



Onderwijs- en Examen Regeling

Maritiem, ICT en Techniek

Mediavormgever 25633

BOL

Cohort 2023-2024

Definitieve vaststelling Format College van Bestuur

dd: 22-03-2022

Voorwoord

Als je ergens aan begint, wil je goed geïnformeerd zijn. Deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) beschrijft hoe het onderwijs en de examinering van jouw opleiding formeel is geregeld.

Dit document wordt gepubliceerd op onze website www.scalda.nl.

Op onze website vind je op de pagina's '[studeren bij Scalda](#)' alle algemene informatie over het studeren bij Scalda en de bijbehorende wettelijk voorgeschreven documenten. Op deze pagina's worden ook alle begrippen die we in het mbo gebruiken voor je uitgelegd. De informatie op deze pagina's van onze website maakt integraal onderdeel uit van deze OER.

Overige praktische informatie van de opleiding en locatie waar je onderwijs volgt vind je op mijnscalda.nl in de studiegids van jouw opleiding en in het document 'Wegwijs bij Maritiem, ICT en Techniek'

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

datum ondertekening: datum ondertekening



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

geldig tot: 31-07-2028

Scalda

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

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	3
1. VISIE OP DE OPLEIDING	4
1.1 Missie en visie van Scalda.....	4
1.2 Visie op de opleiding Mediavormgever 25633	4
2. HET ONDERWIJS	6
2.1 De opleiding.....	6
2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?	10
2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies.....	10
3. HET EXAMEN	11
3.1 Examenplan	11
3.2 Examenbeoordeling	11
3.3 Praktische zaken examinering	11
3.4 De examenorganisatie.....	13
4. WANNEER BEN JE GESLAAGD?.....	13
4.1 Wanneer slaag je?	13
4.2 Als je niet meteen slaagt	13
4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie.....	14
4.4 Certificaat keuzedelen.....	14
4.5 Mbo-verklaring	14
BIJLAGEN.....	15
Bijlage 1 Programma van de opleiding	15
Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies	17
Bijlage 3 Het examenplan	17

1. Visie op de opleiding

1.1 Missie en visie van Scalda

Onze missie: jij haalt het beste uit jezelf

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

Onze visie: kwaliteit vanuit onze waarden

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

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

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

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

1.2 Visie op de opleiding Mediavormgever 25633

Binnen de opleiding zijn we zoveel mogelijk met het beroepsproces bezig. Studenten starten al snel met opdrachten uit de praktijk en oefenen het hele werkproces al snel van begin tot eind. Op deze manier zijn studenten goed voorbereid op een stage en later een baan. Vakkennis wordt just-in-time aangereikt of gevonden waardoor het gelijk wordt toegepast in een project. De kennis blijft zo beter hangen en nut en noodzaak wordt sneller gezien door de student.

De opbouw van de opleiding geeft de mogelijkheid voor maatwerk. Iedere student kan hiermee zijn/haar eigen routekaart maken voor de opleiding en in eigen tempo zich ontwikkelen en voorbereiden op het examen. Het biedt de mogelijkheid om flexibel om te gaan met stageplaatsen. Is er op dit moment geen plaats beschikbaar maar over 2 maanden wel? Dat is mogelijk en snel in te vullen. Er kan hiermee snel ingespeeld worden op een binnenkomend verzoek voor een project of een bepaalde actualiteit.

Niet alleen het beroepsdeel met projecten is flexibel opgebouwd, ook Burgerschap heeft een vergelijkbare opzet. Een student heeft bij ons volledig vrije keuze bij de keuzedelen waardoor we in staat zijn om steeds het onderwijs te vormen om de student.

De opleiding bestaat uit 5 levels, van 0 tot en met 4. "Levels" is een begrip dat studenten goed kennen vanuit games. Het geeft meteen het gevoel van opbouw en toenemende complexiteit. Ieder level wordt afgesloten met een portfolio- en voortgangsgesprek om te bepalen of een student klaar is voor het volgende level. Met de student wordt meteen besproken wat eventueel aangevuld moet worden of nog ontwikkeld moet worden om het portfolio compleet te maken, in het geval er nog iets ontbreekt.

De begeleiding is individueel. Iedere student heeft een eigen planning en routekaart en hiermee heeft de student controle over de snelheid van doorlopen van de opleiding. Ook geeft dat de IB-er de mogelijkheid om zicht te houden op gemaakte afspraken en de planning die de student voor ogen heeft. De student krijgt op veel momenten feedback van coaches en medestudenten. Bij elke fase in een project gebeurt dat, ook aan het eind van een project wordt gereflecteerd. Mediavormgever is nu eenmaal geen technisch beroep met vaste regels, omgaan met feedback van verschillende mensen hoort daarbij. Een student krijgt een coach aangewezen bij de start van de opleiding, maar dit hoeft niet de persoon te zijn die de student zelf steeds benaderd met vragen. Afhankelijk van de connectie die een student heeft met een bepaalde coach is dat de persoon waar de student naar toe gaat voor vragen.

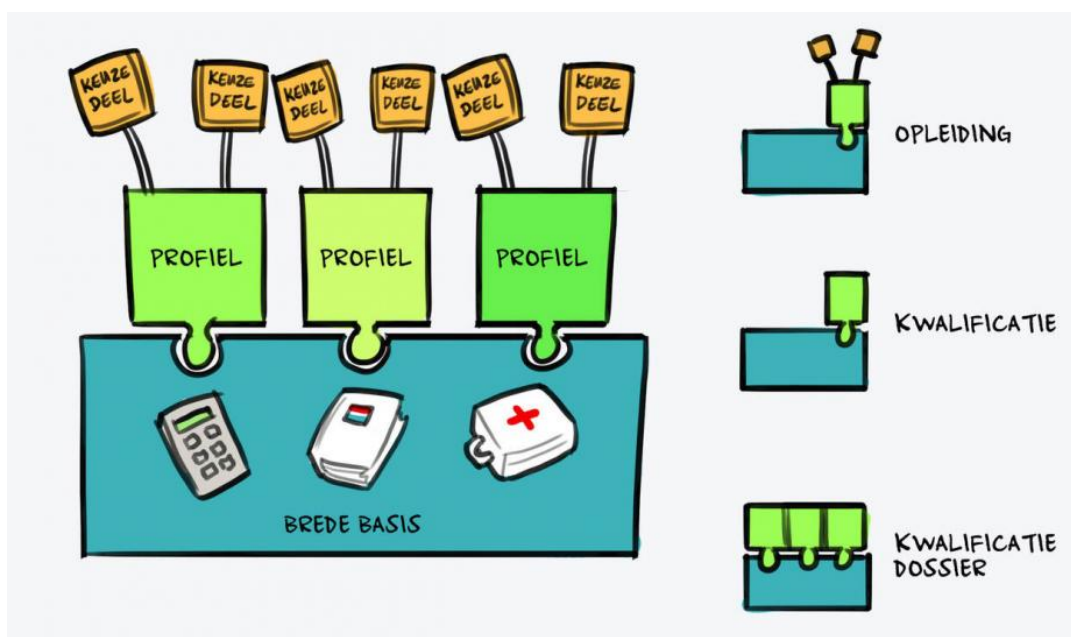
De opbouw van de opleiding en de begeleiding vraagt wel bepaalde competenties van de student. Die moet communicatief vaardig genoeg zijn om vragen te stellen. Presenteren is een belangrijk onderdeel bij Mediavormgever. Dat moet geen probleem zijn, er wordt veel gepresenteerd. Als daar vrees voor is, is dat een belemmering die de voortgang in de weg kan staan. Verder moet de student het vak Mediavormgeven leuk genoeg vinden om zelf op zoek te gaan naar oplossingen en nieuwe vaardigheden. Als ze in hun concept een idee hebben waarvoor ze een techniek en softwarekennis moeten beheersen die ze nog niet hebben, moeten ze er plezier in hebben om dat zelf te gaan uitzoeken. Dat kan natuurlijk bij een docent zijn, maar ook online tutorials of workshops volgen hoort daarbij (<http://leren.wordmediavormgever.nl/onlineleeren/>).

De student doet als laatste examen met een ingekocht Proeve van Bekwaamheid van StEci om te bepalen of de student beroeps bekwaam is.

2. Het onderwijs

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

Elke opleiding die wordt beschreven in het kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel, een profieldeel en keuzedelen. Deze drie delen vormen de basis voor het onderwijs en de examinering van jouw opleiding.



2.1 De opleiding

Als Mediavormgever maak je allerlei media-uitingen. Die zie je overal om je heen, in bewegend en stilstaand beeld. Je kunt dan denken aan posters, flyers, visitekaartjes, een huisstijl voor een onderneming, een commercial of de vormgeving van een website of interactieve app. Je leert projectmatig werken en met een planning en taakverdeling in de hand werk je aan een goed doordacht concept, werk je het concept uit tot een ontwerp, om het daarna te realiseren.

Als mediavormgever moet je ervoor zorgen dat je op de hoogte bent van nieuwe trends en ontwikkelingen en dat je die kan vertalen naar een media-uiting. Luisteren naar de klant en je inleven in de doelgroep zijn belangrijke eigenschappen die je als mediavormgever moet bezitten. Je bent sociaal, je kunt je ontwerpkeuzes goed motiveren en wanneer dat nodig is, overtuig je de klant met argumenten. Daarnaast moet je luisteren naar de feedback van je klant en flexibel omgaan met wijzigingen in het ontwerp.

2.1.1 De opbouw van de opleiding

Deze opleiding is heel persoonlijk, flexibel en je bepaalt je eigen tempo tot op zekere hoogte. Je kunt versnellen en vertragen wanneer je persoonlijke ontwikkeling hierom vraagt. Dit gaat natuurlijk wel altijd in overleg met je persoonlijke coach, die je de hele opleiding begeleidt door je studieloopbaan. De opleiding is vormgegeven volgens de laatste trends en ontwikkelingen binnen het onderwijs. De opleiding bestaat uit 5 levels. Je begint in level 0 met een beroepsoriëntatie en maakt je eerste project volgens onze werkwijzer. Alle onderdelen verzamel je in een ontwikkelingsportfolio. In level 1 vul je je portfolio verder aan met kleine opdrachten en projecten die je maakt voor echte klanten. Je kijkt nog wel veel mee met de andere studenten in je team. Als je level 1 hebt afgerond, ga je verder in level 2 met grotere opdrachten. Je werkt samen met de andere studenten in je team. Je werkt bijvoorbeeld aan een nieuwe huisstijl of een promotiecampagne.

Wanneer je level 2 hebt afgerond mag je laten zien dat je helemaal zelfstandig een project kan uitvoeren in level 3. Dit level is een soort proefexamen. Gaat dat helemaal goed, dan ben je klaar om te examineren in level 4. Het bedrijfsleven is kind aan huis bij Scalda. Regionale bedrijven denken mee over zaken zoals de opleidingsopzet, jouw gewenste praktijkvaardigheden en je benodigde kennis. Samen met het bedrijfsleven zorgt Scalda voor boeiend, praktijkgericht en modern onderwijs.

2.1.2 Generieke onderdelen in jouw opleiding

- Loopbaan
- Burgerschap
- Nederlands
- Rekenen
- Engels

Voor de generieke onderdelen geldt een onderhoudsplicht. Dit betekent dat je aan het eind van je opleiding moet kunnen laten zien dat jij aan de gestelde eisen van de generieke onderdelen voldoet. Als je een vrijstelling hebt voor deze onderdelen of als je een generiek onderdeel aan het begin van de opleiding al afgerond hebt, dan moet je aan het eind van je opleiding opnieuw laten zien dat je aan de eisen voldoet. Dat is voor jouw opleiding als volgt geregeld:

Generiek onderdeel	Wordt aangetoond met
Nederlands	Het maken van de verplichte examens. In het geval van vrijstelling of vroeg in opleiding geëxamineerd: - in overleg met de vakdocent een aantal opdrachten uitvoeren en in het portfolio stoppen.
Rekenen	Het maken van de verplichte examens. In het geval van vrijstelling of vroeg in opleiding geëxamineerd: - in overleg met de vakdocent een aantal opdrachten uitvoeren en in het portfolio stoppen.
Engels	Het maken van de verplichte examens. In het geval van vrijstelling of vroeg in opleiding geëxamineerd: - in overleg met de vakdocent een aantal opdrachten uitvoeren en in het portfolio stoppen.

2.1.3 Kerntaken en werkprocessen

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

Basisdeel

B1-K1 Ontwikkelt crossmediale (vormgeef)oplossingen	B1-K1-W1	Onderzoekt data/gegevens en vormt zich gaandeweg een beeld van de context
	B1-K1-W2	Formuleert de voorlopige en definitieve mediavraag van de klant
	B1-K1-W3	Voert de dialoog over duiding en vertaling van de input
	B1-K1-W4	Informeert en betreft belanghebbenden op verschillende momenten in het crossmediale ontwikkeltraject
	B1-K1-W5	Maakt prototypes voor de vormgeving van crossmediale toepassingen in verschillende fasen van het ontwikkelproces
	B1-K1-W6	Realiseert de vormgeving voor crossmediale toepassingen
	B1-K1-W7	Voert projectmatige werkzaamheden uit
B1-K2 Positioneert en profileert zich in de markt	B1-K2-W1	Maakt een persoonlijk portfolio
	B1-K2-W2	Participeert in relevant netwerk (communicatief en commercieel)

Profieldeel

Er zijn geen extra kerntaken en werkprocessen.

2.1.4 Keuzedelen

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

De keuzedelen en de wijze waarop voor de keuzedelen ingeschreven kan worden wordt tijdig kenbaar gemaakt via <http://leren.wordmediavormgever.nl/keuzedelen/>. Tijdens je opleiding wordt er minimaal 2 keer gevraagd om een keus te maken. Als je een keuze hebt gemaakt, geef je deze door aan je coach. De coach zorgt ervoor dat deze wordt geregistreerd in onze administratie.

Op het moment dat je de keuze maakt, kun je kiezen uit het aanbod dat op dat moment geldt. De opleiding zal je hier over informeren en bij de keuze begeleiden.

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

Naast een keuze uit het aanbod van keuzedelen van jouw opleiding is het mogelijk een ander keuzedeel te volgen. Dit is een keuzedeel dat wel door een opleiding binnen Scaldia wordt aangeboden, maar niet in het aanbod van jouw eigen opleiding is opgenomen. Dit is alleen mogelijk als het keuzedeel inhoudelijk niet overlapt met het kwalificatiedossier van jouw eigen opleiding en het organisatorisch ook mogelijk is dat je dat keuzedeel volgt in combinatie met het programma van jouw eigen opleiding. De examencommissie moet hiervoor toestemming geven. Bij het examenbureau kun je het aanvraagformulier voor de examencommissie opvragen. Als openbaar toegankelijke onderwijsinstelling maken wij geen gebruik van de mogelijkheid om verplichte onderdelen met betrekking tot persoonlijke, culturele of levensbeschouwelijke vorming aan te bieden.

2.1.5 Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming (BPV), betekent dat je in de praktijk aan de vorming van kennis, houding en vaardigheden werkt. De BPV is een verplicht onderdeel van de opleiding en maakt deel uit van het onderwijsprogramma. Alle kerntaken en werkprocessen worden ook in de stage geoefend. Je werkt zo veel mogelijk mee in het bedrijf. Tijdens de stageperiode hou je het aantal stage-uren bij in een online urenoverzicht. Dit overzicht moet worden goedgekeurd door je stagebegeleider.

De gehele stage is verdeeld in 2 periodes, een periode in het ontwikkelingsdeel van de opleiding en een periode in de examenfase.

Stage in Level 2

Het doel van deze stage is het verder ontwikkelen en in de praktijk brengen van de op school opgedane kennis en vaardigheden. Je gaat tijdens deze periode van ongeveer een half jaar (minimaal 600 klokuren) aan de slag bij een bedrijf. Bij deze stage krijg je een aantal opdrachten mee die je moet uitvoeren bij je stagebedrijf. Deze opdrachten kun je terugvinden op <http://werkwijzer.wordmediavormgever.nl/stage/>

Ook vraag je (minimaal) 2 keer tijdens je stage een functioneringsgesprek aan me je stagebegeleider waarbij je samen de Functioneringslijst invult en op deze manier ontwikkeling kunt aantonen. Aan het eind van de stage wordt om een eendoordeel gevraagd van je stagebegeleider.

Stage in Level 4

In de laatste stageperiode in de opleiding ga je aan de slag als bijna beginnend beroepsbeoefenaar. Je bent er immers bijna en moet nu gaan laten zien dat je zelfstandig aan de slag kunt met een opdracht. Je gaat tijdens deze stageperiode een project uitvoeren van idee tot eindproduct, waarbij je praktijkopleider gaat beoordelen of je alle werkprocessen naar behoren kunt uitvoeren in de praktijk. Tijdens deze periode moet je minimaal 600 klokuren binnen het stagebedrijf aan het werk zijn en moet je minstens 2 keer feedback vragen via de Functioneringslijst. Deze lijst kun je vinden op <http://werkwijzer.wordmediavormgever.nl/stage/eindstage-in-level-4/>. Hier moet je stagebegeleider nog een algemeen eendoordeel te geven.

Stagebezoek

Jouw stageperiodes tijdens je opleiding staan niet vast. Wanneer en bij wie je op stage gaat, gaat altijd in overleg met je coach. Tijdens je stage komt er een van de coaches langs om te praten over je voortgang en om een kijkje te nemen op je werkplek. Jij plant hiervoor bij de start van je stage 1 of 2 momenten in, in overleg met je stageplaats en coach.

2.1.6 Certificeerbare eenheden

Eventuele beschikbare certificaten zijn opgenomen in [bijlage 3](#). Zie ook 4.3.

2.1.7 Wettelijke (beroeps) vereisten en Branche (bijzondere) vereisten

Wettelijke beroepsvereisten zijn specifieke vereisten waaraan je volgens de wet moet voldoen om het betreffende beroep uit te mogen oefenen en zijn onderdeel van jouw opleiding en voorwaarden voor diplomering. Eventuele wettelijke vereisten zijn opgenomen in [bijlage 3](#).

Branche- of bijzondere vereisten zijn specifieke vereisten die aan een beroep die gesteld worden door een branche- of beroepsorganisatie en niet bij wet of verdrag zijn vastgelegd (maar bijvoorbeeld volgen uit gewoonte, convenant of overeenkomst). Branche vereisten zijn geen voorwaarden voor diplomeren. De metselaar werkt op bouwplaatsen. Daarom is het certificaat Basisveiligheid VCA vereist.

2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?

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

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

2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies

Studievoortgang

In de opleiding maken we onderscheid tussen ontwikkelingsgericht en kwalificerend beoordelen. Voor ontwikkelingsgericht beoordelen gebruiken we portfoliogesprekken, voortgangsgesprekken en projectevaluaties. Kwalificerend beoordelen doen we met behulp van examens. Die zijn opgenomen in het [examenplan \(bijlage 3\)](#).

In level 0 t/m 3 vindt de ontwikkeling plaats. Met behulp van voortgangsgesprekken, functioneringsgesprekken en portfoliogesprekken krijgen we inzicht in de voortgang van je studie. Alles wat in deze levels gebeurt bereid je voor op je examens. Je krijgt hiermee inzicht of je de studieonderdelen aankunt en of je aan je inspanningsverplichting voldoet. Ook geeft het informatie over onderdelen van je opleiding waar jij nog extra aandacht aan moet besteden.

Bindend studieadvies

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

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

3. Het examen

3.1 Examenplan

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

3.2 Examenbeoordeling

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

3.3 Praktische zaken examinering

Voor alle vragen over de examinering kun je bij het examenbureau terecht. Zij zullen je vraag zelf beantwoorden of je doorverwijzen naar een andere medewerker die antwoord kan geven.

3.3.1 Wijze van aanmelden voor examens

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

3.3.2 Praktische gang van zaken tijdens de examens

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

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

3.3.3 Hulpmiddelen

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

3.3.4 Aangepaste examinering

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

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

3.3.5 Vrijstellingen

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

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

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

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

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

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

3.3.6 Examinering hoger niveau

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

3.3.7 Uitslag examen

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

3.3.8 Organisatie inzagerecht

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

3.3.9 Bezwaar en beroep

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

3.4 De examenorganisatie

3.4.1 Examencommissie

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

3.4.2 Examenbureau

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

Examenbureau ICT- en Techniek opleidingen

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

4. Wanneer ben je geslaagd?

4.1 Wanneer slaag je?

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

4.2 Als je niet meteen slaagt

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

4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie

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

4.4 Certificaat keuzedelen

Een certificeerbare eenheid is een onderdeel van je totale opleiding wat een zelfstandige betekenis heeft op de arbeidsmarkt. Als het niet lukt om de volledige opleiding af te ronden, is het misschien wel mogelijk om een certificeerbare eenheid af te ronden met een certificaat. Er moet dan wel een mbo-certificaat aan jouw opleiding gekoppeld zijn en je moet deze onderdelen van dit certificaat behaald hebben. Het mbo-certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Tijdens het proces van uitschrijving zal je mentor/coach de eventuele mogelijkheden van een mbo-certificaat met je bespreken. Beschikbare certificaten zijn opgenomen in [bijlage 3](#).

Voor meer informatie <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage2>.

4.5 Mbo-verklaring

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

Bijlagen

Bijlage 1 Programma van de opleiding

Bij de opleiding Mediavormgever werken we volgens een hybride onderwijsconcept waarmee we invulling geven aan competentiegericht onderwijs.

Studieloopbaanbegeleiding is de rode draad in de opleiding. Aan het begin van de opleiding krijg je een studietoelichting aangewezen die de hele opleiding aan je gekoppeld blijft en je begeleidt bij je loopbaan op school.

Tijdens het ontwikkelingsdeel van de opleiding ben je bezig met het samenstellen en bijhouden van een schoolportfolio. Je portfolio moet helemaal volgens de eisen samengesteld worden om te mogen beginnen aan je examen. Waar het portfolio allemaal aan moet voldoen, kun je terugvinden in de werkwijzer (<http://werkwijzer.wordmediavormgever.nl>).

Een paar keer tijdens het ontwikkelingsdeel voer je een portfoliogesprek met je coaches en laat je zien wat je allemaal tot dan toe hebt ontwikkeld en gedaan. Het portfolio bevat onder andere projectopdrachten. Voordat je aan een opdracht begint bespreek je met je coach wat je wilt gaan leren met dat project. Ook kijk je naar leerpunten van een vorig project en wat je beter zou kunnen doen. Na afloop van een project bespreek je met je coach en de klant hoe het project is gegaan. Wat ging er goed en wat zou beter kunnen. Deze reflectie stop je ook in je portfolio.

Onderdelen van het ontwikkelingsgerichte deel

Het ontwikkelingsgerichte deel bestaat uit de volgende onderdelen:

Naam	Nominale duur
Studieloopbaanbegeleiding	Gehele opleiding
Opbouw in levels 0 t/m 3	70 weken
Ontwikkelingsstage	20 weken

De opleiding bestaat uit een aantal onderdelen, levels genaamd, en een examenperiode. In de ontwikkelingsperiode ben je bezig met het opbouwen van een groot schoolportfolio. Tijdens elk level ben je bezig met ontwikkelen en het verzamelen van bewijsmateriaal. Een level rond je af met een portfoliogesprek waarin jij laat zien wat je tot dan toe allemaal hebt gedaan en hebt ontwikkeld. Je presenteert daarbij je portfolio dat je tot dan toe hebt samengesteld. In onze werkwijzer (<http://werkwijzer.wordmediavormgever.nl>) kun je terugvinden hoeveel levels er zijn en wat je bij elk level moet verzamelen en ontwikkelen om dat level af te ronden.

In een level ben je in elk geval bezig met projectopdrachten. Dit kan een schoolopdracht zijn maar ook een opdracht voor een echte klant. Je bespreekt steeds met je coach wat je plan is en wat je zou willen leren in een project en kijkt naar de leerpunten van een vorig project. Na afloop van een project reflecteer je samen met je coach (en soms de klant) op het project. Wat ging er goed en wat zou er de volgende keer beter kunnen.

Ook ben je in een level bezig met het volgen van workshops in onze ruimte of volgen van online tutorials om kennis en vaardigheden bij te leren.

Om het laatste level voor het examen af te kunnen ronden, moet je een project helemaal zelfstandig uitvoeren, zelf je feedback organiseren en zelf je klant begeleiden in het project. Zo weten we zeker of jij klaar bent voor het examen.

Weekindeling

In een week heb je projecturen en AVO-uren. De AVO-uren zijn Nederlands, Engels, Rekenen en Burgerschap. Tijdens de projecturen werk je aan de opbouw van je portfolio en voer je projecten uit of volg je een instructie of workshop. De instructies en workshops worden door je docenten aangekondigd via de workshop-website en/of het informatiebord.

Flexibele indeling

We werken met alle studenten samen uit elk deel van de opleiding. Alle studenten zijn ook zoveel mogelijk in dezelfde ruimte op school. Stages staan niet vast, dus soms zal je werk moeten overdragen of overgedragen krijgen.

Jaar 1		Weken	Lesuren	Begeleid (klokuren)	BPV
	Profieldeel + Keuzedeel projecten	40	18	600	
	AVO	40	8	266	
Totaal				866	0

Jaar 2		Weken	Lesuren	Begeleid (klokuren)	BPV
	Profieldeel + Keuzedeel projecten	20	18	300	
	AVO	20	8	134	
	BPV	20			650
Totaal				434	650

Jaar 3		Weken	Lesuren	Begeleid (klokuren)	BPV
	Profieldeel + Keuzedeel projecten	20	23	384	
	AVO	20	3	50	
	BPV	20			650
Totaal				434	650

Jaar 4		Weken	Lesuren	Begeleid (klokuren)	BPV
	Profieldeel + Keuzedeel projecten	30	21	525	
	AVO	30	3	75	
	BPV	10			400
Totaal				600	400

Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies

Studievoortgang en toetsplan van de opleiding:

Level 0 is voor iedereen hetzelfde en duurt ongeveer 10 weken. Bij de start van level 1 maak je een plan en routekaart voor je opleiding. Dit plan komt in elk voortgangsgesprek en bij elk portfoliogesprek aan bod. Indien nodig wordt dat plan op dat moment aangepast of aangevuld. Hiermee kan je voortgang gevolgd worden.

Wij willen voorkomen dat je te veel gaat achterlopen op je opleiding en bouwen daarom op het einde van een bepaalde studieperiode een moment in waarop het docententeam bespreekt of jouw voortgang genoeg is.

Het eerste level (level 0) rond je af met een driehoeksgesprek. Dat is een gesprek tussen je coach, een ouder en jou waarin jij presenteert wat je hebt gemaakt en ontwikkeld in de eerste periode op school. Dit is ook meteen het eerste hoofdstuk in je portfolio. Ieder level daarna wordt afgesloten met het portfolio, wat telkens is bijgewerkt met de inhoud van het afgeronde level.

Bij het afronden van Level 1 of aan het einde van het 1e leerjaar bespreken de coaches of je behaalde resultaten in combinatie met de geleverde inspanningen toereikend zijn. Dit leidt tot een bindend studieadvies. Dit kan positief of negatief zijn.

Vanaf Level 2 of na het 1e leerjaar geldt dat wanneer wij je voortgang en portfolio niet voldoende genoeg vinden, kan dit leiden tot een studie voortgangsgesprek.

Het studievoortgangsgesprek is een formeel gesprek waarbij wij op basis van de door jou behaalde resultaten en geleverde inspanningen afspraken met je gaan maken om de opleiding te kunnen blijven volgen. Deze afspraken worden vastgelegd in een aanvullende studieovereenkomst waar we dan allemaal voor tekenen. De aanvullende studieovereenkomst is bedoeld om ervoor te zorgen dat je studieresultaten verbeteren en je nog steeds zicht blijft houden op een diploma. Als de afspraken van de aanvullende overeenkomst binnen een redelijk gestelde termijn (1 onderwijsperiode) niet worden nagekomen of onvoldoende resultaat opleveren, kan de school besluiten tot beëindiging van de opleiding. Ook kan in het gesprek een advies gegeven worden voor het volgen van een andere opleiding of een opleiding op een ander niveau.

Bindend studieadvies

Bij het afronden van Level 1 of aan het einde van het 1e leerjaar bespreken de coaches of je behaalde resultaten in combinatie met de geleverde inspanningen toereikend zijn. Dit leidt tot een bindend studieadvies. Dit kan positief of negatief zijn.

Bijlage 3 Het examenplan

Zie volgende bladzijde.