

mbo**rijn**//land

STOER '22-'23

Studiegids, de wegwijzer voor jouw opleiding

Inhoud

Inleiding					
1. Inhoud opleiding	4	6. Toetsing en voortgang	8	9. Kosten	13
Drievoudige kwalificering	4	Ontwikkelingsgerichte toetsing	8	Wettelijk les- en cursusgeld	13
Basisdocumenten	4	Starttoetsen taal en rekenen	8	Onderwijsbenodigdheden	13
2. Onderdelen van je opleiding	4	Voortgangsadvies	8	Laptop	13
Beroepsspecifieke onderdelen	4	Bindend studieadvies	8	Kosten afhankelijk van je keuze	13
Wettelijke beroeps- en branchevereisten	4	Negatief advies in latere opleidingsjaren	8	Studentenfonds	13
Generieke onderdelen	4	7. Diploma-eisen en examens	9	Teruggaveregeling voor ongebruikte leermiddelen	13
Keuzedelen	5	Diploma-eisen	9	10. Faciliteiten	14
3. Onderwijs	6	Examinering van beroepsspecifieke onderdelen	9	Infodesk	14
Leerwegen: BOL of BBL	6	Examinering van generieke onderdelen:	9	Schoolpas	14
Voorgesorteerde leertrajecten (VLT's)	6	Nederlandse taal, rekenen en (voor niveau 4) Engels	9	Kluisjes	14
Authentieke leeractiviteiten, cursussen en trainingen	6	Examinering van keuzedelen	9	Printen, kopiëren en scannen	14
Excellentie	6	Waar doe je examen?	9	Catering	14
4. Beroepspraktijkvorming	6	Examinering in de reële beroepscontext	9	Fietsen/scooters/auto's	14
Beroepspraktijkvorming	6	Voorwaardelijke examens	9	11. ICT	15
Begeleiding door je bpv-docent	6	Niet alle examens wegen even zwaar mee	9	mboRijnland portaal	15
De praktijkovereenkomst voor de bpv (POK)	6	Een cijfer als resultaat	9	Netwerk en wifi	15
5. Begeleiding	7	Examens over werkprocessen uit meerdere kerntaken	10	Microsoft Office	15
Begeleiding door je docent	7	Eindcijfer voor Nederlandse taal, Engels en rekenen	10	12. Overige zaken	16
Begeleiding door je studieloopbaanbegeleider	7	Onderwaarde	10	De website	16
Slb-gesprekken	7	Examenvorm	10	Het studentenstatuut	16
STIP-lessen	7	Examenresultaten	10	Privacyreglement	16
Begeleiding door adviseurs van het Onderwijs Servicecentrum	7	Examenjaarplanning en examenrooster	11	De onderwijsovereenkomst (OOK)	16
Passend onderwijs	7	Examenreglement	11	Leren in het buitenland	16
Topprestatiebeleid	7	Huishoudelijk reglement afname examen voor studenten	11	De studentenraad	16
		Aangepaste wijze examinering	11	Evaluaties en onderzoeken naar tevredenheid	16
		Examengelegenheden, inhalen en herkansen	11	JOB	16
		Rol Examencommissie	11	Zo gaan we met elkaar om en zo houden we het veilig	16
		8. Onderwijstijd	12	Reglement inzake agressie en geweld, pesten, seksuele intimidatie en discriminatie	16
		Onderwijstijd en studiebelastinguren (sbu)	12	Vertrouwenspersonen	16
		Perioden	12	Klachtenreglement	17
		Rooster	12		
		Aan- en afwezigheid	12		
		Vakantie	12		

Inleiding

De STOER is de wegwijzer voor jouw opleiding. De STOER is een onderdeel van je onderwijsovereenkomst. De naam STOER is een samenvoeging van twee woorden: Studiegids en OER. OER staat voor Onderwijs- en Examenregeling. De school vindt het belangrijk dat jij als student weet hoe het onderwijs en de examens zijn geregeld. Dat staat beschreven in de opleidingsspecifieke OER: de OER die hoort bij jouw opleiding.

Maar je hebt meer informatie nodig om je opleiding goed te kunnen volgen. Die informatie staat in deze Studiegids. De Studiegids en de opleidingsspecifieke OER vormen dus samen de STOER. Deze STOER geldt voor alle opleidingen die in schooljaar 2022/2023 starten.

*Als de informatie in deze **Studiegids** in de loop van het studiejaar wijzigt, dan kun je deze wijzigingen lezen op het mboRijnland-portaal.*

1. Inhoud opleiding

Drievoudige kwalificering

Je volgt een opleiding in het middelbaar beroepsonderwijs, afgekort mbo. Dat betekent:

1. Dat je allereerst wordt voorbereid op een beroep.
2. Dat je daarnaast wordt voorbereid om je eigen weg te vinden in de maatschappij.
3. Dat je de mogelijkheid krijgt om door te stromen naar vervolgonderwijs.

Tijdens je opleiding onderzoek je wat bij jou past: na deze opleiding doorstromen naar een vervolgonderwijs óf naar werk. Meer informatie over je kansen om straks in deze regio werk te vinden, lees je op www.s-bb.nl onder het kopje 'Feiten & Cijfers'. Daar vind je ook opleidingsroutes van vmbo naar mbo naar hbo.

Basisdocumenten

Elke mbo-opleiding is gebaseerd op de volgende documenten:

1. Specifieke kwalificatie-eisen uit het kwalificatiedossier van die opleiding.
2. Generieke kwalificatie-eisen uit het kwalificatiedossier van die opleiding.
3. Dossiers voor de keuzedelen.

In deze documenten staat wat je allemaal moet leren. Overheid, bedrijven, instellingen en scholen hebben deze ontwikkeld. Elke mbo-opleiding in Nederland werkt met deze documenten. De basis van je opleiding is dus overal dezelfde.



2. Onderdelen van je opleiding

Beroepsspecifieke onderdelen

De beroepsspecifieke onderdelen zijn gebaseerd op *kerntaken en werkprocessen* uit het kwalificatiedossier. Dat zijn de belangrijkste werkzaamheden in je (toekomstige) beroep.

- In het *basisdeel* van het kwalificatiedossier vind je de basiskerntaken van je (toekomstige) beroep.
- Het *profieldeel* bestaat uit één of meer profielkerntaken die specifiek zijn voor jouw opleiding.

Je kunt jouw kwalificatiedossier bekijken op www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren/kwalificatiedossiers. Dat is de website van Stichting Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB).

Wettelijke beroeps- en branchevereisten

Voor een aantal opleidingen gelden wettelijke *beroepsvereisten*, naast de vereisten die in de basisdocumenten staan. Dit zijn eisen die de overheid stelt aan je (toekomstig) beroep. Ook aan deze eisen moet je voldoen om je diploma te behalen. Je kunt ook te maken krijgen met *branchevereisten*. Dit zijn eisen die gesteld zijn door de branche waartoe je beroep behoort. Deze vereisten zijn niet verplicht om je diploma te halen. Maar als je niet aan deze eisen voldoet, kan dat wel gevolgen hebben voor je stage/beroepspraktijkvorming (bpv) of voor de uitoefening van je beroep. In de OER staan de wettelijke beroepsvereisten en/of branchevereisten waarmee je in je opleiding aan de slag gaat.

Generieke onderdelen

In het kwalificatiedossier dat bij jouw opleiding hoort, staan ook zogenoemde *generieke onderdelen*. Daaronder vallen de onderdelen Nederlandse taal, rekenen, Loopbaan & Burgerschap en (alleen voor niveau 4) Engels. Je hebt ze in je beroep nodig. Ook zijn ze belangrijk om goed te kunnen meedoen

in de Nederlandse samenleving of als je een vervolgopleiding wilt doen. Engels komt ook goed van pas als je in een internationale organisatie of in het buitenland werkt.

Nederlandse taal en (alleen voor niveau 4) Engels

Tijdens je opleiding werk je aan de volgende taalvaardigheden:

- lezen
- spreken
- luisteren
- schrijven
- gesprekken voeren

Bij Loopbaan & Burgerschap besteden we ook aandacht aan actualiteiten en aan kritische denkvaardigheden.

Rekenen

Bij het onderdeel rekenen werk je aan de volgende rekenvaardigheden:

- grootheden en eenheden
- oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld
- Verhoudingen herkennen en gebruiken
- Procenten gebruiken;
- Omgaan met kwantitatieve informatie

Loopbaan & Burgerschap

Loopbaan & Burgerschap (L&B) bereidt je voor om goed te kunnen functioneren als werknemer en als burger in de maatschappij.

Je krijgt bij het onderdeel loopbaan beter zicht op je eigen kwaliteiten, mogelijkheden en motivatie. Dit helpt je om de juiste keuzes te maken voor je opleiding en voor je toekomstige beroep.

In het onderdeel burgerschap vergroot je je maatschappelijke betrokkenheid.

Je gaat daarbij met de volgende onderwerpen aan de slag:

- politiek
- consument
- rechtsstaat
- maatschappij
- arbeid
- vitaal

Keuzedelen

Naast de beroepsspecifieke en generieke onderdelen, heb je in je opleiding ook keuzedelen. Met de keuzedelen kun je een deel van je opleiding zelf invullen. Met een keuzedeel kun je je specialiseren en/of voorbereiden op vervolgonderwijs. Per opleiding is bepaald hoeveel studiebelastingsuren (sbu) je aan

keuzedelen besteedt. Het aantal sbu dat voor jouw opleiding geldt, vind je in de opleidingsspecifieke OER. Voor jouw opleiding kun je kiezen uit een aantal keuzedelen die bij je opleiding passen. Je kunt daarvan afwijken en zelfs een extra keuzedeel volgen. Bij een aantal keuzedelen moet je aan bepaalde voorwaarden voldoen. Omdat we willen dat ons aanbod goed aansluit bij ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en in de maatschappij, kunnen de keuzedelen van jaar tot jaar verschillen. Je studieloopbaanbegeleider (slb'er) kan je hierover informeren en helpt je graag bij het kiezen.



3. Onderwijs

Leerwegen: BOL en BBL

In het mbo zijn twee leerwegen: BOL en BBL. BOL staat voor Beroeps Opleidende Leerweg. Daarin krijg je voor het grootste deel van je opleiding les en loop je voor een klein deel stage in de beroepspraktijk. BBL staat voor Beroeps Begeleidende Leerweg. In de BBL heb je een arbeidsovereenkomst met een werkgever en krijg je ongeveer een dag in de week les. Veel lessen volg je op school, maar steeds vaker worden lessen ook in het werkveld gegeven. Zo lopen leren en werken steeds meer in elkaar over.

Leertrajecten

Een opleiding heeft één of meer leertrajecten. Zo kan er naast het standaard leertraject een *versneld leertraject* of een *excellentietraject* zijn. Tijdens je intake bespreken we welk leertraject je gaat volgen. Dat leggen we daarna ook vast. In sommige leertrajecten kun je zelf keuzes maken, bijvoorbeeld in de volgorde waarin je je leerdoelen wilt bereiken. Dit gaat altijd in overleg met je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

Authentieke leeractiviteiten, cursussen en trainingen

In je opleiding staat je beroep centraal. De werkzaamheden die horen bij jouw beroep leer je in de zogenoemde *authentieke leeractiviteiten*, afgekort ALA's. In een ALA werk je met een casus of in een project. Je krijgt te maken met nagebootste of echte praktijksituaties. Soms voer je ALA's alleen uit, vaak werk je samen met andere studenten. Tijdens je opleiding worden de ALA's steeds ingewikkelder om te passen bij je ontwikkeling. Zo groei je toe naar het eindniveau van je opleiding.

Om je werk goed te kunnen uitvoeren, heb je kennis nodig. Tijdens een ALA volg je ook een *kennisgerichte cursus*, afgekort KGC's. Bij je ALA krijg je ook training in vaardigheden, de *vaardigheidsgerichte trainingen* of VGT's. Zo sluiten kennis, vaardigheden en ALA goed op elkaar aan.

Excellentietraject

Bij alle opleidingen kun je een excellentietraject volgen, bovenop je gewone programma. Reken op ten minste tachtig klokuren extra. Heb je het volledige excellentietraject volgens afspraak doorlopen, dan ontvang je bij je diploma een getuigschrift.

Jouw studieloopbaanbegeleider (slb'er) kent de voorwaarden voor deelname aan de verschillende excellentietrajecten en kan je vertellen hoe je je inschrijft. Bespreek met hem/haar je wensen en overleg of je de verzwaring aan kunt, voordat je je inschrijft voor een excellentietraject. Je slb'er moet goedkeuring geven aan jouw excellentietraject. Voor meer informatie over excellentie(trajecten) kun je kijken op het mboRijnland-portaal.

Taal- en rekenschool

Via de taal- en rekenschool kun je extra ondersteuning krijgen in taal en rekenen zodat je jouw opleiding zonder al te veel problemen kunt afronden en makkelijker naar een vervolgopleiding of werkplek kan doorstromen. De ondersteuningsmomenten staan in alle lesroosters en je kunt voor al je vragen van 16.00 tot 18.00 uur binnenlopen.

4. Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming (bpv) heet ook wel stage. Het is een belangrijk deel van je opleiding, want tijdens de bpv leer je je beroep echt in de praktijk. Dat kan in Nederland óf in het buitenland. Alles wat je moet weten over bpv lees je in het algemene bpv-handboek studenten. Dit handboek vind je op het mboRijnland-portaal. Daarnaast is er een specifieke bpv-gids voor jouw opleiding, met daarin de bpv-opdrachten.

Begeleiding door je bpv-docent

Tijdens je bpv begeleidt je bpv-docent je vanuit school. Ook is er een praktijkbegeleider in het leerbedrijf. Beide begeleiders houden met jou en met elkaar contact.

De praktijkovereenkomst voor de bpv (POK)

In de POK zijn alle afspraken over de bpv vastgelegd. Het is een overeenkomst tussen jou, de school en het leerbedrijf.

Je gaat op stage bij een erkend leerbedrijf. Heb je zelf een geschikt bedrijf gevonden dat nog niet erkend is, dan zal dit bedrijf eerst erkend moeten worden. Op stagemarkt.nl vind je alle erkende leerbedrijven van Nederland. Voor meer informatie kun je kijken op het mboRijnland-portaal.

5. Begeleiding

Begeleiding door je docent

Je docent begeleidt je tijdens je opleiding en past de begeleiding aan naar wat jij nodig hebt. Begin je aan een nieuwe authentieke leeractiviteit (ALA), dan krijg je meer begeleiding. In de loop van de tijd wordt deze begeleiding minder. Je leert steeds zelfstandiger werken.

Begeleiding door je studieloopbaanbegeleider

Je studieloopbaanbegeleider (slb'er) begeleidt je tijdens je studieloopbaan en volgt je in je ontwikkeling. Het is belangrijk dat je slb'er jou goed kent. Je slb'er is altijd een docent van je eigen opleiding. Hij of zij weet veel van de school, de verschillende opleidingen en leertrajecten. Dus als je bijvoorbeeld twijfelt aan je studiekeuze, kun je dat bespreken met je slb'er. Zijn er persoonlijke omstandigheden die het je moeilijk maken om de opleiding goed te volgen, bespreek dit dan altijd met je slb'er. Hij of zij kan je eventueel doorverwijzen naar andere deskundigen, zoals adviseurs van het Onderwijs Servicecentrum (OSC). Je slb'er heeft zo nodig contact met je ouders, met je docent die je tijdens de beroepspraktijkvorming begeleidt (bpv-docent) en met andere docenten.

Slb-gesprekken

Minimaal twee keer per studiejaar heb je met je slb'er een individueel gesprek. Je hoort van tevoren waar het gesprek over gaat. Je kunt ook zelf aangeven waarover je wilt praten.

Zo'n gesprek gaat vooral over hoe het met jou gaat, op school en tijdens de bpv. Onderwerpen zijn bijvoorbeeld je studievoortgang, loopbaanervaringen, loopbaankeuzes en verzuim. De slb'er en jij kunnen ook afspraken met elkaar maken. Je slb'er checkt daarnaast of eerder gemaakte afspraken zijn

nagekomen en bespreekt je cijfers en beoordelingen, je aanwezigheid en je houding op school en tijdens je stage bij het leerbedrijf.

Ook bespreek je met je slb'er de keuzes die je moet maken. Bijvoorbeeld voor je keuzedelen. Keuzes maken is belangrijk voor je loopbaan. Je ervaringen spelen hierin een belangrijke rol, ze kunnen je helpen om keuzes beter te maken. Is je studievoortgang goed, dan kijk je samen met je slb'er of je in aanmerking komt voor een excellentietraject. Verder bespreek je je persoonlijke leerdoelen en hoe je die wilt gaan halen. Je kunt aangeven of je daarbij extra begeleiding of aandacht nodig hebt.

Na afloop van het slb-gesprek maak jij of maakt je slb'er een gespreksverslag. Daarin staan in elk geval de afspraken die jullie hebben gemaakt. Als je slb'er het verslag schrijft, ontvang je het via mail. Schrijf je het verslag zelf, dan past de slb'er het waar nodig aan en krijg je het daarna via mail weer terug. Het verslag wordt digitaal opgeslagen in je persoonlijk digitaal begeleidingsdossier.

STIP-lessen

STIP staat voor Studenten Informatie Proces. Via de STIP-lessen houden we je op de hoogte van allerlei zaken rondom je studie. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het bindend studieadvies (eerstejaars), keuzedelen, de bpv, de STOER (Studiegids en OER), het studentenstatuut, je rechten en plichten en regels in de klas.

Begeleiding door adviseurs van het Onderwijs Servicecentrum

In de meeste gevallen heb je genoeg aan de begeleiding door je slb'er. Soms heb je extra

begeleiding nodig. Dat kan via het Onderwijs Servicecentrum (OSC).

Daar kun je terecht als je:

- Twijfelt aan je beroepskeuze of opleidingskeuze.
- Persoonlijke problemen hebt, zoals een moeilijke thuissituatie, schulden, etc.
- Niet lekker in je vel zit door bijvoorbeeld faalangst, verlegenheid of psychische problemen.

De medewerker van het OSC zoekt samen met jou naar een passende oplossing. Bijvoorbeeld extra persoonlijke begeleiding, hulpverlening, studieondersteuning of speciale trainingen.

Passend onderwijs

Het kan zijn dat je extra ondersteuning nodig hebt om je studie te volgen. Of dat je aanpassingen bij toetsen en examens of speciale leer- of hulpmiddelen nodig hebt. We kijken dan samen met jou en (indien nodig) je ouder(s)/verzorger(s) welke ondersteuning je nodig hebt. Uitgangspunt is dat je de opleiding succesvol kunt volgen en je examens kunt halen. Wij stellen samen met jou een plan op. Daarin staat wat jij als student kunt doen, wat jouw studieloopbaanbegeleider voor je kan doen en welke hulp het OSC biedt.

Topprestatiebeleid

Als je topsporter bent of andere topprestaties levert, zijn er mogelijkheden om je opleiding af te stemmen op je (sport)activiteiten. Meestal heb je dit al tijdens je intake besproken. Ook als je lid wordt van de studentenraad, kun je met je slb'er bespreken hoe je je werkzaamheden voor de studentenraad het beste met je opleiding kunt combineren. Meer informatie vind je in het studentenstatuut.

6. Toetsing en voortgang

Ontwikkelingsgerichte toetsing

We toetsen de ontwikkeling die je doormaakt regelmatig. Ook kijken we wat je nog nodig hebt om je examen(s) te kunnen halen. Daarbij maakt je docent onder andere gebruik van *ontwikkelingsgerichte* toetsen. Die maak je op school of in je leerbedrijf.

Het resultaat van zo'n toets drukken we uit in een cijfer of in een waarde, bijvoorbeeld onvoldoende, voldoende of goed. In het toetsplan op het mboRijnland-portal staat welke toetsen je krijgt en we deze beoordelen. Je resultaten kun je vinden in het studentenportaal in Osiris.

De resultaten voor ontwikkelingsgerichte toetsen tellen niet mee voor je examen of diploma. Het is wel belangrijk dat je een voldoende haalt voor de toetsen, omdat je zo laat zien dat je je hebt ontwikkeld. Je toetsresultaten zijn onderdeel van je studievoortgang en komen aan bod tijdens je voortgangsgesprekken, studievoortgangsadviezen en het bindend studieadvies in je eerste leerjaar.

Starttoetsen taal en rekenen

Bij de start van je opleiding maak je een toets voor Nederlandse taal en rekenen. En alleen voor niveau 4 ook voor Engels. Zo bepalen we je niveau van dat moment: wat beheers je al en wat nog niet? De uitkomst van de toets bepaalt voor een groot deel waaraan je op school gaat werken. Tijdens je opleiding maak je regelmatig voortgangstoetsen, zodat jij en je docenten zien hoe je vooruit gaat. Misschien heb je extra hulp nodig bij Nederlandse taal, rekenen en/of Engels. Je studieloopbaanbegeleider (slb'er) kan je hierover informeren.

Voortgangsadvies

Twee keer per jaar krijg je een schriftelijk voortgangsadvies. Het onderwijsteam stelt dit op. Het onderwijsteam kijkt naar je ontwikkeling, je studieresultaten en naar gemaakte afspraken. Ook beoordeelt het onderwijsteam je gedrag op school, je beroepshouding tijdens de bpv en je eventuele verzuim. Het voortgangsadvies bespreek je met je slb'er. Eventueel maken jullie nieuwe afspraken. Alle voortgangsadviezen plus de gemaakte afspraken zet je slb'er in je digitaal begeleidingsdossier. Kijk voor meer informatie in het studentenstatuut.

Bindend studieadvies eerstejaars

Eerstejaarsstudenten krijgen een bindend studieadvies van het hele onderwijsteam. Dit advies gaat over je studievoortgang. Het advies kan positief zijn, maar ook negatief. Is het negatief, dan heb je al eerder een schriftelijke waarschuwing ontvangen. Ook heb je dan al verbeterafspraken gemaakt. Bij een negatief bindend studieadvies mag je niet verder met de betreffende opleiding bij mboRijnland. In dat geval zoek je samen met je slb'er naar een beter passende opleiding, binnen of buiten mboRijnland. In het studentenstatuut lees je hier meer over.

Negatief advies in latere opleidingsjaren

Ouderejaarsstudenten krijgen in latere opleidingsjaren voortgangsadviezen van het hele onderwijsteam. Het kan zijn dat je een negatief advies krijgt. Als je een eerste negatief advies krijgt, dan heb je op een eerder moment al verbeterafspraken gemaakt. Bij een tweede negatief advies mag je niet verder met de betreffende opleiding. In dat geval zoek je samen met je slb'er naar een beter passende opleiding, binnen of buiten mboRijnland. In het studentenstatuut lees je hier meer over.



7. Diploma-eisen en examens

Diploma-eisen

Om je diploma te kunnen behalen, moet je aan een aantal wettelijke eisen voldoen. Dit noemen we de diploma-eisen. Wat de *diploma-eisen* zijn en wat ze voor jou betekenen, lees je in het examenplan.

Om aan de diploma-eisen te kunnen voldoen, doe je tijdens en aan het einde van je opleiding examens in de volgende onderdelen:

- beroepsspecifieke onderdelen
- generieke onderdelen: Nederlandse taal, rekenen en (voor niveau 4) Engels
- keuzedelen

Geldt voor jouw opleiding dat je examens moet doen om aan wettelijke beroepsvereisten te voldoen, dan staat dat in het examenplan.

Voor de onderdelen Loopbaan & Burgerschap en beroepspraktijkvorming (bpv) doe je geen examens, maar maak je opdrachten om aan te tonen dat je aan de diploma-eisen voldoet.

Examinering van beroepsspecifieke onderdelen

Beroepsspecifieke examens zijn de examens die gaan over de kerntaken en werkprocessen van het kwalificatiedossier. In het examenplan zie je per examenonderdeel over welke kerntaken en werkprocessen, kennis en/of vaardigheden het examen gaat. Als bij de kerntaken of werkprocessen ook beroepsspecifieke vaardigheden Nederlands, rekenen of een moderne vreemde taal horen, dan doe je ook examens in deze vaardigheden.

Examinering van generieke onderdelen: Nederlandse taal, rekenen en (voor niveau 4) Engels

Voor de onderdelen Nederlandse taal en Engels krijg je twee soorten examens: centrale examens en instellingsexamens. Centrale examens zijn door een landelijke commissie vastgesteld. Deze zijn voor alle studenten van alle mbo-scholen in Nederland hetzelfde. Instellingsexamens zijn door de school vastgesteld. Voor het onderdeel rekenen maak je alleen het centraal afgenomen instellingsexamen.

Examinering van keuzedelen

Deze examens gaan over de kerntaken en/of werkprocessen die horen bij het keuzedeel, of over de kennis en vaardigheden die horen bij het keuzedeel. In het examenplan vind je de examenonderdelen die horen bij de door jou gekozen keuzedelen.

Waar doe je examens?

Een examen doe je in de beroepspraktijk, op school of bij een externe (examen)instelling, ook wel examencentrum genoemd. Alle examens voor de generieke onderdelen Nederlandse taal, rekenen en (voor niveau 4) Engels worden op school afgenomen.

Examinering in de reële beroepscontext

De beroepspraktijk is leidend voor je opleiding. Voor zover mogelijk doe je daarom een deel van je examens in de echte beroepspraktijk (de reële beroepscontext). Dat kan bij een (leer)bedrijf zijn, in een (nagebootste) praktijksituatie op of buiten school (simulatie) óf in een examencentrum.

Tijdens je examens in de reële beroepscontext beoordeelt iemand van het leerbedrijf en/ of een examiner van school je. De school heeft de

eindverantwoordelijkheid over de afname en de beoordeling van het examen.

Voorwaardelijke examens

Soms moet je een bepaald examen hebben behaald of gedaan hebben voordat je een volgend examen kunt doen. Dat heet een *voorwaardelijk examen*. Het kan ook zijn dat je een voorwaardelijk examen moet hebben behaald om je kerntaak te behalen of om beroepspraktijkvorming (bpv) te mogen doen. Welke examens voorwaardelijk zijn en wat die voorwaardelijkheid betekent, staat in het examenplan.

Niet alle examens wegen even zwaar mee

Het ene examen kan zwaarder meewegen dan het andere. Je resultaat voor een examen dat zwaarder weegt, telt ook zwaarder mee in je eindresultaat. Hoe zwaar een examen meetelt, geven we aan met een *wegingsfactor*. Zo krijgt een examen dat twee keer meetelt, weging '2'. Een examen kan weging '0' hebben. Het resultaat van dit examen telt dan niet mee in de berekening van het eindcijfer voor je kerntaak, maar je moet het wel behalen of gedaan hebben om de kerntaak met succes af te ronden. Dit is dan een voorwaardelijk examen voor het behalen van een kerntaak.

Een cijfer als resultaat

Na de beoordeling van je examen krijg je een cijfer. Dat is een cijfer tussen 1 en 10, afgerond op één cijfer achter de komma. Afronding van een examencijfer gaat zo:

- Is het tweede getal achter de komma een 5 of hoger, dan ronden we af naar boven. Het cijfer 5,45 wordt dus een 5,5.

- Is het tweede getal achter de komma een 4 of lager, dan ronden we naar beneden af. Het cijfer 5,44 wordt dus een 5,4.

Om het eindcijfer – bijvoorbeeld voor een kerntaak of een keuzedeel – te kunnen bepalen, ronden we het (gemiddelde) cijfer af. Afronding tot een eindcijfer gaat zo:

- Is het eerste getal achter de komma een 5 of hoger, dan ronden we af naar boven. Het cijfer 5,5 wordt dus een 6.
- Is het eerste getal achter de komma een 4 of lager, dan ronden we af naar beneden. Het cijfer 5,4 wordt dus een 5.

Examens over werkprocessen uit meerdere kerntaken

De meeste examens gaan over werkprocessen uit één kerntaak. Maar bij sommige beroepsspecifieke examenonderdelen worden werkprocessen uit verschillende kerntaken geëxamineerd. Dat betekent dat dit examen in het examenplan bij alle kerntaken waarover het examen gaat vermeld staat, en dat je meerdere resultaten van het examen krijgt. Dit is zo omdat je, om je diploma te behalen, een voldoende eindresultaat per kerntaak moet halen.

Een voorbeeld. Stel dat met een examen de werkprocessen 1.1 en 1.2 van kerntaak 1 en werkproces 2.2 van kerntaak 2 worden geëxamineerd. Je doet dan één examen, maar voor twee kerntaken. Je krijgt dan twee resultaten: één resultaat dat meetelt voor het gemiddelde van kerntaak 1 en één resultaat dat meetelt voor het gemiddelde van kerntaak 2.



Eindcijfer voor Nederlandse taal, Engels en rekenen

Voor Nederlandse taal en Engels (alleen niveau 4) werkt het vaststellen van het eindcijfer als volgt: je krijgt voor de drie instellingsexamens een cijfer. Dat cijfer heeft maximaal één cijfer achter de komma. De cijfers voor de instellingsexamens worden gemiddeld. Alle drie tellen ze even zwaar mee. Ook het (gemiddelde) eindcijfer voor de instellingsexamens heeft maximaal één cijfer achter de komma.

Voor het Centraal Examen lezen en luisteren krijg je één cijfer. Dat cijfer heeft maximaal één cijfer achter de komma.

Het eindcijfer voor Nederlandse taal en voor Engels bestaat uit het gemiddelde van het eindcijfer voor de instellingsexamens en het cijfer voor het Centraal Examen. Beide cijfers tellen even zwaar mee. Het gemiddelde cijfer wordt afgerond tot een heel getal (dus geen cijfer achter de komma). Dat is je eindcijfer.

Op basis van één centraal afgenomen instellingsexamen, ontvang je één eindcijfer voor rekenen.

Onderwaarde

Een examen kan een zogenoemde onderwaarde hebben, bijvoorbeeld een 5,5. Je moet dan minimaal die 5,5 behalen.

Examenvorm

Er zijn verschillende examenvormen. Als je bij een examen moet aantonen wat je kunt, krijg je bijvoorbeeld een praktisch examen. Een uitgebreid praktisch examen heet vaak 'proeve van bekwaamheid' (pvb). In een schriftelijk of een mondeling examen kun je vooral laten zien wat je weet.

Examenresultaten

De resultaten van je examens vind je op het studentenportaal van Osiris.

Examenjaarplanning en examenrooster

Aan het begin van het studiejaar publiceert het Examenbureau de examenjaarplanning. Hierin staat in welke perioden de examens die bij je opleiding horen worden afgenomen. Je slb'er laat je weten waar de examenjaarplanning staat.

In het examenrooster staan bijvoorbeeld de exacte datum en het tijdstip van afname van het examen. Je slb'er weet hoe je het rooster krijgt.

Examenreglement

De school is wettelijk verplicht om regels, procedures en voorschriften op te stellen rond de voorbereiding, afname en afhandeling van examens. Dat geldt ook voor het maken van bezwaar en het in beroep gaan bij examens. In het studentenstatuut lees je hier meer over.

Huishoudelijk reglement afname examen voor studenten

In het Huishoudelijk reglement staan de richtlijnen voor het afnemen van examens. Je vindt het reglement in het studentenstatuut.

Aangepaste wijze examinering

Als je een beperking of chronische ziekte hebt die je belemmert bij het maken van een examen, kun je een aangepast examen of faciliteiten of hulpmiddelen aanvragen. De zwaarte en inhoud van het examen blijven gelijk, de omstandigheden of de wijze van examineren kunnen worden aangepast. Ga met zo'n verzoek zo vroeg mogelijk (bij voorkeur al tijdens je intake) naar het Onderwijs Servicecentrum (OSC) op jouw locatie. De adviseur van het OSC kijkt samen met jou welke faciliteiten en hulpmiddelen je nodig hebt, of je een verklaring van een deskundige moet hebben en waar je mogelijk recht op hebt.

Daarna dien je met hulp van de adviseur van het OSC een aanvraag in bij Examenzaken. Van de Examencommissie krijg je vervolgens antwoord op je aanvraag. Zodra je aanvraag is goedgekeurd, kun je gebruikmaken van de toegekende voorzieningen. Houd er rekening mee dat deze procedure tien weken kan duren. Deze procedure geldt ook voor examinering in de beroepspraktijk.

Heb je een niet-Nederlandse achtergrond, is Nederlands niet jouw moedertaal en heb je korter dan zes jaar onderwijs in Nederland gevolgd, dan heb je recht op tijdverlenging bij examens en toetsen. Jouw slb'er kan jou helpen met de aanvraag. Jij krijgt van de examencommissie bericht of jij aan de voorwaarden voor de tijdverlenging voldoet.

Aanvraagformulieren voor bijvoorbeeld een extra examengelegenheid, of voor het aanvragen van een vrijstelling vind je op het mboRijnland-portaal via Osiris > Mijn zaken > Nieuwe Zaak > Examinering.

Examengelegenheden, inhalen en herkansen

Informatie over examengelegenheden, inhalen en herkansen vind je in het examenreglement.

Rol Examencommissie

De Examencommissie ziet erop toe dat de voorbereiding, uitvoering en afronding van examinering volgens wet- en regelgeving gebeurt. Daarnaast besluit de Examencommissie op basis van je examenresultaten en de diploma-eisen van jouw opleiding of jij je diploma ontvangt. Ook neemt de Examencommissie besluiten over bijvoorbeeld het verstrekken van mbo-certificaten, de mbo-verklaring en het toekennen van vrijstellingen.



8. Onderwijstijd

Onderwijstijd en studiebelastinguren (sbu)

Tijdens je opleiding volg je een verplicht aantal uren onderwijs, binnen én buiten het schoolgebouw. Het minimum aantal uren is wettelijk bepaald. Deze uren heten *klokuren*, omdat niet gerekend wordt met lesuren, maar met volle uren van zestig minuten. Het gaat om begeleide klokuren door (of onder verantwoordelijkheid van) je docent – ook wel *begeleide onderwijs tijd* (bot) genoemd – én de klokuren die je besteedt aan bpv. De klokuren bot en de klokuren voor bpv samen noemen we *onderwijstijd*.

Naast de klokuren bot en de klokuren bpv moet je ook zelfstandig studeren, bijvoorbeeld opdrachten uitvoeren of zelfstudie doen. Het totaal aantal klokuren dat je met je opleiding bezig bent, noemen we *studiebelastinguren* (sbu). Per week besteed je gemiddeld veertig sbu aan je opleiding. Per studiejaar is dat minimaal 1600 sbu.

In de tabel hiernaast zie je hoeveel begeleide onderwijstijd (bot) en hoeveel klokuren beroepspraktijkvorming (bpv) in totaal wettelijk verplicht zijn voor jouw opleiding.

In de opleidingsspecifieke OER op het mboRijnland-portaal vind je de verdeling van de klokuren bot en bpv over de leerjaren van jouw leertraject.

Perioden

Een studiejaar duurt gemiddeld veertig weken. Je opleiding is opgedeeld in opleidingsperioden van meestal tien weken. Er zijn vier perioden per studiejaar. Op het mboRijnland-portaal vind je de periode-indeling die geldt voor het huidige studiejaar.

	Bot *	Bpv	Vrij inzetbaar voor bot of bpv	Totaal klokuren
BBL (elk leerjaar)	200	610	40	850
BOL entree	600	-	400	1.000
Eenjarige basisberoepsopleiding en specialistenopleiding	700	250	50	1.000
Tweejarige basisberoepsopleiding en tweejarige vakopleiding	1.250 **	450	300	2.000
Driejarige vakopleiding en middenkaderopleiding	1.800 **	900	300	3.000

* Bot = begeleide onderwijstijd.

** Waarvan 700 uur verplicht in het eerste leerjaar.

Rooster

Je actuele rooster kun je vinden op het mboRijnland- portaal.

Aan- en afwezigheid

Je bent verplicht alle onderwijsactiviteiten te volgen en op tijd aanwezig te zijn. Dit geldt ook voor bpv (stage) en online onderwijsactiviteiten. Kijk hiervoor in het rooster. De afspraken over aan- en afwezigheid gelden voor alle studenten, BOL en BBL, ongeacht leeftijd. Kun je niet aanwezig zijn wegens ziekte, dan meld je dit voordat de onderwijsactiviteit begint via het studentenportaal in Osiris. Ben je jonger dan achttien jaar, dan moeten je ouders of verzorgers je afwezig melden via het ouderportaal.

Kun je om een andere reden dan ziekte niet aan een onderwijsactiviteit deelnemen, dan vraag jij (en als je jonger bent dan achttien jaar je ouders) uiterlijk vijf werkdagen voor die activiteit verlof aan bij de teamleider. Verlofaanvragen en afwezigheidsmeldingen dien je via het studentenportaal in Osiris in, of via het ouderportaal. Op een verlofaanvraag krijg je een goedkeuring of een afwijzing.

Meer informatie over aan- en afwezigheid vind je in het studentenstatuut.

Vakantie

Voorafgaand aan elk nieuw studiejaar maken we de vakantiedata bekend. Deze data vind je op het mboRijnland-portaal.

9. Kosten

Wettelijk les- en cursusgeld

Schrijf je je in voor een BOL-opleiding en ben je op 1 augustus achttien jaar of ouder, dan betaal je lesgeld aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). De hoogte van het lesgeld wordt elk jaar opnieuw vastgesteld. Zie www.duo.nl voor meer informatie.

Ben je BBL-student en ben je op 1 augustus achttien jaar of ouder, dan betaal je cursusgeld aan mboRijnland. Het ministerie van OCW stelt jaarlijks de hoogte van het cursusgeld vast. Zie www.duo.nl voor meer informatie.

Het cursusgeld moet betaald worden voor de start van het studiejaar. Heeft jouw werkgever of iemand anders aangeboden om je cursusgeld te betalen? Dan hebben wij een ingevuld machtigingsformulier nodig om de betaling te verwerken. Dit formulier kan je vinden op het studentenportaal en op mboRijnland.nl.

Onderwijsbenodigdheden

Je kunt te maken krijgen met kosten voor *onderwijsbenodigdheden*. Dit zijn leermiddelen die je nodig hebt voor het voorbereiden en volgen van de lessen. Denk bijvoorbeeld aan boeken, een laptop, licenties en werkkleding. Je vindt deze leermiddelen op de leermiddelenlijst. Als er specifieke eisen worden gesteld aan bepaalde leermiddelen, zoals werkkleding, dan kun je dat nalezen op het mboRijnland-portaal. Je bepaalt zelf waar je deze leermiddelen aanschaft. Als je ze via school koopt, betaal je ze via Schoolkassa op het mboRijnland-portaal.

Heb je te maken met beperkte financiële middelen, dan kun je misschien een financiële tegemoetkoming krijgen. Kijk op het mboRijnland-portaal voor meer informatie.

Laptop

Veel lesmateriaal bieden we digitaal aan. Daarom werken studenten van bijna al onze opleidingen met een eigen laptop. De laptop die je gebruikt moet voldoen aan een aantal specificaties, zie website www.mboRijnland.nl/begin. Je kunt zelf bepalen waar je je laptop koopt.

Onder bepaalde voorwaarden kun je een laptop lenen van school. Wil je weten of je een laptop van school kunt lenen, kijk dan op het mboRijnland-portaal. Als je eigen laptop kapot is, dan kun je dagelijks een laptop lenen tot je eigen laptop gerepareerd of vervangen is.

Kosten afhankelijk van je keuze

Er zijn onderwijsactiviteiten die onderdeel zijn van je opleiding en waarvoor je zelf (een deel van) de kosten moet betalen. Dan is deelname vrijwillig. Voorbeelden van dit soort activiteiten zijn studiereizen en excursies. Deze staan ook op het mboRijnland-portaal. Kies je ervoor om deel te nemen, dan moet je daarvoor betalen. Kies je ervoor om niet deel te nemen, dan zorgt de school voor een alternatieve en kosteloze activiteit.

Een activiteit die geen onderdeel van je opleiding, bijvoorbeeld bij een excellentietraject, is nooit verplicht. Kies je ervoor om deel te nemen en zijn er kosten aan verbonden, dan moet je die natuurlijk betalen. Soms adviseert de school je leermiddelen die voor het volgen van je opleiding niet strikt noodzakelijk zijn. Ook kan de school je adviseren om je eigen verbruiksmaterialen of gereedschappen te gebruiken. Je kunt er zelf voor kiezen of je deze spullen wilt kopen. Als je ze via school koopt, betaal je via Schoolkassa op het mboRijnland-portaal.

Er zijn ook kosten verbonden aan bepaalde faciliteiten, zoals het gebruik van een printer.

Studentenfonds

mboRijnland heeft een fonds, dat in bijzondere omstandigheden BOL-studenten financiële ondersteuning biedt. Dit fonds is er speciaal om studenten te helpen die ziek worden, zwanger raken of vanwege een goede reden studievertraging oplopen. Het fonds is er ook voor minderjarige, voltijds BOL-studenten uit minimagezinnen. Vanuit het fonds worden dan onderwijsbenodigdheden beschikbaar gesteld. Onderwijsbenodigdheden zijn leermiddelen die studenten zelf moeten kopen, zoals laptops, boeken en werkkleding.

Daarnaast hebben leden van de studentenraad recht op bepaalde faciliteiten; ook dat regelt het fonds. Kijk op het studentenportaal voor meer informatie over het fonds, de gevallen waarin en de voorwaarden waaronder studenten aanspraak kunnen maken op die ondersteuning.

Teruggaveregeling voor ongebruikte leermiddelen

Heb je boeken, licenties of andere leermiddelen moeten kopen, maar deze uiteindelijk niet gebruikt? Bespreek dit dan met je slb'er of de docent, wie weet is er een oplossing te vinden. Mocht je er samen niet uitkomen dan heb je onder bepaalde voorwaarden misschien recht op teruggave van de kosten die je hebt gemaakt. Overweeg je om een verzoek hiervoor in te dienen? Check hieronder dan eerst of jouw verzoek misschien voldoet aan de voorwaarden. Je kunt je verzoek om teruggave doen bij het Meldpunt Klachten. Daarna bekijken we of je aanvraag voldoet aan de regeling voor teruggave.

- Het gaat om leermiddelen die je in of vanaf het schooljaar 2020/2021 hebt aangeschaft.

10. Faciliteiten

- De leermiddelen staan op de lijst van verplicht aan te schaffen leermiddelen.
- De hele klas of lesgroep heeft de leermiddelen niet gebruikt: als jij als enige de leermiddelen niet hebt gebruikt heeft een verzoek om teruggave geen zin.
- De leermiddelen zijn ongebruikt en in nieuwstaat, met uitzondering van tweedehands boeken die via de officiële kanalen zijn gekocht.
- De leermiddelen zijn door jouzelf aangeschaft en niet via het Studentenfonds.
- Gaat het om een combinatieproduct (bijvoorbeeld een boek plus licentie in één pakket)? Dan moeten alle leermiddelen binnen dit pakket niet zijn gebruikt (dus zowel het boek als de licentie).
- Je bent de hele lesperiode ingeschreven geweest bij de betreffende opleiding.
- Je moet je aanvraag uiterlijk zes weken na afloop van het schooljaar waarom het gaat hebben ingediend.
- Het terug te betalen bedrag is gebaseerd op de toen geldende aanschafwaarde van het leermiddel. Je moet hiervoor de factuur en het betaalbewijs indienen.
- Nog geen 18? Vraag dan een ouders of verzorger om deze aanvraag in te dienen.
- Binnen 4 weken krijg je bericht of je aanvraag voldoet aan de voorwaarden.
- Het bedrag wordt terugbetaald nadat je het leermiddel hebt ingeleverd.
- Na terugbetaling van het aankoopbedrag is mboRijnland eigenaar van het leermiddel.

Infodesk

Binnen elke vestiging is een Infodesk: een centraal punt waar je terecht kunt met allerlei vragen. Moeten je gegevens gewijzigd worden? Ben je je schoolpas kwijt? Heb je een vraag voor de conciërge? Medewerkers van de Infodesk vinden samen met jou een oplossing.

Schoolpas

Als student van onze school krijg je een persoonlijke schoolpas. Daarmee kun je:

- jezelf legitimeren
- gebruik maken van kluisjes
- printen, kopiëren en scannen

In het studentenstatuut staat meer informatie over de schoolpas.

Kluisjes

Als je gebruik wilt maken van een kluisje, dan kun je dat huren via: <https://mborijnland.schoolkassa.nl/winkelen/selecteerCollege>. De autorisatie op de pas wordt bij de Infodesk in orde gemaakt of je kunt de sleutel van de kluis ophalen bij de Infodesk (in Leiden staan kluisjes met pas, andere locaties met sleutel). De huur van een kluisje kost €15,- per studiejaar. De voorwaarden voor het huren van een kluisje vind je op het mboRijnland-portaal. Niet op elke locatie zijn kluisjes beschikbaar. De medewerkers van de Infodesk helpen je graag op weg.

Printen, kopiëren en scannen

Op school kun je printen, kopiëren en scannen op de multifunctionele printers. Je kunt je tegoed online opladen via opladen.mborijnland.nl.

Catering

Op school kun je gebruik maken van de catering in de aula. Op meerdere punten staan koffiemachines en verkoopautomaten. Afrekenen doe je met een bankpas. Je kunt niet contant of met je schoolpas betalen.

Fietsen/scooters/auto's

Op school kun je gebruik maken van de fietsenstalling en/of daartoe aangewezen plekken.

Elektrische fietsen en steps horen ook in de fietsenstalling. Zorg voor een voldoende opgeladen accu als je van huis vertrekt. Mocht opladen toch nodig zijn, dan is het belangrijk dat apparatuur niet onbeheerd wordt achtergelaten. Dit betreft accu's voor fietsen (maar ook opladers voor telefoons en laptops etc.). Opladen kan dus, maar alleen als de eigenaar van de oplader of accu in de ruimte aanwezig is, waar deze wordt opgeladen.. Je auto parkeren op het parkeerterrein van mboRijnland is niet toegestaan.

11. ICT

mboRijnland-portaal

Op het mboRijnland-portaal staat alle informatie die je nodig hebt bij je opleiding. Zo vind je hier onder andere het nieuws, je BPV-gids en toegang tot al je applicaties. Om op het portaal te komen, ga je naar portaal.mborijnland.nl en log je in met je schoolmailadres en je wachtwoord.

Netwerk en wifi

Je krijgt een inlogaccount voor beide netwerken. Met dit inlogaccount krijg je toegang tot het wifinetwerk en het vaste netwerk op de computers in de lokalen. Het netwerk is beveiligd zodat je gegevens veilig zijn. Inloggen werkt op ieder apparaat net even anders. Kijk op het mboRijnland-portaal voor meer informatie.

Microsoft Office

Je krijgt een gratis versie van het Microsoft Officepakket, met onder meer Excel, Word, PowerPoint, Outlook en Teams. Via Teams wordt de digitale kant van het onderwijs verzorgd. Om je persoonlijke bestanden op te slaan, krijg je ook 1TB aan opslag in OneDrive. Je licentie is geldig tijdens je hele opleiding. Kijk voor informatie over het downloaden en installeren op het mboRijnland-portaal.



12. Overige zaken

De website

Op mboRijnland.nl staat alle informatie die belangrijk is om een studie te kiezen. Ook ouders van studenten en andere geïnteresseerden kunnen hier voor informatie terecht. Je vindt er de meest actuele informatie over onze opleidingen en de belangrijkste contactgegevens.

Het studentenstatuut

Het studentenstatuut biedt een overzicht van de rechten en plichten die je als student hebt en is een onderdeel van de onderwijsovereenkomst.

Privacyreglement

De school respecteert de privacy van de studenten. Daarom is de school transparant over privacy-beleid. Het privacyreglement is een bijlage van het studentenstatuut.

De onderwijsovereenkomst (OOK)

De OOK is het document dat dient als basis voor de inschrijving bij je opleiding. Meer informatie over de OOK vind je in het studentenstatuut.

Leren in het buitenland

Bij een aantal opleidingen kun je leren in het buitenland. Je slb'er kan je hierover meer vertellen.

De studentenraad

De studentenraad van de school behartigt de belangen van alle studenten. De leden denken mee over het onderwijs dat gegeven wordt. Zij bespreken dit met het College van Bestuur, Raad van Toezicht, directeuren en teamleiders. Meer informatie over de studentenraad vind je in het studentenstatuut en op het mboRijnland-portaal.

Evaluaties en onderzoeken naar tevredenheid

De mening van onze studenten over de kwaliteit van het onderwijs vinden we belangrijk. Daarom vragen we je op verschillende manieren en momenten je ervaringen te delen. Hieronder een aantal voorbeelden.

Lesevaluaties

De docent kan na afloop van een serie lessen of aan het eind van een periode vragen stellen. Dit kan mondeling of schriftelijk. Zo'n vraag is bijvoorbeeld 'Heb je genoeg geleerd vandaag?'

Studenttevredenheidsonderzoek

Deze enquête wordt één keer per jaar onder alle studenten van mboRijnland afgenomen. Er wordt onder andere gevraagd naar je tevredenheid over school, de lessen, de begeleiding, stage/bpv en examinering. Het ene jaar is het een landelijk onderzoek georganiseerd door JOB (Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs), het andere jaar voert mboRijnland dit onderzoek zelf uit.

Bpv-enquête

Aan het einde van je stage vragen we naar je ervaringen tijdens de stage/bpv. De Stichting Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) voert doorlopend een onderzoek uit naar de tevredenheid over de bpv bij praktijkbegeleiders en studenten. Ook jij kan een uitnodiging krijgen om je mening te geven.

Studentenpanel

Alle teams van mboRijnland praten regelmatig met studenten over wat goed gaat en wat beter kan in het onderwijs. Vraag je slb'er hoe dit bij jouw opleiding wordt georganiseerd.

JOB

De Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs (JOB) is een belangenvereniging voor studenten in het mbo. Elk jaar wordt een bestuur gekozen dat bestaat uit mbo-studenten.

Privacy

Voor alle onderzoeken geldt dat we in het kader van privacy zorgvuldig omgaan met persoonlijke gegevens. Je wordt steeds geïnformeerd over de uitkomsten van onderzoeken en examens en over wat we daarmee doen, zodat je na verloop van tijd verandering of verbetering kunt zien.

Zo gaan we met elkaar om en zo houden we het veilig

Bij mboRijnland gaan we op een gelijkwaardige en respectvolle manier met elkaar om. Verder vinden we het belangrijk dat iedereen zich veilig voelt op school. Daarom heeft mboRijnland een aantal huisregels voor studenten en medewerkers. Je ziet ze hiernaast. Zo zorgen we samen voor een prettige en veilige leer- en werkomgeving voor ons allemaal.

Reglement inzake agressie en geweld, pesten, seksuele intimidatie en discriminatie

In het studentenstatuut lees je wat je kunt doen als je op school te maken krijgt met (online) agressie, geweld, pesten, seksuele intimidatie of discriminatie.

Vertrouwenspersonen

De vertrouwenspersonen zijn er voor jou als je te maken hebt met ongewenste omgangsvormen, zoals pesten, discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld of bedreiging. Dit kan online en offline zijn.

De vertrouwenspersonen behandelen elke melding vertrouwelijk. Zij ondernemen geen stappen als jij dat niet wilt. Ze luisteren naar je verhaal, denken met je mee en helpen je bij het vinden van een oplossing. Meer informatie vind je op het mboRijnland-portaal.

Klachtenreglement

Soms gaan dingen tijdens je studie niet zoals je graag zou willen. Meer informatie over het omgaan met klachten vind je in het studentenstatuut.

Zo gaan we met elkaar om

Bij mboRijnland mag je zijn wie je bent

- #1 We begroeten elkaar
- #2 We accepteren elkaar
- #3 We laten elkaar uitpraten
- #4 We luisteren en stellen vragen
- #5 We lossen problemen op door erover te praten
- #6 We helpen elkaar
- #7 We zijn eerlijk
- #8 We komen afspreken na
- #9 We gaan zorgvuldig met spullen om
- #10 We geven elkaar complimenten

mboRijnland méér dan mbo

Zo houden we het veilig

- #1 We kunnen ons op school legitimeren en laten zien student te zijn bij mboRijnland
- #2 We accepteren geen discriminatie, belediging, pesten, geweld en diefstal
- #3 We gebruiken, bezitten of verhandelen geen alcohol, drugs of wapens
- #4 We sturen online geen beledigende, racistische of seksueel getinte berichten
- #5 We vragen toestemming aan de ander of we foto's of video's van diegene op sociale media mogen plaatsen
- #6 Als hierom wordt gevraagd, zetten we telefoons uit en petjes af
- #7 We eten en drinken waar dit mag en laten de ruimte netjes achter
- #8 We zijn een rookvrije school = roken is verboden in en om de school
- #9 In geval van een noodsituatie volgen we de aanwijzingen van medewerkers op

mboRijnland méér dan mbo

mborijn//land méér dan mbo