

mbo**rijn**//land

STOER '23-'24

Studiegids, de wegwijzer voor jouw opleiding

Inhoud

Inleiding	5	5 Begeleiding	10	Examens over werkprocessen uit meerdere kerntaken	15	10 Faciliteiten	20
1 Inhoud opleiding	6	Begeleiding door je docent	10	Eindcijfer voor Nederlandse taal, Engels en rekenen	15	Catering	21
Drievoudige kwalificering	6	Begeleiding door je studieloopbaanbegeleider	10	Onderwaarde	15	Fietsen/scooters/auto's	21
Basisdocumenten	6	Slb-gesprekken	10	Examenvorm	15		
2 Onderdelen van je opleiding	7	STIP-lessen	10	Examenresultaten	15	11 ICT	21
Beroepsspecifieke onderdelen	7	Begeleiding door adviseurs van het Onderwijs Servicecentrum	10	Examenjaarplanning en examenrooster	15	mboRijnland-portaal	21
Wettelijke beroeps- en branchevereisten	7	Passend onderwijs	10	Examenreglement	15	Netwerk en wifi	21
Generieke onderdelen	7	Topprestatiebeleid	11	Huishoudelijk reglement afname examen voor studenten	16	Microsoft Office	21
Nederlandse taal en (alleen voor niveau 4) Engels	7	Zwangere student	11	Aangepaste wijze examinering	16		
Rekenen	7	Regeling studerende ouder	11	Examengelegenheden, inhalen en herkansen	16	12 Overige zaken	22
Loopbaan & Burgerschap	7			Rol Examencommissie	16	De website	22
Keuzedelen	7	6 Toetsing en voortgang	12			Het studentenstatuut	22
3 Onderwijs	8	Ontwikkelingsgerichte toetsing	12	8 Onderwijstijd	17	Privacyreglement	22
Leerwegen: BOL, BBL en derde leerweg	8	Starttoetsen taal en rekenen	12	Onderwijstijd en studiebelastingen (sbu)	17	Inschrijfbesluit	22
Leertrajecten	8	Voortgangadvies	12	Perioden	17	Leren in het buitenland	22
Authentieke leeractiviteiten, cursussen en trainingen	8	Bindend studieadvies eerstejaars	12	Rooster	17	De studentenraad	22
4 Beroepspraktijkvorming	9	Verbetertraject studievoortgang (in latere opleidingsjaren)	12	Aan- en afwezigheid	17	Evaluaties en onderzoeken naar tevredenheid	22
Excellentietraject	9	7 Diploma-eisen en examens	14	Vakantie	17	Lesevaluaties	22
Taal- en rekenschool	9	Diploma-eisen	14			Studenttevredenheidsonderzoek	22
Beroepspraktijkvorming	9	Examinering van beroepsspecifieke onderdelen	14	9 Kosten	18	Bpv-enquête	22
Begeleiding door je bpv-docent	9	Examinering van generieke onderdelen: Nederlandse taal, rekenen en (voor niveau 4) Engels	14	Wettelijk les- en cursusgeld	18	Studentenpanel	22
De praktijkovereenkomst voor de bpv (POK)	9	Examinering van keuzedelen	14	Onderwijsbenodigdheden	18	JOB	22
		Waar doe je examen?	14	Laptop	18	Privacy	22
		Examinering in de reële beroepscontext	14	Kosten afhankelijk van je keuze	18	Omgangsregels & veiligheidsregels (huisregels)	22
		Voorwaardelijke examens	14	Studentenfonds	18	Reglement inzake agressie en geweld, pesten, seksuele intimidatie en discriminatie	22
		Niet alle examens wegen even zwaar mee	14	Terugkoopregeling voor ongebruikte leermiddelen	18	Vertrouwenspersonen	23
		Een cijfer als resultaat	14	Serviceplein en infodesk	19	Klachten en bezwaren	23
				Schoolpas	19		
				Kluisjes	19		
				Printen, kopiëren en scannen	19		



Inleiding

De STOER is de wegwijzer voor jouw opleiding. 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 2023/2024 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 of 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



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 profielkern-taken 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 vervolgonderwijs wilt doen. Engels komt 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

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

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

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, kan het aanbod van keuzedelen van jaar tot jaar verschillen. Je studie-loopbaanbegeleider (slb'er) kan je hierover informeren en helpt je graag bij het kiezen.

3 Onderwijs

Leerwegen: BOL, BBL en derde leerweg

In het mbo zijn drie leerwegen: BOL, BBL en derde leerweg. 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. In de derde leerweg kunnen werkenden en werkzoekenden – tegen betaling – de volledige mbo-opleiding volgen, maar ook een deel ervan.

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 of een extra onderdeel wilt volgen. 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.



4 Beroepspraktijkvorming

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 een groot aantal 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.

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

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 heeft zo nodig contact met je ouders, met je docent die je tijdens de beroepspraktijkvorming begeleidt (bpv-docent) en met andere docenten. 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, bespreekdit dan altijd met je slb'er. Wanneer nodig kan je slb'er je helpen om de voor jou passende hulp te krijgen. Je slb'er werkt hierin samen met een adviseur van het Onderwijs Servicecentrum.

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, persoonlijk, op school of 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, en heb je behoefte aan meer uitdaging dan kijk je samen met je slb'er of je bijvoorbeeld 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 maakt de slb'er een verslag. Daarin staan in elk geval de afspraken die jullie hebben gemaakt. Je ziet dit terug in Osiris-studentportaal. Hierin kun je aangeven dat je het verslag gelezen hebt.

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 studenten- statuut, 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. Wanneer nodig krijg je extra individuele begeleiding van een adviseur van het Onderwijs Servicecentrum (OSC).

Daar kun je terecht als je bijvoorbeeld:

- Twijfelt aan je beroepskeuze of opleidingskeuze
- Persoonlijke problemen hebt, zoals een moeilijke thuissituatie, schulden, of als je betrokken bent bij criminaliteit of onveiligheid.
- Niet lekker in je vel zitten 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. Het Onderwijs Servicecentrum bekijkt 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 en het onderwijsteam 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.

Zwangere student

Ben je zwanger, bespreek dit dan zo vroeg mogelijk met je slb'er. We kunnen je dan helpen om je studie te combineren met je zwangerschap en bevalling. We willen graag dat je je diploma gaat halen. Kijk voor meer informatie in het studentenstatuut.

Regeling studerende ouder

Is je partner net bevallen? Of lukt het niet helemaal om terugkerende ouderschapstaken goed te combineren met je studie? Bespreek dit dan tijdig met je slb'er. Wij willen graag dat je je diploma gaat halen. Kijk voor meer informatie in het studentenstatus.



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-portaal staat welke toetsen je krijgt en hoe 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 vooruitgaat. 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 zie je terug in Osiris-studentportaal. 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.

Verbetertraject studievoortgang (in latere opleidingsjaren)

Tijdens de studie spreekt de slb'er met jou over je studievoortgang. Als de studievoortgang niet voldoende is, zal de slb'er tenminste 2 x afspraken met jou maken. Treedt er geen verbetering op,

dan kan het onderwijsteam besluiten om het Verbetertraject studievoortgang op te starten. Doel is om je studievoortgang te verbeteren. Is dit succesvol, dan vervolg je je opleiding, is dit niet succesvol dan zoek je samen met de slb'er een beter passende opleiding, binnen of buiten mboRijnland.



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 examen in de volgende onderdelen:

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

Geldt voor jouw opleiding dat je examen 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 examen, 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 examen 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 de onderwijscatalogus vind je de examenonderdelen die horen bij de door jou gekozen keuzedelen.

Waar doe je examen?

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 examen in de reële beroepscontext beoordeelt iemand van het leerbedrijf en/ of een examinerator 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 instellings-examen, 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 wéét.

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 indienen van klachten en het in beroep gaan bij examens. In het examenreglement lees je hier meer over. Je vindt het examenreglement als bijlage van het studentenstatuut.

Huishoudelijk reglement afdame examen voor studenten

In het Huishoudelijk reglement staan de richtlijnen voor het afnemen van examens. Je vindt het huishoudelijk reglement als bijlage van 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 de Examencommissie. 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

	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 700uur verplicht in het eerste leerjaar.

studiejaar. Op het mboRijnland-portaal vind je de periode-indeling die geldt voor het huidige studiejaar.

Rooster

Je actuele rooster kun je inzien via Osiris in het mboRijnland-portaal.

Aan- en afwezigheid

Je wordt gezien als je er bent, we missen je als je er niet bent. Je bent verplicht om 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. Ben je jonger dan 18 jaar of < 23 jaar zonder startkwalificatie, dan doet mboRijnland verzuimmeldingen bij Leerplicht/RMC. Er zijn ook situaties waarbij mboRijnland DUO moet informeren i.v.m. studiefinanciering. Kun je niet aanwezig zijn, dan kun voordat de onderwijsactiviteit begint in Osiris studentportaal een afwezigheidsmelding doen:

bijv. bij ziekte. Zijn er andere redenen, dan kun je uiterlijk 5 werkdagen voor de onderwijsactiviteiten een verlofaanvraag doen. Ben je jonger dan 18 jaar, dan doen je ouder(s) of verzorger(s) dit 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) voor die activiteit (bijzonder) 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.rijksoverheid.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 www.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 portaal voor meer informatie en zie ook het kopje Studentenfonds in deze gids'.

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 kluisje.

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.

Terugkoopregeling 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 Digitale Meldpunt mboRijnland. Daarna bekijken we of je aanvraag voldoet aan de terugkoopregeling. Voor de terugkoopregeling verwijzen we je naar het schoolkostenbeleid. Dit beleid kun je vinden op www.mborijnland.nl.

Serviceplein en infodesk

Het Serviceplein is een virtuele omgeving waar je vragen kunt stellen en antwoorden vindt. Je kunt hier terecht voor vragen over de (digitale) ondertekening van je praktijkovereenkomst, het wijzigen van je privé-emailadres of het doorgeven van een adreswijziging. Je vindt het Serviceplein op het mboRijnland-portaal. Natuurlijk kun je met je vragen ook bij de Infodesk terecht. Er is een infodesk op elke vestiging.

Schoolpas

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

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

Als je examen doet, moet je een geldig identiteitsbewijs laten zien.

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 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.

Printen, kopiëren en scannen

Op school kun je gratis printen, kopiëren en scannen op de multifunctionele printers. Je kunt vanaf iedere locatie een printopdracht versturen. Ook kun je direct printen vanaf je laptop, je smartphone, via de online portal vanuit je mailbox. Meer informatie over printen vind je op het mboRijnland-portaal.



10 Faciliteiten

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 inschrijving.

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.

Inschrijfbesluit

Het inschrijfbesluit is het document dat dient als basis voor de inschrijving bij je opleiding. Meer informatie 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 einde van een periode vragen om feedback. 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

Tussentijds en aan het einde van je stage vragen we naar je ervaringen tijdens de stage/bpv. Daarnaast voert de Stichting Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) doorlopend 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 de landelijke belangenvereniging voor studenten in het mbo. Elk jaar wordt een bestuur gekozen dat bestaat uit mbo-studenten. Zie www.jobmbo.nl

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.

Omgangsregels & veiligheidsregels (huisregels)

Onze kern- (verbinding, vakmanschap en vertrouwen) en merkwaarden (nieuwsgierig, passie en inclusiviteit) komen tot uiting in de manier waarop we met elkaar omgaan en worden ondersteund door onze huis-/ veiligheidsregels. (je ziet ze hiernaast) We verwachten op de eerste plaats van je dat je op een gelijkwaardige en respectvolle manier met iedereen omgaat. Het begint bij jezelf.

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

In het studentenstatuut lees je wat je kunt doen als je op school of op stage 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.

Klachten en bezwaren

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



mborijn//land méér dan mbo