen, dromen, verwachtingen en ambities beschrijven. Ik kan in het kort redenen en verklaringen geven voor meningen en plannen. Ik kan een verhaal vertellen of de plot van een boek of film weergeven.	Ik kan de meeste situaties aan die ik tegenkom op reis in het gebied waar de taal wordt gesproken. Ik kan deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn, of die mijn belangstelling hebben of die met het dagelijks leven te maken hebben.	Ik kan een eenvoudige samenhangende tekst schrijven over onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn. Ik kan persoonlijke brieven schrijven waarin ik mijn ervaringen en indrukken beschrijf.
A2	Ik kan de meest voorkomende woorden en zinnen begrijpen die betrekking hebben op persoonlijke zaken (familie, boodschappen, werk). Ik begrijp de belangrijkste punten in korte, duidelijke, eenvoudige berichten en aankondigingen.	Ik kan zeer korte, eenvoudige teksten lezen. Ik kan specifieke, voorspelbare informatie halen uit eenvoudige teksten, zoals advertenties, menu's en dienstregelingen. Ik kan korte, eenvoudige, persoonlijke brieven begrijpen.	Ik kan een reeks uitdrukkingen en zinnen gebruiken om in eenvoudige woorden mijn familie en andere mensen, leefomstandigheden, mijn opleiding en mijn huidige of meest recente baan te beschrijven.	Ik kan praten over eenvoudige alledaagse taken die een directe uitwisseling van informatie over bekende onderwerpen betreffen. Ik kan een zeer kort sociaal gesprek voeren, maar kan het gesprek niet zelfstandig gaande houden.	Ik kan korte eenvoudige notities en boodschappen opschrijven. Ik kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven, bijvoorbeeld een bedankbriefje.
A1	Ik kan vertrouwde woorden en zinnen begrijpen die mijzelf, mijn familie en mijn directe omgeving betreffen, wanneer de mensen langzaam en duidelijk spreken.	Ik kan bekende woorden en zeer eenvoudige zinnen begrijpen, bijvoorbeeld in mededelingen, op posters en in catalogi.	Ik kan eenvoudige uitdrukkingen en zinnen gebruiken om mijn woonomgeving en de mensen die ik ken te beschrijven.	Ik kan over bekende onderwerpen een eenvoudig gesprek voeren, als de gesprekspartner bereid is om langzaam te spreken, dingen te herhalen en me te helpen bij het formuleren. Ik kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden over zeer vertrouwde onderwerpen.	Ik kan een korte, eenvoudige briefkaart schrijven, bijvoorbeeld voor het versturen van vakantiegroeten. Ik kan persoonlijke gegevens op een formulier invullen. (zoals naam, adres, nationaliteit)

6. Niveaubeschrijvingen Rekenen

Algemene rekenvaardigheden volgens het Referentiekader Taal en Rekenen	
Getallen	<p>A. Notatie, taal en betekenis</p> <ul style="list-style-type: none"> uitspraak, schrijfwijze en betekenis van getallen, symbolen en relaties wiskundetaal gebruiken <p>B. Met elkaar in verband brengen</p> <ul style="list-style-type: none"> getallen en getalrelaties structuur en samenhang <p>C. Gebruiken</p> <ul style="list-style-type: none"> berekeningen uitvoeren met gehele getallen, breuken en decimale getallen
Verhoudingen	<p>A. Notatie, taal en betekenis</p> <ul style="list-style-type: none"> uitspraak, schrijfwijze en betekenis van getallen, symbolen en relaties wiskundetaal gebruiken <p>B. Met elkaar in verband brengen</p> <ul style="list-style-type: none"> verhouding, procent, breuk, decimaal getal, deling, 'deel van 'met elkaar in verband brengen <p>C. Gebruiken</p> <ul style="list-style-type: none"> in de context van verhoudingen berekeningen uitvoeren, ook met procenten en verhoudingen.
Metten en meetkunde	<p>A. Notatie, taal en betekenis</p> <ul style="list-style-type: none"> meten van lengte, oppervlakte, inhoud en gewicht, temperatuur tijd en geld meetinstrumenten schrijfwijze en betekenis van meetkundige symbolen en relaties <p>B. Met elkaar in verband brengen</p> <ul style="list-style-type: none"> meetinstrumenten gebruiken structuur en samenhang tussen meeteenheden verschillenden representaties 2D en 3D <p>C. Gebruiken</p> <ul style="list-style-type: none"> meten rekenen in de meetkunde
Verbanden	<p>A. Notatie, taal en betekenis</p> <ul style="list-style-type: none"> analyseren en interpreteren van informatie uit tabellen, grafische voorstellingen en beschrijvingen veel voorkomende diagrammen en grafieken <p>B. Met elkaar in verband brengen</p> <ul style="list-style-type: none"> verschillende voorstellingsvormen met elkaar in verband brengen gegevens verzamelen, ordenen en weergeven patronen beschrijven <p>C. Gebruiken</p> <ul style="list-style-type: none"> tabellen, diagrammen en grafieken gebruiken bij het oplossen van problemen rekenvaardigheden gebruiken