
Studiegids Lentiz | MBO Maasland

Schooljaar 2023 - 2024



Voorwoord

Voor wie is deze studiegids?

Deze studiegids is voor alle studenten die ingeschreven zijn voor een opleiding aan de Lentiz onderwijsgroep. Voor het onderwijs gelden een aantal specifieke regels. Welke dit zijn en hoe we daar mee omgaan hebben we beschreven in deze studiegids.

In deze studiegids krijg je verder alle informatie die voor jou als student van de Lentiz onderwijsgroep belangrijk is. De studiegids bestaat uit een locatiedeel en een centraal deel. We raden je aan de studiegids goed door te nemen, zodat je op de hoogte bent van de inhoud en opbouw van je opleiding.

In de loop van een schooljaar kunnen gegevens soms veranderen. Daarom staat de meest actuele informatie in de digitale studiegids die je kunt vinden op de internetpagina van de school.

Locatiedeel

Het locatiedeel – de naam zegt het al – gaat over de school waar jij onderwijs volgt. In dit deel vind je informatie over de school waar je studeert en over de opleiding die je volgt. Informatie die bij uitreiking van de studiegids nog niet bekend is, zoals de onderwijs- en examenplanning, wordt op een later tijdstip uitgereikt.

Centraal deel

In het centrale deel van de studiegids vind je informatie die voor alle mbo-locaties en -opleidingen van Lentiz van toepassing is. Het centrale deel bestaat uit een stuk algemene informatie.

De studiegids vormt samen met de Onderwijs- en Examenregeling, het examenhandboek mbo en het studentenstatuut een samenhangend geheel aan regels binnen de Lentiz onderwijsgroep. Alle documenten zijn te vinden op de website van de Lentiz onderwijsgroep: <https://www.lentiz.nl/officiële-documenten-mbo/>.

In het studentenstatuut zijn de rechten en plichten van de studenten van de mbo's van Lentiz opgenomen.

Lentiz onderwijsgroep

Waar Lentiz voor staat

De naam Lentiz verwijst naar de lente en staat voor groei, ontwikkeling, dynamiek en vernieuwing. Al twintig jaar werken we aan onderwijs dat klaar is en klaarstoomt voor de toekomst. Daarbij bepalen we onze eigen koers en zijn we niet bang om voorop te lopen. Hiermee trekken we talent aan dat onze ambities en gedrevenheid deelt. Onze scholen krijgen vervolgens de ruimte en verantwoordelijkheid om hun onderwijs op basis van hun eigen professionaliteit vorm te geven. Daardoor ontstaat de herkenbare Lentiz-kwaliteit.

Eenheid in verscheidenheid

De eigenheid van onze opleidingen is een groot goed. Dankzij de lokale kleuring van elke opleiding vinden studenten uit de omgeving er een welkom thuis. Die lokale binding en herkenbaarheid is een van onze sterke punten, in combinatie met de veelzijdigheid en innovatiekracht van de gehele Lentiz onderwijsgroep. Die is erop gericht om met professionele ondersteuning en middelen het unieke profiel van de opleidingen in de regio zo goed mogelijk tot zijn recht te laten komen. We noemen dat vaak: klein aan de voorkant, groot aan de achterkant.

Integrale gebiedsbenadering

De integrale gebiedsbenadering staat centraal in ons onderwijs. Elke Lentiz-locatie heeft een eigen profiel, dat zo dicht mogelijk aansluit bij de bedrijvigheid en de maatschappelijke context in de directe omgeving. In de regio vindt voortdurend interactie plaats met (toekomstige) studenten, bedrijven, ondernemers, overheden, onderwijs- en kennisinstellingen en maatschappelijke organisaties. Lentiz participeert in samenwerkingsverbanden en initieert regionale projecten op het gebied van leren, werken en onderzoek. Daar waar de visies en belangen binnen ons netwerk samenvallen, maakt Lentiz de vertaalslag naar een relevant en uitdagend onderwijsaanbod. Dat doen we steeds vaker binnen de context van een regionale campus.

Internationalisering

De arbeidsmarkt – en de hele samenleving – is in toenemende mate internationaal georiënteerd. Bovendien zijn we actief in een regio die van oudsher mondiaal gericht is. Wereldburgerschap en internationaliseringsprojecten zijn dus een vast onderdeel van elk Lentiz-curriculum. Iedere opleiding vult die ambitie op eigen wijze in, van tweetalig onderwijs tot uitwisselingsprogramma's voor zowel studenten als medewerkers, zodat zij allemaal een brede blik op de wereld kunnen ontwikkelen.

Eigen talenten ontdekken en ontwikkelen

Met die ontwikkeling hangt ook een verbreding van het aantal onderwijsvormen samen. Veel van onze opleidingen introduceerden vormen van onderzoekend leren. Studenten doen hun kennis niet meer alleen op in het klaslokaal, maar ook in de buitenwereld of het werkveld. Daar werken ze onder meer op projectbasis aan vraagstukken die vaak zijn aangedragen door opdrachtgevers uit het bedrijfsleven of ze onderzoeken complexe vraagstukken, passend bij hun opleiding. Zo brengen ze hun eigen creativiteit in, ontdekken ze hun unieke talenten, leren ze van hun fouten en vieren ze hun successen. Die focus op het ontdekken en optimaal ontwikkelen van talent is Lentiz eigen. Differentiatie in ons onderwijs daarmee dus ook. Digitale middelen helpen ons daarbij.

Toekomstmakers

We leven in een wereld in transitie. Oude structuren verdwijnen, nieuwe tekenen zich nog maar in potlood af. Alles wat we denken te weten over de wereld om ons heen, is in beweging. In die onzekere tijd zijn onze scholen een veilige haven voor onze studenten. Vanuit die geborgenheid leren ze een ongewisse toekomst als kans zien, in plaats van als bedreiging. Want wat nog niet vaststaat, juist daar kun je invloed op uitoefenen. Ons onderwijs levert toekomstmakers af: mensen die zo sterk in hun schoenen staan dat ze hun stempel willen en kunnen drukken op een betere toekomst. We zetten daarom in op de brede vorming en Bildung van studenten, zodat ze van school komen met een goed afgesteld moreel kompas.

Leven lang ontwikkelen

Het idee dat je nooit bent uitgeleerd zit in onze organisatie ingebakken. Dat geldt voor onze eigen medewerkers die toekomstmakers opleiden. We werken permanent aan de kwaliteit en wendbaarheid van docenten en de ondersteunende functies. Het geldt ook voor het talent binnen de bedrijven met wie we samenwerken: zij worden voortdurend opgeleid en bijgeschoold. Het is voor ons daarom vanzelfsprekend dat we naast mbo, ook vo en contract- & cursusonderwijs aanbieden. Want met het oog op de grote transitie waarvoor we staan, is het belangrijk om je te blijven ontwikkelen.

Ons DNA samengevat

Wie we zijn en waar we voor staan ligt besloten in ons organisatie-DNA. De drie waarden die daarbij horen zijn:

- **Dynamisch:** we spelen flexibel in op de uitdagingen van de toekomst. Daarbij zoeken we steeds naar vernieuwende onderwijsconcepten die passen bij de vragen en behoeften van studenten en partners in de directe omgeving van onze opleidingen.
- **Nabij:** ons onderwijs vindt dicht bij de praktijk plaats én we blijven dicht bij onze studenten, die op school een veilige haven vinden.
- **Aanspreekbaar:** we maken gebruik van onze professionele ruimte en leggen transparant verantwoording af over onze resultaten. Bovendien staan we altijd open voor innovatieve samenwerkingen met soms onverwachte partners, altijd gericht op nog beter en passender leeromgevingen voor iedere levensfase.

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Lentiz onderwijsgroep	3
Inhoudsopgave	5
Locatiedeel A	7
A 1 – Lentiz MBO Maasland	7
A 1.1 Locaties	7
A 1.2 De organisatie	8
A 1.3 Aangeboden opleidingen	9
A 1.4 Procedures en regels	10
A 2 – Zorg en zekerheid	20
A 2.1 Intake	20
A 2.2 Ondersteuning	20
A 2.3 Studievoortgangsgesprekken	21
A 2.4 BSA gesprekken (eerste jaar studenten)	21
A 2.5 Studievoortgangsgesprekken (hogere jaar studenten)	22
A 2.6 Overgangsnormen	22
A 3 – Financiën	24
A 3.1 Boeken en/of schoolgeld	24
A 3.2 Ouder/studentbijdragen	24
A 3.3 BPV (vergoeding)	28
A 3.4 IPC/PTC+ (praktijkschool)	28
A 3.5 Overige kosten	29
A 3.6 Studiefinanciering en het beëindigen van je opleiding met een diploma	29
A 4 - Het opleidingsprofiel	30
A 4.1 Het karakter van de opleiding	30
A 4.2 Uitgangspunten over leren en opleiden	30
A 4.3 Praktijkleren en BPV	31
A 5 – Leertraject en examenplan	38
Centraal deel B	40
B1 Algemene informatie	40
B 1.1 Lentiz mbo, onderdeel van de Lentiz onderwijsgroep	40
B 1.2 Belangrijke adressen en telefoonnummers	40

B2	Organisatie en regelingen.....	42
B 2.1	Onderwijs- en Examenregeling (OER) 2023-2024 en de studiegids.....	42
B 2.2	Toelatingseisen en toelatingsprocedure	42
B 2.3	Onderwijsovereenkomst en Praktijkovereenkomst.....	43
B 2.4	Studiefinanciering en tegemoetkoming studiekosten	43
B 2.5	Urennorm	44
B 2.6	Wettelijk les- en cursusgeld	44
B 2.7	Rechten en plichten.....	45
B 2.8	Verzekeringen.....	45
B 2.9	Vakantieregeling.....	45
B 2.10	Examinering.....	46
B3	Opbouw van het onderwijs	47
B 3.1	Opleidingsniveaus.....	47
B 3.2	Twee leerwegen - BOL en BBL.....	48
B 3.3	Opbouw van een opleiding.....	48
B 3.4	Studieduur	49
B 3.5	Begrippen	50

Locatiedeel A

A 1 – Lentiz | MBO Maasland

Lentiz Maasland is één organisatie met twee vormen van onderwijs: vmbo en mbo. Centraal staat 'groen onderwijs'. Dat is te zien aan de landelijke ligging, de indeling van de locatie en het onderwijsaanbod. Lentiz MBO Maasland bestaat uit twee locaties. De hoofdlocatie in Maasland en de Hippische campus in Schipluiden. De opleidingen Dier, Paraveterinair, Hovenier, Loonwerk en Outdoor worden aangeboden op de hoofdlocatie in Maasland. De opleidingen Paard worden aangeboden op de Hippische Campus in Schipluiden. De locaties bestaan uit de volgende gebouwen. Maasland: hoofdgebouw, sporthal, boerderij en kas. Schipluiden: hippische campus. Alle ondersteunende diensten zijn te vinden in het hoofdgebouw in Maasland. Voor verschillende opleidingen zijn er ook praktijklocaties voor de praktijklessen of satellietlessen. Voor de opleiding Paardensport is dit Chardon Paardensport, Stal 't Kabel, HC Nootdorp of HC Hoekse Waard. Voor Paardenhouderij is dit Manege Middenhof (Maasland-studenten) of HC Nootdorp (Bleiswijk-studenten). Voor de opleiding Wild Life geldt dat er een leslokaal in Dierentuin Blijdorp is.

A 1.1 Locaties

Lentiz | MBO Maasland hoofdgebouw:
Commandeurskade 22
3155 AD Maasland
010-5910499 (telefoon)
e-mail: MBO-maasland@lentiz.nl
internet: www.lentiz.nl/mbo-maasland

Het correspondentieadres is:
Lentiz | MBO Maasland
Postbus 11
3155 ZG Maasland

Lentiz MBO Maasland Hippische Campus (dependance)
Ommedijk 3
2636 AZ Schipluiden

Praktijklocaties Paard

Chardon Paardensport
Rijksstraatweg 12
2635 AC Den Hoorn
015-2615055

Manege Middenhof
Zuidbuurt 8
3141 EM Maassluis
010-5920455

Hippisch Centrum Nootdorp
Oudeweg 62
2631 PB Nootdorp

Satellietlocaties Paard

1. Stal 't Kabel, 't Kabel 109, 2153 MD Nieuw Vennepe
2. Hippisch Centrum Nootdorp, Oudeweg 62, 2631 BP te Nootdorp
3. Hippisch Centrum Hoekse Waard, Randweg 31, 3263 RA Oud-Beijerland

Praktijklocatie Wild Life

Diergaarde Blijdorp
Blijdorplan 8
3041 JG Rotterdam

Voor adressen en telefoonnummers van de Raad van Bestuur en de andere mbo-opleidingen binnen de Lentiz onderwijsgroep wordt verwezen naar het algemeen deel van deze studiegids.

A 1.2 De organisatie

Lentiz | MBO Maasland kent een relatief platte organisatiestructuur waardoor alle lagen van de organisatie (studenten, docenten, coaches, coördinatoren, teamleiders en directie) nauw met elkaar in verbinding staan en de toegankelijkheid stimuleert.

A 1.3 Aangeboden opleidingen

Binnen Lentiz | MBO Maasland worden in het schooljaar 2023-2024 de volgende opleidingen aangeboden:

Opleidingsoverzicht Lentiz MBO Maasland 2023-2024			
Opleidingsnaam	Dossier	Kwalificatie	Crebocode
Entree (niveau 1) BOL/BBL	Entree	Entree (Assistent plant, dier of groene leefomgeving)	25746
Loonwerk (niveau 2) BBL	Groene ruimte	Medewerker groen en cultuurtechniek	25616
Loonwerk (niveau 3) BBL	Groene ruimte	Vakbekwaam medewerker	25619
Hovenier (niveau 2) BOL/BBL	Groene ruimte	Medewerker hovenier	25621
Hovenier (niveau 3) BOL/BBL	Groene ruimte	Vakbekwaam hovenier	25618
Hovenier (niveau 4) BOL/BBL	Groene ruimte	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	25617
Natuur, water en recreatie (niveau 2)	Groene ruimte	Medewerker natuur, water en recreatie	25622
ETW/ Boom-verzorger (niveau 3) BBL	Boomverzorging	Boomverzorger	25708
Outdoor Activities (niveau 3) BOL	Groene ruimte	Allround instructeur buitensport	26043
Outdoor Activities (niveau 4) BOL	Groene ruimte	Allround coördinator–instructeur buitensport	26000
Diervverzorging (niveau 2) BOL	Diervverzorging	Medewerker diervverzorging	25732
Diervverzorging (niveau 3) BOL	Diervverzorging	Zelfstandig medewerker diervverzorging	25734
Diervverzorging (niveau 4) BOL	Diervverzorging	Bedrijfsleider diervverzorging	25730
Paraveterinaire ondersteuning (niveau 4) BOL/BBL	Diervverzorging	Dierenartsassistent paraveterinair	25731
Paardenhouderij (niveau 3) BOL	Paardensport en -houderij	Vakbekwaam medewerker paardensport en -houderij	25915
Paardenhouderij (niveau 4) BOL	Paardensport en -houderij	Bedrijfsleider paardensport en -houderij	25916
Paardensport (niveau 4) BOL	Paardensport en -houderij	Instructeur paardensport	25917

De opleiding hovenier wordt het 1^e leerjaar aangeboden in de BOL-variant; leerjaar 2 en 3 vinden plaats in de BBL-variant.

A 1.4 Procedures en regels

A 1.4.1 Aanvang van lessen en lestijden

De lessen vinden plaats volgens een 60 minutenrooster en omvatten maximaal 3 perioden van ongeveer 12 weken. Studenten dienen op tijd in de lokalen aanwezig te zijn. Bij lessen buiten de school geeft de docent de locatie, het tijdstip en de duur van het programma aan.

De volgende lestijden worden aangehouden:

Lestijden overzicht Lentiz MBO Maasland 2023-2024		
Lesuur	Klokuur	30 minuten rooster*
1 ^e	8.00 – 9.00	08:00 – 08:30
2 ^e	9.00 – 10.00	08:30 – 09:00
3 ^e	10.00 – 11.00	09:00 – 09:30
Pauze		09:30 – 10:00
4 ^e	11.15 – 12.15	10:00 – 10:30
5 ^e	12.15 – 13.15	10:30 – 11:00
Pauze		
6 ^e	13.45 – 14.45	11:00 – 11:30
7 ^e	14.45 – 15.45	11:30 – 12:00
Pauze		12:00 – 12:30
8 ^e	16.00 – 17.00	12:30 – 13:00
9 ^e	17.00 – 18.00	13:00 – 13:30

*Op incidentele basis

A 1.4.2 Schoolreglement

Gedragcode

Lentiz | MBO Maasland heeft een gedragscode voor studenten opgesteld. Deze gedragscode bevat de meest basale (regels) verwachtingen op basis waarvan met elkaar wordt gewerkt in een onderwijsklimaat dat tot doel heeft studenten met succes de opleiding af te laten ronden. Deze (regels) verwachtingen zijn:

- De lessen kennen een maximale inlooptijd van 5 minuten. Indien de student later dan 5 minuten na het beoogde tijdstip van de les binnenkomt, is het aan de betreffende docent of de student de les nog in kan en kan vervolgen of dat hem de les geweigerd wordt. De student is zelf verantwoordelijk om gemiste lesstof of datgene besproken is, in bezit te krijgen.
- De student toont in de les een actieve en positieve leerhouding. Bij een onvoldoende actieve leerhouding is het aan de docent op welke wijze daar mee om te gaan, waarbij de volgorde van aanspreken, waarschuwen, pedagogische-/didactische interventie en evt. verwijdering uit de les de te verwachten lijn is. Bij verwijdering uit de les informeert de betreffende docent de studieloopbaancoach van de student over de verwijdering
- Wanneer een student wegens wangedrag de les wordt uitgestuurd, meldt deze zich na de les bij de betreffende docent. Indien noodzakelijk kan de docent beslissen de student naar de onderwijscoördinator en of teamleider te sturen.

- Digitale hulpmiddelen, zoals een telefoon of device, worden alleen met toestemming van de docent ingezet bij activiteiten ter ondersteuning van de les. Dit geldt eveneens voor het gebruik van “oortjes”.
- Het dragen van een petje tijdens de lessen is niet toegestaan.
- Eten en drinken alleen op plaatsen die daarvoor zijn aangegeven en op momenten dat deze zijn toegestaan. Het nuttigen van fastfood (zoals o.a. Pizza’s, Mc Donalds, etc.) in en om school is niet toegestaan.
- Zowel in als buiten de school ben je respectvol naar medestudenten, docenten en medewerkers van de school.
- We houden de school en de directe omgeving netjes en schoon door o.a. afval in de daarvoor bestemde bakken te deponeren.
- Het gebruik van alcoholische dranken en stimulerende middelen zijn zowel in schooltijd als daarbuiten in de directe nabijheid van de school verboden. Bij overtreding vindt schorsing of eventuele verwijdering uit de opleiding plaats.
- i.v.m. orde en veiligheid, regels en kaders dient de student te allen tijde de instructies van de Lentiz | MBO Maasland medewerker op te volgen.

Rookverbod

Lentiz | Maasland is per 01-01-2020 een rookvrije school. Roken is sindsdien alleen toegestaan op de daarvoor aangegeven plek aan het eind van de parkeerplaats aan de mbo-zijde (ingang fietspad).

Betreden van het schoolgebouw

Studenten dienen gebruik te maken van de mbo-ingang aan de zijkant van het hoofdgebouw ter hoogte van de parkeerplaats. Voor de overige gebouwen op Maasland staan de ingangen aangegeven. Studenten betreden de Hippische campus via de hoofdingang aan de Ommedijk.

Parkeren

Hoofdgebouw: Tweewielers en/of driewielers aangedreven door een motor kunnen naast de sporthal worden geplaatst. Het parkeren daar is op eigen risico. Lentiz Maasland stelt zich niet aansprakelijk voor schade of diefstal. De voertuigen kunnen worden vastgezet aan de verankerde buizen. Fietsen kunnen worden geplaatst in de fietsenstalling. Voertuigen met vier wielen kunnen worden geparkeerd aan de Commandeurskade of op de parkeerplaats achter de sporthal. Let op bij de Commandeurskade dat de voertuigen verticaal in de vakken worden geplaatst.

Hippische campus: tweewielers, fietsen of driewielers met of zonder motor kunnen worden geplaatst op het terrein achter de campus in de daarvoor bestemde vakken. Vierwieler kunnen worden geparkeerd op het parkeerterrein aan de noordzijde. Vervolgens kan te voet in ongeveer 5 tot 10 minuten de campus via de Ommedijk worden bereikt.

Aanwezigheid

1. **Studenten zijn verplicht** om altijd de **absentenadministratie** (receptie) te bellen (**010-5910499**) tussen 8.00 en 9.00 uur, of het daarvoor bestemde formulier op website van MBO Maasland in te vullen, om *ziekte, afwezigheid met reden of te laat met reden* door te geven.
2. Afwezigheid of te laat melden moet altijd, zowel voor lessen op school als tijdens de BPV (BPV). Tijdens de BPV moet de student ook de praktijkbegeleider van het BPV-bedrijf informeren.
3. De absentie zal bij de student in het daarvoor bestemde systeem (EduArte) worden verwerkt.
4. Studenten die binnen schooltijd ziek worden, dienen zich bij de receptie tussentijds ziek te melden.
5. Studenten die te laat komen, zonder melding vooraf, worden eveneens genoteerd in EduArte door de docent als *te laat zonder reden*.
6. Studenten die verlof willen aanvragen, kunnen dit doen conform de procedure kortdurende absentie en verlof d.m.v. het bijbehorende aanvraagformulier. De procedure en het aanvraagformulier zijn te vinden op de website van mbo Maasland.

Studenten en ouders/verzorgers zijn zelf verantwoordelijk voor de absentiemelding. Als zij hierbij in gebreke blijven heeft dit consequenties voor hun geregistreerde absentie met mogelijk gevolgen. Denk daarbij bijv. aan de verzuimmelding bij het verzuimloket of leerplichtambtenaar. Langdurig of ongeoorloofd verzuim kan leiden tot het stopzetten van studiefinanciering en zelfs tot verwijdering uit de opleiding.

De Studieloopbaancoach noteert vervolgens in EduArte de reactie van de student (bijvoorbeeld: toch ziek, geen reactie, student komt alsnog naar school etc.). De docent en of de coach kunnen dan (in overleg) een vervolgactie richting student in gang zetten. De coach verwijst/begeleidt bij langdurig en/of frequent ongeoorloofd verzuim de student door naar de ondersteuningscoördinator i.v.m. wettelijke verplichtingen die voortvloeien vanuit het verzuimloket.

Informereren van ouder(s)/verzorger(s)

In het deelnemersstatuut is opgenomen dat het de taak van de school is om studenten tijdig, juist en volledig te informeren over het onderwijs, de begeleiding en de studievoortgang tijdens de opleiding. Zolang studenten nog niet de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt, betekent dit dat de school ook de ouder(s)/verzorger(s) als wettelijke vertegenwoordiger(s) op de hoogte dient te houden. Vanaf het moment dat de student 18 jaar is, is deze meerderjarig en wettelijk gezien het aanspreekpunt ten aanzien van het doen en laten op school. Na het bereiken van de 18-jarige leeftijd is het aan de student de ouders/verzorgers te informeren. Indien ouders/verzorgers informatie van school willen rondom de studiestatus van hun kind, kan dit altijd met toestemming van het betreffende kind/de betreffende student.

Roosterwijzigingen

Ziekte, examens, excursies en bijzondere vergaderingen kunnen leiden tot roosterwijzigingen. Dit betekent dat lessen niet volgens het lesrooster gegeven kunnen worden. Het kan voorkomen dat je les hebt op een tijdstip dat afwijkt van het reguliere lesrooster. Je dient elke dag binnen de eerder aangegeven schooltijden beschikbaar te zijn voor het volgen van lessen. Het kan voorkomen dat in het rooster zelfstudiedagen zijn ingeroosterd. Op deze dagen ben je roostervrij. Ook op deze dagen dien je beschikbaar te zijn voor eventuele lessen, excursies, etc. Hiermee probeert de school lesuitval zoveel mogelijk terug te dringen. Roosterwijzigingen worden zo tijdig mogelijk bekend gemaakt via MyX. Roostervrije dagen zijn tevens te vinden in het jaarrooster dat aan het begin van ieder schooljaar aan de student beschikbaar wordt gesteld.

Gezonde school / Kantine / Pauze

Hoofdgebouw

Lentiz | MBO Maasland is en heeft het keurmerk van de gezonde school. Dit betekent dat de school helpt doelgericht en efficiënt te werken aan de gezondheid van studenten. Vanuit de kantine van Lentiz | Maasland is het productaanbod afgestemd op het dat van een gezonde school. Daarnaast zijn er extra watertappunten op de school aanwezig waardoor het drinken van water wordt gestimuleerd. Pauze houden kan zowel in de centrale aula, als de mbo-aula en buiten. Verzoek om al het afval weg te gooien in de daarvoor bestemde (prullen)bakken.

Hippische campus

Op de campus is een pauzeruimte waar gegeten en gedronken kan worden. Deze bevindt zich beneden bij de ingang van de boerderij. Er is catering beschikbaar, waar je een beperkt assortiment kan halen. Verzoek om al het afval weg te gooien in de daarvoor bestemde (prullen)bakken.

Manege

Op manege Middenhof en HC Nootdorp wordt o.a. gebruik gemaakt van een leslokaal. Tijdens de lessen mag niet worden gegeten en gedronken. Tijdens de pauze mag alleen worden gegeten en gedronken in het lokaal, op het terras en in het tussenstuk bij de 20x60 binnenbaan. Aan het einde van de pauze dient het afval netjes te worden opgeruimd. Roken is in en om de stallen verboden. Bij Chardon Paardensport wordt voor de theorielessen gebruik gemaakt van het lokaal naast de foyer. Tijdens de pauze mag alleen worden gegeten in de foyer of in het lokaal of op het terras voor de kantine. Aan het einde van de pauze dient het afval netjes te worden opgeruimd. Roken is op de gehele manege verboden.

Kluisjes

Tassen en helmen dienen in de daarvoor bestemde rekken te worden geplaatst. De mogelijkheid bestaat een kluisje te huren om waardevolle spullen en praktijkkleding op te bergen. Een kluisje kan voor een periode één jaar gehuurd worden. Kluisjes zijn zowel beschikbaar op het hoofdgebouw als op de Hippische Campus. Op manege Middenhof en HC Nootdorp zijn (beperkt) kluisjes beschikbaar. Deze zijn uitsluitend voor gebruik op de praktijkdag en kunnen niet worden gehuurd. Aan het einde van de dag dienen de kluisjes leeg gehaald te worden.

School- / Werkkleding

Diervverzorging / Paraveterinair

Tijdens de praktijklessen diervverzorging is het dragen van een stofjas en laarzen verplicht. Deze dien je zelf aan te schaffen. Het is niet toegestaan deze werkkleding en het schoeisel op andere plaatsen dan op de schoolboerderij te dragen (dit i.v.m. overdragen van besmettelijke ziekten).

Paard

Tijdens de praktijklessen paardenhouderij en paardensport is het verplicht schoolkleding (polo, vest, jas), een goed aangesloten broek en veiligheidsschoenen te dragen. Voor de rijlessen dient de student een zwarte rijbroek, rijlaarzen of chap (zonder franjes) en goedgekeurde veiligheidshelm (CE VG101.040 2014-12 of CE/EN 1384) te dragen. Tijdens de BPV kan het bedrijf het dragen van bedrijfskleding verplicht stellen. In verband met het overbrengen van besmettelijke ziektes dient de kleding en het schoeisel ten alle tijde schoon te zijn. Draag deze kleding dus het liefst niet op andere bedrijven. Het dragen van sieraden en grote sjaals is niet toegestaan (m.u.v. kleine oorbellen). Lang haar dient in een staart, vlecht of knot te worden gedragen.

Hovenier / Loonwerk

Tijdens de praktijklessen groen, grond, infra en hovenier is het dragen van veiligheidsschoenen verplicht. Deze dienen door de student zelf te worden aangeschaft. Daarnaast zijn alle persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) verplicht waar nodig.

Outdoor Activities

In de opleiding Outdoor Activities dienen de studenten te beschikken over zaalschoenen, hardloopschoenen en goede wandelschoenen. Een regen beschermende, ademende outdoor-jas (bijv. Goretex) wordt aanbevolen.

Noot: Ten behoeve van de veiligheid tijdens de les dient te allen tijde de instructie van de betreffende docent te worden opgevolgd. Indien de student de veiligheidseisen van de docent niet opvolgt kan toegang tot of verwijdering uit de les worden opgelegd door de docent.

Studie / werkruimte

Hoofdgebouw

De school beschikt over een studie / werkruimte in de mediatheek. Deze is te vinden op de 1^e verdieping van het gebouw. Het is een ruimte waar studenten zelfstandig kunnen werken. Meld je altijd bij de ICT-medewerker. Deze beheert ook de ruimte. Eten en drinken is hier niet toegestaan. Voor vragen kan je ook bij diegene terecht.

Hippische campus

Het lokaal van de toekomst is buiten lessen om beschikbaar om zelfstandig te studeren. Dit kan individueel of per groep. Er zijn een 8-tal werkhoeken beschikbaar. Eten en drinken is niet toegestaan in deze ruimte.

Inleverbalie

Studenten kunnen bij de inleverbalie in het hoofdgebouw (= receptie) de POK, uren en beoordelingen van de BPV inleveren. Ieder document dat wordt ingeleverd dient te zijn voorzien van een inleverprotocol. Dit geldt voor alle studenten.

Print het protocol, na het te hebben ingevuld, in tweevoud uit. Bij inlevering van je documenten zoals bijv. opdrachten of BPV-zaken ontvang je van de medewerk(st)er 1 gestempeld en getekend protocol terug als bewijs van inlevering. Bewaar deze bewijzen goed! De inleverbalie is dagelijks geopend van 8.00-16.00 uur.

Wachtwoorden en inlogcode

Aan het begin van je opleiding ontvang je een brief met daarin je inlogcode en wachtwoord en je school-emailadres. Wijzig je wachtwoord en onthoud dit goed.

Meenemen van honden (en andere huisdieren).

Het meenemen van honden (en andere huisdieren) naar school is verboden, tenzij dit noodzakelijk is voor de lessen. De school beschikt over een hondenkennel. Zowel studenten als docenten kunnen, indien hun hond ingezet moet worden bij lessen, gebruik maken van deze kennel. Daarvoor is een protocol opgesteld. De meest belangrijke elementen in dit protocol zijn:

- In de kennels verblijven alleen honden die ingezet worden in de lessen van het mbo.
- De student neemt alleen een hond mee naar school als dit wordt gevraagd door een docent van het mbo. In dat geval krijgt de hond van de student altijd een kennelplaats toegewezen.
- Honden met een hoog risico (zie www.rijksoverheid.nl) als ook loopse teven worden niet op school toegelaten.
- Een expertgroep van docenten beslist over de inzetbaarheid van de hond bij lesactiviteiten.
- De student is altijd verantwoordelijk voor het gedrag van de meegenomen hond.
- Honden in het schoolgebouw zijn niet toegestaan, met uitzondering van het trimlokaal, het paraveterinair lokaal en de schoolboerderij.
- Honden zijn altijd aangeliind. Dit geldt voor het hele terrein, in en om de school.
- De hond staat bijgeschreven op de W.A.-polis van de eigenaar (verzekering).
- De hond dient ouder te zijn dan 6 maanden en is ingeënt. Je dient een (kopie van het) inentingsbewijs te kunnen overleggen.
- Tijdens de lessen waarin de hond niet nodig is, verblijft de hond in de daarvoor bestemde kennel. De procedure om gebruik te kunnen maken van de kennel wordt aan het begin van het schooljaar aan studenten kenbaar gemaakt.
- Na gebruik van de kennel laat de eigenaar van de hond de kennel schoon achter.

Op de hippische campus zijn honden niet toegestaan.

Tetanusinjectie

Voor alle studenten van de opleidingen dierverzorging, paraveterinair, paardensport en paardenhouderij geldt dat geadviseerd wordt een tetanusinjectie te halen. Studenten die het rijksvaccinatieprogramma hebben doorlopen, zijn tot hun 20^e levensjaar beschermd.

A 1.4.3 Disciplinaire maatregelen

De disciplinaire maatregelen zijn opgenomen in het studentenstatuut Lentiz Studentenstatuut mbo (lentiz.nl).

A 1.4.4 Examinering en diplomering

Uitgangspunten

1. Een schooljaar bestaat uit 3 blokken van ongeveer 12 weken. Omwille van de BPV (BPV) kan een blok zijn opgedeeld in een A en B-periode van ongeveer 6 weken. Tijdens deze perioden is de student derhalve op school of op een BPV-bedrijf. De student is, door middel van het aangaan van een onderwijsovereenkomst (OOK), verplicht actief deel te nemen aan de onderwijsleeractiviteiten (lessen, excursies, opdrachten, etc.).
2. Om te mogen deelnemen aan een examen dien je eerst aan een aantal voorwaarden te hebben voldaan. Deze voorwaarden zijn beschreven in het voorwaardendossier per beroepsproeve, werkprocesexamen, vaardigheidsexamen, kennisexamen of AVO-examen. De voorwaardendossiers worden aan het begin van het jaar waarin het examen plaats vindt uitgereikt en toegelicht door je coach.
3. Zodra je je voorwaardendossier/formatieve toetsen van een beroepsproeve, werkprocesexamen, vaardigheidsexamen, kennisexamen of AVO-examen hebt afgerond, kun je je aanmelden voor de beroepsproeve/het werkprocesexamen/het vaardigheidsexamen/het kennisexamen/het AVO-examen/keuzedeelexamen. Het examenbureau hanteert een minimum van 20 werkdagen tussen de aanvraag en de afname van het examen. In deze tijd wordt het examen gepland en worden de assessoren benaderd.
4. Het inplannen van het reguliere AVO examen en het kennisexamen in de opleiding, het eerste examenmoment, is in het reguliere onderwijsproces (jaarplanning) opgenomen, hiervoor wordt de student automatisch aangemeld en geldt als de eerste examenkans. Voor een herkansing moet de student altijd zelf een aanvraag indienen bij het examenbureau. Alle AVO examens vinden plaats op de hoofdlocatie voor alle studenten.
5. De datum van de beroepsproeve/het werkprocesexamen/het vaardigheidsexamen/het kennisexamen/het AVO-examen/het keuzedeelexamen wordt uiterlijk 2 weken voor afname kenbaar gemaakt aan de student, de assessoren en indien van toepassing aan de afnamelocatie. De plaats van de beroepsproeve/het werkprocesexamen/het vaardigheidsexamen/het keuzedeelexamen kan verschillen. Mogelijke uitvoeringslocaties zijn school, (BPV-)bedrijven, praktijkscholen (IPC, PTC+). Het AVO-examen en het kennisexamen vinden op school plaats.
6. Studenten zijn verplicht deel te nemen aan de beroepsproeve, vaardigheidsexamen, kennisexamen, examens voor keuzedelen of generieke examens waarvoor zij zich hebben ingeschreven. Bovendien zijn studenten verplicht om deel te nemen aan het voor hen geplande Centraal Examen.

7. Herkansen van een beroepsproeve/werkprocesexamen/vaardigheidsexamen en keuzedeelexamen kan alleen door een aanvraag te doen bij het examenbureau door het inleveren van het aanvraagformulier beroepsproeve of aanvraagformulier keuzedeelexamen. In samenspraak met de vakdocent/ coach wordt met de deelnemer een datum bepaald.
8. Het aantal herkansingsmogelijkheden voor een beroepsproeve/werkprocesexamen/vaardigheidsexamen is beperkt. Een proeve/werkprocesexamen/vaardigheidsexamen mag maximaal 2 keer per opleiding worden afgenomen. Het kan voorkomen dat er aanvullende eisen gesteld worden, in de voorbereiding op het examen, aan een student die voor een proeve/werkprocesexamen/vaardigheidsexamen is gezakt en op wil gaan voor een herkansing. Een beroepsproeve/werkprocesexamen/vaardigheidsexamen kan alleen in zijn geheel worden herkanst (dus geen specifiek onderdeel van een beroepsproeve/werkprocesexamen/vaardigheidsexamen).
9. Herkansen van een examen kan alleen door een aanvraag te doen bij het examenbureau. Hier dient de student ZELF zorg voor te dragen door een aanvraagformulier in te leveren bij het examenbureau. Herkansingsmomenten vinden in principe alleen plaats op de daarvoor ingeplande herkansingsdata, welke te vinden zijn in de examenplanning. Het aantal herkansingsmogelijkheden voor een examen is beperkt. Een examen mag maximaal 2 keer per opleiding worden gedaan. Wanneer een student op wil gaan voor een 3e mogelijkheid, dan dient de student dit schriftelijk aan te vragen bij de examencommissie MBO Maasland. Er worden met de SLC-er afspraken gemaakt m.b.t. de inspanningsverplichting die de student heeft om aan de 3e mogelijkheid te mogen deelnemen. Een 3e herkansing kan leiden tot studievertraging.
10. Alleen indien een beroepsproeve/werkprocesexamen/vaardigheidsexamen, kennisexamen/ AVO-examen/keuzedeelexamen door een geldige reden wordt gemist (lees: je moet je met opgaf van reden vooraf hebben afgemeld bij de administratie) kan een extra mogelijkheid worden verkregen. Je dient hiervoor een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de examencommissie MBO Maasland. De examencommissie beoordeelt de geldigheid van de reden. Indien je niet bent afgemeld of de reden niet geldig is verklaard, dan heb je een mogelijkheid voorbij laten gaan.
11. Op vertoon van eerder verworven competenties (EVC) kan voor bepaalde onderdelen van het onderwijsprogramma of het examenplan (beroepsproeven of wettelijke beroepsvereisten zoals VCA, trekker-rijbewijs, BHV) vrijstelling worden verleend op basis van vooropleiding, kennis of ervaring. Vrijstelling dient te worden aangevraagd bij de afdelingssecretaris van de examencommissie MBO Maasland (mevr. J. Roza). De examencommissie besluit te allen tijde of de vrijstelling wordt toegekend.
12. Wanneer een student vrijstelling voor een generiek vak, Nederlands, Engels of rekenen toegekend krijgt valt de student onder de onderhoudsplicht. Dit houdt in dat de student, op het moment van diplomeren, moet voldoen aan de diplomeringseis. Ofwel, dat de student voldoet aan de combinatie-eis voor de generieke examenonderdelen Nederlands en rekenen (5,6) of Nederlands, Engels en rekenen (5,6,6). Als uit een niveau bepaling echter blijkt dat de student het vereiste

beheersingsniveau niet meer heeft, dan mag er niet worden gediplomeerd, voordat de student weer terug op niveau blijkt te zijn. Om te voorkomen dat het niveau van de student voor het vak met de vrijstelling onder de diplomeringseis komt zullen er tijdens de opleiding verschillende niveaubepalingen bij de student worden afgenomen.

13. Voor en tijdens de afname van beroepsproeve/het werkprocesexamen/het vaardigheidsexamen/het kennisexamen/het AVO-examen/keuzedeelexamen gelden een aantal regels. Deze zijn beschreven in het examenreglement van Lentiz | MBO Maasland (zie ook richtlijnen omtrent afname).
14. Bij ieder AVO-examen, kennisexamen of keuzedeelexamen op papier dient de student te tekenen voor aanwezigheid. Aan het einde van de beroepsproeve vullen de student en de assessoren een evaluatieformulier in.
15. De directie kan maatregelen treffen tegen studenten die onregelmatigheden plegen. Onregelmatigheden zijn bijvoorbeeld: niet opvolgen van instructies van de examinator, gebruik van niet toegestane hulpmiddelen, niet verschijnen of niet deelnemen zonder opgave van geldige reden, niet op tijd inleveren van opdrachten, werkstukken en verslagen zonder dat daarvoor een geldige reden bestaat. Maatregelen die kunnen worden genomen kunnen zijn: ongeldigverklaring van de uitslag van betreffende beroepsproeve/werkprocesexamen/vaardigheidsexamen/kennisexamen/AVO-examen/keuzedeelexamen d.m.v. geen beoordeling voor betreffende examen of uitsluiting van verdere deelname aan het examen.
16. Het resultaat van de uitgevoerde beroepsproeve/het werkprocesexamen/het vaardigheidsexamen/kennisexamen/keuzedeelexamen moet uiterlijk 10 schooldagen na de datum waarop deze heeft plaatsgevonden bekend zijn gemaakt aan de student. Het resultaat van het uitgevoerde AVO-examen moet uiterlijk 20 schooldagen na de datum waarop deze heeft plaatsgevonden bekend zijn gemaakt aan de student.
17. Gedurende 6 maanden (ingående na het bekend worden van de uitslag van de betreffende beroepsproeve/werkprocesexamen/vaardigheidsexamen/kennisexamen/AVO-examen/keuzedeelexamen) heb je het recht om de beoordeling in te zien. Na afloop van deze periode wordt het materiaal opgeslagen in het archief en krijgt de student geen gelegenheid meer om de originele beoordeling in te zien.
18. Tegen de uitslag van een beroepsproeve/werkprocesexamen/vaardigheidsexamen, kennisexamen/AVO-examen/ keuzedeelexamen en tegen maatregelen inzake onregelmatigheden kan bezwaar worden aangetekend. Bezwaar dient binnen 5 schooldagen na het examen in het geval van onregelmatigheden of 5 dagen na de uitslag in het geval van bezwaar tegen de uitslag bij de examencommissie MBO Maasland (mevr. J. Roza) te worden ingediend.
19. De studenten kunnen op ieder gewenst moment in het studentenportaal van Eduarte hun voortgang betreffende hun examendossier bekijken. (overzicht van de behaalde proeven van bekwaamheid, werkprocesexamen(s), vaardigheidsexamen(s), kennisexamen(s), AVO-examens en BPV-overzicht).

20. Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan de examencommissie toestaan dat de beroepsproeve/het werkprocesexamen/het vaardigheidsexamen/het kennisexamen/het AVO-examen/keuzedeelexamen in afwijkende vorm wordt afgenomen. Voorbeelden hiervan zijn extra tijd, vergrote toetsopgaven, gesproken teksten bij dyslexie etc. De afwijkende beroepsproeve/vaardigheidsexamen/het kennisexamen/AVO-examen/keuzedeelexamen mag qua niveau en doelstelling niet anders zijn dan de beoogde doelstelling en het niveau van de oorspronkelijke beroepsproeve/werkprocesexamen/vaardigheidsexamen/kennisexamen/AVO-examen/keuzedeelexamen. Indien je van mening bent tot een specifieke doelgroep te behoren en in aanmerking wilt komen voor extra faciliteiten bij examens, dien je een schriftelijke aanvraag in te dienen. De aanvraag dient voorzien te zijn van bewijsstukken die de aanvraag ondersteunen (zoals dyslexieverklaringen etc). Lever je aanvraag in bij de zorgcoördinator van de school. Indien extra faciliteiten bij examens noodzakelijk zijn, zal de zorgcoördinator deze aanvragen bij de examencommissie MBO Maasland.
21. In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist de examencommissie MBO Maasland (zo nodig in samenspraak met het bevoegd gezag).

De student wordt gedurende de onderwijstijd geïnformeerd over de procedure van de betreffende examens. Procedures zijn te vinden op het studentenportaal: Bibliotheek-examenzaken-procedures. Voor alle examens die tijdens de opleiding worden afgenomen gelden de onderstaande regels:

- De student dient minimaal 15 minuten voor aanvang van het examen op de examenlocatie aanwezig te zijn
- De student dient zich via een ID te identificeren
- Voor de examens Nederlands en Engels lezen/luisteren en de nieuwe rekenexamens dient de student zelf een koptelefoon of oortjes met een snoer mee te nemen (geen bluetooth)

Specifieke vragen over examinering (zoals het aanvragen van vrijstellingen, vervroegde examinering, onduidelijkheden over examinering) en klachten kun je schriftelijk indienen bij de examencommissie MBO Maasland t.a.v. de examensecretaris mevr. J. Roza (jroza@lentiz.nl).

A 1.4.5 Belangrijke data schooljaar 2023-2024

Naast een blokkenrooster wordt gewerkt met een jaarrooster. In het jaarrooster wordt per klas aangegeven welke activiteiten er in het schooljaar plaatsvinden, zoals BPV-perioden, spreekavonden, informatieavonden, vakanties en vrije dagen, projectweken etc. Het jaarrooster wordt aan het begin van ieder schooljaar aan alle studenten uitgereikt. Een kort overzicht van de vakanties is weergegeven in het algemeen gedeelte van deze studiegids.

A 2 – Zorg en zekerheid

A 2.1 Intake

Voordat je aan een opleiding bij Lentiz | MBO Maasland begint, wil je natuurlijk meer te weten komen over de school en wil de school meer te weten komen over jou als student: waarom wil je aan de opleiding beginnen? Welke richting en welk niveau passen het best bij jou?

Met alle aangemelde studenten wordt een intakeprocedure doorlopen. Voorafgaand aan deze procedure maak je een portfolio. Dit portfolio is onderdeel van de intake en zal toegevoegd worden aan je persoonlijke dossier. Er vindt een gesprek plaats met een docent van de opleiding waarvoor je gekozen hebt die met jou alle punten uit het portfolio bespreken. n.a.v. het gesprek kan worden gevraagd een voorstage te lopen of vindt er nog een tweede gesprek plaats.

Naar aanleiding van het gesprek word je aangenomen of kan het zijn dat de school adviseert om een andere opleiding te volgen, afgewezen worden of je niet toelaat tot de opleiding. Daarnaast zijn er nog een aantal opleiding specifieke aanvullingen op de intake:

- Bij de opleidingen paardenhouderij en paardensport: ruitersfitheidstest en een rijproef.
- Bij de opleiding paardensport kan een aangemelde student worden afgewezen op basis van de intake.
- Bij de opleiding Outdoor Activities: sportmedische keuring.
- Bij een BBL-opleiding: een baan binnen de sector moeten hebben voor 20 uur per week. De BBL-student dient, behalve een kopie van de arbeidsovereenkomst, ook een praktijkovereenkomsten (POK) te (laten) ondertekenen. De POK dient voor 1 december 2023 ingeleverd te zijn bij de administratie van de school. Indien de BBL-student op 1 december 2023 geen POK (en dus ook geen arbeidsovereenkomst) kan overleggen moet de student overstappen naar een BOL-opleiding. Indien de BBL-student tijdens de opleiding door zijn/haar praktijkbedrijf wordt ontslagen, heeft hij/zij één maand de tijd om een nieuwe baan te vinden. Indien dit niet lukt wordt bekeken in hoeverre de overstap naar een BOL-opleiding tot de mogelijkheden behoort, indien dit niet mogelijk is zal de student worden uitgeschreven.

In de eerste week van de opleiding organiseert Lentiz | MBO Maasland de introductiedagen. Tijdens de introductiedagen maak je kennis met je klasgenoten en natuurlijk met de docenten en de school. Tijdens deze dagen vinden allerlei activiteiten plaats. Allen met één doel: elkaar beter leren kennen. Voorafgaand aan de introductiedagen ontvang je een brief met de data, tijden en benodigdheden voor deze introductie.

A 2.2 Ondersteuning

Lentiz | MBO Maasland biedt vanuit een professionele organisatie kwalitatief hoogwaardig onderwijs waar studenten worden uitgedaagd het beste uit zichzelf te halen. Dit motto geeft aan dat de school het beste uit de studenten wil halen door de (leer-) omstandigheden zo optimaal mogelijk te maken. Ondersteuning van studenten is een belangrijke pijler van het onderwijs.

Bij de aanmelding kan de student en/of zijn ouders/verzorgers aangeven welke ondersteuning er mogelijk is nodig is om de opleiding met succes te kunnen doorlopen. Afspraken over begeleiding en extra ondersteuning worden vastgelegd in de onderwijsovereenkomst (OOK), met in een (handelings)bijlage de wijze van uitvoering van de afspraken, ondertekend door beide partijen.

Ondersteuning is in eerste instantie preventief; niet alleen gericht op het aanpakken van optredende problemen, maar ook op het voorkomen ervan. De school richt zich sterk op de zelfredzaamheid van de student en het voorkomen van vroegtijdige schoolverlating.

Lentiz | MBO Maasland is middels onze studieloopbaancoaches, de ondersteuningscoördinator en de schoolmaatschappelijk werker voldoende toegerust om diverse vormen van ondersteuning te bieden. De basis -en extra ondersteuning staan omschreven op onze site. Studentenondersteuning is altijd maatwerk waarbij het persoonlijk gesprek gestimuleerd wordt om te zien welke vorm en welke partij van de meest passende ondersteuning kan bieden.

Vertrouwenspersoon

De school heeft twee Vertrouwenspersonen (VP). Dit zijn: de heer J. Jonker (mbo) (jjonker@lentiz.nl) en mevrouw E. Rodenburg (vmbo) (erodenburg@lentiz.nl). Er kan met beide VP's contact worden opgenomen door de student. Bij de vertrouwenspersoon kan men vertrouwelijke zaken met betrekking tot ongewenste omgangsvormen kwijt.

A 2.3 Studievoortgangsgesprekken

Alle studenten hebben minimaal één maal per periode een gesprek met hun studieloopbaancoach, minimaal drie gesprekken per jaar. De student bereidt de voortgangsgesprekken zelf voor d.m.v. een aantal gegevens m.b.t. zijn studievoortgang bij zich te hebben bij aanvang van het gesprek, waaronder o.a.:

- Aanwezigheidsregistratie overzicht van het afgelopen jaar: waarbij hij aangeeft wat zijn aanwezigheidspercentage, geoorloofd en ongeoorloofd verzuim is.
- Resultaten overzicht: waarbij hij aangeeft welke resultaten tot op heden zijn behaald
- Studieplanning/studievoortgang: waarin hij aangeeft wat de status van zijn studie is, welke lessen/toetsen/examens heeft hij gedaan, wat heeft hij gemist, wat staat er nog te doen.

A 2.4 BSA gesprekken (eerste jaar studenten)

In het mbo is wettelijk bepaald dat in het eerste leerjaar een bindend studieadvies wordt afgegeven. Met dit advies wordt duidelijk of de student op de juiste opleiding zit, op het juiste opleidingsniveau is ingeschreven en de juiste studiehouding heeft om het studiesucces te maximaliseren. Het BSA is een door de school afgegeven mededeling dat de student zijn opleiding binnen de school kan voortzetten, aan dient te passen of moet staken. In dat laatste geval spreken we van een negatief bindend studieadvies. De reden om een negatief bindend studieadvies af te geven is dat de organisatie (het team, én het management) ervan overtuigd is dat de student op basis van criteria als studieresultaten, gedrag/beroepshouding en/of verzuim/aanwezigheid de opleiding niet met succes kan afronden en/of kan/mag vervolgen.

Voor studenten in een niveau 1 (entree) opleiding dient de gesprekscyclus vier maanden (voor 31 december) na de start van de opleiding te zijn afgerond. Voor studenten in

opleidingen op niveau 2, 3 en 4 moet deze gesprekscyclus uiterlijk twee maanden (mei/juni) voor het einde van het eerste leerjaar zijn afgerond. De (eerstejaars) student ontvangt na elk gesprek via Eduarte een gespreksverslag.

Van de gesprekken wordt een verslag gemaakt in Eduarte. Deze verslagen worden bij minderjarige studenten (onder de 18 jaar) ondertekend door de studieloopbaancoach, de student en de ouder(s)/verzorger(s) en in het dossier van de student bewaard.

Bij meerderjarige studenten (18 jaar of ouder) worden middels de verslaglegging in het daarvoor betreffende studentvolgsysteem (Eduarte) geïnformeerd. Indien de betreffende student binnen 10 dagen niet schriftelijk (mail) op het betreffende verslag reageert, geeft hij aan zich te kunnen vinden in het verslag en is akkoord met hetgeen in het betreffende verslag beschreven is.

Na het behalen van het BSA in leerjaar 1 geldt nog steeds de inspanningsverplichting, waarvoor is getekend in de onderwijsovereenkomst.

A 2.5 Studievoortgangsgesprekken (hogere jaar studenten)

Studenten uit hogere leerjaren (hoger dan het eerste leerjaar) hebben eens per periode een studievoortgangsgesprek met hun studieloopbaancoach. Voor de hogere jaar student gelden de kaders van de overgangsnormen om door te gaan naar een opvolgend studiejaar. Indien een hogere jaar student niet aan de overgangsnormen voldoet kan de studieloopbaancoach er, in overleg met het docententeam, voor kiezen de student niet of met voorwaarde naar het opvolgend schooljaar door te laten gaan. De student zal na elk studievoortgangsgesprek middels een gespreksverslag in Eduarte worden geïnformeerd. Indien de betreffende student binnen 10 dagen niet schriftelijk (mail) op het betreffende verslag reageert, kan hij zich vinden in het verslag en is akkoord met hetgeen in het betreffende verslag beschreven is.

A 2.6 Overgangsnormen

Lentiz | MBO Maasland leidt studenten op die zich autonoom in een dynamische wereld weten te redden en met de gevolgen van oorzaken weet te managen/sturen en ermee weet om te gaan. Daarnaast worden studenten opgeleid zich als beginnend beroepsbeoefenaar in de arbeidsmarkt te manifesteren. Ten gunste van een effectieve studievoortgang en een zo goed mogelijke aansluiting op de arbeidsmarkt is het van belang alle essentiële studie gerelateerde elementen naar behoren te volgen en/of af te ronden. Hierbij gelden de volgende richtlijnen:

Overgangsnormen Lentiz MBO Maasland		
Onderdeel	Norm (N)	Opmerking
Aanwezigheid onderwijs (BOT)	0% ongeoorloofd afwezig	Indien afwezig meldt de student en/of ouder(s)/verzorger(s) dit vooraf met behulp van het formulier "ziek- en absentiemelding student" op de website.
BPV-zaken	Volledig getekende POK voorafgaande aan de BPV	Student heeft voorafgaande aan de BPV een volledig getekende POK, heeft deze ingeleverd en deze is in het systeem verwerkt.

	0% ongeoorloofd afwezig	Indien afwezig meldt de student zich vooraf telefonisch af bij de BPV-begeleider van het BPV-bedrijf. Ook bij afwezigheid tijdens de BPV-periode dien je een ziek-/betermelding te doen met behulp van het formulier “ziek- en absentiemelding student” op de website van school.
	Voldoende afgetekende BPV uren	Student heeft zijn volledige BPV-uren gelopen binnen de daarvoor gestelde termijn of heeft dit in eigen tijd ingehaald (binnen de geldigheid van de POK) en heeft zijn urenregistratie laten aftekenen en ingeleverd.
	Afgeronde beoordeling	Student heeft zijn eindgespreksformulier ingeleverd met een inleverprotocol bij de inleverbalie (receptie) en indien van toepassing de BPV-opdrachten volledig afgerond en ingeleverd in Teams.
Studievoortgang	Materiaal tijdig aangeleverd	Student heeft aan te leveren toets- en/of examenmateriaal tijdig op de juiste wijze op de daarbij behorende locatie/medewerker ingeleverd.
	Examens	Student heeft volgens planning deelgenomen aan de geplande examenactiviteiten.
Studievoortgang gesprekken	Student bereidt de gesprekken zelf voor.	Student bereidt de studievoortgangsgesprekken met zijn studieloopbaancoach zelf voor en neemt de daarbij benodigde formulieren/overzichten mee en ligt deze toe aan de studieloopbaancoach zoals in A 2.3 beschreven.

A 3 – Financiën

Voor informatie over het wettelijke lesgeld en cursusgeld wordt verwezen naar het algemene gedeelte van deze studiegids. Hieronder volgen locatie-specifieke kosten.

A 3.1 Boeken en/of schoolgeld

Het bestellen van boeken en andere studiematerialen gebeurt via het bedrijf MBOWebshop. Betalingen van de boeken lopen via dit bedrijf. Ook voor vragen over (de levering en/of betaling van) boeken kun je hier terecht. Indien er problemen zijn die niet direct met MBOWebshop kunnen worden opgelost, dan kun je je wenden tot mevr. R.A.C. de Bruijn-van de Goorberg die namens de school contactpersoon is met MBOWebshop.

Voor een veilige inning en verwerking van betalingen aan de school is Lentiz | MBO Maasland een samenwerking aangegaan met Wis Collect. Dit is een gratis onlinedienst voor ouder(s)/verzorger(s) en/of studenten waarmee o.a. op een gemakkelijke en veilige wijze via de schoolwebsite de schoolkosten betaald kunnen worden. Er moet eerst een registratie plaatsvinden. Vervolgens wordt er een persoonlijke pagina voor de student aangemaakt. In een duidelijk overzicht worden de schoolkosten weergegeven. De schoolgeldrekening is opgebouwd uit een opleidings-gebonden deel (verplicht te betalen) en een niet opleidings-gebonden (vrijwillig). Voorwaarde is dat de bezwaren tegen het vrijwillig deel bij de start van de opleiding aangegeven moeten worden. De consequentie van het niet betalen van het vrijwillige deel is dat de deelnemer niet mee kan doen met de in de tabel genoemde activiteiten.

Voor sommige opleidingen is het dragen van schoolkleding bij bepaalde activiteiten verplicht. De aankoop van deze schoolkleding vindt via de webshop van Octopus Promotions plaats. In de volgende paragraaf ziet u een overzicht van de schoolkosten per opleiding.

A 3.2 Ouder/studentbijdragen

Onderstaand de kosten voor de diverse opleidingen startend in het cohort 2023-2024. Voor alle opleidingen geldt dat de kosten weergegeven in leerjaar 1 de daadwerkelijke kosten zijn. De kosten voor de overige leerjaren zijn een prognose op basis van de ervaringen van de afgelopen jaren.

Schoolgeld Dierversorgung (BOL)

Item	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3
Boekenlijst MBOWebshop (globale bedragen)	N1: 470 N2: 470 N3: 640 N4: 640	N2: 260 N3: 330 N4: 255	N3: 115 N4: 135
Opleiding gebonden schoolkosten (verplicht)	N1: 150 N2: 150 N3: 150 N4: 150*	N2: 150 N3: 150 N4: 150	N3: 100 N4: 100

Niet opleiding gebonden schoolkosten (vrijwillig)	N1: 175		
	N2: 175	N2: 100	
	N3: 225	N3: 100	N3: 100
	N4: 225	N4: 100	N4: 150

* wanneer een student deelneemt aan de plusklas Wildlife moet er een abonnement voor Blijddorp (ca 80 euro) en schoolkleding (ca 70 euro) worden aangeschaft.

Schoolgeld Dierenartsassistent paraveterinair (BOL)

Item	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4
Boekenlijst MBOWebshop (globale bedragen)	640	515	486	280
Opleiding gebonden schoolkosten (verplicht)	150	150	150	150
Niet opleiding gebonden schoolkosten (vrijwillig)	225	225	100	175

Schoolgeld Paardenhouderij (BOL)

Item	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3
Boekenlijst MBOWebshop (globale bedragen)	N3: 380 N4: 380	N3: 140 N4: 140	N3: 0 N4: 50
Schoolkleding (te bestellen via webshop Octopus Promotions)	N3: 200 N4: 200		
Opleiding gebonden schoolkosten (verplicht)	N3: 715 N4: 715	N3: 695 N4: 713	N3: 665* N4: 665*
Niet opleiding gebonden schoolkosten (vrijwillig)	N3: 357 N4: 357	N3: 150** N4: 150**	N3: 125 N4: 125

Kosten voor aanschaf laptop en basisuitrusting kleding (cap, laarzen en rijbroek) zijn niet in deze bedragen meegenomen.

*Afhankelijk van het gekozen keuzeprofiel komen hier nog kosten bij.

**Kosten voor studiereis klas 2 zijn niet in deze bedragen meegenomen.

Schoolgeld Paardensport (BOL)

Item	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4
Boekenlijst MBOWebshop (globale bedragen)	N4: 380	N4: 140	N4: 45	N4: 0
Schoonkleding (te bestellen via webshop Octopus Promotions)	N4: 250			
Opleiding gebonden schoolkosten (verplicht)	N4: 1635	N4: 1738	N4: 1795	N4: 490*
Niet opleiding gebonden schoolkosten (vrijwillig)	N4: 357	N4: 175	N4: 175	N4: 125

Kosten voor aanschaf laptop en basisuitrusting kleding (cap, laarzen en rijbroek) zijn niet in deze bedragen meegenomen.

*Afhankelijk van het gekozen keuzeprofiel komen hier nog kosten bij.

**Kosten voor studiereis klas 2 zijn niet in deze bedragen meegenomen.

Schoolgeld Groen, Grond & Infra (Gemechaniseerd Loonwerk BBL)

Item	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3
Rijksafdracht (indien per 01-08-2022 18 jaar)	N1 :258 N2: 258 N3: 624	N2: 258 N3: 624	N3: 624
Boekenlijst MBOWebshop (globale bedragen)	N1: 205 N2: 205 N3: 205	N2: 40 N3: 40	N3: 45
Opleiding gebonden schoolkosten (verplicht)	N1: 370 N2: 370 N3: 370	N2: 250 N3: 250	N3: 50

Niet opleiding gebonden schoolkosten (vrijwillig)	N1: 150 N2: 150 N3: 150	N2: 65 N3: 65	N3: 275
---	-------------------------------	------------------	---------

Schoolgeld Groene ruimte (hovenier(BOL/BBL))

Item	Leerjaar 1 (BOL)	Leerjaar 2 (BBL)	Leerjaar 3 (BBL)
Rijksafdracht (indien per 01-08-2022 18 jaar)	N1 :258 N2: 258 N3: 624 N4: 624	N2: 258 N3: 624 N4: 624	N3: 624 N4: 624
Boekenlijst MBOWebshop (globale bedragen)	N1: 205 N2: 205 N3: 205 N4: 205	N2: 40 N3: 40 N4: 80	N3: 45 N4: 30
Opleiding gebonden schoolkosten (verplicht)	N1: 309 N2: 309 N3: 309 N4: 309	N2: 160 N3: 160 N4: 259	N3: 160 N4: 160
Niet opleiding gebonden schoolkosten (vrijwillig)	N1: 110 N2: 110 N3: 110 N4: 110	N2: 75 N3: 75 N4: 75	N3: 100 N4: 124

Kosten leermiddelen Outdoor Activities (BOL)

Item	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3
Boekenlijst mbowebshop (globale bedragen)	N3: 310 N4: 310	N3: 80 N4: 80	N3: 30 N4: 30
Opleiding gebonden schoolkosten (verplicht)	N3: 555 N4: 555	N3: 805 N4: 805	N3: 805 N4: 855
Niet opleiding gebonden schoolkosten (vrijwillig)	N3: 675 N4: 675	N3: 575 N4: 575	N3: 640 N4: 640

Gedurende de opleiding Outdoor Activities zijn aan specifieke sportonderdelen kledingvoorschriften verbonden. Geschatte kosten gedurende de opleiding bedragen rond de € 500. Deze kosten zijn niet in de schoolgeldrekening opgenomen. Jaarlijks wordt bekeken of er voldoende animo bestaat voor een wintersportweek. Deelname aan deze week is niet in deze schoolgeldrekening opgenomen en worden bij deelname apart in rekening gebracht.

A 3.3 BPV (vergoeding)

Tijdens je opleiding ga je verschillende keren een periode op een stage lopen, dit noemen wij een BPV- periode. Het bedrijfstype zal verschillen per periode en per opleiding. Bij elke stage geldt een urennorm en specifieke leerdoelen gekoppeld aan de opleiding.

Landelijk is voorgenomen dat elke student van het mbo een passende stagevergoeding krijgt. Een stagevergoeding is altijd een afspraak tussen de student en het stagebedrijf. Lentiz MBO Maasland kijkt positief naar deze ontwikkeling, maar kan niet bepalen of en hoe groot een dergelijke vergoeding is. Het is tenminste het doel dat de onkostenvergoeding dekkend is. De school doet zijn uiterste best om kwalitatieve stageplaatsen te organiseren. Bij een stagevergoeding kan je aan de volgende zaken denken:

- Een onkostenvergoeding
- Een geldelijke vergoeding
- Een vergoeding in natura

Wanneer de onkosten voor de stage jou belemmeren om stage te kunnen lopen, meld dit dan bij jouw studieloopbaancoach. Er wordt dan in overleg gekeken naar een passende oplossing om de belemmeringen weg te halen. Het is de gezamenlijke prioriteit van de school, overheid en leerbedrijven om stagediscriminatie uit te bannen. Heb jij het idee dat je stagediscriminatie ervaart? Meld dit dan bij het BPV-bureau. Dan gaan we samen kijken welke ondersteuning er nodig is.

A 3.4 IPC/PTC+ (praktijkschool)

De mogelijkheid bestaat dat er voor sommige opleidingen in incidentele technische gevallen voor specifieke praktijklessen wordt uitgeweken naar zogenoemde Praktijktrainingscentra.

A 3.5 Overige kosten

Voor het huren van een kluisje op school dient bij de administratie een bedrag van € 15 huur per jaar te worden voldaan.

A 3.6 Studiefinanciering en het beëindigen van je opleiding met een diploma

Wanneer je (aan het einde van je opleiding) je diploma hebt behaald, word je uitgeschreven van de opleiding. De uitschrijfdatum is de datum van de vaststelling van je diploma (= de datum die op je diploma vermeld staat). Het is belangrijk dat je zo spoedig mogelijk aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) meldt dat je bent uitgeschreven. Je hebt recht op studiefinanciering (BOL-student) tot en met de maand waarin je wordt uitgeschreven. Je studentenreisproduct (OV-jaarkaart) dien je uiterlijk op de 5e werkdag van de maand waarin je geen recht meer hebt op studiefinanciering in te leveren. Vanaf de eerste dag van die maand mag je niet meer met je studentenreisproduct reizen. Stopzetten van je reisproduct doe je bij een ophaalautomaat. Doe je dit niet op tijd, dan kun je een boete van de Dienst Uitvoering Onderwijs verwachten. Het is de EIGEN VERANTWOORDELIJKHEID van de student om aan DUO te melden dat de opleiding beëindigd is. Op de website van DUO (www.ocwduo.nl) kun je alle informatie omtrent het stopzetten van je studiefinanciering terugvinden. In het algemene deel van deze studiegids kun je alles lezen over het ontvangen van studiefinanciering en tegemoetkoming studiekosten.

A 4 - Het opleidingsprofiel

Meer algemene informatie over de opbouw van het onderwijs, verschil tussen BOL en BBL en de studieduur is te vinden in het algemene gedeelte van deze studiegids.

A 4.1 Het karakter van de opleiding

Lentiz | MBO Maasland biedt opleidingen waarin dat wat nodig is om uiteindelijk in de beroepspraktijk werkzaam te kunnen zijn, zo praktisch mogelijk worden aangeboden. Theorie en praktijk gaan hand in hand met specifieke aandacht voor beroepsvaardigheden, kennis en houdingaspecten. Ongeveer 30-40% van de totale opleidingstijd vindt plaats in de beroepspraktijk via de zgn. beroepspraktijkvorming. De theorievakken op school bevatten naast kennis op doen van wat nodig is om het toekomstig beroep uit te kunnen oefenen, ook algemeen vormende vakken als Nederlands, rekenen, talen en loopbaan & burgerschap. We streven ernaar deze vakken zoveel mogelijk te laten integreren met de beroepsvakken.

A 4.2 Uitgangspunten over leren en opleiden

We noemen ons onderwijs beroepsgericht onderwijs. Een aantal kenmerken van dit type onderwijs zijn:

1. Kennis waar je wat aan hebt

Je onthoudt iets het best als je weet wat je eraan hebt of wat je ermee kunt. Je snapt iets pas echt goed als je het aan iemand anders kan uitleggen. De kennis die je hebt opgedaan moet je straks ook kunnen toepassen in je werk. Daarom wordt ook theorie gekoppeld aan de praktijk en krijg je naast theorie ook veel praktijkopdrachten. Opdrachten die je niet alleen op school maar vooral ook op je BPV uitvoert.

2. Kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshouding

Om goed te zijn in je beroep moet je beschikken over de nodige vakkennis. Je moet de theorie beheersen, maar ook de praktische handelingen en weten waarom je zo iets doet. Maar ook moet je kunnen samenwerken met collega's, je werkzaamheden kunnen plannen en goed kunnen omgaan met anderen. Natuurlijk is hierbij een juiste beroepshouding van groot belang.

3. Kerntaken oefenen en vastleggen

Kerntaken zijn taken die elke beroepsbeoefenaar zelfstandig moet kunnen uitvoeren en die in een bepaald beroep steeds terugkomen. Natuurlijk ga je die kerntaken oefenen. Resultaten worden opgeslagen via bewijsstukken in een digitaal portfolio. Het is in feite een map met allerlei bewijsstukken die laat zien dat je voor een bepaald onderdeel over de juiste kennis, vaardigheden en houding beschikt.

4. Beroepsproeve/werkprocesexamen(s)/vaardigheidsexamen(s), kennisexamen(s) en AVO-examens

Als alle bewijsstukken compleet zijn wordt er een beroepsproeve en/of werkprocesexamen/vaardigheidsexamen afgenomen. Dit is eigenlijk een soort "examen" waarin je laat zien dat je alle kerntaken en werkprocessen beheerst. Deze proeve/dit werkprocesexamen/vaardigheidsexamen wordt afgenomen in een zo reëel mogelijke situatie. In de meeste gevallen is dit op een bedrijf, maar het kan ook in een gesimuleerde situatie. Naast de beroepsproeven zullen ook enkele AVO-examens afgenomen worden.

Dit zijn examens op het gebied van Nederlands, Moderne Vreemde taal (Engels) en rekenen. Daarnaast dien je een voldoende te behalen voor het onderdeel loopbaan en burgerschap en de BPV.

5. Beoordeling

In de opleiding zullen er verschillende momenten plaats vinden, waarin jij een summatieve beoordeling krijgt. Daarnaast zal er lopende de opleiding ook formatieve (diagnostische) toetsing plaatsvinden.

6. Studieloopbaancoach

Elke student krijgt een eigen studieloopbaancoach. Deze zal je gedurende de opleiding begeleiden. Hij kent je dus goed. Hij of zij weet wat je interesseert en kan daarop inspelen. Je hebt met hem regelmatig een gesprek over hoe het gaat in de opleiding. Samen met hem bespreek je welke competenties nog verder ontwikkeld moeten worden of welke bewijsstukken nog geleverd moeten worden.

A 4.3 Praktijkleren en BPV

A 4.3.1 Beroeps Praktijk Vorming

In de Beroeps Praktijk Vorming (BPV) is wettelijk is vastgesteld hoeveel BPV-uren een student per schooljaar moet maken. Deze uren zijn terug te vinden in het opleidingsplan. Vanwege deze verplichting worden de uren BPV middels het schoolregistratiesysteem bijgehouden en doorgegeven aan het ministerie. Beroepspraktijkvorming dient te geschieden op een erkend leerbedrijf. Bij de beroepspraktijkvorming in zowel de BOL als in de BBL is er sprake van 3 partijen:

1. De student
2. Het opleidingsbedrijf of BPV-bedrijf
3. De onderwijsinstelling

Daarnaast bestaat er een overkoepelend orgaan (SBB). SBB is een controlerende instantie die zorgdraagt voor de kwaliteit van de beroepspraktijkvormingsplaatsen. Zij levert voor het opleidingsbedrijf in de betreffende sector een erkenning af.

Reglement

De reglementen, eisen en de visie op BPV worden voor alle studenten in het BPV-handboek omschreven, welke voor alle studenten beschikbaar is. Aan de BPV is een aantal eisen verbonden:

Zoeken van een BPV-bedrijf

Aan het begin van het ieder schooljaar bespreekt de coach de BPV-documenten met de studenten. In deze documenten staat alle informatie over de te lopen BPV-perioden. De BPV-documenten zijn terug te vinden op het studentenportaal (mijnlentiz.nl). Voor adressen van BPV-bedrijven wordt verwezen naar de site **www.stagemarkt.nl**. Alle voor de opleiding van de student erkende bedrijven zijn hierin opgenomen.

De student zoekt zelf een BPV-bedrijf. School ondersteunt waar nodig. Het BPV-bedrijf moet geaccrediteerd zijn door SBB, wat betekent dat SBB heeft gecontroleerd of het betreffende bedrijf past bij en aansluit op de opleiding van de student. Na accreditatie is een bedrijf goedgekeurd en ontvangt het een leerbedrijf-ID.;

Een student mag alleen BPV lopen indien het crebonummer van de opleiding van de student overeenkomt met het crebonummer van het BPV-bedrijf, met uitzondering van de keuzedeel-BPVs. Op www.stagemarkt.nl is per bedrijf te zien voor welk kwalificatiedossier (met crebonummers) het bedrijf is goedgekeurd. Onder elk dossier is vervolgens te lezen welke werkprocessen op het bedrijf kunnen worden eigen gemaakt en eventueel getoetst. Voorin deze studiegids staat een overzicht van alle opleidingen en bijbehorende crebonummers.

Indien een student voor een keuzedeel heeft gekozen waarbij hij/zij een keuzedeel-BPV dient te lopen, mag deze gelopen worden op een bedrijf dat past bij het gekozen keuzedeel. Het bedrijf hoeft niet aan hetzelfde crebonummer te voldoen als die van de opleiding van de student, echter dient het betreffende bedrijf minimaal een erkenning te hebben en op [stagemarkt](http://www.stagemarkt.nl) te staan. Mocht de student tijdens de keuzedeel-BPV ook aan opleidingsgerichte zaken werken welke niet tot het keuzedeel behoren, dient het crebonummer passend te zijn zoals eerder is benoemd.

Invullen en inleveren van het BPV Zoekformulier en de Praktijkovereenkomst (POK)

Een student zoekt, al dan niet met behulp van www.stagemarkt.nl, een passend leerbedrijf. In overleg met het bedrijf wordt de BPV periode afgesproken. Het is raadzaam om dit tijdens een bezoek aan het bedrijf af te spreken.

Het POK aanvraagformulier, dat te vinden is in het portaal van Eduarte, moet door de student uiterlijk 6 weken voor aanvang van de BPV-periode worden ingevuld, zie deadline aanvragen voor de POK (P) op BPV-overzicht. De student vult naast de bedrijfsgegevens ook eventueel afwijkende begin- en einddatum van de BPV-periode in.

De student kan de aangevraagde POK ophalen als deze op ondertekenen staat. Dit is binnen 10 werkdagen. Afhalen van de POK kan bij het BPV-bureau. De student ondertekent de POK en zorgt er eveneens voor dat deze wordt ondertekend door het BPV-bedrijf.

Uiterlijk 4 weken voor aanvang van de BPV-periode levert de student de POK persoonlijk in bij de receptie (zie POK definitief deadline (D) op BPV-overzicht). De POK dient bij inleveren te zijn voorzien van een inleverprotocol (in tweevoud). De student ontvangt 1 getekend inleverprotocol als bewijs van inlevering retour. Wanneer een student bij het niet aanwezig zijn van de POK geen bewijs van inlevering kan overleggen, geldt dat de POK niet is ingeleverd.

De student kan na goedkeuring van de ingeleverde POK, een door de school ondertekend exemplaar van de POK ophalen bij de receptie. Dit is voor de student het bewijs dat de BPV gelopen mag worden en de POK rechtsgeldig is.

Indien de student op eigen initiatief BPV loopt terwijl de POK niet ondertekend is ingeleverd, worden de reeds gelopen BPV-dagen/uren niet meegeteld in het aantal verplichte BPV-dagen. De student wordt stellig afgeraden verder te gaan met de BPV, omdat de student zonder POK onverzekerd is. De student die toch BPV loopt zonder geldige POK draagt daarvoor zelf de verantwoordelijkheid. De school kan in geval van schade niet aansprakelijk worden gesteld. Ook het BPV-bedrijf wordt hiervan op de hoogte gebracht door de coach.

De student die geen getekend BPV-contract heeft als de BPV-periode begint, wordt op de 1^e BPV dag van 9.00 tot 16.00 uur op school verwacht totdat er een getekende POK op school is voor de betreffende periode. Deze kan in de geplande periode plaatsvinden of in een vervangende periode/vakantie.

Indien een student de BPV-periode wil vervullen op een ander moment dan gepland, kan dit in overleg met de coach, het bedrijf en het BPV-bureau. De student kan de data op het aanvraagformulier aanpassen. Elke handmatige verandering op de POK maakt deze ongeldig.

Tijdens de BPV

Bij absentie dienen zowel het BPV-bedrijf (voor aanvang werkdag) als de school vóór 9.00 uur op de hoogte te worden gebracht. Hierbij moet duidelijk worden gemeld dat het om absentie tijdens de BPV gaat. Als de student, na afwezigheid, weer aan zijn BPV begint, dienen het bedrijf en de school op de hoogte te worden gebracht. Dit moet plaatsvinden voordat het werk hervat wordt.

Elke student wordt, i.v.m. brede scholing, geadviseerd om tijdens de opleiding maximaal twee keer bij hetzelfde BPV-bedrijf BPV te lopen. Indien een student vaker bij hetzelfde bedrijf BPV wil lopen, kan dit alleen wanneer alle competenties (in de vorm van werkprocessen) bij dit bedrijf kunnen worden uitgevoerd en beoordeeld. De student wordt geadviseerd dit goed te onderzoeken op de site www.stagemarkt.nl, waar onder het crebonummer van elke kwalificatie de werkprocessen vermeld worden die op het bedrijf kunnen worden uitgevoerd en geoefend.

De student is zelf verantwoordelijk voor het laten invullen en voor akkoord laten ondertekenen van het urenformulier, het tussentijds-voortgangsgespreksformulier en het eindgespreksformulier door het BPV bedrijf. Het urenregistratieformulier, tussentijdsbeoordelingsgespreksformulier en het eindbeoordelingsgespreksformulier worden door de student na de BPV-periode ingeleverd bij de coach, deze tekent beide gespreksformulieren af en controleert het urenregistratieformulier, daarna levert de student bovenstaande documenten in met inleverprotocol bij de receptie.

Inleveren van BPV-documenten

Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen na een BPV-periode, zie deadline afronden BPV (A) moeten de volgende documenten door de student, worden ingeleverd:

1. urenregistratieformulier, ondertekend door de praktijkopleider en de coach;
2. eind- en tussentijdse gespreksformulieren, ondertekend door de praktijkopleider en de coach;
3. BPV-opdrachten behorend bij de betreffende BPV-periode (via TEAMS). Dit geldt voor zowel de beroepsgerichte als algemene opdrachten.

Wanneer een student geen bewijs van inlevering kan overhandigen, geldt dat documenten niet zijn ingeleverd. Tijdens vakanties is de receptie gesloten. BPV-documenten moeten dus voor aanvang van de vakantie(s) ingeleverd zijn.

Het te laat inleveren van BPV-documenten kan tot gevolg hebben dat de BPV-periode in zijn geheel moet worden overgedaan.

Beoordeling van de BPV

Beroepsgerichte BPV-opdrachten moeten met een voldoende beoordeeld zijn. Bij een onvoldoende beoordeling van het evaluatieverslag/de opdrachten moet(en) deze herschreven of aangepast worden.

In het totale BPV-programma van de opleiding dient er sprake te zijn van een stijgende lijn in de ontwikkeling van kennis en kunde van de student en het beheersen van de door de

opleiding vereiste competenties. Een BPV-periode zou met een onvoldoende beoordeling afgesloten mogen worden, mits er in het totale BPV-programma nog steeds sprake blijft van een stijgende lijn.

De laatst gelopen BPV-periode moet met een voldoende worden afgesloten. Bij één of meerdere onvoldoende beoordelingen volgt een gesprek met het BPV bedrijf, de student en de BPV-begeleider of studieloopbaancoach. In uitzonderlijke gevallen sluit ook een medewerker van het BPV-bureau en/of een van de leden van de examencommissie aan. Dit kan ertoe leiden dat een bepaalde BPV-periode moet worden overgedaan.

De BPV-periode wordt als afgerond beschouwd wanneer de volgende zaken zijn ingeleverd:

1. de POK (door alle partijen ondertekend);
2. indien van toepassing alle opdrachten c.q. verslagen en handelingenlijsten;
3. de urenregistratie- en (tussentijdse- en eindgespreksformulieren, afgerond volgens het vooraf vastgestelde aantal uren (voor akkoord ondertekend door de praktijkopleider en student).

Begeleiding

In elke BPV-periode wordt het BPV-bedrijf door de studieloopbaancoach of een BPV-begeleider gebeld. Tevens wordt ernaar gestreefd de student tijdens zijn BPV-periode minimaal 1 keer te bezoeken. Vanwege de soms grote afstanden zal dit niet altijd mogelijk zijn. Er kan dan voor gekozen worden dit via een digitale afspraak te doen.

De coach/BPV-begeleider neemt vooraf contact op met de praktijkopleider van het BPV-bedrijf. De coach/BPV-begeleider bespreekt tijdens het bezoek met de student de opgedane ervaringen en bespreekt met de praktijkopleider de vorderingen van de student. De uitkomst van deze gesprekken worden vastgelegd in een gespreksverslag.

Bijzonderheden

Afwijkingen op de geplande BPV-periodes, schade op het BPV-bedrijf, beëindigen van een POK/een BPV-periode, reductie van het verplichte aantal BPV-uren of klachten over BPV-zaken, dienen overlegd te worden met de coach. De coach zal overleggen of doorverwijzen naar het BPV-bureau.

Internationale BPV

De student heeft de mogelijkheid om in zijn opleiding BPV te lopen in het buitenland. De perioden variëren van 3 tot 10 weken. In veel gevallen wordt deze BPV door de overheid (Erasmus+) voor een groot deel gefinancierd. Studenten uit alle leerjaren kunnen, indien het BPV-rooster dit toelaat, in aanmerking komen voor een buitenlandse BPV-periode. Voor studenten in het eerste jaar van hun opleiding geldt dat hun eerste BPV-periode geen buitenlandse BPV mag zijn.

Aan het begin van elk schooljaar worden studenten op de hoogte gebracht van de internationale BPV-mogelijkheden. Daarna kunnen zij zich melden bij de coördinator internationalisering die samen met de student de buitenlandse BPV-periode (en alle documenten die daarbij van toepassing zijn) in gang zet.

Gedurende het schooljaar wordt voor geïnteresseerden een informatieavond georganiseerd waarbij nader wordt ingegaan op de verschillende mogelijkheden per opleiding.

De coördinator internationalisering en het BPV-bureau hebben het recht om in uitzonderlijke gevallen af te wijken van de onder 5.3.1 genoemde regels.

A 4.3.2 Praktijklessen

Naast de Beroeps Praktijk Vorming en de praktijkschoolweken vormen praktijklessen een belangrijk onderdeel van de opleiding. Ze dienen als ondersteuning en aanvulling op de theorie. Daarnaast worden praktische vaardigheden en handelingen aangeleerd.

Praktijklessen kunnen plaatsvinden op verschillende locaties.

1. De school

Hieronder vallen alle ruimten aan de Commandeurskade waar praktijklessen worden gehouden. Dit zijn de schoolboerderij, de praktijklokalen en de kassen. Instructie en uitvoering vinden hier plaats. Voor de opleidingen Paard vinden de lessen plaats op de hippische campus.

2. In de regio

Het betreft hier lessen (praktische handelingen) die niet op school kunnen worden uitgevoerd. Instructie vindt plaats op school, de uitvoering vindt plaats op locatie. Voor de opleiding Paardenhouderij zullen de meeste praktijklessen op Manege Middenhof te Maassluis of Hippisch Centrum Nootdorp te Nootdorp plaatsvinden en voor de opleiding Paardensport bij Chardon Paardensport te Den Hoorn. Satellietdagen vinden plaats bij Chardon Paardensport te Den Hoorn, Stal 't Kabel te Nieuw-Vennep, HC Nootdorp te Nootdorp en HC Hoekse Waard te Oud-Beijerland.

3. Excursie/lezing

Hieronder vallen alle praktijklessen waaraan geen opdrachten of praktische handelingen zijn verbonden, bijvoorbeeld een bezoek aan de Faculteit Diergeneeskunde in Utrecht.

Reglement praktijklessen

1. Praktijklessen zijn verplicht.
2. Gemiste praktijklessen op de schoolboerderij of manege moeten in overleg met de praktijkdocent worden ingehaald. Afspraken voor inhalen moeten door de student zelf, TIJDIG worden gemaakt.
3. Praktijklessen in de regio en excursies/lezingen kunnen uitsluitend in het nieuwe leerjaar worden ingehaald.
4. De student dient vijf minuten voor aanvang van de les aanwezig te zijn. Studenten die te laat komen worden niet meer tot de les toegelaten.
5. De student Dierversorgung en Paraveterinair is verplicht stofjas en laarzen of klompen te dragen. Zowel stofjas als laarzen/klompen dienen schoon te zijn. De student Paardenhouderij/Paardensport is verplicht schoolkleding (polo, vest, jas), een goed aangesloten broek en veiligheidsschoenen te dragen. Voor de rijlessen dient de student een zwarte rijbroek, rijlaarzen of caps (zonder franjes) en goedgekeurde veiligheidshelm te dragen. Voor de studenten Paraveterinair is het dragen van een labjas tijdens de praktijklessen verplicht. Voor studenten van de opleiding Groene ruimte en Groen, grond, infra is geen speciale kleding verplicht. I.v.m. het werken met machines is het af te raden loshangende kleding (zoals lange jassen) te dragen.
6. Dit reglement is van kracht, tenzij de docent anders beslist.

A 4.3.3 Weekend- en vakantie voeren (alleen voor de opleiding Dierverzorging en Dierenartsassistent paraveterinair)

De school beschikt over een grote schoolboerderij, waarvan tijdens de lessen dankbaar gebruik wordt gemaakt. Omdat het voeren en verzorgen van de dieren op de schoolboerderij nogal wat tijd vergt en omdat de student dierverzorging ervaring op moet doen met het zelfstandig voeren en verzorgen van dieren is het voor studenten Dierverzorging en Paraveterinair **verplicht** minimaal 2 en maximaal 5 dagen (afhankelijk van het aantal klassen) zelfstandig (in tweetallen) te voeren. Dit vindt plaats in een weekend, op feestdagen of in een vakantie.

De volgende afspraken worden met de student gemaakt:

1. De voerdagen worden per klas ingedeeld
2. Iedere student krijgt 1 week de tijd met medestudenten te ruilen. Er is daarna GEEN mogelijkheid meer om te ruilen.
3. De student meldt zich op de vrijdag voorafgaand aan het weekend of de vakantie dat hij/zij moet voeren om 11.00 uur bij de beheerder van de schoolboerderij. Eventuele bijzonderheden worden dan doorgegeven.
4. Op de voerdagen zelf moet de student om 9.00 uur aanwezig zijn. In overleg met de controlerende docent/student mag de student eventueel ook eerder beginnen. Is het niet mogelijk om 9.00 uur aanwezig te zijn, dan dient de student dit vooraf te melden bij de beheerder van de schoolboerderij.
5. De sleutel van het kantoor en de stal is te vinden op de afgesproken plek. In het kantoor hangen de sleutels van de overige dierenverblijven.
6. Bijzonderheden moeten altijd genoteerd worden in de agenda.
7. Tussen 12.00 en 13.00 uur moet het werk afgerond zijn. De student mag NOOIT vertrekken voordat de controleur het beoordelingsformulier heeft getekend.
8. Bij onvoldoende score moet de student het voeren opnieuw doen. De beheerder deelt de student zelf in. Er kan in dit geval niet geruild worden.
9. Voor noodgevallen mag de student gebruik maken van de telefoon in het kantoor. De telefoonnummers hangen op het prikbord in het kantoor.
10. Indien de student om een bepaalde reden (bijvoorbeeld ziekte) niet in staat is op de afgesproken dagen aanwezig te zijn, dient hij/zij zich TIJDIG af te melden bij de beheerder van de schoolboerderij.

A 4.3.4 Deelnemen aan evenementen (alleen voor opleiding Paardenhouderij en Paardensport)

Organiseren van een evenement is één van de modules die de studenten van de mbo Paardensport en Paardenhouderij opleiding van Lentiz Onderwijsgroep volgen. De mbo Paardensport en Paardenhouderij studenten organiseren of werken mee bij een aantal verplichte evenementen. Iedere student (met uitzondering van studenten Paardensport leerjaar 4) draait **minimaal 3 verplichte dagen per schooljaar**.

Sommige evenementen zijn verplicht vanuit school. Daarnaast vult de student aan tot minimaal 3 dagen met optionele evenementen of zelfgekozen evenementen (meer mag natuurlijk, rekening houdend met de verplichte lesdagen). Heb je een verplicht evenement gemist (vanwege bijzondere omstandigheden zoals ziekte) dan dien je zelf een vervangend

evenement te zoeken (dus aan te vullen tot 3 dagen). Aan het begin van het schooljaar zullen de verplichte evenementen aan de studenten kenbaar worden gemaakt.

A 4.3.5 Vakantierooster Chardon Paardensport (alleen voor opleiding Paardensport)

De school beschikt over schoolpaarden. Deze dienen in vakanties (uitgezonderd de zomervakantie) beweging te krijgen en verzorgd te worden. Hierbij werken we met een vakantierooster. Studenten tekenen in overleg in voor meerdere (4) vakantiedagen per jaar. Het verdient de voorkeur in ieder geval in te tekenen voor een vakantie voorafgaand aan een ORUN-examen, zodat er in de vakantie extra examentraining kan worden aangeboden en de paarden op het juiste trainingsniveau blijven. Tijdens de vakantiedienst krijgt iedere student minimaal 1 uur begeleiding tijdens het rijden.

A 5 – Leertraject en examenplan

Aan het begin van het schooljaar wordt door je coach het leertraject toegelicht. Je coach vertelt je wat je allemaal tijdens je opleiding kan en mag verwachten met betrekking tot lessen, beroeps praktijkvorming (BPV), coaching, het eigen maken van de verschillende werkprocessen etc.

Zak-/slaagcriteria

In het examenplan is weergegeven uit welke beroepsproeven, werkprocesexamens, vaardigheidsexamens, kennisexamens en AVO-examens een opleiding bestaat. Een beroepsproeve, werkprocesexamen en vaardigheidsexamen kunnen een uitslag “Onvoldoende”, “Voldoende” of “Goed” hebben. Voor AVO-examens en kennisexamens wordt een cijfer gegeven tussen 1 en 10.

AVO

Achter elk AVO-examen staat vermeld op welk niveau de verschillende deelvaardigheden moeten worden behaald. Voor de inhoud van het referentiekader taal en rekenen word je verwezen naar <https://steunpunttaalenrekenenmbo.nl>.

Voor de Moderne Vreemde Talen zijn deze eisen geformuleerd in CEF-niveaus (A1, A2, B1, B2, C1, C2). In dit hoofdstuk van de studiegids is opgenomen wat de verschillende CEF-niveaus inhouden. Voor Nederlands, Engels en rekenen worden Centrale examens (landelijke examens) en instellingsexamens afgenomen. De vereiste resultaten voor genoemde onderdelen staan per opleiding vermeld in de examenplannen op <https://www.lentiz.nl/officiële-documenten-mbo>.

Keuzedelen

Naast bovengenoemde examenonderdelen dient iedere student een deel van zijn of haar opleiding (15% van het totale aantal SBU) in te vullen met keuzedelen. Een keuzedeel omvat 240, 480 of 720 studiebelastingsuren (SBU). In onderstaand schema is de verplichte omvang aan keuzedelen per niveau weergegeven. Studenten kunnen kiezen uit het aanbod van keuzedelen of keuzedelenpakketten. Het aanbod van keuzedelen per schooljaar is te vinden in de Bibliotheek voor studenten op sharepoint (*Keuzedelen schooljaar 2023-2024.pdf*). De student is verplicht om de voor hem of haar geldende omvang aan keuzedelen te volgen en af te sluiten (vaak met een examen). De gevolgde keuzedelen worden vermeld op (de bijlage bij) het diploma.

Niveau	Aantal SBU (verplichting)
Niveau 1 (Entree)	240 SBU
Niveau 2	480 SBU
Niveau 3	720 SBU
Niveau 4 (3 -jarig)	720 SBU
Niveau 4 (4 -jarig)	720 SBU

Om voor diplomering in aanmerking te komen, moet je aan alle eisen in het examenplan voldoen (zie bijlage van deze studiegids of op de website te vinden via deze link: <https://www.lentiz.nl/officiële-documenten-mbo>).

Samenvattend:

- Alle beroepsproeven behaald
- Eventuele werkprocesexamens behaald
- Eventuele vaardigheidsexamens behaald
- Eventuele kennisexamens behaald
- Nederlands en rekenen behaald (afhankelijk van niveau)
- Moderne vreemde taal (Engels) (afhankelijk van niveau en opleiding) behaald op het vereiste niveau
- Loopbaan en burgerschap behaald
- BPV behaald (voldoende afgesloten)
- Voorgescreven omvang aan keuzedelen met voldoende afgerond.

Voorwaardendossier

Het voorwaardendossier wordt aan het begin van het schooljaar door je coach uitgereikt en toegelicht. In het voorwaardendossier kun je zien aan welke activiteiten, opdrachten, vereisten je moet voldoen om deel te mogen nemen aan de beroepsproeve/werkprocesexamen/vaardigheidsexamen of AVO-examen.

Opleidingsplannen en examenplannen

In de opleidingsplannen en examenplannen van de verschillende opleidingen staan de vakken/thema's en de exameneisen benoemd uit het voor de opleiding geldende kwalificatiedossier. Indien er zich gedurende het schooljaar nog wijzigingen in de exameneisen voordoen zal dit middels een addendum op de studiegids aan de deelnemers gecommuniceerd worden. De opleidingsplannen zijn te vinden in de bibliotheek voor studenten op sharepoint (Bibliotheek (sharepoint.com)) onder de tegels van de verschillende opleidingen.

Centraal deel B

B1 Algemene informatie

B 1.1 Lentiz mbo, onderdeel van de Lentiz onderwijsgroep

Bevoegd gezag

De Lentiz onderwijsgroep, bestaande uit de Lentiz mbo's en de VO-instellingen van de Lentiz onderwijsgroep, heeft één stichtingsbestuur dat optreedt als bevoegd gezag voor beide afdelingen. Dit stichtingsbestuur functioneert volgens het Raad van Toezicht model.

Raad van Bestuur

Het dagelijks bestuur van de Stichting is opgedragen aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur bestaat uit de heer R. van Dam, tevens voorzitter en de heer G. Veneboer, lid.

Het bezoekadres van de Raad van Bestuur is:

Schiedamsedijk 114
Vlaardingen

Het postadres van de Raad van Bestuur is:

Postbus 3040
3130 CA Vlaardingen
www.lentiz.nl

Grondslag van de Lentiz onderwijsgroep

De Lentiz onderwijsgroep is inhoudelijk een samenwerkingsstichting en heeft als grondslag de algemeen bijzondere richting in het onderwijs, waarbij de kenmerken van interconfessioneel onderwijs worden gewaarborgd en ruimte wordt geboden aan het karakter van openbaar onderwijs. De mbo-scholen van Lentiz zijn algemeen bijzondere scholen.

Bij haar activiteiten gaat de Lentiz onderwijsgroep uit van de gelijkwaardigheid van mensen. Bij de toelating van studenten en de benoeming van personeel wordt geen verschil gemaakt naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht of leeftijd.

Het onderwijs wordt gegeven overeenkomstig de normen en waarden die in de Nederlandse samenleving worden erkend.

B 1.2 Belangrijke adressen en telefoonnummers

De Lentiz onderwijsgroep biedt mbo aan op de volgende zes locaties:

Lentiz | MBO Westland

Europa 1
2672 ZX Naaldwijk
Tel. 0174 - 513321
Directeur: mevrouw C. Kramer

Lentiz | MBO Maasland

Commandeurskade 22
3155 AD Maasland
Tel. 010 – 5910499
Directeur: de heer A. Blansjaar

Lentiz | MBO LIFE College

Parallelweg 401
3112 NA Schiedam
Tel. 010-4735377
Directeur: mevrouw T. Oetomo-de Roode

Lentiz | MBO Oostland

Wilgenlei 2b
2665 KN Bleiswijk
Tel. 010- 5212822
Directeur: de heer J. Speksnijder

Lentiz | MBO Barendrecht

Gebroken Meeldijk 66
2991 VD BARENDRECHT
Tel. 0180 - 547528
Directeur: mevrouw E. Laroo

Lentiz | MBO Middelharnis

Langeweg 111
3245 KG Middelharnis
T 0187 – 485444
Directeur: mevrouw M. Crook ai.

Klachtencommissie

T.a.v. de ambtelijk secretaris
Postbus 3040
3130 CA Vlaardingen

Commissie van beroep examens

T.a.v. de ambtelijk secretaris
Postbus 3040
3130 CA Vlaardingen

Inspectie van het onderwijs

De onderwijsinspectie houdt toezicht op het onderwijs. De Mbo-opleidingen vallen onder het toezicht van het inspectieteam BVE.

De inspectie is bereiken via:

Het contactformulier op de website: www.onderwijsinspectie.nl

T 1400 (telefoonnummer voor vragen aan de rijksoverheid)

T 088 - 669 6060 (voor direct contact met de inspectie)

Vertrouwensinspecteur

E-mail: vertrouwensinspecteurs@owinsp.nl

T 0900-1113111

Adresgegevens zijn opvraagbaar per e-mail. Meer informatie op www.onderwijsinspectie.nl.

B2 Organisatie en regelingen

B 2.1 Onderwijs- en Examenregeling (OER) 2023-2024 en de studiegids

Wat is het verband tussen deze studiegids en de OER?

De OER en de studiegids horen bij elkaar. Samen geven de OER en de studiegids een compleet overzicht van de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens voor alle mbo-opleidingen van de Lentiz onderwijsgroep. Beide documenten geven je informatie over de school, de opleiding en alle andere informatie die je tijdens je studie nodig kunt hebben. De OER moet aan de wettelijke eisen voldoen. Je vindt beide documenten op: <https://www.lentiz.nl/officiële-documenten-mbo/>

Wat staat in de OER en wat in de studiegids?

OER

In de OER worden de uitgangspunten en kaders voor de onderwijs- en examenplannen van alle opleidingen vastgelegd. De OER wordt opgesteld aan de hand van de in de wet geformuleerde eisen. In het document worden de verschillende regelingen, structuren, plannings en procedures vastgelegd. De OER is tevens de basis voor de Onderwijsovereenkomst (OOK) tussen jou en de school.

Bij aanvang van de opleiding biedt de OER een goed beeld van de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens aan de (toekomstige) student. Door het officiële karakter van de OER is dat document lastig om te lezen en te begrijpen. Daarom is er voor dagelijks en praktisch gebruik een studiegids.

Studiegids

In de studiegids staat op eenvoudige en toegankelijke wijze alle informatie die je nodig kunt hebben tijdens de opleiding. In de studiegids vind je ook de informatie over de opleiding die jij volgt.

De opleidingsplannen worden gepubliceerd op de website van je school. De examenplannen worden gepubliceerd op de website van Lentiz: <https://lentiz.nl/officiële-documenten-mbo/examenplannen20232024/>

B 2.2 Toelatingseisen en toelatingsprocedure

Toelatingseisen

Studenten van elke geloofsovertuiging kunnen toegelaten worden tot een opleiding van de Lentiz onderwijsgroep, zolang zij de grondslag en de doelstellingen van de school respecteren. De instroomrechten van studenten voor de verschillende leertrajecten zijn wettelijk bepaald. De onderwijsinstelling hanteert de wettelijke criteria voor de toelating. Deze zijn te vinden in paragraaf B 3.1.

Formele eisen ten aanzien van de leerplicht en kwalificatieplicht

De leerplicht houdt in dat kinderen verplicht naar school moeten. Vanaf het moment dat een kind 5 jaar is tot het einde van het schooljaar waarin het kind 16 jaar wordt, is het op grond van de Leerplichtwet verplicht naar school te gaan (leerplichtig). Studenten zijn tot en met het schooljaar waarin zij 16 worden volledig leerplichtig en dienen dus voltijds dagonderwijs te volgen. Pas het schooljaar volgende op het moment waarop studenten 16 zijn geworden,

zijn zij kwalificatie-plichtig. De kwalificatieplicht verplicht studenten onderwijs te volgen totdat zij 18 jaar worden of een startkwalificatie hebben gehaald. Een startkwalificatie is een diploma op havo-, vwo- of mbo-2 niveau. Tijdens de kwalificatieplicht gaan studenten elke dag naar school of kiezen zij voor de combinatie van leren en werken (BBL). Vanaf het moment dat een student kwalificatie-plichtig is kan een student toegelaten worden tot een BBL-leertraject of een deeltijd BOL-leertraject (voor uitleg over BOL en BBL zie paragraaf B3.2). Voor meer informatie over de leerplicht en kwalificatieplicht kijk je op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/leerplicht-en-kwalificatieplicht>.

Stappen in een toelatingsprocedure

Zie "[Procedure aanmelding en inschrijving](#)" bij de OER

B 2.3 Onderwijsovereenkomst en Praktijkovereenkomst

Onderwijsovereenkomst

De onderwijsovereenkomst (OOK) is een overeenkomst tussen jou (de student) en de school. De overeenkomst wordt gesloten voor de duur van de opleiding of voor het deel van de opleiding waarop jouw inschrijving betrekking heeft. De overeenkomst bevat de rechten en plichten van jou (de student) en van de school.

De OOK wordt aan het begin van de opleiding afgesloten en ondertekend. In de bijlagen bij de OOK worden afspraken vastgelegd met betrekking tot extra ondersteuning van jou (de student) tijdens je opleiding en over de totstandkoming van een bindend studieadvies voor studenten in de entree-opleiding. De OOK is geldig voor de in de overeenkomst afgesproken opleiding. Het model van de OOK is als bijlage bij de OER gepubliceerd op <https://www.lentiz.nl/officiële-documenten-mbo/>.

Praktijkovereenkomst

Over de beroepspraktijkvorming (onderwijs in de praktijk van het beroep) worden afspraken gemaakt in een praktijkovereenkomst (POK). Deze overeenkomst regelt de rechten en plichten van alle betrokken partijen (student, school, BPV-bedrijf).

De POK wordt gesloten tussen de school, de student en het bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt.

Voor internationale beroepspraktijkvorming (BPV) zijn tevens een Engelstalige, een Duitstalige en een Franstalige POK beschikbaar. Het model van de POK is als bijlage bij de OER gepubliceerd op <https://www.lentiz.nl/officiële-documenten-mbo/>.

Toelichting BOL-opleiding

In de beroeps opleidende leerweg (BOL) worden voor een student tijdens de opleiding in de regel meerdere praktijkovereenkomsten voor relatief korte periodes aangegaan met meerdere bedrijven ten behoeve van het leren in de beroepspraktijk (BPV).

Toelichting BBL-opleiding

In de beroeps begeleide leerweg (BBL) bestaat er vanaf het begin van de opleiding een (arbeids)overeenkomst (van minimaal 20 uur) tussen één student en één werkgever, in een voor de opleiding relevante sector, voor de duur van de opleiding ten behoeve van het leren vanuit de beroepspraktijk in de beroepspraktijkvorming.

B 2.4 Studiefinanciering en tegemoetkoming studiekosten

Om in aanmerking te komen voor studiefinanciering moet een student voldoen aan bepaalde voorwaarden. Er zijn voorwaarden met betrekking tot leeftijd, onderwijsinstellingsoort en

nationaliteit. Voor de meest actuele informatie over studiefinanciering verwijzen wij graag naar de website van de Dienst Uitvoering Onderwijs <https://duo.nl/particulieren/mbo-er/studiefinanciering/weten-hoe-het-werkt.asp>.

B 2.5 Urennorm

Als mbo-student heb je recht op een minimum aantal lessen. Onderwijsinstellingen moeten aan deze urennorm voldoen. De verplichte onderwijstijd wordt berekend in klokuren (60 minuten), maar de onderwijsinstelling bepaalt zelf hoeveel minuten een les duurt. Je hebt alleen recht op studiefinanciering wanneer je opleiding voldoet aan de urennorm.

Urennorm BOL

Vanaf 1 augustus 2014 gelden de volgende urennormen voor de Beroeps Opleidende Leerweg (BOL):

BOL opleidingen	Begeleide onderwijstijd	BPV	Totaal
Entreeopleiding	600	Geen minimum	1.000
1-jarige opleiding	700	250	1.000
2-jarige opleiding	1.250	450	2.000
3-jarige opleiding	1.800	900	3.000
4-jarige opleiding	2.350	1.350	4.000

De urennormen voor de BOL gelden niet per studiejaar, maar voor de totale studie. Er zijn aparte normen voor de begeleide onderwijstijd en de beroepspraktijkvorming (BPV). Er zijn in een jaar 1.600 klokuren beschikbaar voor studie (40 weken van 40 uren). Van die 1.600 uren moeten er ten minste 1.000 uur per onderwijsinstellingjaar (gemiddeld) bestaan uit begeleide onderwijstijd en beroepspraktijkvorming. Huiswerk telt niet mee voor de onderwijstijd en beroepspraktijkvorming. De rest van de 1600 uren kan bestaan uit huiswerk en andere onderwijsactiviteiten, bijvoorbeeld zelfstandig werken, voorbereiding voor toetsing en presentaties en het maken van werkstukken etc. Dat moet ook voor alle studenten ruim voldoende zijn. Zie voor meer verschillen tussen BOL en BBL paragraaf B 3.2.

Urennorm BBL

Volg je een beroeps begeleidende leerweg (BBL) dan ga je meestal 1 dag per week naar school en werk je de overige 4 dagen. De onderwijstijd bij BBL-opleidingen moet ieder jaar bestaan uit ten minste 200 begeleide onderwijsuren en 610 uren beroepspraktijkvorming (BPV). Zit het aantal begeleide onderwijsuren op het minimum van 200 uur, dan moeten er meer uren BPV zijn. Dit geldt ook omgekeerd. Het totaal van BPV en begeleide onderwijsuren moet samen minimaal 850 uur per leerjaar zijn.

Heb je nog vragen?

Voor vragen kun je terecht bij de Dienst Uitvoering Onderwijs. Telefoonnummer (050) 599 77 55. Kijk voor de meest actuele informatie over studiefinanciering op internet: www.duo.nl. De Dienst uitvoering Onderwijs heeft een speciale folder over studiefinanciering en de prestatiebeurs.

B 2.6 Wettelijk les- en cursusgeld

Lesgeld in de BOL-opleidingen

Iedereen die zich inschrijft voor voltijds dagonderwijs (BOL) moet aan het rijk lesgeld betalen. De hoogte van het lesgeld en de wijze waarop het lesgeld betaald dient te worden kan je nalezen op de website van DUO <https://duo.nl/particulier/lesgeld/lesgeld-betalen.jsp>.

Cursusgeld in de deeltijd BOL- en BBL-opleidingen

De deeltijdopleidingen binnen het mbo zijn BOL in deeltijd en de beroepsbegeleidende leerweg (BBL). Een student die op 1 augustus van het betreffende jaar jonger is dan 18 jaar, hoeft voor BOL in deeltijd en voor BBL geen cursusgeld te betalen. Als een student op 1 augustus 18 jaar of ouder is, betaalt de student cursusgeld. De hoogte van het cursusgeld is afhankelijk van het niveau van de deeltijdopleiding.

Zie [Wat is de wettelijke hoogte van het lesgeld en cursusgeld in het mbo? | Rijksoverheid.nl](#)

Deeltijdopleidingen in het beroepsonderwijs omvatten minder dan 1000 uur per jaar. Iedere student krijgt voor de betaling van het cursusgeld een factuur van de school.

B 2.7 Rechten en plichten

De rechten en plichten van jou als student van de Lentiz onderwijsgroep zijn vastgelegd in het studentenstatuut. Dit statuut staat op de website van Lentiz: [Studentenstatuut](#)
In het studentenstatuut wordt onder andere ingegaan op regels over het onderwijs, vrijheid en beperkingen, medezeggenschap en disciplinaire maatregelen.

Een specifiek onderwerp vormt het klacht- en beroepsrecht dat in het studentenstatuut is beschreven. Heb je een klacht of wil je beroep aantekenen tegen een beslissing over een examen, dan is uitgebreide informatie opgenomen in de klachtenregeling. Hierin staat precies hoe, wanneer en bij wie je welke klacht kan indienen. De klachtenregeling staat op de website van Lentiz: [Klachtenregeling](#)

De Klachtencommissie en de Commissie van beroep examens zijn te bereiken via Postbus 3040, 3130 CA te Vlaardingen. Correspondentie kun je richten aan de ambtelijk secretaris.

B 2.8 Verzekeringen

De Lentiz onderwijsgroep heeft ten behoeve van de studenten een aantal verzekeringen afgesloten. Welke verzekeringen dat zijn kan je nalezen in de bijlage 'Lentiz verzekeringen mbo'. Deze is te vinden via deze link: [Lentiz mbo verzekeringen](#)

B 2.9 Vakantieregeling

Het vakantierooster voor het schooljaar 2023-2024 is als volgt vastgesteld:

Vakantie	
Herfstvakantie	14 oktober t/m 22 oktober 2023
Kerstvakantie	23 december 2023 t/m 7 januari 2024
Voorjaarsvakantie	17 februari t/m 25 februari 2024
Paasweekend	29 maart t/m 1 april 2024
Koningsdag	27 april 2024
Meivakantie	27 april t/m 12 mei 2024
Hemelvaartsvakantie	9 mei t/m 12 mei 2024
Pinksterweekend	18 mei t/m 20 mei 2024
Zomervakantie	13 juli t/m 25 augustus 2024

B 2.10 Examinering

Deze paragraaf geeft je informatie die van belang is voor toetsing, examinering, overgang en diplomering. De officiële teksten en regelingen zijn vermeld in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en in het Examenhandboek mbo. Deze zijn gepubliceerd op: <https://www.lentiz.nl/officiële-documenten-mbo/>.

Examencommissie en examencoördinator

Er is voor elke school een examencommissie. Deze commissie regelt de organisatie en afname van examens binnen de opleiding, kijkt of er verzuim is tijdens examens, regelt de vrijstellingen, beoordeelt onregelmatigheden enz. Op iedere school is daarnaast een examencoördinator die aanspreekpunt is voor de studenten voor alles dat met examinering te maken heeft.

Specifieke informatie over examinering, de examencommissie en de examencoördinator voor jouw school is opgenomen in het locatiedeel van deze studiegids.

Examenreglement

In het examenreglement zijn de regels over toetsing, examinering en afsluiting vastgelegd. Het examenreglement regelt onder meer de wijze waarop examens (beroepsmatige examens, AVO examens en keuzedelen) worden afgenomen, wanneer en hoe vaak je aan een examen kan deelnemen en de termijn waarbinnen de uitslag van een examen officieel bekend wordt gemaakt. Het examenreglement is onderdeel van de onderwijs- en examenregeling (OER). Je kunt de OER vinden op: <https://www.lentiz.nl/officiële-documenten-mbo/>

B3 Opbouw van het onderwijs

B 3.1 Opleidingsniveaus

Het mbo kent 4 opleidingsniveaus, te weten:

- Entreeopleiding
- Niveau 2
- Niveau 3
- Niveau 4

Het niveau waarop je kunt instromen, is afhankelijk van je vooropleiding. De voorwaarden voor de verschillende mbo-niveaus zijn:

Mbo-niveau 1: entreeopleiding

Voor de entreeopleiding heb je geen diploma nodig van een vooropleiding. Met een diploma op mbo-niveau 1 kun je als [assistent gaan werken op de arbeidsmarkt](#). Maar je kunt ook door naar mbo-niveau 2. Tijdens de entreeopleiding krijg je individuele coaching en loopbaanbegeleiding. De opleiding duurt 1 jaar.

Voorwaarden mbo-niveau 1

Voor mbo niveau 1 geldt:

- Je bent op 1 augustus minimaal 16 jaar.
- Je kunt geen opleiding mbo-2, mbo-3 of mbo-4 volgen, omdat je niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor die opleidingen.

Mbo-niveau 2: basisberoepsopleiding

De basisberoepsopleiding duurt 1 tot 2 jaar. Met je diploma kun je uitvoerend werk doen.

Voorwaarden mbo-niveau 2

Voor de basisberoepsopleiding moet je voldoen aan 1 van de volgende voorwaarden:

- Je hebt een diploma lbo, vbo, vmbo basis- of kaderberoepsgerichte leerweg, vmbo theoretische leerweg, mavo, mavo-vbo of vmbo gemengde leerweg.
- Je hebt een diploma entreeopleiding of basisberoepsopleiding (niveau 2).
- Je hebt een bewijs dat je de eerste 3 leerjaren van de havo of het vwo goed hebt doorlopen. Dit bewijs heeft de overheid erkend.

Mbo-niveau 3: vakopleiding

De vakopleiding duurt 2 tot 3 jaar. Je leert hier werk zelfstandig uit te voeren.

Voorwaarden mbo-niveau 3

Om dit niveau te volgen, moet je voldoen aan 1 van de volgende voorwaarden:

- Je hebt een diploma lbo, vbo of vmbo kaderberoepsgerichte leerweg, vmbo theoretische leerweg, mavo, mavo-vbo of vmbo gemengde leerweg.
- Je hebt een diploma basisberoepsopleiding (niveau 2) of vakopleiding (niveau 3).
- Je hebt een bewijs dat je de eerste 3 leerjaren van de havo of het vwo goed hebt doorlopen. Of je hebt een ander diploma of bewijsstuk dat de overheid heeft erkend.

Mbo-niveau 4: middenkaderopleiding of specialistenopleiding

Een mbo-4 opleiding leid je op tot volledig zelfstandig werk. Met het diploma kun je ook verder studeren op het hbo. Er zijn 2 soorten opleidingen op niveau 4:

- **Middenkaderopleiding**
Dit is een volledige opleiding van 3 of 4 jaar. Hiervoor gelden dezelfde eisen als de vakopleiding (niveau 3).
- **Specialistenopleiding**
Deze opleiding volg je als je het mbo-3-diploma hebt behaald en wil doorleren in hetzelfde beroep. Deze opleiding duurt dan nog 1 jaar.

Het voorlichtingsmateriaal van het mbo van de Lentiz onderwijsgroep biedt voor toekomstige studenten en ouders een goed overzicht van de opleidingen die je binnen de Lentiz onderwijsgroep kunt volgen. Deze informatie kun je ook vinden op de website: www.lentiz.nl. Natuurlijk kun je ook altijd informatie vragen op de locatie waar de opleiding wordt gegeven. In het locatiedeel wordt per locatie specifiek ingegaan op de inhoud en vormgeving van de betreffende opleidingen.

B 3.2 Twee leerwegen - BOL en BBL

In veel gevallen kun je een opleiding volgen via twee leerwegen:

- de beroeps begeleidende leerweg, (BBL)
- de beroeps opleidende leerweg, (BOL)

Er zijn twee belangrijke verschillen tussen BOL- en BBL-opleidingen:

1. De omvang van de beroepspraktijkvorming (BPV) als onderdeel van het leertraject. Zie paragraaf B 2.5.
2. De aard van de relatie tussen de student en het praktijkleerbedrijf. Zie paragraaf B 2.3.

Kortom: de leerweg is bepalend voor de manier waarop je het grootste deel van je opleiding leert. Veelal in de praktijk – de BBL – of juist meer op school en daarnaast in de praktijk – de BOL. Het ligt aan jouw voorkeur voor welke leerweg je kiest.

Voor je diploma maakt het niet uit welke leerweg je volgt. Uiteindelijk is het diploma dat je krijgt gelijkwaardig. Je krijgt bijvoorbeeld een diploma 'vakbekwaam medewerker dierverzorging' ongeacht of je dit hebt behaald via de BOL of de BBL.

De keuze voor een leerweg heeft wel gevolgen voor het recht op studiefinanciering. Meer hierover kun je vinden in B 2.4. of op www.duo.nl.

B 3.3 Opbouw van een opleiding

Lentiz heeft haar leertrajecten gebaseerd op een kwalificatiedossier dat door de Minister van OCW is vastgesteld. Aan ieder leertraject ligt een omschrijving ten grondslag van de belangrijkste werkprocessen/kerntaken die bij een bepaald beroep horen. De leertrajecten zijn erop gericht jou zo op te leiden en te laten ontwikkelen dat je alle benodigde competenties hebt en die kunt laten zien.

Bij het vormgeven en uitvoeren van de leertrajecten worden de volgende onderdelen onderscheiden: kerntaken en werkprocessen, algemeen vormend onderwijs (AVO) (zoals Nederlands, moderne vreemde talen, rekenen en loopbaan en burgerschap), keuzedelen en beroepspraktijkvorming.

In de **opleidingsplannen** van Lentiz wordt per opleiding het onderwijsprogramma en de planning weergegeven. In de opleidingsplannen is ook te vinden welke keuzedelen je als student kunt kiezen in iedere opleiding. De opleidingsplannen worden gepubliceerd op de website van Lentiz locatie waarbij je bent ingeschreven.

Elke opleiding kent ook een **examenplan**. In het examenplan van de opleiding staat weergegeven welke kerntaken, werkprocessen en beheersingsniveaus door de verschillende examenonderdelen worden geëxamineerd. De examenplannen worden gepubliceerd op de website van Lentiz: <https://lentiz.nl/officialle-documenten-mbo/examenplannen20232024/>

Het onderwijs bereidt de student voor op het examen.

Om inzichtelijk te maken hoe in de geroosterde vakken wordt toegewerkt naar de beheersing van de kerntaken, werkprocessen en beheersingsniveaus uit de kwalificatie, zijn in het opleidingsplan alle vakken/modules/thema's uit het onderwijs gekoppeld aan een examen. Daarmee wordt inzichtelijk gemaakt op welk examen(onderdeel) ieder specifiek vak/module/thema voorbereidt.

In iedere opleiding van Lentiz vind je de volgende onderdelen terug:

Beroepsgericht onderwijs:	Vakken, thema's of modules die de student voorbereiden op de beroepspecifieke eisen uit de kwalificatie.
Generieke onderdelen:	Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap en eventueel Engels.
Keuzedelen:	Een keuzedeel is een verbreding of verdieping van de beroepskwalificatie of is gericht op een betere toerusting voor doorstroom naar een vervolgopleiding.
Beroepspraktijkvorming (BPV):	Een deel van de opleiding bestaat uit werken en leren in de praktijk, de zogenaamde beroepspraktijkvorming.
Overige onderdelen:	Buiten bovengenoemde zaken programmeren scholen in de opleiding nog zaken als studiebegeleiding, coaching, maatschappelijke thema's of schoolgebonden activiteiten.
Examinering:	In diverse examenonderdelen wordt getoetst of de student aan de eisen van de beroepskwalificatie voldoet.

B 3.4 Studieduur

De studieduur van een opleiding wordt uitgedrukt in leerjaren en in studiebelastingsuren (SBU). Een studiejaar bestaat uit 40 weken. Iedere week van een BOL-opleiding kent in principe 40 SBU. Voor een praktijkdag (BPV) wordt uitgegaan van 8 SBU.

De studieduur van een opleiding kan per doelgroep en per leerweg verschillen. De Lentiz onderwijsgroep legt voor ieder leertraject de gemiddelde (normatieve) studieduur vast in een opleidingsplan, dat wordt gepubliceerd op de website van de betreffende locatie. Dit is de tijd die je normaal gesproken over het leertraject doet. In het locatiedeel van deze studiegids kun je vinden hoe lang een leertraject in principe duurt.

B 3.5 Begrippen

Tijdens je opleiding krijg je te maken met diverse begrippen. Hieronder lichten we de belangrijkste begrippen kort toe.

Assessor

Een assessor beoordeelt de geleverde prestatie van een student tijdens een beroepsproeve, werkproces- of vaardigheidsexamen of AVO-examen volgens een vast beoordelingsprotocol.

AVO

Algemeen Vormend Onderwijs. Het deel van het onderwijs dat niet praktijkgericht is. Bijvoorbeeld talen, loopbaan & burgerschap, rekenen.

AVO examen

Een examen voor een studieonderdeel dat niet direct gericht is op het uitoefenen van een beroep.

In de entree-opleiding worden de examenonderdelen Nederlands en rekenen geëxamineerd met instellingsexamens. Bij een opleiding op niveau 2, 3 en 4 worden voor Nederlands Centrale Examens afgenomen voor de onderdelen lezen en luisteren. Voor niveau 4 wordt ook voor Engels gebruik gemaakt van Centrale Examens voor de onderdelen lezen en luisteren. De overige onderdelen van de examenonderdelen Nederlands en Engels (spreken, gesprekken voeren en schrijven) en het examenonderdeel rekenen worden geëxamineerd met instellingsexamens.

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Onderwijs dat plaatsvindt in de praktijk (bij een bedrijf of organisatie) en deel uitmaakt van elk leertraject.

Beroepsproeve

Mix van toets- en beoordelingsvormen die vaststelt in hoeverre een student voldoet aan (een deel van) de kennis, vaardigheden en (beroeps)houding die het kwalificatiedossier stelt. De proeve vindt vaak plaats in een authentieke of gesimuleerde beroepspraktijk.

Een Beroepsproeve is een praktische toets waarbij kennis, vaardigheden en houding in samenhang worden getoetst. Alle in de beroepsproeve getoetste werkprocessen en kerntaken worden beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed.

De binnen Lentiz gebruikte beroepsproeven worden ontwikkeld door de Groene norm.

CEF-niveaus (Common European Framework)

Europese niveauaanduiding voor het generieke en beroepsgerichte Engels (niveau 4-opleidingen). De niveaus worden ook gehanteerd bij andere talen, behalve Nederlands. Zie:

[Taaleisen](#)

Centraal Examen

Landelijke digitale examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor Nederlands (lezen en luisteren) en Engels.

Centraal Register Beroepsopleidingen (crebo)

Crebo is de afkorting van Centraal Register Beroepsopleidingen. In het Crebo staan alle Nederlandse beroepsopleidingen die erkend zijn, dus goedgekeurd zijn. Beroepsopleidingen zijn bijna altijd mbo-opleidingen. Het Crebo is dus een lijst van goedgekeurde [mbo-](#)

[opleidingen](#). Als een mbo-opleiding erkend is, weet je zeker dat deze voldoet aan vastgestelde normen. Dit zijn normen op bijvoorbeeld het gebied van de kwaliteit van lesgeven en de inhoud. De overheid stelt deze normen vast. DUO houdt deze lijst van goedgekeurde opleidingen bij en updatet hem elk jaar. De lijst vind je op internet.

Coachen en begeleiden

Dit is de studieloopbaanbegeleiding van de student tijdens zijn leertraject. Tevens krijgt de student begeleiding bij zijn persoonlijke ontwikkeling en bij eventuele voorkomende (sociaal-emotionele) problemen. Om dit goed vorm te geven krijgt iedere student een studieloopbaancoach toegewezen.

Diploma-eisen

Geheel aan vereisten gericht op het beroep, vervolgonderwijs en de maatschappij, waaraan studenten moeten voldoen om een mbo diploma te behalen: de beroepsgerichte eisen die het kwalificatiedossier stelt, generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Engels (mbo-niveau 4), eisen voor loopbaan en burgerschap, eisen voor keuzedelen en een met goed gevolg afgesloten BPV waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken.

Examen

Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, vaardigheden en/of houding die de examenkandidaat zich op grond van de diploma-eisen moet hebben eigen gemaakt en de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de beoordelingscriteria en beslisregels. Een examen kan uit meerdere examenonderdelen en -eenheden bestaan. Binnen Lentiz mbo bestaat het examen uit Proeven van Bekwaamheid, kennisexamens, vaardigheidsexamens, Centrale Examens AVO, instellingsexamens AVO en examens voor keuzedelen. Het examen toetst of een student competent is om bepaalde kennis, vaardigheden en gedrag te gebruiken, uit te voeren of te laten zien.

Examenplan

In het examenplan staat de inhoud en inrichting van de examens voor een opleiding beschreven in al zijn aspecten. Plan waarin, per kwalificatie en cohort, alle exameneenheden staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels.

Instellingsexamen

Door de instelling vastgesteld examen waarbij het eindniveau op afgesproken niveaus wordt vastgesteld, bijvoorbeeld voor Nederlands en Engels (schrijven, gesprekken voeren en spreken en rekenen).

Kennisexamen

Examen waarin kenniscomponenten uit de kwalificatie wordt geëxamineerd. De kennisexamens worden ontwikkeld door De Groene norm.

Kerntaak

Een set van inhoudelijk samenhangende beroepsactiviteiten die door een belangrijk deel van de beroepsbeoefenaars wordt uitgeoefend. Kerntaken geven de essentie aan van wat een beroepsbeoefenaar doet. Het zijn kenmerkende betekenisvolle onderdelen van een beroep.

Keuzedeel

Verplicht in te vullen ruimte in het kwalificatiedossier dat kwalificatie-eisen bevat die een verrijking of verdieping vormen op iedere opleiding die op basis van het kwalificatiedossier te construeren is. De keuze bevat als doelbestemming een nadere specialisatie, extra

voorbereiding op vervolgonderwijs of een invulling gericht op de wensen van het regionale bedrijfsleven. De keuze is onderdeel van het diploma.

Kwalificatie

Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep of groep van samenhangende beroepen, het vervolgonderwijs en als burger. Dit geheel is beschreven in een kwalificatiedossier en is onderverdeeld in basisdeel, profieldeel en keuzede(e)l(en).

Leertraject

Een leertraject bestaat uit de kerntaken, werkprocessen, prestatie-indicatoren en benodigde competenties die een student moet leren om een beginnend beroepsbeoefenaar te worden voor een bepaald beroep. Daarnaast worden ook de eisen rondom AVO-onderdelen weergegeven in het leertraject. Een leertraject is gericht op het behalen van een kwalificatie (diploma). Het diploma is het bewijs dat je een goede beginnende beroepsbeoefenaar bent. Bovenstaande onderdelen vormen de basis voor het leertraject van de student. Dit betekent dat een leertraject is opgebouwd uit kerntaken met daarbij horende competenties die nodig zijn om de kerntaak op een goede manier te kunnen uitvoeren. De inhoud van een leertraject is beschreven in het opleidingsplan en examenplan van de betreffende opleiding. Hierin zijn ook de studiebelastingen benoemd voor een 'regulier' opleidingstraject en het aantal uren dat bestemd is voor de beroepspraktijkvorming en het AVO-onderwijs. De opleidingsplannen per opleiding worden gepubliceerd op de website van de betreffende locatie. De examenplannen worden gepubliceerd op de website van de onderwijsinstelling, www.lentiz.nl. Op basis hiervan krijgt een student op hoofdlijnen inzicht in het leertraject.

OER (Onderwijs en Examenregeling)

Regeling waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd.

Onderwijsovereenkomst (OOK)

Een overeenkomst tussen student en bevoegd gezag die de rechten en verplichtingen tussen beide partijen regelt. Het studentenstatuut ligt ten grondslag aan de OOK.

Opleidingsplan

Het opleidingsplan van Lentiz beschrijft de inhoud van de opleiding. Deze inhoud is grofweg verdeeld in lessen gericht op beroepsgerichte vakken en vakken voor algemeen vormend onderwijs. Daarnaast zijn te onderscheiden: beroepspraktijkvorming, examinering, coaching en begeleiding en keuzedelen. Het opleidingsplan is uniek voor ieder opleiding.

Praktijkovereenkomst (POK)

De overeenkomst die onderwijsinstelling, student en het bedrijf dat de praktijkvorming verzorgt, met elkaar afsluiten. Voor internationale BPV's is de POK tevens beschikbaar in het Engels, Frans en Duits.

Referentiekader taal en rekenen

Voor het hele onderwijs (van de basisschool tot en met het hoger onderwijs) is hierin vastgelegd wat studenten moeten kennen en kunnen als het gaat om Nederlandse taal en rekenen.

Stichting Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

De taken van SBB zijn:

- bijdragen aan het ontwikkelen en onderhouden van een landelijke kwalificatiestructuur;
- bijdragen aan de bevordering van de kwaliteit en beschikbaarheid van de plaatsen waar de beroepspraktijkvorming wordt verzorgd;
- het verzorgen van externe legitimering.

Vaardigheidsexamen

Examen waarin de (praktische) vaardigheden uit de kwalificatie wordt geëxamineerd. De vaardigheidsexamens worden ontwikkeld door De groene norm.

Werkproces

Is een set van inhoudelijk samenhangende beroepsactiviteiten die door een belangrijk deel van de beroepsbeoefenaars wordt uitgeoefend in de beroepscontext.

Werkprocesexamen

Soms kan een werkproces niet in zijn geheel beoordeeld worden in een beroepsproeve. Dan kan een deel van het werkproces apart worden geëxamineerd in een werkprocesexamen. Alle in het werkprocesexamen getoetste werkprocessen worden beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed.

De binnen Lentiz gebruikte werkprocesexamens worden ontwikkeld door de Groene norm.

Zak/-slaagregeling

Regeling die de criteria bepaalt voor het vaststellen van de definitieve cesuur.