

Lentiz | MBO Barendrecht

Dierensteinweg 2
2991 XJ Barendrecht

T (0180) 54 75 28
E mbo-barendrecht@lentiz.nl
I www.lentiz.nl

facebook.com/mbo-barendrecht
instagram.com/lentiz_mbo_barendrecht

Hoewel de uiterste zorg is besteed aan de samenstelling van de studiegids kan het voorkomen dat er (druk)fouten en onvolledigheden in de informatie zitten. Lentiz onderwijsgroep accepteert geen aansprakelijkheid voor deze onvolkomenheden. Aan de inhoud van deze studiegids kunnen geen rechten worden ontleend.

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: www.lentiz.nl.

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

LENTIZ ONDERWIJSGROEP

Visie

We leven in een wereld van ongekend snelle veranderingen. Lentiz-leerlingen komen terecht in een economische en sociaal-maatschappelijke realiteit die radicaal anders is dan die van vandaag. Als opleider moeten we onze leerlingen daarop voorbereiden. Dat doen we vooral door hun perspectief te kantelen. Grote veranderingen komen namelijk niet uit de lucht vallen; die worden door mensen bedacht. We leiden dus geen jongeren op voor een onbekende toekomst, maar we leiden jongeren op die die toekomst mede vormgeven. Toekomstmakers.

We gaan daarbij uit van drie kernbegrippen, waaruit al ons handelen voortvloeit:

- **Vormen:** we gaan voor de brede vorming en ontwikkeling van onze leerlingen. Behalve als drager van kennis zien we onszelf ook als aanbieder en ontwikkelaar van een moreel kompas.
- **Verbinden:** we werken vanuit de integrale gebiedsbenadering. Dat doen we in nauwe samenwerking tussen scholen onderling, en met externe partners in de regio, nationaal en internationaal.
- **Verantwoorden:** het resultaat is de herkenbare Lentiz-kwaliteit, waarvoor we individueel onze verantwoordelijkheid nemen en waarover we intern en extern transparant verantwoording afleggen.

Missie

Lentiz staat voor kwaliteitsonderwijs in vo en mbo, dat zo goed mogelijk aansluit bij de bedrijvigheid en de maatschappelijke context in de directe omgeving van de school. Zo krijgen alle leerlingen en studenten de beste en meest relevante voorbereiding op een baan of vervolgopleiding.

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	2
Lentiz onderwijsgroep	3
Inhoudsopgave	4
A1 Organisatie van de afdeling	5
A 1.1 Locatie	5
A 1.2 Coördinatie en taakverdeling	5
A 1.3 Personeel	5
A 1.4 Aanboden opleidingen en aanbod keuzedelen	5
A 1.5 Procedures en regels	8
A 1.6 Examinering en diplomering	9
A 1.7 Belangrijke data schooljaar 2019-2020	9
A2 Zorg en zekerheid	17
A 2.1 Intake	17
A 2.2 Studentenzorg	17
A 2.3 Bindend studieadvies	17
A3 Financiën	19
A 3.1 Lesgeld (BOL)	19
A 3.2 Cursusgeld (BBL)	19
A 3.2 Boeken en/of schoolgeld	19
A 3.3 Overige kosten	19
A4 Het beroepsprofiel	20
A 4.1 Beeld van het beroep	20
A 4.2 Werkveld	20
A 4.3 Loopbaanmogelijkheden	21
A 4.4 Mogelijkheden vervolgoedingen	21
A5 Het opleidingsprofiel	22
A 5.1 Karakter van de opleiding	22
A 5.2 Uitgangspunten over leren en opleiden	22
A 5.3 Beroepspraktijkvorming (BPV) en Praktijkleren	24
A 6 Opleidingsplan en examenprogramma	26
Centraal deel – B	27
B1 - Algemene informatie	27
B 1.1 Lentiz MBO, onderdeel van de Lentiz onderwijsgroep	27
B 1.2 Belangrijke adressen en telefoonnummers	27
B2 - Organisatie en regelingen	29
B 2.1 Onderwijs- en Examenregeling (OER) en de studiegids	29
B 2.2 Toelatingseisen, vrijstellingen en toelatingsprocedure	29
B 2.3 Onderwijsvereenkomst en Praktijkovereenkomst	30
B 2.4 Studiefinanciering en tegemoetkoming studiekosten	30
B 2.5 Urennorm	30
B 2.6 Wettelijk les- en cursusgeld	31
B 2.7 Rechten en plichten	31
B 2.8 Verzekeringen	31
B 2.9 Vakantieregeling	32
B 2.10 Examinering	32
B3 – Opbouw van het onderwijs	32
B 3.1 Opleidingsniveaus	32
B 3.2 Twee leerwegen - BOL en BBL	33
B 3.3 Opbouw van een opleiding	33
B 3.4 Begrippen	34
B 3.5 Studieduur	38

A1 ORGANISATIE VAN DE AFDELING

A 1.1 Locatie

Lentiz | MBO Barendrecht

Dierensteinweg 2

2991 XJ Barendrecht

Telfoonnummer: (0180) 54 75 28

E-mailadres: mbo-barendrecht@lentiz.nl

Social Media: facebook.com/mbo-barendrecht
instagram.com/lentiz_mbo_barendrecht

A 1.2 Coördinatie en taakverdeling

Directeur: Dhr. E. van Dijk
Teamleider: Mevr. E. Laroo
Coördinator: Mevr. M. Hoefman
Examensecretaris: Dhr. A. Versteeg
Examencommissie: Dhr. A. Versteeg en mevr. E. Laroo
Zorg / begeleiding: Mevr. M. van der Meer

A 1.3 Personeel

Naam	Docent	Mentor	Zorg / begeleiding	Administratie
Dhr. Boekhout	√	√		
Mevr. van Breugel	√	√		
Mevr. Karagul	√			
Mevr. van der Meer			√	
Mevr. van Breugel	√	√		
Mevr. Kuijlen	√	√		
Mevr. van der Meijden	√	√		
Mevr. Bierstekers	√	√		
Mevr. Nijman	√	√		
Mevr. de Haan	√	√		
Dhr. Hartkoorn	√	√		
Dhr. van der Ven	√	√		
Dhr. Versteeg	√	√		
Dhr. Stolk				√

A 1.4 Aangeboden opleidingen en aanbod keuzedelen

Opleidingen

Lentiz | MBO Barendrecht biedt de volgende opleidingen aan:

- Groen, groen en infra:
BBL niveau 2 en 3
BOL niveau 2, 3 en 4
- Hovenier:
BBL niveau 2 en 3
BOL niveau 2, 3 en 4
- Diervverzorging, niveau 2, 3 en 4
BOL niveau 2, 3 en 4

Keuzedelen

Wat zijn keuzedelen?

Naast de standaardvakken, heb je in je opleiding ook de ruimte om te kiezen voor keuzedelen. Zo kun je een deel van je opleiding zelf invullen. En dat is leuk! Je kunt keuzedelen kiezen die aansluiten bij jouw vakspecialisme, interesses, hobby's en toekomstdromen! Een keuzedeel kan bestaan uit contacttijd op school, BPV en/of zelfstudie.

Vanuit je opleiding krijg je keuzedelen aangeboden waaruit je een keuze kunt maken. Er wordt alleen gebruik gemaakt van bestaande, goedgekeurde keuzedelen. De keuzedelen worden aangeboden naar niveau en thema. Wij hebben gekozen voor aan jouw kwalificatie gekoppelde keuzedelen, daarmee is maximale herkenbaarheid door het werkveld geborgd. De resultaten van de keuzedelen worden op de cijferlijst bij je diploma vermeld. Je kunt een verzoek indienen voor een keuzedeel dat niet standaard door Lentiz MBO in jouw keuzepakket is opgenomen. Wij verzorgen dit keuzedeel als dit organisatorisch mogelijk is. Je mag vragen of je een extra keuzedeel mag doen. Ook hiervoor geldt dat het in de school organiseerbaar moet zijn. Het resultaat van een extra keuzedeel wordt ook op de cijferlijst bij je diploma vermeld.

De keuzedeel-verplichting voor een entreeopleiding bedraagt 240 uren, 480 uren voor de opleiding op niveau 2 en op niveau 3 en 4 gaat het om 720 uren. Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel binnen elke mbo-opleiding. De richtlijn is dat je 15 procent van je onderwijstijd besteedt aan keuzedelen.

Waarom zijn er keuzedelen?

Keuzedelen zijn een verrijking naast het basis- en profieldeel uit het kwalificatiedossier. Dat kunnen keuzedelen zijn waarmee je je verder kunt specialiseren in je beroep of keuzedelen die je voorbereiden op een volgende opleiding. Bijvoorbeeld een volgende opleiding binnen het mbo of een hbo-opleiding. Met keuzedelen kan je jezelf aantrekkelijker maken voor toekomstige werkgevers. Je kan hiermee ook beter aansluiten bij de regionale bedrijfsactiviteiten.

Wanneer krijg ik keuzedelen?

Je krijgt in de loop van het eerste leerjaar van je mentor informatie over de planning en inhoud van keuzedelen. Je krijgt een formulier waarin je kunt aangeven welk keuzedeel je gekozen hebt.

Iedere student mbo niveau 2 en niveau 3 volgt verplicht het keuzedeel Engels. Zoals eerder aangegeven is een goede beheersing van de Engelse taal belangrijk voor veel beroepen in Nederland. Lentiz MBO wil jou hier goed op voorbereiden. In het eerste leerjaar mag je daarnaast een ander keuzedeel kiezen. Vanaf het tweede leerjaar ga je werken aan het door jou gekozen keuzedeel.

Studenten mbo niveau 4 volgen al Engels omdat dit voor hen een kwalificatie-eis is, zij kunnen Engels niet kiezen als keuzedeel. Een overzicht van de keuzedelen die Lentiz | MBO Barendrecht en Lentiz | MBO Middelharnis aanbieden, kun je in Moodle vinden.

Welke keuzedelen kun je kiezen?

Vanaf cohort 2016			Groene ruimte								Dier- verzorging			
			hovenier				cultuurtechn				niv4			
	Code	SBU	Medewerker hovenier BOL	Medewerker hovenier BBL	Vakbekwaam medewerker hovenier BOL	Vakbekwaam medewerker hovenier BBL	Medewerker groen en cultuurtechniek BOL	Medewerker groen en cultuurtechniek BBL	Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek	Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek	Opzichter uitvoerder groene ruimte BOL	Medewerker dierverzorging BOL	Vakbekwaam medewerker dierverzorging BOL	Bedrijfsleider dierverzorging BOL
Agrarisch loonwerk	K0255	240					A	B	B	B				
ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening voor niv. 2	K0003	240	B	AB				AB				B		
ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening voor niv. 3	K0262	240			B	AB				AB			B	
ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening voor niv. 4	K0263	240									B			A
Duits in de beroepscontext A2	K0025	240									AB			
Duurzaamheid in het beroep B	K0029	240		A										
Duurzaamheid in het beroep C	K0030	240				B								
Duurzaamheid in het beroep D	K0031	240									B			B
Engels in de beroepscontext A2	K0034	240	AB		AB		AB		AB			AB	AB	
Houder van honden en katten	K0470	240											AB	AB
Ondernemerschap mbo	K0165	480			A	A			A	A	A			
Specialisatie technische werken in het groen	K0353	240	A	B	B	B	B	A	B	B				
Verdieping diergedrag, dierenwelzijn en ethiek 2	K0275	240										A		
Verdieping diergedrag, dierenwelzijn en ethiek 3	K0274	240											A	
Verdieping diergedrag, dierenwelzijn en ethiek 4	K0386	240												A

Legenda:

gekoppeld keuzedeel in configuratie A, B, of in beide (AB)

15

15 keuzedelen

generiek keuzedeel

Moodle

Moodle is jouw elektronische leeromgeving. Elke student krijgt op dit systeem een eigen account. In Moodle kun je alle informatie vinden die je nodig hebt om je opleiding goed te kunnen doorlopen. Je vindt hier onder andere met welke kerntaken en werkprocessen je aan de slag gaat per blok. Als je inlogt in Moodle zie je daar het onderwijsprogramma voor jouw opleiding per blok, evenals de indeling van de thema's per jaar, (BPV)opdrachten en lesstof. Naast lesstof in Moodle wordt er ook gebruik gemaakt van boeken.

Sommige onderdelen van de opleiding komen niet in Moodle. De resultaten van je examens worden geregistreerd in het schooladministratiesysteem Eduarte, net als je persoonlijke verzuim. Over je lesrooster krijg je informatie via de administratie van je locatie of van je mentor.

A 1.5 Procedures en regels

Schooltijden

Lesuur	van		tot
1	8.15	-	9.00
2	9.00	-	9.45
3	9.45	-	10.30
pauze	10.30	-	10.45
4	10.45	-	11.30
5	11.30	-	12.15
6	12.15	-	13.00
lunchpauze	13.00	-	13.25
7	13.25	-	14.10
8	14.10	-	14.55
pauze	14.55	-	15.10
9	15.10	-	15.55
10	15.55	-	16.40

Afwezigheid

Hoe kan ik mij afmelden als ik ziek ben of door omstandigheden niet naar school kan komen?

Als je niet naar school kunt komen omdat je ziek bent of door een andere vorm van overmacht, dan moet je je op tijd telefonisch afmelden bij de schooladministratie. Wanneer je op dat moment stageloopt, moet je ook op je stagebedrijf laten weten dat je niet kunt komen. In het 'Verzuimprotocol' in Moodle kan je vinden hoe je ouders je kunnen afmelden of hoe je dit zelf kan doen als je ouder dan 18 jaar bent. Daarnaast vind je hier een overzicht van geoorloofd en ongeoorloofd verzuim. Het Verzuimprotocol en het document 'Waar ben je' beschrijven kort en bondig hoe het melden van verzuim werkt. Beide documenten kan je vinden in Moodle onder het tabblad 'Officiële documenten'. Als je je niet (op tijd) afmeldt, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim. Je persoonlijke verzuim wordt door de school geregistreerd in Eduarte.

Wat moet ik doen als ik te laat ben?

Het is belangrijk dat je op tijd aanwezig bent bij de lessen/activiteiten. Als je geen gegronde of geoorloofde reden hebt, wordt dit gezien als te laat en word je als absent geregistreerd. In het document 'Procedure Te laat komen' in Moodle kan je vinden wat je moet doen als je te laat bent en welke procedures in gang worden gezet als je te vaak te laat komt.

Hoe kan ik verlof aanvragen?

Als je een gegronde reden hebt om afwezig te zijn bij de les, dan kun je verlof aanvragen. Dit doe je via het aanvraagformulier verlof onder het tabblad 'Formulieren' in Moodle. Vanuit de leerplicht mag er niet zomaar verlof worden gegeven voor bijvoorbeeld autorijles, huisarts, tandarts, extra vakantie of extra werkzaamheden op een (BPV)bedrijf. De teamleiding bepaalt of een verlof wel/niet wordt toegekend.

Rechten en plichten

In het deelnemersstatuut kan je vinden wat jouw rechten en plichten zijn als student van Lentiz. Hierin vind je de regels over het onderwijs van Lentiz, maar ook regels over de school, de organisatie en het gebouw. Daarnaast biedt het statuut inzicht in de rechten en plichten van Lentiz. Je vindt het op de website <http://www.lentiz.nl/officialie-documenten-mbo> (Studentenstatuut)

Klachtenregeling

Als je ontevreden bent en een klacht in wilt dienen, kan je in de klachtenregeling van Lentiz vinden welke procedures je hiervoor moet volgen. Alle informatie over het indienen van een klacht vind je op de website <http://www.lentiz.nl/officialie-documenten-mbo> (Klachtenregeling).

A 1.6 Examinering en diplomering

Op Moodle staat beschreven wat de examenprocedures is en diplomeringvoorwaarden en procedure zijn. Houdt er rekening mee dat Lentiz | MBO Barendrecht slechts één herkansing van de examens betaald. Alle volgende herkansingen zijn voor eigen rekening.

A 1.7 Belangrijke data schooljaar 2019-2020

Jaarplanning 2019-2020		Lentiz MBO Barendrecht		
weeknr	dag	datum		
	zo			einde zomervakantie
36	ma	2-sep.-19		
	di	3-sep.-19		Hogere jaars opstart
	wo	4-sep.-19		Intro jaar 1/Hogere jaars BPV's
	do	5-sep.-19		Intro jaar 1/Hogere jaars BPV's
	vr	6-sep.-19		Intro jaar 1/Hogere jaars BPV's
	za	7-sep.-19		
	zo	8-sep.-19		
37	ma	9-sep.-19		
	di	10-sep.-19		
	wo	11-sep.-19		
	do	12-sep.-19		
	vr	13-sep.-19		
	za	14-sep.-19		
	zo	15-sep.-19		
38	ma	16-sep.-19		
	di	17-sep.-19		
	wo	18-sep.-19		
	do	19-sep.-19		Studiedag, dus geen les
	vr	20-sep.-19		
	za	21-sep.-19		
	zo	22-sep.-19		
39	ma	23-sep.-19		
	di	24-sep.-19		
	wo	25-sep.-19		
	do	26-sep.-19		
	vr	27-sep.-19		

	za	28-sep.-19		
	zo	29-sep.-19		
40	ma	30-sep.-19		
	di	1-okt.-19		
	wo	2-okt.-19		
	do	3-okt.-19		
	vr	4-okt.-19		
	za	5-okt.-19		
	zo	6-okt.-19		
41	ma	7-okt.-19		
	di	8-okt.-19		
	wo	9-okt.-19		
	do	10-okt.-19		
	vr	11-okt.-19		
	za	12-okt.-19		
	zo	13-okt.-19		
42	ma	14-okt.-19		
	di	15-okt.-19		
	wo	16-okt.-19		
	do	17-okt.-19		Studiedag, dus geen les
	vr	18-okt.-19		
	za	19-okt.-19		
	zo	20-okt.-19		
43	ma	21-okt.-19		Herfstvakantie
	di	22-okt.-19		Herfstvakantie
	wo	23-okt.-19		Herfstvakantie
	do	24-okt.-19		Herfstvakantie
	vr	25-okt.-19		Herfstvakantie
	za	26-okt.-19		
	zo	27-okt.-19		
44	ma	28-okt.-19		BPV-week
	di	29-okt.-19		BPV-week
	wo	30-okt.-19		BPV-week
	do	31-okt.-19		BPV-week
	vr	1-nov.-19		BPV-week
	za	2-nov.-19		
	zo	3-nov.-19		
45	ma	4-nov.-19		
	di	5-nov.-19		
	wo	6-nov.-19		
	do	7-nov.-19		
	vr	8-nov.-19		
	za	9-nov.-19		
	zo	10-nov.-19		
46	ma	11-nov.-19		

	di	12-nov.-19		
	wo	13-nov.-19		
	do	14-nov.-19		
	vr	15-nov.-19		
	za	16-nov.-19		
	zo	17-nov.-19		
47	ma	18-nov.-19		
	di	19-nov.-19		
	wo	20-nov.-19		
	do	21-nov.-19		
	vr	22-nov.-19		
	za	23-nov.-19		
	zo	24-nov.-19		
48	ma	25-nov.-19		
	di	26-nov.-19		
	wo	27-nov.-19		
	do	28-nov.-19		
	vr	29-nov.-19		
	za	30-nov.-19		
	zo	1-dec.-19		
49	ma	2-dec.-19		
	di	3-dec.-19		
	wo	4-dec.-19		
	do	5-dec.-19		
	vr	6-dec.-19	EINDE BLOK 1	
	za	7-dec.-19		
	zo	8-dec.-19		
50	ma	9-dec.-19		
	di	10-dec.-19		
	wo	11-dec.-19		
	do	12-dec.-19		
	vr	13-dec.-19		
	za	14-dec.-19		
	zo	15-dec.-19		
51	ma	16-dec.-19		
	di	17-dec.-19		
	wo	18-dec.-19		
	do	19-dec.-19		
	vr	20-dec.-19		
	za	21-dec.-19		
	zo	22-dec.-19		
52	ma	23-dec.-19	Kerstvakantie	
	di	24-dec.-19	Kerstvakantie	
	wo	25-dec.-19	Kerstvakantie	
	do	26-dec.-19	Kerstvakantie	

	vr	27-dec.-19		Kerstvakantie
	za	28-dec.-19		
	zo	29-dec.-19		
1	ma	30-dec.-19		Kerstvakantie
	di	31-dec.-19		Kerstvakantie
	wo	1-jan.-20		Kerstvakantie
	do	2-jan.-20		Kerstvakantie
	vr	3-jan.-20		Kerstvakantie
	za	4-jan.-20		
	zo	5-jan.-20		
2	ma	6-jan.-20		Studiedag, dus geen les
	di	7-jan.-20		
	wo	8-jan.-20		
	do	9-jan.-20		
	vr	10-jan.-20		
	za	11-jan.-20		
	zo	12-jan.-20		
3	ma	13-jan.-20		
	di	14-jan.-20		
	wo	15-jan.-20		
	do	16-jan.-20		
	vr	17-jan.-20		Geen les
	za	18-jan.-20		
	zo	19-jan.-20		
4	ma	20-jan.-20		
	di	21-jan.-20		
	wo	22-jan.-20		
	do	23-jan.-20		
	vr	24-jan.-20		
	za	25-jan.-20		
	zo	26-jan.-20		
5	ma	27-jan.-20		
	di	28-jan.-20		
	wo	29-jan.-20		
	do	30-jan.-20		
	vr	31-jan.-20		
	za	1-feb.-20		
	zo	2-feb.-20		
6	ma	3-feb.-20		
	di	4-feb.-20		
	wo	5-feb.-20		
	do	6-feb.-20		
	vr	7-feb.-20		
	za	8-feb.-20		
	zo	9-feb.-20		

7	ma	10-feb.-20	
	di	11-feb.-20	
	wo	12-feb.-20	
	do	13-feb.-20	
	vr	14-feb.-20	
	za	15-feb.-20	
	zo	16-feb.-20	
8	ma	17-feb.-20	
	di	18-feb.-20	
	wo	19-feb.-20	
	do	20-feb.-20	
	vr	21-feb.-20	
	za	22-feb.-20	
	zo	23-feb.-20	
9	ma	24-feb.-20	Voorjaarsvakantie
	di	25-feb.-20	Voorjaarsvakantie
	wo	26-feb.-20	Voorjaarsvakantie
	do	27-feb.-20	Voorjaarsvakantie
	vr	28-feb.-20	Voorjaarsvakantie
	za	29-feb.-20	
	zo	1-mrt.-20	
10	ma	2-mrt.-20	
	di	3-mrt.-20	
	wo	4-mrt.-20	
	do	5-mrt.-20	
	vr	6-mrt.-20	
	za	7-mrt.-20	
	zo	8-mrt.-20	
11	ma	9-mrt.-20	
	di	10-mrt.-20	
	wo	11-mrt.-20	
	do	12-mrt.-20	
	vr	13-mrt.-20	
	za	14-mrt.-20	
	zo	15-mrt.-20	
12	ma	16-mrt.-20	
	di	17-mrt.-20	
	wo	18-mrt.-20	
	do	19-mrt.-20	
	vr	20-mrt.-20	EINDE BLOK 2
	za	21-mrt.-20	
	zo	22-mrt.-20	
13	ma	23-mrt.-20	
	di	24-mrt.-20	Studiedag, dus geen les
	wo	25-mrt.-20	

	do	26-mrt.-20	
	vr	27-mrt.-20	
	za	28-mrt.-20	
	zo	29-mrt.-20	
14	ma	30-mrt.-20	
	di	31-mrt.-20	
	wo	1-apr.-20	
	do	2-apr.-20	
	vr	3-apr.-20	
	za	4-apr.-20	
	zo	5-apr.-20	
15	ma	6-apr.-20	
	di	7-apr.-20	
	wo	8-apr.-20	
	do	9-apr.-20	
	vr	10-apr.-20	Goede vrijdag
	za	11-apr.-20	
	zo	12-apr.-20	
16	ma	13-apr.-20	2e Paasdag
	di	14-apr.-20	
	wo	15-apr.-20	
	do	16-apr.-20	
	vr	17-apr.-20	
	za	18-apr.-20	
	zo	19-apr.-20	
17	ma	20-apr.-20	Meivakantie
	di	21-apr.-20	Meivakantie
	wo	22-apr.-20	Meivakantie
	do	23-apr.-20	Meivakantie
	vr	24-apr.-20	Meivakantie
	za	25-apr.-20	
	zo	26-apr.-20	
18	ma	27-apr.-20	Koningsdag
	di	28-apr.-20	Meivakantie
	wo	29-apr.-20	Meivakantie
	do	30-apr.-20	Meivakantie
	vr	1-mei-20	Meivakantie
	za	2-mei-20	
	zo	3-mei-20	
19	ma	4-mei-20	BPV-week
	di	5-mei-20	Bevrijdingsdag
	wo	6-mei-20	BPV-week
	do	7-mei-20	BPV-week
	vr	8-mei-20	BPV-week
	za	9-mei-20	

	zo	10-mei-20		
20	ma	11-mei-20		
	di	12-mei-20		
	wo	13-mei-20		
	do	14-mei-20		
	vr	15-mei-20		
	za	16-mei-20		
	zo	17-mei-20		
21	ma	18-mei-20		
	di	19-mei-20		
	wo	20-mei-20		
	do	21-mei-20		Hemelvaartsdag
	vr	22-mei-20		vrij
	za	23-mei-20		
	zo	24-mei-20		
22	ma	25-mei-20		
	di	26-mei-20		
	wo	27-mei-20		
	do	28-mei-20		
	vr	29-mei-20		
	za	30-mei-20		
	zo	31-mei-20		
23	ma	1-jun.-20		2e Pinksterdag
	di	2-jun.-20		
	wo	3-jun.-20		
	do	4-jun.-20		
	vr	5-jun.-20		
	za	6-jun.-20		
	zo	7-jun.-20		
24	ma	8-jun.-20		
	di	9-jun.-20		
	wo	10-jun.-20		
	do	11-jun.-20		
	vr	12-jun.-20		
	za	13-jun.-20		
	zo	14-jun.-20		
25	ma	15-jun.-20		
	di	16-jun.-20		
	wo	17-jun.-20		
	do	18-jun.-20		
	vr	19-jun.-20		
	za	20-jun.-20		
	zo	21-jun.-20		
26	ma	22-jun.-20		
	di	23-jun.-20		

	wo	24-jun.-20	Studiedag, dus geen les
	do	25-jun.-20	
	vr	26-jun.-20	
	za	27-jun.-20	
	zo	28-jun.-20	
27	ma	29-jun.-20	
	di	30-jun.-20	
	wo	1-jul.-20	
	do	2-jul.-20	Vakgroepoverleg 3e LEC
	vr	3-jul.-20	
	za	4-jul.-20	
	zo	5-jul.-20	
28	ma	6-jul.-20	BPV week alle jaren
	di	7-jul.-20	BPV week alle jaren
	wo	8-jul.-20	BPV week alle jaren
	do	9-jul.-20	BPV week alle jaren
	vr	10-jul.-20	BPV week alle jaren
	za	11-jul.-20	
	zo	12-jul.-20	
29	ma	13-jul.-20	BPV week alle jaren
	di	14-jul.-20	BPV week alle jaren
	wo	15-jul.-20	BPV week alle jaren
	do	16-jul.-20	BPV week alle jaren
	vr	17-jul.-20	BPV week alle jaren
	za	18-jul.-20	
	zo	19-jul.-20	
30	ma	20-jul.-20	Zomervakantie t/m 30 augustus 2020
	di	21-jul.-20	
	wo	22-jul.-20	
	do	23-jul.-20	
	vr	24-jul.-20	
	za	25-jul.-20	
	zo	26-jul.-20	

A2 ZORG EN ZEKERHEID

A 2.1 Intake

Voorafgaand aan de inschrijving is er met jou een gesprek gehouden. Daarin is vastgesteld of de opleiding die jij wilt gaan volgen past bij jouw toekomstplannen. Daarna volgde eventueel een intake-test, waarbij aan de orde kwam wat je al kan en kent, en er zijn indien nodig speciale afspraken gemaakt. Na aanmelding en intake ben je geplaatst op het juiste mbo-niveau. Toelating gebeurt bij Lentiz altijd volgens wettelijke eisen. De inschrijving wordt definitief als de onderwijsovereenkomst (OOK) volledig ingevuld en ondertekend aanwezig is bij de administratie van de locatie. Lever de OOK zo snel mogelijk na uitreiking weer in op school. Een voorbeeld van de OOK kan je vinden in Moodle.

A 2.2 Studentenzorg

De begeleiding van studenten is verdeeld over drie lijnen:

- Basis-ondersteuning (1e lijn):
deze ondersteuning is voor alle studenten. Hierbij kan je denken aan de ondersteuning van je docent bij het leren van de vakinhoud, loopbaanbegeleiding en ondersteuning door je mentor als het even wat minder goed met je gaat.
- Extra-ondersteuning (2e lijn):
deze ondersteuning wordt ingezet als jij dat nodig hebt, bijvoorbeeld als je problemen hebt met het leren van de stof of als je persoonlijke problemen hebt. Hierbij kan je denken aan bijlessen of begeleiding bij het plannen van huiswerk.
- Plus-ondersteuning (3e lijn):
bij deze vorm van ondersteuning worden partijen van buiten de school betrokken zoals maatschappelijk werk of huisartsen. Plus-ondersteuning wordt aan je geboden als blijkt dat alleen de extra-ondersteuning jou niet voldoende kan helpen.

Om de voortgang binnen het opleidingstraject goed te kunnen volgen worden er tenminste twee keer per jaar (bijvoorbeeld januari of juni) studievoortgangsgesprekken georganiseerd. Deze vinden in ieder geval plaats tussen de vierde en de tiende maand na aanvang van je opleiding. Indien daar aanleiding toe is, kan het opleidingstraject (uiteeraard in onderling overleg) worden bijgesteld.

Bij wie kan ik wanneer terecht voor begeleiding?

Binnen Lentiz MBO zijn de volgende personen betrokken bij je begeleiding:

De docenten helpen jou bij het leren van de vakinhoud. Je kan ook bij je docenten terecht als je ergens problemen mee hebt.

Jouw mentor is je eerste aanspreekpunt als het minder goed met je gaat. Daarnaast houdt jouw mentor je in de gaten op de drie onderdelen: gedrag, verzuim en resultaat. Je mentor is ook je BPV- en loopbaanbegeleider. De Ondersteuningscoördinator is voornamelijk procesbegeleider en coördineert de afgesproken Extra-ondersteuning.

Hoe krijg ik contact met docenten, begeleiders, mentoren?

Je hebt als student een eigen emailaccount van Lentiz. Je dient zelf deze mail regelmatig te raadplegen en te lezen. Alle mailverkeer m.b.t. je opleiding loopt via die weg en is bekend bij alle docenten/begeleiders. Je kunt eveneens ook de docent/mentor/begeleider zelf mailen. Het betreft de voorletter van de persoon, dan een punt, daarna de achternaam en dan @Lentiz.nl. Je kan ook de mail vragen aan de desbetreffende persoon.

Waarom krijg ik begeleiding?

Begeleiding tijdens de opleiding draagt bij aan leren en ontwikkelen. Het gaat niet alleen over leren van een beroep, maar het richt zich ook op leren over jezelf, over (en met) de ander, over je mogelijkheden en beperkingen, je talenten en je perspectieven.

A 2.3 Bindend studieadvies

Als je wordt toegelaten op Lentiz hebben wij er alle vertrouwen in dat jij je opleiding bij ons gaat afmaken. Als je resultaten tijdens de studie toch niet voldoende zijn, als je afspraken niet nakomt, ongewenst gedrag vertoont of ongeoorloofd afwezig bent, worden er afspraken gemaakt wat jij en de school kunnen doen om dit te verbeteren. Treedt er geen verbetering op dan kan dit uiteindelijk leiden tot een negatief bindend

studieadvies. Je kan in Moodle vinden wat er per blok van je wordt gevraagd. Als je aantoonbaar niet voldoet aan de daarin gestelde eisen, start de procedure 'bindend studieadvies' (BSA). Die procedure vind je in Moodle.

Het doel van een BSA is een goed onderbouwd bindend studieadvies geven (zo snel als dat nodig is, maar uiterlijk op 1 juni van het eerste studiejaar).

Minimaal tweejaarlijks wordt jouw voortgang met je besproken, nadat het hele docententeam over jouw voortgang heeft gesproken met elkaar. Jouw studievoortgang wordt schriftelijk aan je meegegeven en in een persoonlijk gesprek met je besproken.

Hiermee zorgen we ervoor dat jouw voortgang op een gestructureerde manier inzichtelijk wordt gemaakt.

Het BSA wordt inhoudelijk geformuleerd op basis van de afspraken in het OOK/OER. De afspraken in het OOK/OER lopen parallel met de overgangsnormen en gaan over aanwezigheid, resultaten en gedrag.

Aanwezigheid

Er wordt van je verwacht dat je minimaal 80% van de aangeboden onderwijstijd aanwezig bent op school. Als je minder dan 80% aanwezig bent, komt de voortgang van jouw studie mogelijk in gevaar en zullen we een BSA-traject met je opstarten, waarbij we duidelijke afspraken zullen maken op dit onderdeel.

Mocht je door medische omstandigheden deze norm niet halen, dan zal er in overleg met de schoolverpleegkundige en de schoolarts worden gekeken naar een haalbaar onderwijsprogramma voor je.

Resultaten

In Moodle staat omschreven welke opdrachten je moet inleveren aan het einde van een blok. Als je bij het inleveren van deze opdrachten achterstand oploopt, is de kans dat je vertraging oploopt erg groot. Om deze reden kijken we dan ook naar de opdrachten die je inlevert, welke resultaten je hiervoor hebt gehaald en hoeveel achterstand je hebt (ook bij je BPV-opdrachten). Mocht de achterstand te groot worden, kan een BSA-traject worden ingezet.

Gedrag

Omdat je wordt opgeleid voor een beroep, letten wij ook op je beroepshouding en studiehouding. Mocht dit niet voldoende zijn, kan er een BSA-traject worden opgestart met je.

A3 FINANCIËN

A 3.1 Lesgeld (BOL)

Het schooljaar begint officieel op 1 augustus. Wie óp 1 augustus 18 jaar of ouder is, moet voor dat schooljaar lesgeld betalen.

Voor 2019-2020 bedraagt het lesgeld € 1.168,- . Je krijgt hiervoor een factuur van DUO (na 1 oktober).

A 3.2Cursusgeld (BBL)

Het schooljaar begint officieel op 1 augustus. Wie óp 1 augustus 18 jaar of ouder is, moet voor dat schooljaar cursusgeld betalen.

Voor 2019-2020 bedraagt het cursusgeld;

- Voor niveau 2: € 243,-
- Voor niveau 3 en 4: € 588,-

Je krijgt hiervan een factuur van Lentiz via WIS Collect (na 1 oktober).

A 3.2 Boeken en/of schoolgeld

Voor aanvang van het schooljaar ontvangt u een brief met daarin aangegeven welke boeken en welke licenties er dienen te worden aangeschaft.

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een brief met de schoolkosten voor door-school-aangeschafte-licenties.

A 3.3 Overige kosten

Aan het begin van het schooljaar wordt u geïnformeerd over incidentele kosten, zoals excursies en kosten voor praktijkleren op het moment dat de activiteit plaats gaat vinden. Ook worden er kosten in rekening gebracht als er een kluisje wordt gehuurd.

A4 HET BEROEPSPROFIEL

A 4.1 Beeld van het beroep

Diervverzorging

Niveau 2:

De beroepsbeoefenaar Diervverzorging kan werkzaam zijn in een asiel, pension of kennel. In andere gevallen werkt hij op een paardenhouderij of op een bedrijf waar paarden gehouden worden voor recreatie of sport. De beroepscontext van de beroepsbeoefenaar Diervverzorging 2 is afhankelijk van het bedrijfstype. Deze kan binnen en tussen deelsectoren verschillen.

In zijn algemeenheid hebben zijn werkzaamheden betrekking op het voeren en verzorgen van de dieren en het schoonmaken en onderhouden van de werk- en leefomgeving. Daarnaast past hij de kwaliteitssystemen en procedures van het bedrijf toe. De beroepsbeoefenaar Diervverzorging 2 heeft vooral een uitvoerende en signalerende rol en voert werkzaamheden onder begeleiding uit. Hierbij volgt hij de instructies op van zijn leidinggevende. Hij heeft de verantwoordelijkheid voor zijn eigen werk.

Niveau 3 en 4:

Het beroep wordt in de basis gekenmerkt door routinematige handelingen. In zijn algemeenheid hebben de werkzaamheden betrekking op het voeren, het verzorgen en het begeleiden bij de voortplanting van de dieren en het verzorgen van de leef- en werkomgeving. Bij de diervverzorger melkvee komen daar werkzaamheden rondom het melken bij. De diervverzorger melkvee en de diervverzorger graasdieren hebben te maken met werkzaamheden voor het onderhouden van het grasland en het zorgen voor voergewassen. De diervverzorger recreatiedieren verricht ook publieksgerichte werkzaamheden.

Hovenier

Iedere (beginnend) beroepsbeoefenaar in het werkveld groene ruimte is werkzaam in of gericht op de buitenruimte. Het kan gaan om tuinen, plantsoenen, bossen, natuurterreinen, water(partijen), recreatieterreinen of landschappen.

Groen als onderdeel van de leefomgeving wordt als steeds belangrijker ervaren door publiek en politiek. Een groene omgeving heeft een aantoonbaar positief effect op de gezondheid en het welzijn van mensen en is ook in economisch opzicht aantoonbaar van grote betekenis. In de groene ruimte is aandacht voor duurzaamheid en de maatschappelijke en economische functie erg belangrijk.

De beginnend beroepsbeoefenaar kan in verschillende typen bedrijven werken. Hij kan werkzaam zijn bij een instelling of een overheidsorganisatie, maar hij kan ook als zelfstandige werken of in loondienst bij een particulier bedrijf.

Groen, grond, infra

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft passie voor het buiten zijn/werken en voor de natuur/het groen. Bij alle werkzaamheden wordt de impact ervan op de bodem, het water en/of de flora en fauna afgewogen.

De beginnend beroepsbeoefenaar in de groene ruimte is klant-/gastgericht en stelt zich dienstverlenend op. Hij werkt vaak in het bijzijn van klanten, gasten, omstanders en/of derden. Hij dient zich bewust te zijn van en rekening te houden met zijn omgeving. Hij draagt verantwoordelijkheidsgevoel en werkt samen met collega's. In al zijn werkzaamheden streeft de beginnend beroepsbeoefenaar kwaliteit na en is hij kostenbewust. De beginnend beroepsbeoefenaar is te allen tijde alert op de veiligheid van zichzelf en van omstanders.

A 4.2 Werkveld

Diervverzorging

Het werk van de beroepsbeoefenaar Diervverzorging 2 wordt gekenmerkt door routinematige handelingen, waarbij het werken met levende dieren een continue oplettendheid vereist. Hij dient regelmatig terug te koppelen naar leidinggevende en/of collega's. Hij heeft een proactieve houding en moet steeds rekening houden met het welzijn van de dieren en met de veiligheid van mens en dier. Verder neemt hij ook milieu en arbeidsomstandigheden in acht bij al zijn werkzaamheden. In die bedrijven waar dat aan de orde is, wordt van hem een klantvriendelijke houding verwacht. Van de beroepsbeoefenaar Diervverzorging 2 wordt verwacht dat hij bedrijfsinformatie vertrouwelijk behandelt.

Hovenier

De beginnend beroepsbeoefenaar in de groene ruimte is klant-/gastgericht en stelt zich dienstverlenend op. Hij werkt vaak in het bijzijn van klanten, gasten, omstanders en/of derden. Hij dient zich bewust te zijn van en rekening te houden met zijn omgeving. Hij draagt verantwoordelijkheidsgevoel en werkt samen met collega's. In al zijn werkzaamheden streeft de beginnend beroepsbeoefenaar kwaliteit na en is hij kostenbewust. De beginnend beroepsbeoefenaar is te allen tijde alert op de veiligheid van zichzelf en van omstanders.

Groen, grond, infra

Iedere beginnend beroepsbeoefenaar in het werkveld groene ruimte is werkzaam in of gericht op de buitenruimte. Het kan gaan om tuinen, plantsoenen, bossen, natuurterreinen, water(partijen), recreatieterreinen of landschappen.

A 4.3 Loopbaanmogelijkheden**Diervverzorging**

Loopbaanmogelijkheden voor de uitstroom diervverzorger recreatiedieren liggen doorgaans in doorgroeien tot bedrijfsleider dierenasiel, bedrijfsleider dierenpension, bedrijfsleider kennel, bedrijfsleider kinderboerderij en bedrijfsleider dierenpark. Hij kan zich specialiseren in het trainen van dieren of in gespecialiseerde zorg voor (gezelschaps)dieren en daarbij eventueel een eigen bedrijf beginnen.

Hovenier

Iedere beginnend beroepsbeoefenaar in het werkveld groene ruimte is werkzaam in of gericht op de buitenruimte. Het kan gaan om tuinen, plantsoenen, bossen, natuurterreinen, water(partijen), recreatieterreinen of landschappen.

Groen, grond, infra

De beginnend beroepsbeoefenaar kan in verschillende typen bedrijven werken. Hij kan werkzaam zijn bij een instelling of een overheidsorganisatie, maar hij kan ook als zelfstandige werken of in loondienst bij een particulier bedrijf.

A 4.4 Mogelijkheden vervolgoopleidingen**Diervverzorging**

Op basis van scholing en/of ervaring is doorgroei mogelijk. De beroepsbeoefenaar Diervverzorging 2 kan via opleiding of werkervaring doorgroeien naar beroepsbeoefenaar Diervverzorging 3. Met het diploma Diervverzorging 3/4 is doorstroming mogelijk naar de kwalificatie Dierenhouderij.

Hovenier

Op basis van scholing en/of ervaring is doorgroei mogelijk. De beroepsbeoefenaar hovenier 2 kan via opleiding of werkervaring doorgroeien naar beroepsbeoefenaar hovenier 3/4.

Groen, grond, infra

Op basis van scholing en/of ervaring is doorgroei mogelijk. De beroepsbeoefenaar medewerker groen- en cultuurtechniek 2 kan via opleiding of werkervaring doorgroeien naar beroepsbeoefenaar groen- en cultuurtechniek 3/4.

A5 HET OPLEIDINGSPROFIEL

A 5.1 Karakter van de opleiding

Lentiz | MBO Barendrecht en Lentiz | MBO Middelharnis werken met leerjaren die bestaan uit drie vaste perioden:

- Leerjaar 1: Blok 1 t/m 3
- Leerjaar 2: Blok 4 t/m 6
- Leerjaar 3: Blok 7 t/m 9
-

Een tweejarige opleiding bestaat dus uit zes blokken, een driejarige opleiding telt negen blokken. Elk blok bestaat uit 12 weken Begeleide Onderwijs Tijd (BOT). Naast deze totaal 36 weken BOT staan er per schooljaar nog vier weken BPV gepland.

Iedere periode bestaat uit minimaal één centraal vakgericht thema. Per periode kan het rooster er anders uit zien. De leeractiviteiten, gebaseerd op de kwalificatie-eisen, zijn per blok geprogrammeerd en deze kan je vinden in Moodle. Iedere periode wordt afgesloten met één of meerdere voortgangstoetsen/opdrachten. In de jaarplanning van de locatie vind je de start- en einddata van de blokken. Aan het eind van je opleiding, of voor niveau 3 en 4 soms al in het tweede leerjaar, ga je examens doen, als je die haalt dan heb je je diploma op zak.

A 5.2 Uitgangspunten over leren en opleiden

Vakgerichte leerlijn: Hoe leer ik mijn vak op school?

In de vakgerichte leerlijn ga je aan de slag met leeractiviteiten die zijn gebaseerd op de werkprocessen uit het basisdeel en aansluitende werkprocessen uit het profieldeel van het kwalificatiedossier. Je hebt deze kennis nodig om goed je beroep uit te kunnen oefenen.

Aan de hand van vakgerichte thema's ga je jouw vak leren. In de vakgerichte leerlijn komen de beroepsthema's aan bod. De docent legt de theorie uit die je nodig hebt om je vak uit te kunnen oefenen, daarnaast ga je ook op school oefenen met het uitvoeren van vakgerichte handelingen. Dit noemen we binnen Lentiz MBO 'praktijkleren'. Een thema staat 12 weken centraal. Alle benodigde kennis wordt daarin aangeboden. In Moodle kan je lesstof en opdrachten vinden die je moet maken in de vakgerichte leerlijn.

Je kunt in jouw onderwijsprogramma in Moodle vinden met welke vakgerichte vaardigheden je aan de slag gaat.

AVO Leerlijn

Wat is AVO?

AVO staat voor Algemeen Vormend Onderwijs. Hieronder vallen lessen in Nederlands, Rekenen, Loopbaan & Burgerschap en Engels. Voor niveau 2 en 3 wordt Engels aangeboden in het kader van de keuzedelen. Voor niveau 4 is Engels een verplichte kwalificatie-eis. Aan het begin van je opleiding wordt jouw startniveau van Nederlands, Engels (alleen verplicht mbo niveau 4) en rekenen bepaald. Tijdens je opleiding wordt je vooruitgang gemonitord. Tijdens de reguliere lessen wordt er extra taal- en/of rekenondersteuning aangeboden aan leerlingen die dat nodig hebben. Er is veel aandacht voor het leerresultaat van de individuele student.

Op welk niveau je examen gaat afleggen is afhankelijk van het niveau van je opleiding. Studenten in mbo-opleidingen op niveau 2 en 3 moeten voldoen aan referentieniveau 2F voor rekenen en Nederlands. Mbo 4-studenten moeten voldoen aan 3F voor Nederlands en Rekenen. Bovendien moeten mbo 4-studenten voor Engels voldoen aan de generieke eisen B1 (lezen en luisteren) en A2 (spreken, gesprekken voeren en schrijven). In de examenregeling (hoofdstuk 4 van deze STOER) vind je het examenplan. Hierin zijn de generieke examenonderdelen (Talen, Rekenen en Loopbaan & Burgerschap) en de blokken waarin geëxamineerd gaat worden zichtbaar.

Nederlands

Beheersing van de Nederlandse taal is onmisbaar voor het uitvoeren van alle beroepen in Nederland. Daarnaast is het een wettelijke diploma-eis.

Op school werk je aan de volgende taalvaardigheden:

- Lezen

- Luisteren
- Gesprekken voeren
- Spreken
- Schrijven

In je onderwijsprogramma in Moodle kan je opdrachten vinden die je moet maken voor Nederlands. Er wordt gebruik gemaakt van de methode 'Deviant'.

Engels

Beheersing van de Engelse taal is erg belangrijk voor het uitvoeren van veel beroepen in Nederland. Ook voor de doorstroom naar een hbo-opleiding is het van belang dat je de Engelse taal goed beheerst. Voor mbo niveau 4 is Engels een diploma-eis.

Op school werk je aan de volgende taalvaardigheden:

- Lezen
- Luisteren
- Gesprekken voeren
- Spreken
- Schrijven

In je onderwijsprogramma in Moodle kan je opdrachten vinden die je moet maken voor Engels. Er wordt gebruik gemaakt van de methode 'Deviant'.

Rekenen

Goede rekenvaardigheid is erg belangrijk voor het uitvoeren van alle beroepen in Nederland. Rekenen is daarnaast ook een diploma-eis.

Op school werk je aan de volgende rekenvaardigheden:

- Getallen
- Verhoudingen
- Meten en Meetkunde
- Verbanden

In je onderwijsprogramma in Moodle kan je opdrachten vinden die je moet maken voor Rekenen. Bij Lentiz | MBO Barendrecht gebruiken we de methode Deviant.

Loopbaan en Burgerschap

Het onderdeel Loopbaan draagt bij aan je inzetbaarheid en ondernemerschap. Daarnaast draagt het bij aan jouw persoonlijke ontplooiing. Het onderdeel Burgerschap bereidt je voor op volwaardige deelname aan de maatschappij en goed kunnen functioneren in je toekomstige beroep.

Om goed in onze samenleving mee te kunnen doen, is alleen een voorbereiding op een beroep niet voldoende. Loopbaan en Burgerschap (L&B) speelt daar op in en bereidt je voor om goed te kunnen functioneren als werknemer én als burger in de maatschappij. Je krijgt beter zicht op je eigen kwaliteiten, mogelijkheden en motivatie. Dit helpt je om de juiste keuzes te maken ten aanzien van je opleiding en je toekomstige beroep. Burgerschapsvorming vergroot je maatschappelijke betrokkenheid.

De vier dimensies die aan bod komen bij Burgerschap zijn:

- De politiek-juridische dimensie
- De economische dimensie
- De sociaal-maatschappelijke dimensie
- De dimensie vitaal burgerschap

De onderwerpen die aan bod komen tijdens Loopbaan zijn:

- Capaciteitenreflectie: beschouwing van de capaciteiten die van belang zijn voor de loopbaan
- Motievenreflectie: beschouwing van de wensen en waarden die van belang zijn voor de loopbaan
- Werkexploratie: onderzoek naar werk en mobiliteit in de loopbaan
- Loopbaansturing: loopbaangerichte planning en beïnvloeding van het leer- en werkproces
- Netwerken: contacten opbouwen en onderhouden op de arbeidsmarkt, gericht op loopbaanontwikkeling

De opdrachten voor Loopbaan en Burgerschap kan je vinden in je onderwijsprogramma in Moodle.

Projectopdrachten

Op school werk je soms met projectopdrachten. Dit zijn realistische opdrachten uit de beroepspraktijk die je soms individueel en soms in groepsverband uitvoert in een gesimuleerde praktijkcontext op het eigen schoolterrein of daarbuiten.

Je kunt oefenen in een gesimuleerde praktijkcontext of in een echte beroepscontext. Hierdoor kun je vaardigheden leren en kennis toepassen in een veilige omgeving. De koppeling van leren in de bestaande realiteit maakt het voor jou direct duidelijk wat het nut is van dat wat je hebt geleerd.

A 5.3 Beroepspraktijkvorming (BPV) en Praktijkleren

Wat is BPV?

BPV staat voor Beroepspraktijkvorming. Waar kun je een vak beter leren dan 'op de werkvloer', dus direct in een bedrijf of instelling zelf? Daarom is er in de opleidingen van Lentiz MBO veel ruimte voor beroepspraktijkvorming (BPV), ook wel stage genoemd.

Wanneer heb ik BPV?

In de jaarplanning per locatie in Moodle kan je vinden wanneer je BPV gepland staat. De uitleg over de BPV-opdrachten vindt plaats in de vaklessen of mentorlessen. Informatie over welke dagen je stage loopt wordt elk jaar aan het begin van het jaar aan je meegedeeld. Over het algemeen kan je de volgende richtlijnen aanhouden als je een BOL-opleiding doet:

Leerjaar 1: 1 dag stage per week per jaar

Leerjaar 2 en 3: 2 dagen stage per week per jaar

In alle jaren heb je daarnaast vier volledige BPV weken verspreid over het leerjaar.

Hoe ziet mijn BPV er uit?

De BPV is een belangrijk onderdeel van je opleiding. Alles dat je moet weten over de BPV vind je op Moodle. Specifieke informatie over de BPV van jouw opleiding kan je vinden in je onderwijsprogramma. Hier vind je informatie over de kerntaken en werkprocessen en BPV-opdrachten waar je mee aan de slag gaat. In de volgende paragrafen kan je vinden welke documenten je nodig hebt voorafgaand, tijdens en na je BPV.

Wat heb ik nodig voorafgaand aan de BPV?

De BPV vindt plaats in een door het SBB erkend leerbedrijf. Je gaat zelf op zoek naar een passend BPV bedrijf, dit doe je via de site www.stagemarkt.nl. Doe je een BOL-opleiding en kun je geen geschikte stageplek vinden? Meld dit dan aan je mentor. Dan helpen wij je bij het vinden van een erkende leerplek. Een stappenplan om een goede stageplaats te vinden, staat in het document 'Hoe vind je een stageplaats voor mbo?' in Moodle. Als je een erkend leerbedrijf hebt gevonden, dan geef je de gegevens van het leerbedrijf en de contactpersoon van het bedrijf door aan je mentor. Dit doe je met het 'registratieformulier BPV' dat je in Moodle kan vinden. Doe je een BBL-opleiding? Dan gaan we ervan uit dat je zelf een erkende werkplek vindt. Je wordt pas ingeschreven op een BBL-leerweg als je een arbeidsovereenkomst hebt afgesloten met een erkend leerbedrijf.

Je hebt de verplichting om een praktijkovereenkomst (POK) af te sluiten met een door SBB erkend leerbedrijf. Het aantal uur dat je BPV moet lopen is zichtbaar in de praktijkovereenkomst (POK). Een POK moet binnen 14 dagen na de start van je BPV ingeleverd zijn. Een voorbeeld van de POK kan je vinden in Moodle.

Wat heb ik nodig tijdens de BPV?

Tijdens de BPV moet je opdrachten doen. Het ligt aan je opleiding en leerjaar welke opdrachten dit zijn. De BPV-opdrachten voor jouw opleiding kun je vinden in je onderwijsprogramma in Moodle. De opdrachten worden ook aan je praktijkopleider op het leerbedrijf gegeven.

In het BPV boek kun je vinden hoe de school en jijzelf verzekerd zijn tijdens de BPV. Wij verwachten dat je zelf een WA-verzekering hebt (Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering). In een BPV-situatie is de werkgever verantwoordelijk voor het geven van de juiste instructies, taken en verantwoordelijkheden. Jij hoort de gegeven instructies nauwgezet te volgen en je te houden aan afspraken.

Het kan gebeuren dat je iets wilt wijzigen in de data of in het aantal dagen dat je stage loopt. Dit doe je door middel van het 'aanvraagformulier wijziging BPV-data' dat je in Moodle kan vinden.

Bij zwaarwegende redenen kan het zo zijn dat je wilt stoppen met de BPV, voordat je de stage hebt afgerond. Dit kan alleen in overleg met je mentor. Je moet hiervoor een verklaring geven, dit doe je met het 'BPV Beëindigingsformulier' in Moodle.

Wat heb ik nodig na de BPV?

Dat betekent dat je moet voldoen aan onderstaande zaken:

- Je hebt een getekende praktijkovereenkomst (POK).
- Je hebt minimaal het wettelijk verplichte aantal uren BPV gemaakt.
- Alle BPV beoordelingen zijn ingevuld en ondertekend door het BPV bedrijf.
- Alle gevraagde BPV-opdrachten zijn gemaakt en met een voldoende beoordeeld.

Een formulier voor de tussenevaluatie en de eindbeoordeling vind je in Moodle.

A 6 OPLEIDINGSPLAN EN EXAMENPROGRAMMA

De opleidingsplannen en examenprogramma's van de verschillende opleidingen worden gepubliceerd op de website www.lentiz.nl/mbo-barendrecht.

Deze opleidingsplannen en examenprogramma's zijn gebaseerd op de exameneisen die staan benoemd in het voor de opleiding geldende kwalificatiedossier. Je kunt deze dossiers ook vinden op de site www.kwalificatiesmbo.nl of op www.s-bb.nl

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 hebben 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 G. Kant, tevens voorzitter en de heer R. van Dam, 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: mw. A. de Gier

Lentiz | MBO Maasland

Commandeurskade 22
3155 AD Maasland
Tel. 010 – 5910499
Directeur: dhr. A. Reijm

Lentiz | MBO LIFE College

Parallelweg 401
3112 NA Schiedam
Tel. 010 - 4735377
Directeur mw. A.J. de Graaf

Lentiz | MBO Oostland

Wilgenlei 2b
2665 KN Bleiswijk
Tel. 010- 5212822
Directeur dhr. C. de Jong

Lentiz | MBO Barendrecht

Dierensteinweg 2
2991 XJ Barendrecht
Tel. 0180 - 547528
Directeur dhr. E. van Dijk

Lentiz | MBO Middelharnis

Groene Zoom 113
3245 CH Sommelsdijk
T 0187 – 485444
Directeur dhr. A. Kriellaart

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 6000 (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) 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 www.lentiz.nl.

Wat staat in de OER en wat in de studiegids?

OER

In de OER worden de onderwijs- en examenprogramma's 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, planningen en procedures vastgelegd. De OER is de basis voor het opstellen van de Onderwijsovereenkomst (OOK) tussen jou en de school. De OER 2019-2020 staat voor iedereen ter inzage gepubliceerd op: <http://www.lentiz.nl/officiële-documenten-mbo>.

De OER biedt bij aanvang van het schooljaar aan de (toekomstige) student een goed beeld van de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens. 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 studiegids wordt gepubliceerd op de website van je school.

B 2.2 Toelatingseisen, vrijstellingen 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 doorstroomrechten van studenten voor de verschillende leertrajecten zijn wettelijk bepaald. De onderwijsinstelling hanteert de wettelijke criteria voor de toelating. Deze zijn te vinden in de OER-bijlage 'Toelatingseisen mbo studenten en richtlijnen doorstromen IHKS' op <http://www.lentiz.nl/officiële-documenten-mbo>.

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). Een student is tot het schooljaar volgende op het moment van 16 worden volledig leerplichtig en dient dus voltijds dagonderwijs te volgen. Pas het schooljaar volgende op het moment waarop een student 16 is geworden, is hij kwalificatie-plichtig. De kwalificatieplicht verplicht een student onderwijs te volgen totdat hij/zij 18 jaar wordt of een startkwalificatie heeft gehaald. Een startkwalificatie is een diploma op havo-, vwo- of MBO-2 niveau. Tijdens de kwalificatieplicht gaat de student elke dag naar school of kiest hij/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 <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht>.

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 <http://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 <http://www.lentiz.nl/officiële-documenten-mbo>.

Toelichting BOL-opleiding

In de 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 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	Onderwijsuren	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 onderwijsuren en de beroepspraktijkvorming (stage). 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 onderwijstijd en beroepspraktijkvorming. Huiswerk telt niet mee voor de onderwijstijd en beroepspraktijkvorming. De rest van de uren kan bestaan uit huiswerk en andere onderwijsactiviteiten, bijvoorbeeld vrije OLC-uren, 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

Volgt een student een beroepsbegeleidende leerweg (BBL) dan gaat hij meestal 1 dag per week naar school en werkt hij de overige 4 dagen. De onderwijstijd bij BBL 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. Tot BPV en begeleide onderwijsuren samen minimaal 850 uur 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/mbo-er/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). Als een student op 1 augustus jonger is dan 18 jaar, hoeft u 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 bevatten 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: [Studentenstatuut](#).

In het studentenstatuut wordt onder andere ingegaan op regels over het onderwijs, vrijheid en beperkingen, medezeggenschap en de 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: [Klachtenregeling](#).

De Klachtencommissie en de Commissie van beroep examens zijn te bereiken op 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 vakantieooster voor het schooljaar 2019-2020 is als volgt vastgesteld.

Vakantie	Begin	Eindigt
Herfstvakantie	19 oktober 2019	27 oktober 2019
Kerstvakantie	21 december 2019	5 januari 2020
Voorjaarsvakantie	22 februari 2020	1 maart 2020
Paasweekend	10 april 2020	13 april 2020
Koningsdag	27 april 2020	27 april 2020
Meivakantie - regio Westland / Oostland / Barendrecht / Middelharnis	18 april 2020	3 mei 2020
Meivakantie - regio Nieuwe Waterweg Noord	23 april 2020	6 mei 2020
Hemelvaart	21 mei 2020	24 mei 2020
Pinksterweekend	31 mei 2020	1 juni 2020
Zomervakantie	18 juli 2020	30 augustus 2020

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) cohort 2019 - 2020. Deze is gepubliceerd op: <http://www.lentiz.nl/officialle-documenten-mbo>.

Examencommissie en examensecretaris

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

Specifieke informatie over examinering, de examencommissie en de examensecretaris op jouw school is opgenomen in het locatiedeel van de 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, op welke gronden de examencommissie eerder verworven competenties (EVC) kan erkennen en de termijn waarbinnen de uitslag van een examen officieel bekend wordt gemaakt. Het examenreglement is een onderdeel van de onderwijs- en examenregeling (OER) Je kunt de OER vinden op: <http://www.lentiz.nl/officialle-documenten-mbo>.

Commissie van beroep

Beroep aantekenen tegen een beslissing - of het nalaten daarvan - over toetsing en examinering is geregeld in de klachtenregeling. Meer informatie hierover vind je onder B 2.7 Rechten en plichten.

B3 – OPBOUW VAN HET ONDERWIJS

Vanaf schooljaar 2016-2017 zijn er in Nederland nieuwe kwalificatiedossiers ingevoerd in het MBO. Een kwalificatiedossier is een landelijk vastgesteld document waarin de verplichte inhoud en opbouw van een mbo-opleiding in is vastgelegd. Deze nieuwe kwalificatiedossiers zijn opgebouwd volgens een nieuwe structuur (de Herziene Kwalificatiestructuur, ofwel HKS). Op de scholen van Lentiz zijn vanaf schooljaar 2016-2017 de opleidingen gestart op basis van de nieuwe (HKS-) dossiers.

B 3.1 Opleidingsniveaus

Het mbo kent 4 opleidingsniveaus, te weten:

- Entreeopleiding
- Niveau 2 mbo
- Niveau 3 mbo

- Niveau 4 mbo

Het niveau waarop je kunt instromen, is afhankelijk van je vooropleiding en staat weergegeven in de bijlage 'Toelatingseisen mbo studenten en richtlijnen doorstromen IHKS' bij de OER op <http://www.lentiz.nl/official-documenten-mbo>. Hier zijn tevens de doorstroommogelijkheden naar het hoger beroepsonderwijs, een indicatie van de werkzaamheden en de voorbeeldberoepen te vinden voor de verschillende opleidingsniveaus.

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

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

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

De leertrajecten die vanaf het schooljaar 2016-2017 starten zijn gebaseerd op een kwalificatiedossier dat door de Minister is vastgesteld. Aan ieder leertraject ligt een omschrijving ten grondslag van de belangrijkste werkprocessen/kerntaken (in het kwalificatiedossier) 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: de kerntaak/werkproces, algemeen vormend onderwijs (AVO) (zoals Nederlands, moderne vreemde talen, rekenen en loopbaan en burgerschap), keuzedelen en beroepspraktijkvorming.

Lentiz heeft haar mbo-opleidingen opgezet aan de hand van de kwalificaties. In de **opleidingsplannen** van Lentiz (zie bijlagen <http://www.lentiz.nl/official-documenten-mbo>) wordt per opleiding het programma en de planning weergegeven. In de opleidingsplannen is ook te vinden welke keuzedelen je als student kunt kiezen in iedere opleiding. Bij ieder opleidingsplan hoort ook een **examenprogramma**. In het examenprogramma van de opleiding staat weergegeven welke kerntaken, werkprocessen of beheersingsniveaus door de verschillende examenonderdelen worden geëxamineerd. Ook deze examenprogramma's zijn weergegeven in de bijlagen bij deze Studiegids.

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.

Voorwaardendossier

Om er voor te zorgen dat je als student goed voorbereid op je examen verschijnt, heeft Lentiz op een aantal onderdelen binnen de opleiding een ‘voorwaardendossier’ ingevoerd. Het voorwaardendossier bestaat uit onderdelen, toetsen of opdrachten die je als student aantoonbaar moet beheersen voordat je aan het examen kan deelnemen. De opzet van het voorwaardendossier is terug te vinden in de bijlage ‘Model voorwaardendossier’ bij de OER en te vinden op <http://www.lentiz.nl/officialie-documenten-mbo>. Er worden voorwaarden vastgesteld voorafgaand de beroepsmatige examens, de examens voor Nederlands en rekenen, en indien van toepassing voor Engels.

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

Beroepsgericht onderwijs:	Vakken, thema’s of modules die de students voorbereiden op de beroep specifieke eisen uit de kwalificatie.
Generieke onderdelen:	Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap en eventueel Engels of andere Moderne Vreemde Talen (MVT).
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 opleidingen bestaat uit werken en leren in de praktijk, de zogenaamde beroepspraktijkvorming.
Voorwaardendossiers:	Toetsen of opdrachten die een student aantoonbaar moet beheersen voordat hij of zij aan het examen kan deelnemen. Deze bereiden de student voor op het examen.
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.

Zie voor een schematische weergave van de onderdelen binnen een opleiding de bijlage ‘Componenten in een opleiding’ bij de OER op <http://www.lentiz.nl/officialie-documenten-mbo>.

B 3.4 Begrippen

Naast bovenstaande formele onderdelen die de basis voor ieder leertraject vormen krijg je ook te maken met ‘coachen en begeleiden (gebruik van portfolio)’ en ‘examinering’. Hieronder lichten we de belangrijkste begrippen kort toe.

Assessor

Een assessor beoordeelt de geleverde prestatie van een student tijdens Beroepsproeve, of vaardigheidsexamen volgens een vast beoordelingsprotocol.

AVO

Algemeen Vormend Onderwijs. Dit 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. Voor studenten van de entreeopleiding, niveau 2,3,4 worden voor Nederlands en rekenen Centrale Examens afgenomen (Centraal Examen AVO). Vanaf schooljaar 2017-2018 worden eveneens Centrale Examens afgenomen voor Engels in mbo-4 opleidingen.

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. Er wordt geen cijfer gegeven voor een Beroepsproeve. Een student behaalt een Beroepsproeve of haalt hem niet. Een student kan de volgende uitslagen op zijn of haar Beroepsproeve behalen: 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.

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), rekenen en Engels. WEB: centraal examen: centraal examen of examenonderdeel bestaande uit door het college vastgestelde toetsen die door of in opdracht van de instelling worden afgenomen overeenkomstig daarvoor bij of krachtens dit besluit gestelde eisen.

Centraal Register Beroepsopleidingen (crebo)

Een systematisch geordende verzameling van gegevens met betrekking tot de opleidingen uit de kwalificatiestructuur beroepsopleidingen die door de bekostigde en niet-bekostigde instellingen wordt verzorgd. Het crebo bevat een overzicht van opleidingen per instelling en registreert voor elke deelkwalificatie welke exameninstellingen de externe legitimering kunnen verzorgen.

Coach 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 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 alle Proeven van Bekwaamheid, kennisexamens, vaardigheidsexamens, Centrale Examens AVO, instellingsexamens AVO van een opleiding, examens voor keuzedelen en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming. Het examen toetst of een student de 'competenties' heeft om bepaalde kennis, vaardigheden, werkprocessen/kerntaken (van een kwalificatie) en de beroepspraktijkvorming te gebruiken of uit te voeren.

Examenprogramma (Opleidingsplan en examenprogramma)

Het gedeelte van de onderwijs- en examenregeling waarin zo concreet mogelijk de inhoud en inrichting van de opleiding en de examens wordt 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 (schrijven, gesprekken voeren en spreken), Engels en rekenen. WEB: instellingsexamen: examen of examenonderdeel bestaande uit toetsen die zijn vastgesteld en worden afgenomen door of in opdracht van de instelling.

Kennisexamen

Examen waarin de (theoretische) kennis uit de kwalificatie wordt geëxamineerd. De kennisexamens worden ontwikkeld door De groene norm.

Kerntaak

Is 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/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).
WEB: kwalificatie: de kwalificatie, bedoeld in artikel 7.1.3.

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. 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 examenprogramma'. Deze zijn opgenomen als bijlagen bij deze studiegids. Hierin zijn ook de studiebelastinguren benoemd voor een 'regulier' opleidingstraject en het aantal uren dat bestemd is voor de beroepspraktijkvorming en het AVO-onderwijs. De leertrajecten per opleiding worden gepubliceerd in de OER en de studiegids, die vervolgens wordt gepubliceerd op de website van de onderwijsinstelling, www.lentiz.nl. Op basis hiervan krijgt een student op hoofdlijnen inzicht in zijn/haar 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: keuzedelen, beroepspraktijkvorming, examinering en overige onderdelen (coaching en begeleiding en activiteiten in de vrije ruimte). Het opleidingsplan is uniek voor ieder leertraject en is bijgevoegd als bijlage van de OER.

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. (zie voor het referentiekader <http://www.taalenrekenen.nl/downloads/referentiekader-taal-en-rekenen-referentieniveaus.pdf/>)

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.

Website: <http://www.s-bb.nl/>.

Vaardigheidsexamen

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

Voorwaardendossier

Hierin staan de voorwaardelijke opdrachten beschreven waaraan een student moet voldoen voordat hij/zij mag deelnemen aan een examen. Een student moet een aantal voorwaardelijke opdrachten succesvol afronden om aan het examen te kunnen deelnemen. De voorwaardelijke, ontwikkelingsgerichte toetsen behoren niet tot het examen, maar tot het onderwijsproces. Het zijn geen examens. De toetsen tellen dan ook niet mee voor de slaag-/zakbeslissing voor de einduitslag van het examen, staan niet in het examenplan en voor de beslissing of de student het diploma heeft behaald. De student kan ook andere bewijslast overleggen.

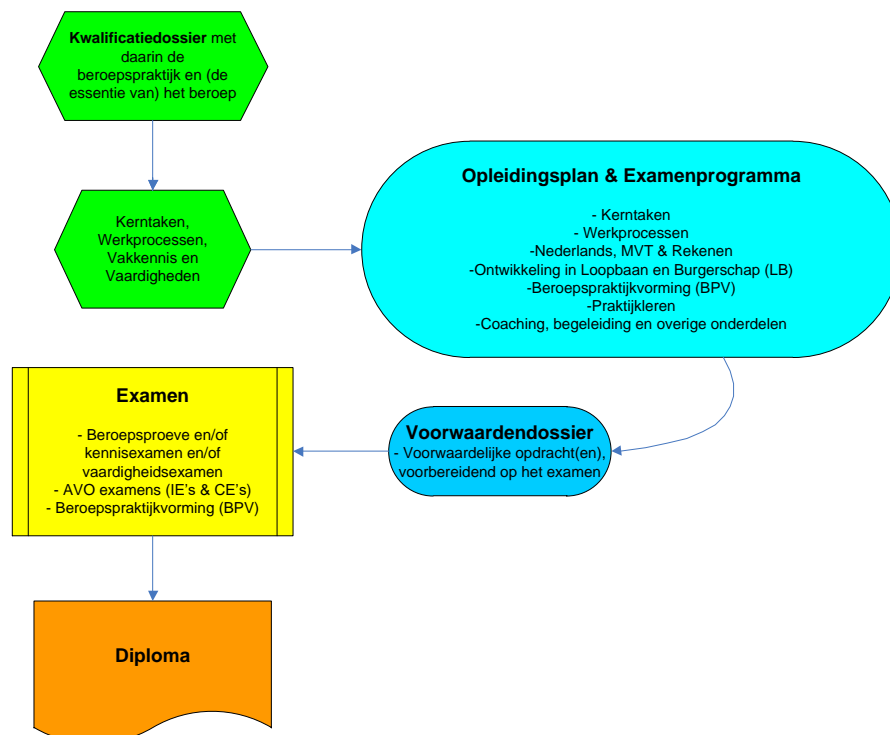
Werkproces

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

Zak/-slaagregeling

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

Kort samengevat ziet dit er in samenhang als volgt uit:



Figuur 1: De samenhang bij een leertraject op hoofdlijnen.

B 3.5 Studieduur

De studieduur van een opleiding wordt uitgedrukt in leerjaren en in studiebelastingen (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 en examenprogramma' dat is opgenomen in de OER en als bijlage is toegevoegd aan deze studiegids. 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.