

mbo**rijn**//land

STOER '26-'27

Studiegids, de wegwijzer voor jouw opleiding

Inhoud

Inleiding	5	Taal- en rekenschool	10	8 Onderwijstijd	16	12 Overige zaken	20
1 Inhoud van je opleiding	6	Oriëntatieklas	10	Onderwijstijd en studiebelastingsuren (sbu)	16	De website	20
Vorbereiding op beroep, maatschappij en vervolgonderwijs	6	Topprestatiebeleid	10	Perioden	16	Het studentenstatuut	20
Basisdocumenten	6	Zwanger	11	Rooster	16	Privacyreglement	20
		Studeren als ouder	11	Aan- en afwezigheid	16	Inschrijfbesluit	20
				Vakantie	16	De studentenraad	20
2 Onderdelen van je opleiding	7	6 Toetsing en voortgang	11			Evaluaties en onderzoeken naar tevredenheid	20
Beroepsspecifieke onderdelen	7	Starttoetsen taal en rekenen	11	9 Kosten	17	-Lesevaluaties	20
Wettelijke beroeps- en branchevereisten	7	Ontwikkelingsgerichte toetsing	11	Wettelijk les- en cursusgeld	17	- Studenttevredenheidsonderzoek	20
Generieke onderdelen	7	Bindend studieadvies	11	Onderwijsbenodigdheden	17	- Bpv-enquête	20
Nederlandse taal en Engels	7	Voortgangsadvies en verbetertraject	11	Gebruik laptop	17	- Studentenpanel	20
Rekenen	7			Kosten afhankelijk van je keuze	17	JOB	20
Burgerschap en Loopbaan	7			Studentenfonds	17	Gedrags- en veiligheidsregels	20
Keuzedelen	7	7 Diploma-eisen en examens	12	Terugkoopregeling voor niet-gebruikte leermiddelen	17	Reglement in zake agressie en geweld, pesten, seksuele intimidatie en discriminatie	20
		Diploma-eisen	12			Vertrouwenspersonen	21
3 Onderwijs	8	Soorten examens	12	10 Faciliteiten	18	Klachten en bezwaren	21
Leerwegen: BOL, BBL en derde leerwe	8	Beroepsspecifieke examens	12	Serviceplein en Infodesk	18		
Leertrajecten	8	Examens generieke onderdelen	12	Digitale collegekaart	18		
Modules	8	Examens keuzedelen	12	Kluisjes	18		
Excellentie	8	Plaats van examens	12	Printen, kopiëren en scannen	18		
		Examens in de beroepsomgeving	12	Het facilitaire team	18		
4 Beroepspraktijkvorming	9	Voorwaardelijke examens	12	Catering	18		
Beroepspraktijkvorming	9	Niet alle examens wegen even zwaar mee	12	Fietsen/scooters/auto's	18		
Praktijkovereenkomst	9	Een cijfer als resultaat en afronding van cijfers	13				
Gelijke kansen	9	Examens over werkprocessen uit meerdere kerntaken	14				
		Eindcijfer voor Nederlandse taal, Engels en rekenen	14				
5 Begeleiding	10	Onderwaarde	14				
Begeleiding door je docent	10	Examenvorm	14				
Begeleiding door je slb'er	10	Examenresultaten	14				
STIP-lessen	10	Examenmoment	14				
Begeleiding door je bpv-docent	10	Examenreglement	14				
Begeleiding door adviseurs van		Huishoudelijk reglement afname examen voor studenten	14				
Begeleiding & Ondersteuning Studiesucces (BOSS)	10	Aangepaste wijze van examinering (AWE)	14				
Passend onderwijs	10	Vrijstelling, examengelegenheden, inhalen en herkansen	15				
Verkeerde keuze gemaakt?	10	Rol Examencommissie	15				



Inleiding

Jij volgt een opleiding bij mboRijnland. Maar wat komt er allemaal bij het studeren kijken? Alles wat voor jou belangrijk is om te weten, vind je in deze Studiegids. Het is jouw wegwijzer. Deze gids geldt voor alle opleidingen die starten in studiejaar 2026-2027.

De Studiegids hoort bij de OER. Dit staat voor Onderwijs- en Examenregeling. Hierin staat hoe het onderwijs en de examens zijn geregeld voor jouw opleiding en leertraject. De OER vind je op het mboRijnland-**portaal** via mijn **leertraject**. In de **onderwijscatalogus** kan je jouw leertraject opzoeken. Ieder leertraject heeft een eigen Studiegids en OER, samen noemen wij dit de StOER.

In de Studiegids verwijzen wij regelmatig naar het studentenstatuut. Het studentenstatuut is een officieel document waarin de rechten en plichten van studenten en de onderwijsinstelling zijn beschreven. Het geeft duidelijkheid over wat jij als student mag verwachten van de school en wat er van jou als student wordt verwacht. Dat vind je [hier](#).

Verandert er iets aan de Studiegids? Dan lees je deze verandering terug op [portaal](#).

1 Inhoud van je opleiding

Voorbereiding op beroep, maatschappij en vervolgonderwijs

Je volgt een mbo-opleiding. Dat betekent drie dingen:

- 1 Je wordt voorbereid op een beroep;
- 2 Je leert hoe je je weg vindt in de maatschappij;
- 3 Je krijgt de kans om door te stromen naar vervolgonderwijs.

Tijdens je opleiding ontdek je wat bij jou past: of je verder wil studeren of meteen aan het werk gaat. Kijk voor meer informatie over je kansen op werk in deze regio op www.s-bb.nl onder 'Feiten & Cijfers'. Daar zie je ook opleidingsroutes van vmbo naar mbo naar hbo.

Basisdocumenten

Elke mbo-opleiding is gebaseerd op:

- Specifieke kwalificatie-eisen;
- Generieke kwalificatie-eisen;
- Dossiers voor de keuzedelen.

In deze documenten staat wat je moet leren. Ze zijn gemaakt door de overheid, bedrijven, instellingen en scholen. Alle mbo-opleidingen in Nederland gebruiken deze documenten.



2 Onderdelen van je opleiding

Beroepsspecifieke onderdelen

Beroepsspecifieke onderdelen zijn gebaseerd op de belangrijkste taken in je toekomstige beroep:

- Het basisdeel bevat de basiskerntaken van je beroep;
- Het profieldeel bevat specifieke kerntaken voor jouw opleiding.

Het kwalificatiedossier is een belangrijk document voor je opleiding. Het beschrijft alles wat je moet leren en kunnen voor je toekomstige beroep. Je vindt jouw kwalificatiedossier [hier](#).

Wettelijke beroeps- en branchevereisten

Sommige opleidingen en keuzedelen hebben extra eisen vanuit de overheid. Deze moet je behalen voor je diploma of certificaat. Dit noemen we wettelijke beroepsvereisten. Ook zijn er branchevereisten die niet verplicht zijn voor je diploma, maar wel belangrijk kunnen zijn voor je stage of werk. Deze eisen staan in de Onderwijs- en Examenregeling.

Generieke onderdelen

In je kwalificatiedossier staan ook generieke onderdelen zoals Nederlandse taal, rekenen, burgerschap, loopbaan en (alleen voor niveau 4) Engels. Deze vakken heb je nodig in je beroep, om goed mee te doen in de samenleving en om een vervolgonderwijs te doen. Engels is een wereldtaal die je zowel in je toekomstige werk als in je dagelijkse leven kunt gebruiken.

Nederlandse taal en Engels

Bij Nederlands en Engels werk je aan verschillende vaardigheden die je helpen om goed te communiceren. Je leert:

- teksten begrijpen (lezen);
- informatie opnemen uit gesprekken of videofragmenten (luisteren);
- met anderen communiceren (gesprekken voeren)
- duidelijk en gestructureerd iets vertellen of presenteren (spreken);
- teksten schrijven die je in je dagelijkse leven en in je beroep nodig hebt (schrijven).

Rekenen

Rekenen in het mbo is belangrijk om verschillende redenen, zowel voor je opleiding als voor je toekomst in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Rekenen komt namelijk in elk beroep voor. Tijdens de rekenlessen werk je aan de volgende onderwerpen:

- grootheden en eenheden;
- oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld;
- verhoudingen herkennen en gebruiken;
- procenten gebruiken;
- omgaan met kwantitatieve informatie.

Burgerschap en Loopbaan

Bij burgerschap en loopbaan ga jij aan de slag met het vormgeven van je eigen loopbaan en leer je hoe je actief kunt meedoen in de maatschappij. Daarbij is het belangrijk dat je je kritische denkvaardigheden ontwikkelt. Dat betekent dat je:

- leert om informatie en bronnen goed te beoordelen, het verschil ziet tussen feiten, aannames, beweringen en argumenten;

- je kunt verplaatsen in de mening en het perspectief van anderen;
- nadenkt over hoe jouw eigen ideeën, keuzes en gedrag tot stand komen.

Bij burgerschap werk je aan:

- Politiek en wetten;
- Samenleven in de maatschappij;
- Geld en werk;
- Gezond en actief leven.

Loopbaan gaat over het leren kennen van je eigen kwaliteiten en motieven, en van daaruit bewuste keuzes maken om richting te geven aan je studie en loopbaan.

Bij loopbaan ben je bezig met:

- Wat kan ik goed?
- Wat vind ik leuk en belangrijk?
- Welk werk past bij mij?
- Welke keuzes maak ik?
- Wie in mijn netwerk kan mij helpen?

Keuzedelen

Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel van de mbo-opleiding en bieden je als student de mogelijkheid om je vakmanschap te verbreden, versnellen, verlengen of te verdiepen. Je kiest zelf een keuzedeel dat bij je interesses, talenten of vervolgstap past. Een keuzedeel mag niet te veel overlappen met je beroepsspecifieke onderdelen. Keuzedelen sluit je af met een examen. Ze zijn niet verbonden aan een specifiek mbo-niveau.

3 Onderwijs

Leerwegen: BOL, BBL en LBL

In het mbo zijn drie leerwegen: BOL, BBL en LBL. BOL staat voor Beroepsopleidende Leerweg. Hierbij krijg je voor het grootste deel van je opleiding les en loop je voor een klein deel stage in de beroepspraktijk.

BBL staat voor Beroepsbegeleidende Leerweg. Hierbij heb je een arbeidsovereenkomst met een werkgever en krijg je minstens een dag in de week les.

LBL staat voor loopbaanbegeleidende leerweg. Hier kunnen werkenden en werkzoekenden de volledige mbo-opleiding volgen, maar ook een deel ervan. Dit moeten zij of hun werkgever zelf betalen.

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 een of meer leertrajecten. Dit geeft je de mogelijkheid om je opleiding te versnellen, verlengen, verbreden en verdiepen. Tijdens je intakegesprek bespreken we welk leertraject je gaat volgen. Dat leggen we daarna ook vast. In sommige leertrajecten kun je zelf keuzes maken. Bijvoorbeeld over de volgorde waarin je je leerdoelen wilt bereiken of een extra onderdeel dat je wilt volgen. Dit bepaal je altijd samen met je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

Modules

In je opleiding staat je toekomstige beroep centraal. De werkzaamheden die horen bij jouw beroep leer je in modules. Een module bestaat uit verschillende leeractiviteiten en heeft leerdoelen en leeruitkomsten. Je krijgt te maken met nagebootste of echte praktijksituaties. Soms voer je leeractiviteiten alleen uit, maar vaak werk je samen met andere studenten. Tijdens je opleiding worden de leeractiviteiten steeds ingewikkelder. Zo groei je toe naar het eindniveau van je opleiding. Om je werk goed te kunnen uitvoeren, heb je kennis nodig en moet je vaardigheden trainen. In de modules zorgen we dat kennis, vaardigheden en de praktijk goed op elkaar aansluiten.



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 de bpv lees je in het bpv-handboek, dat vind je op [portaal](#) bij beroepspraktijkvorming. Daarnaast is er een speciale bpv-gids voor jouw opleiding, met daarin de bpv-opdrachten.

Praktijkovereenkomst

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

Je volgt je bpv bij een erkend leerbedrijf. Heb je zelf een geschikt bedrijf gevonden dat nog niet erkend is, dan moet dit bedrijf eerst erkend worden.

Op www.stagemarkt.nl (BOL) en

www.leerbanenmarkt.nl (BBL)

vind je alle erkende leerbedrijven van Nederland.

Gelijke kansen

Wij zetten ons in voor gelijke kansen bij het vinden en volgen van stage. Dit kan mboRijnland niet alleen. Daarom werken we in een stagepact samen met vertegenwoordigers van studenten, mbo-scholen, docenten, werkgevers, gemeenten en de ministeries van OCW en SZW. In het pact spreken zij af om voor elke mbo-student een stageplek of leerbaan te vinden. Ze zetten zich in voor uitstekende begeleiding, een passende vergoeding en ze maken afspraken over het tegengaan van stagediscriminatie.

5 Begeleiding

Begeleiding door je docent

Je docent begeleidt je tijdens je opleiding en past de begeleiding aan naar wat jij nodig hebt. Aan het begin van je opleiding krijg je meer begeleiding. Later wordt deze begeleiding minder en gaat je docent je meer coachen. Je leert zo steeds zelfstandiger werken in het beroep.

Begeleiding door je slb'er

Je slb'er (studieloopbaanbegeleider) begeleidt je tijdens je studieloopbaan. Hij of zij volgt jou in je ontwikkeling. Als het nodig is, heeft je slb'er contact met je ouder(s)/verzorger(s) of met andere docenten.

Twee keer per jaar heb je een gesprek met je slb'er. Soms vaker. Samen bespreek je hoe het gaat: met jou, maar ook met je studievoortgang, houding, gedrag en bpv. Ook bespreek je met je slb'er keuzes die je gaat maken, zoals voor keuzedelen.

Heb je behoefte aan meer uitdaging, dan kun je dit aangeven en kijk je samen of je kunt versnellen of verdiepen. Lukt het studeren juist minder goed, bijvoorbeeld door persoonlijke omstandigheden? Twijfel je over je studiekeuze? Of heb je extra begeleiding nodig? Ook dat bespreek je met je slb'er. De slb'er maakt altijd een verslag van het gesprek. Dat vind je terug in het studievolsysteem Osiris.

STIP-lessen

STIP staat voor Studenten Informatie Proces. Via de STIP-lessen informeren we je over allerlei zaken van je opleiding. Denk aan het bindend studieadvies, keuzedelen, de bpv, de StOER, het [studentenstatuut](#), je rechten en plichten en regels in de klas.

Begeleiding door je bpv-docent

Tijdens je bpv word je begeleid door je bpv-docent vanuit school. Die houdt contact met je slb'er. Ook is er een praktijkbegeleider in het leerbedrijf. De begeleiders houden contact met jou en met elkaar.

Begeleiding door adviseurs BOSS

Adviseurs van Begeleiding & Ondersteuning Studiesucces (BOSS) werken samen met jouw docenten en slb'er aan de begeleiding op school. Begeleiding gebeurt in de klas en tijdens de slb-gesprekken. Soms sluit de BOSS-adviseur ook aan bij een les in de klas of bij een slb-gesprek. Je kan ook individuele gesprekken voeren met een BOSS-adviseur. Het doel van zo'n gesprek is om te zorgen voor passende hulp en ondersteuning, om jouw kans op studiesucces te vergroten.

Passend onderwijs

Misschien heb je extra hulp nodig om je opleiding te volgen. Zoals aanpassingen bij toetsen en examens, leer- of hulpmiddelen of speciale hulp. In dat geval

stelt de adviseur van BOSS samen met jou een plan op. In dit plan staat wat jij als student kunt doen, wat jouw slb'er en het onderwijsteam voor je kunnen betekenen en welke hulp BOSS biedt. Als je wil, betrekken we ook je ouder(s)/verzorger(s). De bedoeling is dat je de opleiding succesvol kunt volgen en je examens kunt halen.

Verkeerde keuze gemaakt?

Merk je tijdens de opleiding dat je toch niet de juiste opleiding volgt? Bespreek dit dan met je slb'er. Bij mboRijnland proberen we je zo goed mogelijk te helpen met kiezen, ook als blijkt dat je eerder een verkeerde studiekeuze hebt gemaakt. Bij mboRijnland is overstappen naar een andere opleiding mogelijk in augustus en januari. Als er nog plaats is kan dit ook in november. Soms maken we dan ook gebruik van de oriëntatieklas.

Taal- en rekenschool

Via de taal- en rekenschool kun je extra hulp krijgen in taal en rekenen. Je kunt je aanmelden via taalenrekenschool@mborijnland.nl. Op [portaal](#) lees je alles over de beschikbaarheid per locatie.

Oriëntatieklas

Het kan gebeuren dat je in de loop van je opleiding merkt dat het toch niet helemaal goed gaat; de studie is niet wat je ervan had verwacht, je vindt de

opleiding te moeilijk of het lukt je door persoonlijke omstandigheden niet om je opleiding goed te laten verlopen. Je kunt dan bij de oriëntatieklas terecht om te onderzoeken wat je wil en wat goed bij je past. Voor meer informatie kun je terecht bij je slb'er of bij een medewerker van het BOSS

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 intakegesprek besproken. Ook als je lid wordt van de Studentenraad, kun je met je slb'er bespreken hoe je de Studentenraad het beste met je opleiding combineert. Kijk voor meer informatie in het [studentenstatuut](#).

Zwanger

Ben je zwanger, bespreek dit dan zo vroeg mogelijk met je slb'er. Die helpt je om je opleiding te combineren met je zwangerschap en bevalling. Kijk voor meer informatie in het [studentenstatuut](#).

Studeren als ouder

Is je partner net bevallen? Of lukt het niet helemaal om de ouderschapstaken goed te combineren met je opleiding? Bespreek dit dan met je slb'er. Kijk voor meer informatie in het [studentenstatuut](#).

6 Toetsing en voortgang

Starttoetsen taal en rekenen

Bij de start van je opleiding maak je een nulmeting voor Nederlandse taal en rekenen. Doe je mbo niveau-4, dan maak je ook een nulmeting 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. Dan kunnen jij en je docenten zien hoe je vooruitgaat.

Ontwikkelingsgerichte toetsing

Binnen mboRijnland maken we gebruik van ontwikkelingsgerichte toetsing op school of op je leerbedrijf. Dit betekent dat je docent verschillende keren meet waar jij staat in je ontwikkeling. Zo krijgen jij en je docent samen een goed beeld van jouw voortgang.

Bindend studieadvies

Ben je een eerstejaars, dan krijg je een bindend studieadvies van het onderwijsteam. Dit advies gaat over je studievoortgang. Dit advies kan positief of negatief zijn. Is het positief dan heb je goede resultaten en kun je je opleiding vervolgen. Een positief studieadvies kan wel extra aandacht vragen voor een bepaald onderdeel van de opleiding. Is het studieadvies negatief, dan is je studievoortgang onvoldoende en kun je niet verder met je opleiding.. Je gaat dan samen met je slb'er op zoek naar een opleiding die beter bij je past. Kijk voor meer informatie in het [studentenstatuut](#).

Voortgangsadvies en verbetertraject

Ben je een ouderejaars, dan krijg je twee keer per jaar een voortgangsadvies. Dit gaat ook over je studievoortgang. Als je studievoortgang niet voldoende is, dan maakt je slb'er hierover afspraken met je. Het is belangrijk je hieraan te houden. Komt er geen verbetering, dan kan het team een verbetertraject studievoortgang met je starten. Kijk voor meer informatie in het [studentenstatuut](#).



7 Diploma-eisen en examens

Diploma-eisen

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

Soorten examens

Tijdens je opleiding doe je examen in:

- 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 het vak burgerschap, loopbaan en bpv doe je geen examen. In plaats daarvan maak je opdrachten om te laten zien dat je aan de diploma-eisen voldoet. Voor het vak burgerschap en loopbaan heb je een inspanningsverplichting.

Beroepsspecifieke examens

Beroepsspecifieke examens gaan over de kerntaken en werkprocessen van jouw opleiding. In het examenplan zie je welke taken en processen worden geëxamineerd. Soms horen hier ook vaardigheden in Nederlands, rekenen of een vreemde taal bij.

Examens generieke onderdelen

Voor Nederlands en Engels krijg je twee soorten examens: centrale examens (landelijk georganiseerd en afgesproken) en instellingsexamens (door de school georganiseerd en afgesproken). Voor rekenen maak je alleen een instellingsexamen.

Examens keuzedelen

Keuzedeelexamens gaan over de kerntaken, werkprocessen of kennis en vaardigheden die bij het keuzedeel horen. In de onderwijscatalogus vind je welke examens bij jouw keuzedelen horen.

Plaats van examens

Je doet examens in de beroepspraktijk, op school of bij een extern examencentrum. De generieke onderdelen (Nederlands, rekenen en Engels) maak je altijd op school.

Examens in de beroepsomgeving

Een deel van je examens doe je in een beroepspraktijk, bijvoorbeeld bij een leerbedrijf. Een examinerator van het leerbedrijf of van school beoordeelt je. De school is eindverantwoordelijk voor de afname en de beoordeling.

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 de bpv te mogen doen. Als dit voor jouw opleiding het geval is, dan staat in het examenplan welke examens voorwaardelijk zijn en wat dit voor jou betekent.

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 ook 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 en afronding van cijfers

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. Dat 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.

Dat 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 onderdelen gaat je examen over werkprocessen uit verschillende kerntaken. Dit examen staat dan genoemd in het examenplan bij alle kerntaken waarover het examen gaat. Ook krijg je meerdere resultaten voor je examen. Dit is zo omdat je een voldoende eindresultaat per kerntaak moet halen om je diploma te behalen.

Eindcijfer voor Nederlandse taal, Engels en rekenen

Voor Nederlandse taal en Engels (alleen niveau 4) werkt het vaststellen van het eindcijfer zo: je krijgt voor de drie instellingsexamens (spreken, gesprekken voeren en schrijven) 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.

Rekenen bestaat uit één instellingsexamen. Hiervoor ontvang je één eindcijfer.

Onderwaarde

Een examen kan een 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 laten zien wat je kunt, krijg je bijvoorbeeld een praktisch examen. Een uitgebreid praktisch examen heet vaak 'proeve van bekwaamheid' (pvb). In een schriftelijk examen kun je vooral laten zien wat je weet.

Examenresultaten

De resultaten van je examens vind je in het studievolsysteem (Osiris) op [portaal](#).

Examenmoment

Tijdens je opleiding krijg je te maken met verschillende vormen van examens. Sommige examens maak je klassikaal, andere individueel, zoals een mondeling examen of een examen in de beroepspraktijk (bpv). Je studieloopbaanbegeleider (slb'er) weet op welk moment in de opleiding je examen doet. De datum, het tijdstip en de locatie van een examen worden altijd op tijd met je gedeeld. Je ontvangt deze informatie per e-mail, via het rooster of van je slb'er.

Examenreglement

De school is wettelijk verplicht om regels, processen

en voorschriften op te stellen over de voorbereiding, afname en afhandeling van examens. Dat geldt ook voor klachten indienen en in beroep gaan bij examens. In het examenreglement lees je hier meer over. Dit reglement is een bijlage van het [studentenstatuut](#).

Huishoudelijk reglement afname examen voor studenten

In het huishoudelijk reglement staan de afspraken voor het afnemen van examens. Dit reglement is een bijlage van het [studentenstatuut](#).

Aangepaste wijze van examinering (AWE)

Heb je moeite met het maken van examens? Dan kun je hulp (voorzieningen) aanvragen. Bijvoorbeeld tijdverlenging, auditieve ondersteuning of de mogelijkheid om een examen in een aparte ruimte te maken. De inhoud van het examen blijft hetzelfde. Maar de manier waarop je het examen maakt, kan worden aangepast.

Ga voor het aanvragen van hulp bij de start van je opleiding naar BOSS (Begeleiding Ondersteuning Studiesucces) op jouw locatie.

Een adviseur kijkt samen met jou:

- wat je nodig hebt;
- welke hulp mogelijk is;
- of je een verklaring nodig hebt van een deskundige.

De aanvraag voor voorzieningen doe je samen met de adviseur BOSS in Osiris (het studievolsysteem). De examencommissie beslist over jouw aanvraag. Zij sturen je een bericht over de uitkomst.

Extra tijd bij Nederlands als tweede taal
Is Nederlands niet je moedertaal? En heb je korter dan zes jaar onderwijs in Nederland gevolgd? Dan kan je extra tijd krijgen bij toetsen en examens. Heb je dit bij je aanmelding nog niet aangegeven? Geef het dan aan:

- tijdens het kennismakingsgesprek;
- of later bij je studieloopbaanbegeleider.

Ook deze aanvraag wordt beoordeeld door de examencommissie. Je krijgt daarna bericht over de uitkomst.

Vrijstelling, examengelegenheden, inhalen en herkansen

Informatie over examengelegenheden, inhalen en herkansen vind je in het examenreglement. Dit reglement is een bijlage van het [studentenstatuut](#). Het aanvraagformulier voor een vrijstelling of extra examengelegenheid vind je in het studievolsysteem (Osiris).

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 hebt behaald. Ook beslist de Examencommissie over bijvoorbeeld het geven van mbo-certificaten, de mbo-verklaring en vrijstellingen.



8 Onderwijstijd

Onderwijstijd en studiebelastingsuren (sbu)

Tijdens je opleiding volg je een verplicht aantal uren onderwijs. Het minimumaantal uren is wettelijk vastgesteld. Daarbij wordt gerekend in klokuren; dat zijn volledige uren van zestig minuten en geen lesuren. De onderwijstijd bestaat uit twee onderdelen:

- Begeleide onderwijstijd (BOT): dit zijn de klokuren waarin je les krijgt van een docent of begeleid wordt onder zijn of haar verantwoordelijkheid.
- Beroepspraktijkvorming (bpv): dit zijn de klokuren die je besteedt aan leren in de praktijk, zoals stage.

Samen vormen de BOT-uren en bpv-uren je totale onderwijstijd. In de tabel hieronder zie je hoeveel begeleide onderwijstijd (BOT) en hoeveel klokuren beroepspraktijkvorming (bpv) wettelijk verplicht zijn voor jouw opleiding.

Urennorm	BOT*	bpv*	Vrij inzet- baar voor BOT of bpv	Totaal klokuren
BBL (elk studiejaar)	200	610	40	850
BOL entree	600	-	400	1.000
Eenjarige basis- en specialistenopleiding	700	250	50	1.000
Tweejarige basisberoeps- en tweejarige vakopleiding	1.250**	450	300	2.000
Driejarige vak- en middenkaderopleiding	1.800**	900	300	3.000
Vierjarige middenkaderopleiding	2.400**	1.200	400	4.000

* BOT= begeleide onderwijstijd, bpv= beroepspraktijkvorming ** Minimaal 700 in het eerste studiejaar

In de opleidingsspecifieke OER op portaal in de [onderwijscatalogus](#) vind je de verdeling van de klokuren BOT en bpv over de leerjaren van jouw leertraject.

Naast de BOT-uren en bpv-uren, werk je ook zelfstandig aan je opleiding. Denk daarbij aan het maken van opdrachten, het voorbereiden van toetsen en examens. Dit zijn zelfstudie-uren. Het totaal aantal klokuren dat je aan je opleiding besteedt – dus BOT, bpv én zelfstudie – noemen we studiebelastingsuren (SBU). Gemiddeld besteed je ongeveer 40 SBU per week aan je opleiding. Per studiejaar is dat 1600 SBU.

Perioden

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

Rooster

Je rooster vind je in studievolsysteem (Osiris).

Aan- en afwezigheid

Je wordt gezien als je er bent. We missen je als je er niet bent. Je bent verplicht om al je onderwijs te volgen en op tijd aanwezig te zijn. Dit geldt ook voor de bpv en online onderwijs. De afspraken over aan- en afwezigheid gelden voor alle studenten in alle trajecten.

Ben je jonger dan achttien jaar, of jonger dan 23 jaar zonder startkwalificatie? Dan doet mboRijnland verzuimmeldingen bij Leerplicht/RMC. In sommige situaties moet mboRijnland DUO informeren, vanwege de studiefinanciering. Kun je niet aanwezig zijn, bijvoorbeeld omdat je ziek bent? Dan kun je op portaal je afwezigheid melden, vóórdat de onderwijsactiviteit begint. Zijn er andere redenen dan ziekte, dan kun je uiterlijk vijf werkdagen vóór de onderwijsactiviteit (bijzonder) verlof aanvragen. Ben je jonger dan achttien jaar, dan doen je ouder(s) of verzorger(s) dit via het ouderportaal.

Kijk voor meer informatie over aan- en afwezigheid in het [studentenstatuut](#).

Vakantie

Voorafgaand aan elk nieuw studiejaar stellen we de vakantieperioden vast. Deze data vind je [hier](#).

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 DUO. De hoogte van het lesgeld wordt elk jaar opnieuw bepaald. Kijk op [www.duo.nl](#) voor meer informatie.

Ben je een 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. Kijk op [www.rijksoverheid.nl](#) voor meer informatie.

Vóór de start van je opleiding ontvang je een vooraankondiging van het cursusgeld. De factuur ontvang je kort na 1 oktober of, als je later start, enkele dagen na de start van de opleiding. Heeft jouw werkgever of iemand anders aangeboden om je cursusgeld te betalen? Dan hebben wij een ingevuld machtigingsformulier (een derdenmachtiging) nodig om de betaling te verwerken. Dit formulier vind je op [portaal](#).

Onderwijsbenodigdheden

Je kunt te maken krijgen met kosten voor onderwijsbenodigdheden. Dit zijn leermiddelen die je nodig hebt voor je lessen. Denk aan boeken, een laptop, licenties en werkkleding. Dit staat op je leermiddelenlijst. Daar staat ook welke specifieke eisen worden gesteld aan bepaalde leermiddelen, zoals aan werkkleding. Je bepaalt zelf waar je deze leermiddelen koopt. Lees meer over (tegemoetkomingen van) de [schoolkosten](#) op [portaal](#).

Gebruik laptop

Veel lesmateriaal is digitaal. Wij verwachten daarom dat je een eigen, goed werkende laptop hebt. Je laptop moet voldoen aan een aantal [specificaties](#). Je kunt zelf bepalen waar je je laptop koopt. Onder bepaalde voorwaarden kun je een laptop lenen van school. Bijvoorbeeld als je eigen laptop kapot is. Kijk voor meer informatie op [portaal](#).

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. Deelname is dan vrijwillig. Denk aan studiereizen en excursies. 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 andere en kosteloze activiteit.

Een activiteit die geen onderdeel van je opleiding is, bijvoorbeeld bij excellentie, is nooit verplicht. Kies je ervoor om deel te nemen en horen er kosten bij, dan moet je die natuurlijk betalen. Soms raadt de school leermiddelen aan die je voor het volgen van je opleiding niet per se nodig hebt. Ook kan de school je aanraden om je eigen verbruiksmaterialen of gereedschappen te gebruiken. Je kiest er zelf voor of je deze spullen koopt.

Studentenfonds

mboRijnland heeft een Studentenfonds. Als je komt uit een gezin met een laag inkomen of andere bijzondere financiële omstandigheden waardoor je niet of moeilijk de opleiding kunt volgen, dan kun je een aanvraag doen bij het fonds. Het fonds betaalt dan mogelijk je onderwijsbenodigdheden (zoals boeken, een laptop of werkkleding). Als je lid bent van de studentenraad, heb je ook recht op bepaalde faciliteiten vanuit dit fonds. Hoe je de aanvraag doet, lees je op [portaal](#) onder het kopje Financiële hulp. (link wel behouden).

Terugkoopregeling voor niet-gebruikte 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? Kijk dan eerst of jouw verzoek voldoet aan de voorwaarden. Je kunt je verzoek om teruggave doen bij het [Digitale meldpunt](#). Daarna bekijken we of je aanvraag voldoet aan de terugkoopregeling. Voor de terugkoopregeling verwijzen we je naar het schoolkostenbeleid. Dit beleid vind je in het [studentenstatuut](#).

10 Faciliteiten

Serviceplein en Infodesk

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

Digitale collegekaart

Als student van onze school krijg je een digitale collegekaart via de Osirisapp. Daarmee legitimeer je jezelf binnen mboRijnland.

Kluisjes

Als je gebruik wilt maken van een kluisje, dan kun je dat huren. De huur van een kluisje kost €15,00 per studiejaar. Meer informatie vind je op [portaal](#).

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 of smartphone. Kijk [hier](#) voor meer informatie.

Het facilitaire team

Het facilitaire team bestaat uit Infodeskmedewerkers en conciërges. Zij zijn elke dag aanwezig en zorgen voor een schone en veilige omgeving. Heb je vragen of heb je ergens hulp bij nodig? Dan kun je langsgaan bij de Infodesk een melding maken op het [Serviceplein](#) of een van de conciërges aanspreken in de gangen.

Catering

Op school kun je gebruikmaken van de catering in de aula. Op meerdere punten staan koffiemachines en verkoopautomaten. Afrekenen doe je met je bankpas. Contant betalen kan niet.

Fietsen/scooters/auto's

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



11 ICT

Portaal

Op portaal staat alle informatie die je nodig hebt bij je opleiding. Hier vind je bijvoorbeeld het nieuws, je bpv-gids en toegang tot al je applicaties. Om op portaal te komen, ga je naar portaal.mborijnland.nl en log je in met je e-mailadres van mboRijnland 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 [hier](#) voor meer informatie.

Microsoft Office

Je krijgt een gratis versie van het Microsoft Office-pakket. Hierin zitten Excel, Word, PowerPoint, Outlook en Teams. Via Teams geven we online onderwijs. Om je persoonlijke bestanden op te slaan, krijg je ook 1TB aan opslag in OneDrive. Je licentie is geldig tijdens je hele opleiding. Kijk [hier](#) voor informatie over het downloaden en installeren.

12 Overige zaken

De website

Op www.mborijnland.nl staat alle informatie die belangrijk is om een opleiding te kiezen. Ook ouders en andere geïnteresseerden kunnen hier terecht. Je vindt er de meest actuele informatie over onze opleidingen en 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

Als school respecteren wij de privacy van onze studenten. Daarom zijn wij transparant over ons privacy beleid. Het privacyreglement is een bijlage van het [studentenstatuut](#).

Inschrijfbesluit

Het inschrijfbesluit is de basis voor je inschrijving bij de opleiding. Kijk voor meer informatie in het [studentenstatuut](#).

De studentenraad

De studentenraad is een groep studenten die meebeslist over onderwerpen die spelen op school. De studentenraad komt op voor de belangen van alle studenten en praat hierover met het College van Bestuur. Kijk voor meer informatie in het [studentenstatuut](#) en op de [portaalpagina van de studentenraad](#).

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. We vragen onder andere naar je tevredenheid over school, de lessen, de begeleiding, bpv en examinering. Het ene jaar is het een landelijk onderzoek georganiseerd door JOB (Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs). Het andere jaar doet mboRijnland dit onderzoek zelf.

Bpv-enquête

Tussentijds en aan het einde van je bpv vragen we naar je ervaringen tijdens de bpv. Daarnaast doet de Stichting Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) een onderzoek naar de tevredenheid over de bpv bij praktijkbegeleiders en studenten. Ook jij kunt 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.

Gedrags- en veiligheidsregels

Onze kernwaarden 'Verbinding, Vrouwen en Vakmanschap' samen met ons [studentenstatuut](#) vormen de basis van de manier waarop we met elkaar omgaan. Wat er van je verwacht wordt, is in [gedrags- en veiligheidsregels](#) uitgewerkt. We verwachten van je dat je op een 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 tijdens je bpv te maken krijgt met (online) agressie, geweld, pesten, seksuele intimidatie of discriminatie. Mocht je grensoverschrijdend of ander ongewenst gedrag ervaren, dan neemt mboRijnland passende maatregelen.

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. Ze luisteren naar je verhaal, denken met je mee en helpen je bij het vinden van een oplossing. Kijk voor meer informatie op [portaal](#).

Klachten en bezwaren

Soms gaan dingen tijdens je opleiding niet zoals je graag zou willen. Kijk voor meer informatie over het omgaan met klachten en bezwaren in het [studentenstatuut](#) of op het [Digitaal meldpunt mboRijnland](#).



mbo**rijn**//land méér dan mbo