

Studiehandleiding

College voor Creatieve Industrie & ICT

Alles wat je moet weten over het volgen van een
opleiding binnen het College voor Creatieve
Industrie & ICT

Versie 2021-2022/1
Geldig vanaf 1 augustus 2021

Inhoud

Inleiding	4
Onze onderwijsvisie	5
Brondocumenten voor een opleiding.....	6
Didactische concepten.....	8
Hoe word je begeleid?.....	11
De opleiding	14
Opleidende fase	18
Kwalificerende fase.....	22
De jaarplanning van de opleiding.....	27
Wie zijn er betrokken bij de opleiding?	28
Gegevens College voor Creatieve Industrie & ICT.....	29
Bijzondere regelingen	31

Inleiding

De studiehandleiding maakt onderdeel uit van een set documenten. Deze documenten bevatten informatie die specifiek is voor ROC van Twente, voor het College voor Creatieve Industrie & ICT of voor jouw opleiding. In deze documenten staan onder meer je rechten en plichten beschreven en welke regels er gelden bij toetsen en examens. De opleiding zorgt er voor dat deze informatie aan je wordt verstrekt of zorgt ervoor dat je de informatie weet te vinden. Het gaat om de volgende documenten:

1. Studentenstatuut
2. Centraal examenreglement beroepsgericht onderwijs
3. Algemene informatie
4. Studiehandleiding College voor Creatieve Industrie & ICT
5. Opleidingsplan

De documenten 1, 2 en 3 zijn te vinden op Plaza. De documenten 4 en 5 zijn te vinden in jouw online leeromgeving.

In het Studentenstatuut, het Centraal examenreglement en de Algemene Informatie vind je informatie die geldt voor alle studenten van ROC van Twente. In de studiehandleiding vind je aanvullende informatie die geldt voor alle studenten van het College voor Creatieve Industrie & ICT, zoals informatie over Nederlands en rekenen. In het opleidingsplan vind je uitgebreide informatie over de opleiding zelf. Hierbij moet je denken aan doorstroommogelijkheden en de keuzedelen. Een belangrijk onderdeel is natuurlijk ook de beschrijving van de voorwaarden waar je aan moet voldoen om het diploma te behalen.

De bovengenoemde documenten kunnen gedurende jouw opleiding wijzigen en zijn steeds in ontwikkeling, dat geldt zeker voor de studiehandleiding en het opleidingsplan. Tussentijdse wijzigingen staan in een addendum. Hierover word je geïnformeerd.

Onze onderwijsvisie

De huidige arbeidsmarkt vraagt om vakmensen met een ondernemende mentaliteit, die initiatieven nemen, kansen zien en grijpen. Om je daarop voor te bereiden bieden we opleidingen aan waarin je, naast een gedegen technische achtergrond, leert om voor jezelf op te komen en jouw eigen zaken te regelen, om doelen te stellen en ergens voor te durven gaan.

Vaardigheden waar we aandacht aan besteden zijn:

- Initiatief nemen
- Betrokken zijn
- Verantwoordelijk zijn, beslissen en knopen doorhakken
- Open staan voor je omgeving, klant- en marktgericht zijn
- Verbeteringsgericht zijn, doelen halen, plannen en staan voor wie je bent
- Creatief denken en oplossingsgericht zijn
- Lerende en open houding hebben, nieuwsgierig zijn
- Gemotiveerd zijn, doorzettingsvermogen en lef hebben
- Flexibel zijn
- Communiceren (met je werkgever, collega's, klanten), onderhandelen en overtuigen
- Samenwerken en netwerken
- Zelfbewustzijn en -reflectie tonen

De opgedane kennis en vaardigheden moet je vlot kunnen toepassen in verschillende situaties. Dit leer je onder andere in de Beroeps Praktijk Vorming (BPV).

Brondocumenten voor een opleiding

Het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) bereidt studenten, zowel jongeren als volwassenen, voor op hun toekomst in de maatschappij. Daarom kent het mbo een drievoudige kwalificatieplicht:

1. voor een vak/beroep
2. voor een vervolgopleiding
3. voor goed burgerschap/een zinvolle plek in de maatschappij

Voor elk van deze aspecten moet je voldoen aan bepaalde eisen. Deze eisen staan beschreven in verschillende documenten, die de basis vormen voor de invulling van je opleiding, namelijk:

- Het kwalificatiedossier
- Keuzedelen
- Referentiekader Taal en rekenen
- Kwalificatie-eisen Loopbaan & Burgerschap (L&B)
- Referentiekader Moderne Vreemde Talen

Het kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier beschrijft welk beroep een MBO-student in staat is uit te voeren na het behalen van zijn diploma. Het kwalificatiedossier maken we in samenwerking met het bedrijfsleven. Het kwalificatiedossier is in te zien bij de teammanager of te vinden op internet: <https://kwalificaties.s-bb.nl/>. Een kwalificatiedossier bestaat uit een basis- en profieldeel.

Keuzedelen

Keuzedelen vormen een verplicht onderdeel van je opleiding. Met behulp van keuzedelen kun je een deel van je opleiding zelf invullen. Meer informatie hierover vind je in het document 'Algemene informatie' van ROC van Twente. Jouw opleiding biedt een selectie aan keuzedelen aan waaruit je een keuze kunt maken. Deze vind je in het opleidingsplan van jouw opleiding. Als je tussentijds wisselt van opleiding of locatie, ga je opnieuw kiezen, uit het aanbod dat binnen die betreffende opleiding of locatie wordt aangeboden. De inhoud van de keuzedelen die binnen jouw opleiding worden aangeboden is in te zien bij de teammanager of te vinden op internet: <https://kwalificaties.s-bb.nl/?ResultaatType=Keuzedeel>

Referentiekader Taal en rekenen

In het referentiekader Taal en rekenen staat de uitwerking van de eisen waaraan je moet voldoen voor de vakken Nederlands en rekenen. Er staat omschreven wat je moet kunnen om aan een zogenaamd referentieniveau te voldoen. Voor mbo-opleidingen op niveau 1, 2 en 3 is het referentieniveau 2F vastgesteld. Voor mbo-4 is 3F het referentieniveau. Voor Nederlands zijn er eisen voor de mondelinge taalvaardigheid, lezen, luisteren, schrijven en taalverzorging. Voor rekenen gaat het om getallen, verhoudingen, meten & meetkunde en verbanden. De referentieniveaus voor Taal en rekenen kun je vinden op internet:

Taal: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879/2014-08-01/#Bijlage1>

Rekenen: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879/2014-08-01/#Bijlage2>

Referentiekader Loopbaan & Burgerschap

In het referentiekader Loopbaan & Burgerschap (L&B) vind je de kwalificatie-eisen waaraan je moet voldoen met betrekking tot 'Loopbaan ontwikkeling en –begeleiding' (LOB) en Burgerschap. Voor LOB zijn dit: kwaliteitenreflectie (wie ben ik, wat kan ik), motievenreflectie (wat wil ik), werkexploratie (welk soort werk past bij mij), loopbaansturing (wat wil ik worden) en netwerken (wie kan mij daarbij helpen). Voor burgerschap zijn dit de 'politiek juridische dimensie', 'economische dimensie', 'sociaal-maatschappelijke dimensie' en 'vitaal burgerschap'. L&B vormt een verplicht onderdeel van elke mbo-opleiding. Het referentiekader Loopbaan & Burgerschap kun je vinden op internet:

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963/2021-01-01/#Bijlage1>.

Referentiekader Moderne Vreemde Talen

In het referentiekader Moderne Vreemde Talen kun je de eisen vinden waaraan je voor Engels moet voldoen. Er staat omschreven wat je moet kunnen om aan een zogenaamd referentieniveau te voldoen. Voor mbo-opleidingen op niveau 1, 2 en 3 is Engels niet verplicht, tenzij het onderdeel uitmaakt van het beroepsgerichte deel van de opleiding en als zodanig staat beschreven in het kwalificatiedossier. Voor mbo4 opleidingen is het referentieniveau als volgt vastgesteld:

- Lezen en Luisteren: ERK niveau B1
- Spreken, Gesprekken voeren en Schrijven: ERK niveau A2

Het referentiekader Moderne vreemde talen kun je vinden op internet:

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963/2021-01-01/#Bijlage2>

Didactische concepten

Het didactisch concept zegt iets over hoe wij het onderwijs organiseren: hoe zorgen wij dat je kennis, vaardigheden en houding allemaal tegelijk leert toepassen in verschillende situaties?

Binnen het College voor CI & ICT werken we met de volgende didactische concepten:

- Leren vanuit leerlijnen
- Leren vanuit taken/projecten
- Modulair werken

Welk didactisch concept binnen jouw opleiding wordt gebruikt, hangt onder andere af van het niveau van de opleiding. Informatie hierover staat in het opleidingsplan van jouw opleiding.

Leren vanuit leerlijnen (LL)

Een leerlijn laat zien hoe je via tussenstappen

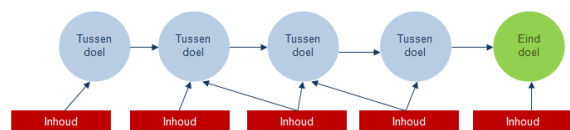
tot een einddoel komt. Iedere tussenstap

heeft zijn eigen doel. De verschillende fases

binnen een leerlijn zijn logisch en

samenhangend opgebouwd. De inhoud van de leerlijnen is afgestemd op het

kwalificatiedossier dat hoort bij jouw opleiding.



Je opleiding maakt gebruik van drie leerlijnen: de kennislijn, de vaardigheidslijn en de integratieve lijn.

De kennislijn bestaat uit alle theorievakken die uiteindelijk beheerst moeten worden. Het gaat daarbij om kennis die van belang is in praktijksituaties. Je leert hierdoor te begrijpen wanneer welke (beroeps)handelingen moeten plaatsvinden en waarom ze moeten gebeuren.

In de vaardigheidslijn leer je door middel van het volgen van praktijkvakken of practica verschillende (beroeps)vaardigheden. Je kunt hierbij denken aan het leren hanteren van materialen en gereedschappen.

Binnen de geïntegreerde lijn leer je de opgedane kennis samen te voegen met praktijkvaardigheden en (beroeps)houding. Tijdens de BPV leer je ze toe te passen in verschillende situaties. In elke periode sluit je binnen de leerlijnen een aantal onderdelen af. Per periode zijn criteria vastgesteld waar je aan moet voldoen.

Leren vanuit Taken/Projecten



Bij het leren vanuit taken/projecten staat een bepaalde taak of project centraal. Je krijgt de kennis, vaardigheden en houdingsaspecten aangereikt die horen bij die taak of dat project. Je leert de bijbehorende kennis, vaardigheden en houding samen te gebruiken om de taak of het project succesvol af te ronden. De inhoud van de taken/projecten is gebaseerd op het kwalificatiedossier dat hoort bij jouw opleiding. De complexiteit en mate van zelfstandigheid worden daarbij afgestemd op het niveau van jouw opleiding

en de inhoud van het kwalificatiedossier van jouw opleiding.

Leren vanuit Taken/Projecten binnen het beroepsspecifieke deel van je opleiding

Er worden binnen het leren vanuit taken/projecten de volgende varianten gehanteerd:

- Beroepstaak gestuurd leren (BGL)

- Projecttaak gestuurd leren (PGL)
- Projectmatig werken (PMW en Scrum)

Beroepstaak gestuurd leren (BGL)

Voor niveau 2 opleidingen wordt gebruik gemaakt van beroepstaken. Een beroepstaak is een afgerond geheel van samenhangende handelingen, die leiden tot een product of dienst. De taken zijn eenvoudig en worden met behulp van standaard werkwijzen uitgevoerd. Met behulp van de beroepstaken leer je algemene basiskennis en vaardigheden. Je voert de opdrachten zelfstandig uit, onder begeleiding en met instructie van een instructeur/docent.

De beroepstaken zijn afgeleid van het werk dat de beroepsbeoefenaar in het bedrijfsleven uitvoert. Doordat je de beroepstaken ook uitvoert tijdens je werk/BPV leer je ze toe passen in verschillende situaties. Naarmate de opleiding vordert, worden de beroepstaken complexer en wordt er dus meer van je gevraagd.

Projecttaak gestuurd leren (PGL)

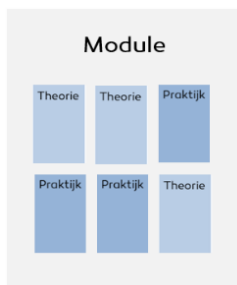
Voor de niveau 3 opleidingen wordt gebruik gemaakt van projecttaken. Deze taken hebben een duidelijk vastgesteld einddoel. Het zijn in principe allemaal kleine projecten. De taken zijn enigszins complex of er is sprake van wisselende omstandigheden. Binnen de projecttaak werk je deels volgens standaard werkwijzen en deels naar eigen inzicht/keuzes. Om de opdrachten goed uit te kunnen voeren zijn deels specialistische kennis en vaardigheden nodig. Je voert de opdrachten zelfstandig uit onder toezicht. Als je werkt met projecttaken werk je soms individueel, maar meestal in groepen. Je werkt semi-zelfstandig aan een taak met een tastbaar resultaat. Naast kennis en vaardigheden leer je ook sociale en communicatieve vaardigheden. Binnen een projecttaak worden kennis, vaardigheden en houding geïntegreerd aangeboden op basis van echte of gesimuleerde thema's. Zo leer je stap voor stap beroepsspecifieke vraagstukken analyseren en oplossen. Projecttaak gestuurd leren is gericht op het aanmoedigen van zelfstandig werken en het nemen van eigen verantwoordelijkheid. In de opleiding doe je ook werkervaring op bij een bedrijf: hierdoor leer je projecttaken toe passen in verschillende situaties.

Projectmatig werken (PMW en SCRUM)

Binnen de niveau 4 opleidingen ga je projectmatig werken. Een project is omvangrijker dan een projecttaak en kent geen exact voorgeschreven resultaat. Dat betekent dat de resultaten per groep verschillend kunnen zijn. Ook de wijze waarop dat resultaat tot stand komt kan verschillen. Wel gebruik je altijd hetzelfde systeem: na een probleemanalyse, wordt een plan van aanpak bedacht, gevolgd door het uitvoeren van het plan van aanpak. Vervolgens wordt op het hele proces gereflecteerd. De projecten bevatten redelijk complexe taken en kennen wisselende omstandigheden. Binnen het project werk je deels volgens standaard werkwijzen en deels naar eigen inzicht/keuzes. De opdrachten vereisen brede specialistische kennis en vaardigheden. Je voert de opdrachten zelfstandig uit. Wel behoort tijdig 'hulp vragen' tot de vaardigheden. Andere belangrijke onderdelen van projectmatig werken zijn plannen en reflectie. De einddatum van een project staat vast. Het maken van een goed uitvoeringsplan binnen de verschillende fasen en het houden aan afspraken is essentieel voor een goed resultaat. De projecten zijn gebaseerd op het werk dat de beroepsbeoefenaar in het bedrijfsleven uitvoert. De projecten/activiteiten kunnen uitgevoerd worden in de schoolsituatie, maar ook in de beroepspraktijkvorming (BPV). Doordat je ook werkervaring opdoet in het bedrijfsleven (BPV), leer je competenties toe te passen in verschillende

situaties. Eén van de vormen waarin projectmatig werken wordt aangeboden is scrum. Bij scrum vorm je met je groep een zelfsturend team dat een planning maakt en taken verdeelt. Vaste elementen zoals bespreek- en oplevermomenten ondersteunen het proces. Aan het begin van de les is er een stand-up. Je bespreekt samen met je groep de voortgang, wie wat doet en waarmee je elkaar kunt helpen. Eventueel worden taken herverdeeld, vervolgens ga je aan de slag.

Modulair werken (MW)



Bij modulair onderwijs wordt de leerstof opgedeeld in modules die afzonderlijk kunnen worden gevolgd. Een module kan omschreven worden als:

- een relatief zelfstandige leerstofeenheid,
- die flexibel programmeerbaar is,
- die leeractiviteiten en toetsing omvat,
- en waarvan de looptijd vastligt.

Iedere module bevat dus een samenhangend geheel van theorie- en/of praktijk. In een module wordt een thema integratief benaderd. De omvang/studiebelasting van iedere module is even groot. De module wordt afgesloten met een toets die kan bestaan uit theorie, praktijk of beide. Elke module vormt een afgerond geheel en is een bouwsteen van je opleiding.

Hoe word je begeleid?

ROC van Twente vindt het belangrijk dat iedereen zich thuis voelt op onze school en dat iedereen die hier binnen komt ook met een diploma de school verlaat. Dit proberen we te bereiken door zo goed mogelijke opleidingsprogramma's te verzorgen en open te staan voor al je vragen en problemen op het gebied van leren en werken.

Introductie

Als je met de opleiding start, begin je met een introductieprogramma. Tijdens dit programma maak je op een ontspannen manier kennis met de opleiding, de docenten, jouw studieloopbaanbegeleider en medestudenten.

Docent/instructeur

De docenten en instructeurs in de opleiding helpen jou bij het leren van de kennis en vaardigheden die je nodig hebt om jouw uiteindelijke beroep te kunnen uitvoeren. Ook helpen ze jou bij het ontwikkelen van een juiste beroepshouding. Je werkt op vaste momenten in de week aan onderdelen van jouw opleiding. Hierbij wordt er naar toe gewerkt dat je zoveel mogelijk zelfstandig aan de slag gaat. Je kunt op deze momenten altijd begeleiding krijgen van de aanwezige docent/instructeur. Aan het begin van de opleiding neemt de docent/instructeur nog het initiatief tot begeleiden, gaandeweg wordt er van jou verwacht dat je zelf steeds meer initiatief toont.

De studieloopbaanbegeleider

De docenten van het College voor CI & ICT zijn in de meeste gevallen ook studieloopbaanbegeleider (SLB-er). Elke student krijgt een studieloopbaanbegeleider toegewezen. In principe heb je de gehele opleiding dezelfde studieloopbaanbegeleider. Deze is jouw eerste aanspreekpunt en begeleider binnen de school. Met hem of haar kun je snel informeel contact zoeken als je problemen hebt met jouw studie of met iets anders.

Ook het omgekeerde is natuurlijk mogelijk. De studieloopbaanbegeleider kan aan de hand van eventueel verzuim, houding of studieresultaten contact met jou opnemen. De studieloopbaanbegeleider is ook de eerste contactpersoon voor ouders. Bij de studieloopbaanbegeleider kun je eveneens terecht voor kort verlof (maximaal één dag). Daarnaast proberen zij jou zo goed mogelijk te helpen wanneer er vragen of problemen zijn over allerlei zaken die jouw studie kunnen beïnvloeden.

Het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP)

Het is mogelijk dat je binnen het College voor CI & ICT samen met je studieloopbaanbegeleider een Persoonlijk Ontwikkelingsplan opstelt. Je kunt het vergelijken met een soort contract tussen jou en jouw studieloopbaanbegeleider.

De resultaten die je behaalt tijdens je opleiding geven vervolgens aan hoe het leertraject ingevuld zou moeten worden en waar al dan niet extra aandacht aan besteed moet worden. Je bespreekt dit en legt dit samen met je studieloopbaanbegeleider vast.

Teamdeskundige

Als je vragen over en/of problemen met je studie hebt, waarbij je studieloopbaanbegeleider je niet kan helpen, kan de teamdeskundige worden ingeschakeld. De teamdeskundige kan je in deze situaties extra begeleiding of advies bieden. Bijvoorbeeld als het gaat over leer- en loopbaanvragen, speciale onderwijsbehoeften, of als je problemen hebt bij het plannen en organiseren van je huiswerk. De teamdeskundige werkt samen met je studieloopbaanbegeleider om jou zo goed mogelijk te kunnen begeleiden.

BPV-docent

De BPV-docent begeleidt jou tijdens jouw stage (BPV) vanuit de opleiding. Dat doet de BPV-docent door jou te bezoeken bij jouw leerbedrijf. Je krijgt begeleiding van de docent en hij/zij stuurt bij als er iets mis dreigt te gaan bij het leren op jouw stageplek.

Praktijkbegeleider

Bij het leerbedrijf krijg je, vanuit het leerbedrijf, een praktijkbegeleider toegewezen die jou begeleidt tijdens je BPV (stage). De hoofdtak van de praktijkbegeleider is jou wegwijs maken binnen het leerbedrijf. Daarnaast zal diegene jou begeleiden bij het uitvoeren van de praktijkopdrachten en jou controleren en bijsturen tijdens de uitvoering van jouw werkzaamheden.

Teammanager

Binnen het College voor CI & ICT werken we met verschillende teams. Elk team verzorgt een aantal specifieke opleidingen binnen een bepaald vakgebied (ICT, Design & Media, Design en Game, Desktoppublishing, Ruimtelijke vormgeving, Sign, Mode & Textiel, Podiumacademie). Binnen het team is de teammanager onder andere (eind)verantwoordelijk voor de volgende taken:

- het goed laten verlopen van het onderwijsprogramma,
- klachtenafhandeling,
- het regelen van rapportvergaderingen en cijferoverzichten,
- de verzuim- en ziekteregeling van studenten,
- het dossier van studenten.

Directeur van het College

De directeur staat aan het hoofd van het College. Hij wordt bijgestaan door de teammanagers en de onderwijskundigen. De directeur is verantwoordelijk voor het onderwijskundige, financiële, kwalitatieve en personele aspect van het College. Ook is hij verantwoordelijk voor het verlenen van toestemming als je verlof aanvraagt.

Contactavonden

Regelmatig contact met ouders/verzorgers of de meerderjarige student vinden we belangrijk. Gedurende het hele jaar kunnen ouders desgewenst afspraken maken met de studieloopbaanbegeleider of teammanager. Per opleiding kunnen ook algemene contactavonden worden georganiseerd. Deze avonden hebben tot doel voorlichting te geven over zaken als BPV en/of examens.

Het Loopbaancentrum van ROC van Twente

Waarom een Loopbaancentrum?

Het motto van ROC van Twente luidt: 'De student centraal'. Dat betekent dat wij er voor jou zijn, en extra diensten verlenen op allerlei gebied, met het doel jou te ondersteunen. Deze begeleiding en/of ondersteuning is soms nodig om je studie goed te kunnen afronden. ROC van Twente heeft een Loopbaancentrum voor jou en jouw medestudenten. Daar kun je informatie krijgen en advies halen over jouw 'loopbaan' in het onderwijs .

Eerst de studieloopbaanbegeleider/teamdeskundige, dan het Loopbaancentrum

Je studieloopbaanbegeleider en eventueel de teamdeskundige begeleiden je tijdens jouw opleiding. Zij zijn de mensen op wie je als eerste een beroep doet bij vragen over en/of problemen met jouw studie. De studieloopbaanbegeleider of teamdeskundige kunnen je via een handelingsplan doorverwijzen naar het Loopbaancentrum als er problemen zijn op welk vlak dan ook. Natuurlijk mag je zelf ook initiatief nemen en binnenlopen bij het Loopbaancentrum als je iets wilt weten.

Contactpersoon ongewenste omgangsvormen en vertrouwenspersoon

Voor speciale schoolse en niet schoolse zaken die jou dwars zitten en waarvoor in de klas geen ruimte is, kun je terecht bij de diverse contactpersonen. Het gaat dan bijvoorbeeld om klachten, ongewenste intimiteiten of andere vormen van ongewenst gedrag. Actuele informatie over 'contactpersonen ongewenste omgangsvormen' en over de vertrouwenspersoon vind je op Plaza:

<https://rocvantwente.sharepoint.com/sites/pswrhlp/SitePages/Vertrouwenspersonen.aspx>.

De opleiding

Het mbo kent een drievoudige kwalificering: Loopbaan, Leren & Burgerschap. Je wordt opgeleid voor een beroep, voor een vervolgopleiding en tot burger die volwaardig deelneemt aan de maatschappij. Dit betekent dat er gedurende de opleiding niet alleen aandacht wordt besteed aan de kennis, beroepshandelingen en –houding die je nodig hebt voor het uitoefenen van een beroep (het zogenoemde beroepsspecifieke deel van de opleiding). Er wordt ook aandacht besteed aan talen, rekenen en Loopbaan & Burgerschap (dit noemen we het generieke deel van de opleiding).

Generiek deel opleiding

Talen

Om goed te kunnen functioneren in jouw beroep heb je een bepaalde taalvaardigheid nodig. Je moet de Nederlandse taal goed kunnen gebruiken in tal van situaties, bijvoorbeeld om deel te nemen aan een werkoverleg, veiligheidsvoorschriften te lezen, een werkbriefje in te vullen, een bestelling te doen of iemand iets uit te leggen. Naast de eisen die verband houden met het beroep zijn er voor het vak Nederlands ook algemene (generieke) eisen. Hieraan moet je voldoen om in de toekomst eventueel te kunnen doorstromen naar een vervolgopleiding en om je te kunnen redden in jouw persoonlijk leven (als burger).

Bij sommige beroepen is het van belang dat je naast Nederlands ook een andere taal beheerst. Soms is het noodzakelijk dat je bijvoorbeeld een Engelstalige handleiding kunt lezen, een Engelstalige klant te woord kunt staan of een bestelling kunt doen in het Engels. Als dit voor jouw beroep relevant is, staat dit beschreven in het betreffende kwalificatiedossier. We noemen dit de beroepsspecifieke Engelse taaleisen. Voor studenten die een niveau 4 opleiding volgen is Engels een verplicht generiek vak, omdat je met een niveau 4 diploma kunt doorstromen naar het HBO.

Rekenen

Om goed te kunnen functioneren in jouw beroep heb je een bepaalde rekenvaardigheid nodig. Je moet kunnen rekenen in verschillende situaties. De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt in het kwalificatiedossier. Dit zijn de minimumeisen die nodig zijn in de beroepspraktijk. Naast deze beroepsspecifieke eisen heb je een bepaalde rekenvaardigheid nodig als je wilt doorstromen naar een vervolgopleiding en om je te kunnen redden in jouw persoonlijk leven (als burger). Dit noemen we de generieke rekeneisen.

Loopbaan & Burgerschap

Bij Loopbaan & Burgerschap gaat het erom dat je je voorbereidt op jouw deelname aan de maatschappij.

Loopbaan staat voor Loopbaan ontwikkeling en -begeleiding (LOB) en heeft betrekking op je eigen ontwikkeling in relatie tot het vinden van werk. De arbeidsmarkt en samenleving veranderen snel. Dit vraagt van jou meer zelfsturing en wendbaarheid: steeds opnieuw keuzes maken, vaker wisselen van werk, veranderingen binnen het beroep waardoor ook weer keuzes gemaakt moeten worden. Gedurende de opleiding leer je daarom om jouw eigen (studie)loopbaan te sturen. Dit betekent dat je jouw eigen ontwikkeling volgt en kunt

beschrijven wat je eigenlijk wilt leren. Maar ook dat je zelf in staat bent om een baan of een vervolgopleiding te vinden die past bij wat jij goed kunt en wilt. LOB helpt je loopbaancompetenties te ontwikkelen die je daarvoor nodig hebt. Om dit te bereiken krijg je opdrachten die je helpen om na te denken en te beslissen over bijvoorbeeld:

- Waar ben ik goed in?
- Wat wil ik? Wat vind ik leuk? Wat past bij mij?
- Welk soort werkzaamheden en werkplek passen daarbij?
- Wat wil ik worden?
- Hoe creëer ik daarin kansen voor mezelf? Wat heb ik nog te doen/leren?
- Wie kunnen me helpen? Hoe zet ik mijn netwerk in?

Deze onderwerpen komen ter sprake binnen de beroepstaken en projecten of komen als afzonderlijke onderdelen in lessen aan de orde. Minimaal twee keer per jaar voert de studieloopbaanbegeleider een loopbaangesprek met je. Daarin kijk je aan de hand van opgedane ervaringen richting de toekomst. Samen gaan jullie in gesprek over keuzes die je moet maken. Een verslag van dit gesprek komt in je loopbaandossier.

Burgerschap heeft betrekking op jouw ontwikkeling als actief burger in de Nederlandse samenleving. Om als burger goed te kunnen functioneren, moet je weten hoe de politiek in grote lijnen functioneert en daar een eigen mening over vormen.

Ook moet je globaal weten hoe de consumentenmarkt werkt en hoe je daar het best op kunt reageren. Als werknemer moet je weten wat jouw plaats binnen een bedrijf is en wat jouw rechten en plichten zijn. Verder maak je deel uit van een sociale leef- en woonomgeving. Je woont bijvoorbeeld samen met anderen in een huis, maakt onderdeel uit van de buurt waar je woont, hebt een vriendengroep en/of bent lid van een vereniging. Gewoontes, regels en acceptatie van (culturele) verschillen zorgen er voor dat we naast en met elkaar kunnen leven. Tenslotte is er het vitale burgerschap: een gezonde levenswijze is voor iedereen van belang. Deze onderwerpen komen ter sprake binnen de beroepstaken en projecten of komen als afzonderlijke onderdelen in lessen aan de orde.

Voor Loopbaan & Burgerschap geldt een inspanningsverplichting. Dit betekent dat je, om aan het eind van je opleiding een diploma te kunnen ontvangen, voldoende je best moet doen voor de opdrachten/activiteiten die horen bij Loopbaan & Burgerschap.

In het kader van loopbaan verwachten we in elk geval dat je twee keer per jaar een loopbaangesprek voert met je studieloopbaanbegeleider. Tijdens dat gesprek stel je je actief op én je vult naar aanleiding van het gesprek een loopbaanformulier in dat je in je eigen loopbaandossier zet. Verder kun je denken aan dingen als:

- voldoende aanwezigheid tijdens de (gast)lessen Loopbaan ontwikkeling en Begeleiding (LOB),
- het maken en inleveren van opdrachten uit je studieboeken,
- deelname aan excursies/bedrijfsbezoeken.

Bij burgerschap gaat het bijvoorbeeld om:

- voldoende aanwezigheid tijdens de (gast)lessen burgerschap,
- het maken en inleveren van opdrachten uit je studieboeken,
- deelname aan excursies,
- volgen van een maatschappelijke stage,
- het behalen van een voldoende resultaat voor toetsen,
- deelname aan het sport op maat programma van ROC van Twente.

Beroepsspecifiek deel opleiding

Het beroepsspecifieke deel van je opleiding bestaat uit een basis- en profieldeel. Hierin volg je een groot aantal beroepsspecifieke vakken die je voorbereiden op je beroep. Binnen deze vakken staat het aanleren van beroepsspecifieke kennis en vaardigheden centraal. Daarnaast wordt aandacht besteed aan het ontwikkelen van de juiste beroepshouding.

De praktijk (BPV)

Een belangrijk onderdeel van je opleiding is de beroepspraktijkvorming (BPV). Tijdens de BPV loop je 'stage' bij een leerbedrijf. Door praktijkervaring op te doen leer je wat je in jouw beroep allemaal moet kunnen en doen. Je leert niet alleen het beroep in de praktijk, maar er wordt ook veel aandacht besteed aan het ontwikkelen van een effectieve beroepshouding. Hieronder verstaan we bijvoorbeeld het zorgvuldig en respectvol omgaan met klanten en collega's, je houden aan afspraken, initiatief tonen en omgaan met feedback. In de BPV krijg je te maken met belangrijke aspecten in de dagelijkse praktijk van jouw toekomstige beroep, zoals samenwerken, plannen en omgaan met stress. Het werken in de beroepspraktijk geeft je ook inzicht in de verschillende mogelijkheden binnen de bedrijfstak. De BPV is een verplicht onderdeel van de opleiding en moet met een voldoende worden afgesloten om voor diplomering in aanmerking te komen.

Praktijkovereenkomst (POK)

Op het moment dat de BPV begint, moet de praktijkovereenkomst (POK) ondertekend zijn. Dat is de overeenkomst waarin jij, ROC van Twente en het leerbedrijf met elkaar afspreken wat in de BPV van elkaar mag worden verwacht. Met de BPV kan worden gestart zodra je bent geplaatst op een bij de opleiding passende werkplek en de POK ondertekend is. Op de POK staat een begin- en einddatum. Deze data zijn bindend voor de duur van de BPV.

Als je een beroepsopleidende leerweg (bol) volgt heb je alleen een ondertekende POK nodig. Als je een beroepsbegeleidende leerweg (bbl) volgt heb je een arbeidsovereenkomst met de werkgever én een ondertekende POK nodig. Let op: Lees eerst de overeenkomst voordat je een handtekening zet!

Leerbedrijf

Je kunt jouw BPV alleen doorlopen bij een erkend leerbedrijf. Het leerbedrijf zorgt voor een (erkende) praktijkopleider ter plekke. De school zorgt voor een BPV-docent die aan jou wordt toegewezen.

BPV-gidsen

In de BPV-gidsen staat algemene informatie over de BPV. Er zijn 3 soorten BPV-gidsen:

- BPV-gids voor de student (ROC-deel)
- BPV-gids voor de praktijkopleider (ROC-deel)
- BPV-gids van de opleiding

Hierin staat een omschrijving van de rollen en alle rechten en plichten van iedereen die betrokken is bij de BPV. Ook vind je er informatie over onder andere verzekeringen, ziekte en verlof. De BPV-gidsen met aanduiding 'ROC-deel' zijn te vinden op Plaza en de BPV-gids van jouw opleiding is te vinden in de digitale leeromgeving van jouw opleiding.

BPV-opdrachten

In OnStage vul je een portfolio met werkopdrachten. De formulieren die je hiervoor nodig hebt, kun je daar ook vinden. Per BPV-periode moet je een aantal werkopdrachten uitvoeren. Deze opdrachten moeten passen bij de opleiding die je volgt. Het aantal werkopdrachten moet zodanig zijn dat je voldoet aan het aantal BPV-uren dat op je POK staat. Het is de bedoeling dat je deze werkopdrachten bespreekt met je praktijkopleider, zodat je weet wat goed gaat en wat je leerpunten zijn.

Begeleiding en beoordeling in de BPV

In elke praktijkperiode beoordeelt de BPV-docent in samenwerking met de praktijkopleider jouw functioneren. Zij zien er op toe dat je de werkopdrachten in de BPV uitvoert. Deze worden afgetekend door de BPV-docent van school en het leerbedrijf. De BPV-docenten bezoeken periodiek het leerbedrijf om samen met jou en je praktijkopleider te bespreken hoe het gaat. De resultaten van deze gesprekken worden vastgelegd.

Als je bij het eerste leerbedrijf onvoldoende functioneert, dan krijg je nog een tweede kans bij een ander leerbedrijf. De praktijkopleider geeft hierbij een advies aan jouw BPV-docent. Deze stelt dan samen met jou een plan op om jouw functioneren in het tweede bedrijf te verbeteren. Mocht dit geen voldoende resultaat hebben of perspectief bieden voor de toekomst, dan gaan we in overleg bekijken welke andere mogelijkheden/opleidingen wel geschikt zijn voor jou.

Keuzedelen

In je opleiding volg je, naast het basis- en profieldeel, tenminste één of meerdere keuzedelen. Hiermee kun je je opleiding verbreden of verdiepen, of je voorbereiden op een vervolgopleiding in het mbo of hbo. Je opleiding biedt verschillende keuzedelen of configuraties (pakket van keuzedelen) aan, waaruit je kunt kiezen. Bij het maken van de keuze word je begeleid door jouw studieloopbaanbegeleider. Welke keuzedelen of configuraties jouw opleiding aanbiedt, kun je lezen in het opleidingsplan van jouw opleiding.

Opleidende fase

Elke opleiding van het College voor CI & ICT kent een opleidende en een kwalificerende fase. Tijdens de opleidende fase ontwikkel je jezelf doordat je de kennis, beroepsvaardigheden, en –houding die bij jouw opleiding horen eigen maakt. Daarnaast werk je ook aan het beheersen van Nederlands en rekenen (en bij niveau 4 ook Engels) op het vereiste referentieniveau. Ook Loopbaan & Burgerschap komen in de opleidende fase aan bod.

Beoordelen tijdens de opleidende fase

Visie op beoordelen tijdens de opleidende fase

Toetsen ondersteunen het regelmatig studeren en het eigen maken van basiskennis. Daarom worden er gedurende de opleidende fase meerdere keren per jaar toetsen afgenomen. Deze toetsen geven aan wat er al goed gaat en waar je nog aan moet werken. Gedurende de opleidende fase van de opleiding worden toetsen dus ingezet om het leerproces te ondersteunen. Deze toetsen hebben een signalerende functie, op basis waarvan jouw vorderingen worden geëvalueerd en aan jou worden teruggekoppeld. Het doel is om je informatie te geven over jouw leerproces en je te helpen gericht te studeren. De feedback is gericht op jouw individuele prestatie en wordt, indien nodig, gevolgd door herhaling, extra uitleg, extra oefening, verrijkingsopdrachten etc. Daarnaast krijgt de docent beter inzicht in de voortgang van alle studenten en de onderwerpen die als moeilijk worden ervaren. De docent kan hierop besluiten om de lesstof te herhalen of op een andere wijze aan te bieden.

We plannen toetsmomenten waar nodig, maar het aantal toetsen moet wel binnen proporties zijn. Het maken van een toets, of het geven van een presentatie is toch altijd even spannend. Daarom willen we je niet ‘lastig vallen’ met teveel van dat soort momenten. Er wordt daarom goed nagedacht over welke toetsen er gemaakt moeten worden en wanneer die gaan plaatsvinden. Niet teveel toetsen, maar wel genoeg om een goed beeld te krijgen van jouw studievoortgang. Daarbij wordt gezorgd voor variatie in toetsvormen. Elke toetsvorm heeft voor- en nadelen. Een presentatie geven is bijvoorbeeld makkelijk als je een goede spreker bent, maar als je beter bent in schrijven maak je liever een verslag. Door te beoordelen met verschillende vormen, wordt de invloed van de toetsvorm beperkt.

Door op verschillende momenten toetsen af te nemen, heeft ‘de vorm van de dag’ minder invloed. Daarnaast word je door verschillende mensen beoordeeld, hierdoor ontstaat een beeld van jouw studievorderingen dat niet afhankelijk is van de mening van één persoon. Op deze manier ontstaat een goed, objectief en betrouwbaar beeld van jouw studievoortgang.

Voortgangstoetsing

Tijdens de opleidende fase van je opleiding beoordelen we regelmatig je voortgang. Dat doen we met behulp van toetsen. Deze toetsen noemen we voortgangstoetsen. Deze toetsen worden afgenomen om planmatig je studievorderingen te kunnen vaststellen. We willen weten of je datgene weet en/of kunt wat we van je verwachten. De focus is gericht op het monitoren van je ontwikkeling, met als doel tijdig bij te sturen op het moment dat je ontwikkeling niet volgens plan verloopt. Dit gebeurt bijvoorbeeld doordat de docent tijdens de les vragen stelt. Door de discussie krijgt de docent zicht op waar studenten staan en wat ze nog moeten leren aan het begin van een les. Door het geven van feedback stuurt de docent jouw leerproces bij. Gedurende jouw opleiding zijn er ook een aantal momenten waarop je aan bepaalde voorwaarden moet voldoen. Zo kunnen we zien of het goed gaat of dat je een

achterstand hebt opgelopen. De resultaten van de voortgangstoetsen worden gebruikt om je leerproces te monitoren en eventueel bij te sturen. In het opleidingsplan van je opleiding (in het toetsplan en onder het kopje “Voortgangscriteria”) kun je terugvinden welke voorwaarden er zijn en wat de eisen zijn.

Mocht je je onvoldoende ontwikkelen, dan kan dit leiden tot gesprekken met jouw studieloopbaanbegeleider om de oorzaken van het uit de pas lopen te achterhalen en een plan op te stellen om de achterstand in te halen. Zo kun je bijvoorbeeld de voorgaande fase (semester/leerjaar) overdoen, als na overleg met jouw studieloopbaanbegeleider blijkt dat het beter is om de lesstof nog een keer te herhalen. In het eerste jaar van je studie krijg je ten minste twee keer een studieadvies. Krijg je een positief studieadvies, dan mag je de opleiding vervolgen. Er kan ook sprake zijn van een positief studieadvies met extra afspraken, om je studievoortgang te verbeteren. Is je studievoortgang onvoldoende, dan ontvang je bij het eerste studieadvies een schriftelijke waarschuwing. Lukt het je niet of onvoldoende om te verbeteren of is jouw studievertraging zodanig afwijkend dat je naar verwachting de opleiding niet met succes zult afronden dan kan er na het eerste studieadvies een bindend studieadvies worden gegeven om de opleiding te verlaten. In dat geval zal samen met jou worden gezocht naar een opleiding die beter bij je past.

Bij de voortgangstoetsing, ook wel ontwikkelingsgerichte toetsing genoemd, gaat het dus om het inzicht krijgen in jouw ontwikkeling of voortgang, zodat je de opleiding op een passende wijze kunt vervolgen. We willen vaststellen of er sprake is van een kloof tussen jouw huidige en gewenste leersituatie, tussen wat je al beheerst en het gestelde doel. Als er sprake is van een kloof zal de studieloopbaanbegeleider met jou bespreken welke acties moeten worden ondernomen om deze effectief te dichten.

Het toetsplan

Voortgangstoetsen worden afgenomen volgens een vooraf vastgesteld toetsplan. Met dit plan heb je in één oogopslag een overzicht van de voortgangstoetsen die in een bepaalde periode worden afgenomen. Ook kun je zien wat de toetsvorm is en wat het minimale resultaat moet zijn. Het toetsplan geeft duidelijkheid over welke toetsen onderdeel uitmaken van de opleidende fase van jouw opleiding. Het toetsplan vind je in het opleidingsplan van jouw opleiding.

Toetsvormen

Bij de voortgangstoetsing worden over het algemeen de volgende vormen gebruikt:

- **Schriftelijk/digitaal**
Meestal een toets waarin de kennis van feiten, begrippen en/of inzicht wordt getoetst in de vorm van multiple choice, open vragen of een casuïstiek. Vragen zijn vooral gericht op weten, begrijpen en toepassen.
- **Eindgesprek (criterium gericht interview/mondeling)**
Naar aanleiding van een presentatie, of de afsluiting van een opdracht worden er vragen gesteld. Deze hebben betrekking op de uitvoering van de opdracht, maar vooral ook op de kennis die nodig is om het werk naar behoren uit te kunnen voeren. Het doel is om te achterhalen of je voldoende kennis en inzicht hebt met betrekking tot het onderwerp en of je in staat bent dit toe te passen in andere situaties.
- **Presentatie**

Bij een presentatie krijg je de gelegenheid om een toelichting te geven op de uitvoering van een opdracht en de daarbij gemaakte keuzes. Hierbij mag je over het algemeen diverse hulpmiddelen zoals PowerPoint gebruiken. Tijdens de presentatie kun je laten zien dat je voldoende kennis en inzicht hebt met betrekking tot het onderwerp en de uitvoering van de opdracht.

- Practicum (vaardigheidstoets/observatie)

Naast kennis zijn vaardigheid en gedrag belangrijk binnen je opleiding. Samen bepalen ze hoe vakkundig jij het werk uitvoert. De vaardigheden zijn niet alleen gericht op de technische vaardigheden, maar hebben ook betrekking op taal- en rekenvaardigheden.

- Portfolio

In een portfolio worden alle bewijsstukken van jouw prestaties verzameld. Hierbij valt te denken aan het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP), gemaakte verslagen/rapportages, (foto's van) gemaakte werkstukken/producten zoals een aangelegde kabel of een metaalwerkstuk, een materialenlijst, een werkplanning of een storingsanalyse. Het portfolio biedt de mogelijkheid tot vastlegging en volgen van jouw persoonlijke ontwikkeling, jouw professionele ontwikkeling en jouw studievoortgang.

Vrijstelling voor delen van het onderwijsprogramma

Als er vrijstelling (voor taal, rekenen of voor andere vakken) is verleend, moet je nog steeds voldoen aan de norm voor onderwijstijd. Het niet voldoen aan de norm voor de onderwijstijd heeft gevolgen voor jouw studiefinanciering. Daarom kun je niet zomaar wegblijven tijdens de lessen van het onderdeel waarvoor je vrijstelling hebt, maar moet je een alternatief programma volgen. Vrijstelling voor lessen of een vak betekent niet dat je automatisch ook vrijstelling hebt voor een examen.

Deelname aan (voortgangs)toetsing

- Als je staat ingeschreven voor een opleiding bij ROC van Twente word je geacht deel te nemen aan de toetsen behorende bij de opleiding die je volgt.
- Als je activiteiten uitvoert voor de projecten, of ondersteunende lessen volgt, word je geacht deel te nemen aan de toetsing op de data en tijdstippen die daarvoor in het toetsrooster zijn opgenomen.
- Als je niet aan een toets kunt deelnemen, lever je bij jouw studieloopbaanbegeleider een verklaring in waarop de reden van het verzuim is vermeld. Het onderwijsteam oordeelt over de geldigheid van het verzuim. Als je een geldige reden hebt, komt de eerstvolgende toetsgelegenheid in de plaats van de verzuimde toetsgelegenheid. Als je zonder geldige reden afwezig bent tijdens een toets, wordt dit als onregelmatigheid aangemerkt.

Herkansingen (voortgangs)toetsing

Als je een onvoldoende scoort ($\leq 5,4$) voor een voortgangstoets heb je recht op één herkansing. Het moment van de herkansing wordt door de teammanager vastgesteld. Het maximale aantal herkansingen per periode bedraagt 25% van de te maken toetsen. Het onderwijsteam kent het recht op herkansing toe en beslist in bijzondere situaties. Indien je een onvoldoende scoort in de BPV, dan heb je recht op een tweede kans conform de regels in de BPV gids. Je loopt hierdoor studievertraging op. Het onderwijsteam stelt eventuele voorwaarden vast en informeert jou.

Voortgang ontwikkelingsgerichte fase

Binnen het College voor CI & ICT mag je binnen je opleiding:

- Medewerker ICT Support niveau 2:
 - maximaal 1 leerjaar doubleren
 - maximaal 1 semester verlengen
 - BPV indien nodig verlengen of één keer herkansen
- Allround Medewerker IT niveau 3:
 - maximaal 1 leerjaar doubleren
 - maximaal 1 semester verlengen
 - BPV één keer herkansen
- Expert IT niveau 4: maximaal 1 leerjaar overdoen.
- Softwaredeveloper niveau 4: maximaal 1 leerjaar overdoen.

Voldoe je daarna niet aan de voortgangscriteria, dan word je doorverwezen naar de teamdeskundige en het Loopbaancentrum. Het onderwijsteam kent het recht op doubleren toe en beslist in alle situaties.

Kwalificerende fase

In de kwalificerende fase, ook wel examenfase genoemd, ligt de focus niet meer op ontwikkelen maar op 'aantonen dat'. Om recht te hebben op een diploma moet je aantonen dat je aan een aantal voorwaarden voldoet. Zo moet je aantonen dat je voldoet aan de beroepsgerichte eisen van de opleiding. Het kwalificerende deel van de opleiding bepaalt of je het vereiste niveau van de kennis, beroepsvaardigheden en –houding beheerst die bij de opleiding horen. Daarnaast moet je ook aantonen dat je voor Nederlands, rekenen, Loopbaan & Burgerschap en in sommige gevallen Engels voldoet aan de criteria. Dit doe je door het afleggen van examens die op school, binnen een (leer)bedrijf en/of in een praktijkcentrum kunnen worden afgenomen.

Beoordelen tijdens de kwalificerende fase

Visie op beoordelen tijdens de kwalificerende fase

Als student word je ook in de kwalificerende fase beoordeeld tijdens het uitvoeren van een kwalificerende opdracht. Een kwalificerende opdracht wordt ook wel Proeve van Bekwaamheid (PvB) of examen genoemd. Jouw beoordeling moet fair/eerlijk zijn en een garantie bieden voor de maatschappij.

Fair betekent onder meer dat je niet wordt verrast door examenonderdelen. Je hebt voldoende onderwijs gehad in de inhoud en voldoende oefening in de vorm van de opdrachten tijdens de lessen/opleidende opdrachten. Een kwalificerende beoordeling stelt vast of je voldoet aan de eisen die bij jouw opleiding horen. Deze eisen zijn gebaseerd op het beroep waarvoor je wordt opgeleid, de keuzedelen die je hebt gevolgd en de eisen op het gebied van talen, rekenen en Loopbaan & Burgerschap. Dat wat buiten deze doelstelling valt, speelt geen rol in de uitslag. Alleen de in het kwalificatiedossier vermelde kennis, vaardigheden en houdingsaspecten worden beoordeeld.

Garantie voor de maatschappij betekent dat, als je slaagt, je ook echt voldoet aan de gestelde eisen. Je bent klaar voor het beroep of een vervolgopleiding. Dit is ook voor jou zelf belangrijk. Immers, als je niet voldoende bekwaam bent, loop je vast in jouw vervolgopleiding of functioneer je niet in jouw beroep.

Beide basiseisen komen samen in de examenopdracht(en) die je moet uitvoeren. Deze examenopdracht lijkt naar inhoud en vorm op opdrachten die je tijdens de opleiding hebt gedaan. Het zijn geen kopieën van eerdere opdrachten.

We vinden het belangrijk dat iedereen die betrokken is bij de beoordeling weet hoe de procedure in z'n werk gaat. Dat betekent dat we je vooraf informeren over hoe de procedure er uit ziet, wat er wordt beoordeeld, hoe er wordt beoordeeld, wanneer de beoordelingen plaatsvinden, waar de beoordelingen plaatsvinden en de eisen waaraan je moet voldoen. Ook jouw beoordelaars worden hierover geïnformeerd.

De beoordeling is betrouwbaar, dat betekent dat toevallige omstandigheden de uitslag niet beïnvloeden. Zo houden we rekening met de omgeving. Bij het maken van een examen is het bijvoorbeeld belangrijk dat je je goed kunt concentreren, een rustige ruimte helpt daarbij. We houden ook rekening met de tijd die je hebt om de opdracht te maken en zorgen er voor dat je

door verschillende mensen op verschillende momenten wordt beoordeeld. Daardoor krijgen we een objectief beeld dat niet afhankelijk is van de mening van één persoon en heeft 'de vorm van de dag' minder invloed. Ook zorgen we er voor dat bij het beoordelen gebruik wordt gemaakt van meerdere beoordelingsvormen. Elke beoordelingsvorm heeft specifieke kenmerken die in meer of mindere mate bij je passen. Door te beoordelen met meerdere vormen, zorgen we ervoor dat elke student gelijke kansen heeft om z'n diploma te halen.

Toelating tot de kwalificerende fase

Om deel te mogen nemen aan de kwalificerende fase (examen) van de opleiding moet je aan een aantal voorwaarden voldoen. De voorwaarden zijn bedoeld om te kunnen toetsen of je voldoende hebt ontwikkeld om de kwalificerende fase met succes te kunnen afronden. We kijken dus of je 'klaar' bent voor jouw examen. Het College voor CI & ICT heeft de volgende voorwaarden geformuleerd:

Je beheerst de beroepsvaardigheden, kennis en houding/competenties in die mate dat je de kerntaak of kerntaken met bijbehorende werkprocessen op eindniveau kunt uitvoeren. Je weet in theorie waarom het zo moet en in de praktijk kun je de handelingen goed uitvoeren. Als je de voortgangstoetsen conform de normering van het toetsplan (deze kun je terugvinden in het opleidingsplan van je opleiding) hebt behaald, kun je worden toegelaten tot de kwalificerende fase van de opleiding. Het is echter mogelijk dat er voor jouw opleiding specifieke, aanvullende voorwaarden gelden, om toegelaten te worden tot de kwalificerende fase van je opleiding. Deze staan beschreven in het opleidingsplan van je opleiding.

Kwalificerende beoordeling

De kwalificerende beoordeling heeft als doel om vast te kunnen stellen of je de vereiste kennis, houding en vaardigheden beheerst om voor een diploma in aanmerking te kunnen komen.

Voor het basis- en profieldeel uit het kwalificatiedossier én de keuzedelen leg je verschillende Proeves van Bekwaamheid af. Ook wordt er gekeken naar de beoordeling van je laatste BPV-periode.

Binnen het MBO tellen Loopbaan & Burgerschap, Nederlands, rekenen en Engels (niveau 4) ook mee voor het behalen van je diploma. Dit betekent dat je, om een diploma te kunnen krijgen, ook moet voldoen aan de eisen voor deze generieke onderdelen.

Voor Loopbaan (kwaliteitenreflectie, motievenreflectie, werkexploratie, loopbaansturing, netwerken) & Burgerschap (politiek domein, economisch domein, sociaal cultureel domein en vitaal burgerschap) moet je voldoen aan de inspanningsverplichting.

Voor Nederlands geldt dat je moet voldoen aan vaardigheden met betrekking tot lezen, luisteren, spreken, gesprekken voeren en schrijven. Lezen en luisteren worden geëxamineerd door middel van een centraal landelijk examen. De overige vaardigheden worden geëxamineerd door middel van een instellingsexamen.

Voor rekenen moet je voldoen aan vaardigheden met betrekking tot getallen, verhoudingen, meten & meetkunde en verbanden. Deze vaardigheden worden geëxamineerd door middel van een instellingsexamen.

Engels is verplicht voor alle niveau 4 opleidingen. Voor Engels geldt, net zoals voor Nederlands, dat je moet voldoen aan vaardigheden met betrekking tot lezen, luisteren, spreken, gesprekken voeren en schrijven. Lezen en luisteren worden geëxamineerd door middel van een centraal landelijk examen. De overige vaardigheden worden geëxamineerd door middel van een instellingsexamen.

Voor het basis- en profieldeel (kwalificatiedossier), de generieke onderdelen en de keuzedelen gelden examen- en diplomeringseisen. Deze worden landelijk vastgesteld en kunnen worden opgevraagd bij de secretaris van de examencommissie.

Bij de kwalificerende beoordeling gaat het dus om het beoordelen of je Nederlands, rekenen, Engels (bij niveau 4), de keuzedelen én de beroepsgerichte kennis, -vaardigheden en –houding voldoende beheerst om in aanmerking te komen voor een diploma. In het opleidingsplan van je opleiding kun je terugvinden hoe het examen en de weg er naar toe er voor jouw opleiding uit ziet.

Het examenplan

Examens worden afgenomen volgens een vooraf vastgesteld examenplan. Met dit plan heb je in één oogopslag een overzicht van de examens die in een bepaalde periode worden afgenomen. Ook kun je zien wat de examenvorm is en wat het minimale resultaat moet zijn. Het examenplan geeft duidelijkheid over welke examens onderdeel uitmaken van de kwalificerende fase van jouw opleiding. Het examenplan vind je in het opleidingsplan van jouw opleiding.

Examenvormen

Bij de kwalificerende examens worden onder andere de volgende vormen gebruikt:

- **Schriftelijk/digitaal**
In deze examenvorm wordt jouw kennis van feiten en begrippen c.q. inzicht getoetst. Het examen kan bestaan uit multiplechoice vragen, open vragen of een casuïstiek. De vragen zijn vooral gericht op weten, begrijpen en toepassen.
- **Eindgesprek (criterium gericht interview/mondeling)**
Naar aanleiding van een presentatie, of de afsluiting van een opdracht worden er vragen aan jou gesteld die gaan over hoe jij de opdracht hebt uitgevoerd. Het gesprek kan ook gaan over de kennis die je nodig hebt om het werk goed uit te voeren. Je wordt beoordeeld op je kennis en inzicht over het onderwerp en of je dit kunt toepassen in andere situaties.
- **Presentatie**
Bij een presentatie krijg je de gelegenheid om een toelichting te geven op hoe je jouw opdracht hebt gemaakt. Hierbij mag je meestal hulpmiddelen zoals PowerPoint gebruiken. Tijdens de presentatie kun je laten zien dat je voldoende kennis en inzicht hebt over het onderwerp en het maken van de opdracht.
- **Practicum (vaardigheidstoets/observatie)**
Naast kennis zijn vaardigheden en gedrag belangrijk om je toekomstige beroep goed te kunnen uitvoeren. Samen bepalen ze hoe vakkundig jij het werk uitvoert. Het gaat niet alleen om technische vaardigheden, maar bijvoorbeeld ook om je houding en taal- en rekenvaardigheden.

- **Portfolio**
In een portfolio kun je alle bewijsstukken verzamelen. Denk bijvoorbeeld aan gemaakte verslagen/rapportages, (foto's van) gemaakte werkstukken/producten zoals een aangelegde kabel of een metaalwerkstuk, een materialenlijst, een werkplanning of een storingsanalyse.
- **Proeve van bekwaamheid**
Bij een proeve van bekwaamheid word je beoordeeld met behulp van meerdere beoordelingsvormen zodat we een goed beeld krijgen van wat je kunt en weet.

Vrijstelling voor examens

Via de vrijstellingenmodule op Plaza kun je op grond van de juiste bewijslast vrijstelling(en) aanvragen voor een examen dat je in een eerdere opleiding succesvol hebt behaald. De Opleidingscommissie en Examencommissie behandelen jouw aanvraag. Als jouw aanvraag volledig en correct is ingediend, ontvang je binnen 6 werkweken een besluit van de examencommissie in je mailbox. Niet correcte of onvolledige aanvragen kunnen leiden tot vertraging. Zolang je aanvraag in behandeling is en je nog geen definitief besluit hebt ontvangen, wordt er van je verwacht dat je deelneemt aan de lessen. Het is dus zaak dat je aan het begin van je opleiding een aanvraag voor een vrijstelling indient. De examencommissie neemt bij de beslissing de dan geldende wet- en regelgeving en de kwalificatie-eisen in acht. Daarom geeft een eerder behaald diploma niet vanzelfsprekend recht op vrijstelling. Om een idee te krijgen of je wel of niet in aanmerking komt voor een vrijstelling kun je gebruik maken van de beslisbomen die op te vragen zijn bij jouw teammanager.

In het geval van een verkregen vrijstelling voor een examenonderdeel telt het eerder behaalde cijfer mee bij het bepalen van de diploma-uitslag (het gaat dus om het cijfer op basis waarvan de vrijstelling is verkregen).

Indien je wilt doorstromen naar niveau 4 wordt geadviseerd om tijdens de niveau 3 opleiding de lessen Nederlands en rekenen te blijven volgen, ook al heb je vrijstelling. Op niveau 4 zul je voor Nederlands en rekenen examen moeten doen op een hoger referentieniveau. Het volgen van de lessen tijdens jouw niveau 3 opleiding zorgt voor een betere aansluiting bij de lessen van jouw toekomstige niveau 4 opleiding. Daardoor vergroot je jouw kans om te slagen voor Nederlands en rekenen.

Deelname aan examens

Ter aanvulling op paragraaf 'Deelname examens' van het 'Centraal examenreglement beroepsgericht onderwijs' van ROC van Twente:

- Als je staat ingeschreven voor een opleiding bij ROC van Twente word je geacht deel te nemen aan examens behorende bij de opleiding die je volgt.
- Je wordt geacht deel te nemen aan examens op de data en tijdstippen die daarvoor in het examenrooster zijn opgenomen.
- Als je niet aan een examen kunt deelnemen, overleg je aan de OpleidingsCommissie (OC) een verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld. De OC oordeelt over de geldigheid van het verzuim. Als je een geldige reden hebt, komt de eerstvolgende examengelegenheid in de plaats van de verzuimde examengelegenheid. Als je zonder

geldige reden afwezig bent tijdens een examen, wordt dit als onregelmatigheid aangemerkt.

De procedures met betrekking tot de organisatie, formulieren, beoordelen en de kwaliteit van het beoordelen staan beschreven in het Handboek Examinering. Dit handboek ligt ter inzage bij de secretaris van de examencommissie.

Herkansingen examens

Je hebt het recht om ieder examen, dat in het examenplan van jouw opleiding staat, één keer te herkansen. Als je gebruikt wilt maken van je recht op herkansing, dien je dit binnen 6 weken nadat je de examenuitslag hebt ontvangen schriftelijk kenbaar te maken bij de OC. De examencommissie beslist of je in aanmerking komt voor een herkansing. Je loopt hierdoor studievertraging op. In uitzonderlijke situaties kan de examencommissie, als er sprake is van zwaarwegende redenen, een extra herkansingsmogelijkheid toekennen.

Diplomering

Je hebt recht op het diploma wanneer je:

- minimaal een voldoende beoordeling hebt behaald voor jouw laatste BPV-periode,
- aan de eisen van het kwalificerende beroepsgerichte deel van de opleiding hebt voldaan,
- aan de eisen voor de keuzedelen hebt voldaan,
- aan de eisen van het kwalificerende generieke deel van de opleiding hebt voldaan (Nederlands, rekenen en eventueel Engels),
- aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan & Burgerschap hebt voldaan.

De examencommissie bepaalt uiteindelijk of je voor diplomering in aanmerking komt.

De jaarplanning van de opleiding

Hoe ziet een jaar eruit?

Een schooljaar telt ongeveer 40 weken. De schoolweken worden verdeeld in 2 semesters van elk 20 weken, terwijl de semesters weer verdeeld worden in gelijke periodes van elk 10 weken.

Leerjaar = 40 weken	Semester = 20 weken	Periode = 10 weken
Leerjaar	Semester 1	Periode 1
		Periode 2
	Semester 2	Periode 3
		Periode 4

De jaarplanning van jouw opleiding kun je terug vinden in jouw online leeromgeving. In de loop van het schooljaar kan het plan worden aangevuld met specifieke gegevens. Dit wordt door het College of de opleiding zelf verzorgd. In de jaarplanning zijn de vakanties, de vrije dagen en ouderavonden opgenomen evenals bijvoorbeeld open dagen en studiedagen voor het personeel.

Lesrooster en lestijden

Het lesrooster is gebaseerd op werkdagen van maximaal 8 klokuren. Gedurende de 8 klokuren zijn er altijd docenten aanwezig die je individueel of als groep op weg kunnen helpen.

In het rooster zijn de momenten opgenomen waarop lesactiviteiten, theorie en praktijk, worden aangeboden. Dat kan online of fysiek zijn. De roosters staan vermeld op Plaza, maar je kunt ook kijken in de roosterapp.

Wie zijn er betrokken bij de opleiding?

De betrokkenheid van het beroepenveld

De contacten en samenwerking met het werkveld zijn goed en veelvuldig. Dat is ook noodzakelijk, omdat we alle studenten een stageplek willen aanbieden zodat zij in de praktijk kunnen leren. Het beroepenveld wordt door middel van werkveldcommissies en praktijkopleidersbijeenkomsten bij de opleiding betrokken. Regelmatig wordt door middel van een enquête van de Stichting Beroepsonderwijs – Bedrijfsleven (S-BB) de mening gevraagd over de opleiding. Het beroepenveld is betrokken bij inhoud, uitvoering en examinering van de opleiding. Bij de examinering wordt geprobeerd iemand uit het beroepenveld als beoordelaar aanwezig te hebben.

Medezeggenschap van de studenten

Bij het College voor CI & ICT vinden we de mening van studenten over onze organisatie en ons onderwijs waardevol. Om die mening te achterhalen wordt door middel van een enquête (via JOB en lesevaluaties door docenten) de tevredenheid over ons onderwijs geïnventariseerd. Die informatie gebruiken wij om de kwaliteit van de opleidingen te verbeteren.

Elk opleidingsteam van het College voor CI & ICT heeft daarnaast een studentenraad. In deze studentenraad hebben studenten van verschillende opleidingen zitting. De studentenraad biedt studenten de mogelijkheid om invloed uit te oefenen op de gang van zaken in de school. Vanuit deze studentenraden zijn er studenten afgevaardigd die zitting hebben in de collegeraad van het College voor CI & ICT. Zij overleggen met de directeur van het College.

Naast de studentenraden die actief zijn binnen ons eigen College, is er binnen het ROC van Twente een Centrale studentenraad. Hierin zitten studenten van verschillende opleidingen die met het College van Bestuur in gesprek gaan over de organisatie en inrichting van het onderwijs.

College voor Creatieve Industrie & ICT

Gegevens over school en locaties

Locaties	De Sumpel 4-6 7606 JJ Almelo telefoonnummer (0546) 809700	• ICT Almelo
	Gieterij 200 7553 VZ Hengelo telefoonnummer (074) 8525000	• ICT Hengelo
	Ariënsplein 1 7511 JX Enschede telefoonnummer (053) 8518500	• Design & Game • Design & Media • Mode & Textiel • DTP, Ruimtelijke vormgeving en Sign
	Wierdensestraat 65 7604 BB Almelo Telefoonnummer (0546) 809000	• Podium Academie Twente

Examencommissie

Elk College van ROC van Twente heeft een eigen examencommissie. De examencommissie zorgt er voor dat de diploma's die het College uitreikt aan studenten gebaseerd zijn op een verantwoorde en rechtvaardige examinering.

Samenstelling van de examencommissie van het College CI & ICT:

Rol	Functie
Voorzitter	: Extern (collegedirecteur ROC)
Secretaris	: Onderwijskundig beleidsmedewerker
Leden	: 4 interne docenten en 1 extern lid

Daarnaast heeft het College voor CI & ICT een VaststellingsAdviesCommissies (VAC) voor het cluster Creatief en een VAC voor het cluster ICT.

Binnen het Creatieve cluster heeft ieder team een opleidingscommissie. Vanwege het beperkt en hetzelfde aantal crebo's die op twee locaties (De Gieterij en de Sumpel) worden aangeboden en het belang van afstemming tussen de locaties heeft het ICT cluster één opleidingscommissie (OC).

Je kunt contact opnemen met de Opleidingscommissie als je problemen ondervindt met betrekking tot de examinering en het niet zelf kunt oplossen. Het eerste aanspreekpunt is de secretaris van de OC, waaronder jouw opleiding valt. Verzoeken of bezwaren kun je via e-mail versturen aan de secretaris. Mocht het door jou aangedragen probleem na contact met de OC volgens jou niet voldoende zijn opgelost, dan kun je een bezwaar indienen bij de examencommissie. Als je het niet eens bent met het besluit dat de examencommissie heeft genomen, dan kun je hiertegen schriftelijk bezwaar maken. De examencommissie is verplicht om jouw bezwaar te behandelen. Als je het over deze uitkomst ook niet eens bent, kun je beroep aantekenen bij de commissie beroep voor examens. De procedure daarvoor staat vermeld in de 'handleiding klacht en bezwaar' en is te vinden op de website van ROC van Twente.

De leden van de OC:

Rol	Functie
Voorzitter	: Teammanager
Secretaris	: Examendeskundige
Leden	: Docenten van de verschillende teams

Bijzondere regelingen

Studenten met een beperking, handicap of chronische ziekte

Indien nodig zullen er, als er sprake is van een beperking, aanpassingen plaatsvinden, waardoor je in staat bent deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten, toetsen en examens. Voorwaarde is dat de beperking geregistreerd staat en een verklaring van een deskundige aanwezig is. Wanneer je meent voor een regeling in aanmerking te komen, meld je je bij de teammanager.

Verlofregeling

Verlof wordt verleend in bijzondere gevallen, zoals jubilea, familieomstandigheden, rijexamen en wettelijk verplichte oproepen. Dit moet tijdig aangevraagd worden bij de directeur (breng een eventuele uitnodigingskaart mee).

Bezoeken aan dokter, tandarts of ziekenhuisconsulten dienen buiten de lestijden te worden gepland. Moet je op een lesdag werken, dan is het noodzakelijk dat je werkgever vooraf overleg pleegt met de teammanager.

Verzuim

Wanneer je afwezig bent zonder geldige reden is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Ongeoorloofd verzuim kan betekenen dat je niet mag deelnemen aan toetsen en/of examens. Je verzuim kan gemeld worden bij DUO of de verzuimambtenaar (zie Algemene informatie van ROC van Twente).

Bij langdurige afwezigheid is de school er door DUO aan gehouden hiervan melding te doen. Afwezigheid kan consequenties hebben voor jouw studiefinanciering.

Ziekmelding

Als je ziek bent, moet je dit 's morgens vóór 09.00 uur melden op school met vermelding van je naam, je klascode en de reden van je afwezigheid. Afhankelijk van je opleiding en de locatie bel je naar één van de onderstaande telefoonnummers. Ben je nog geen 18 jaar, dan moet één van je ouders en/of verzorgers contact opnemen met de school.

Opleiding	Locatie Hengelo (Gieterij)	Locatie Almelo (De Sumpel)	Locatie Enschede (de Maere)	Locatie Almelo (Wierdensestraat)
ICT Almelo		(0546) 809 805		
ICT Hengelo	(074) 852 51 66			
Design & Game			(053)	
Design & Media			(053)	
DTP, Ruimtelijke vormgeving en Sign			(053)	
Podium Academie Twente				(0546)

Ben je ziek tijdens je beroepspraktijkvorming (BPV), dan moet je dit voor de aanvangstijd van je praktijk doorgeven aan het leerbedrijf én school.

Onaanvaardbaar gedrag

Ongeoorloofd verzuim of onaanvaardbaar gedrag kan leiden tot schorsing en zelfs verwijdering van school. Dit wordt bij de Onderwijsinspectie gemeld.

Verwijdering uit de lessen wordt geregistreerd in je dossier. Bij BBL-studenten kan de werkgever hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht.

Misdrijven kunnen door het College voor CI & ICT worden gemeld bij de politie!

ROC van Twente heeft de 'Gedragscode ICT gebruik' vastgesteld. Deze code bevat de gedrags- en gebruiksregels waaraan alle studenten zich moeten houden bij het gebruik van het ICT netwerk, met inbegrip van alle ICT voorzieningen van ROC van Twente. Duidelijkheid over wat kan en mag bij dit gebruik is een eerste vereiste om op goede wijze met deze voorzieningen om te gaan. Het doel van deze gedragscode is:

- Tegengaan van 'ongewenst gebruik'
- Seksuele intimidatie of ander onacceptabel gebruik
- Handhaving van de goede naam en de integriteit van ROC van Twente
- Systeem- en netwerkbeveiliging
- Kostenbeheersing.

ROC van Twente verwacht van alle studenten dat zij rekening houden met het voorgaande en daarom zorgvuldig omgaan met ICT voorzieningen binnen ROC van Twente. Als hoofdregels gelden dan ook: privé gebruik is toegestaan binnen de kaders van deze gedragscode, ieder gebruik in strijd met het doel van deze gedragscode is verboden.

<https://rocvantwente.sharepoint.com/sites/pmwrwpictictw/SiteAssets/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fpmwrwpictictw%2FSiteAssets%2FSitePages%2FGedragscode-ICT%2FGedragscode%20gebruik%20studenten%20en%20cursisten%20pdf&parent=%2Fsites%2Fpmwrwpictictw%2FSiteAssets%2FSitePages%2FGedragscode-ICT>

Tot slot

We wensen je veel succes en vooral ook veel plezier tijdens je opleiding!