



MBO
locatie De Meerwaarde



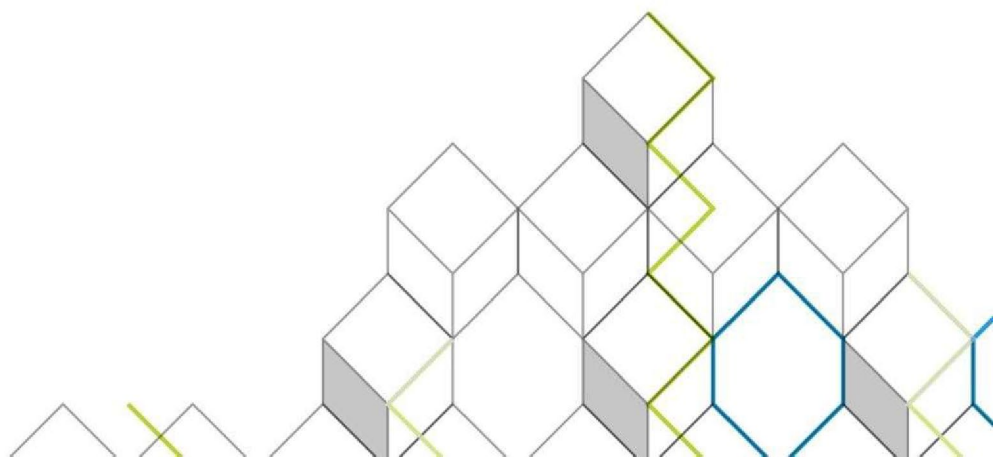
OPLEIDINGSGIDS

School voor Techniek

MBO locatie De Meerwaarde

Bouwtechniek

2021-2022



Inhoud

Welkom	4
School en team	5
Jouw opleiding	8
Dit mag je van MBO Amersfoort verwachten:	8
Privacybescherming	8
Dit verwachten we van jou:	8
Opleidingsduur	9
Beroepsspecifieke informatie	9
Examen diplomaplan	9
Cum Laude regeling	9
<i>Aanvullende bepalingen</i>	10
<i>Vermelding op het diploma</i>	10
Opleidingsprogramma	10
Doorstroomregeling	11
Keuzedelen	12
MBO-verklaring	13
Jouw opleiding - Algemene informatie	14
Roosters	14
EduArte voor de voortgang van je studie	14
De huisregels	15
Schorsing en verwijdering	16
Onderwijsbenodigdheden en leermiddelen	18
Studieloopbaanbegeleiding	21
Studentendienstverlening (SDV)	22
Extra hulp bij Taal en Rekenen: Centrum voor Taal en Rekenen	24
Studievoortgang	25
Bindend studieadvies	25
<i>Voorwaardelijk negatief studieadvies (VNS)</i>	25
<i>Positief studieadvies (PS):</i>	25
<i>Bindend negatief studieadvies (BNS)</i>	25

Blijven zitten / doubleren	25
Klachtencommissie	26
Aan- en afwezigheid	27
Wat moet je doen bij verzuim?	27
Lesuitval en roosterwijzigingen	28
Beroepspraktijkvorming	29
Begeleiding van BPV	29
Beoordeling van de BPV	29
Examineren en diplomeren	31
Herkansingen	32
Examendeelnemer	32
Medezeggenschap en klachten	34
Klachten	34
Vertrouwenspersonen	34
Klachten met betrekking tot examinering	34
Praktische zaken	35
Receptie	35
Facilitair	35
Calamiteiten	35
Locaties en Onderwijsbedrijven van de school	35
Onderwijsbenodigdheden/ leermiddelen	36
Communiceren met school	36

Welkom

Van harte welkom bij de mbo locatie De Meerwaarde i.s.m. MBO Amersfoort.

De opleidingsgids van MBO loc De Meerwaarde/ MBO Amersfoort bestaat uit twee delen. Voor algemene informatie en regelingen over onderwijs en examineren die voor heel MBO Amersfoort gelden, verwijzen we je naar de “Opleidingsgids; Algemeen deel 2021/2022” van MBO Amersfoort. Deze vind je op <https://www.mboamersfoort.nl>.

In het school specifieke deel dat je nu leest, vind je informatie over de school waar jij je opleiding volgt en over de opleiding zelf: het onderwijs, de beroepspraktijkvorming en de examinering.

Persoonlijke afspraken over bijvoorbeeld je studievoortgang kun je vinden in Eduarte. Lees de gids goed, je vindt er veel antwoorden op vragen over je opleiding en de mbo locatie De Meerwaarde.

We wensen je een fijne en leerzame tijd op de MBO locatie De Meerwaarde. Heel veel succes met je opleiding!

Mevrouw Y. Clee
Directeur School voor Techniek
MBO Amersfoort

School en team

Het team wat betrokken is bij het onderwijs, bestaat uit:

Naam	code	rol	vak	e-mailadres
Dhr. A v.d. Boon	ANBN	Docent SLB-er BPV docent Coördinator keuzedelen	SLB Vak- theorie Burgerschap	
Dhr. H van Ginkel	HKGL	Docent SLB-er BPV docent	SLB Vak-theorie	
Dhr. J Zandvoort	JNZR	docent	Vak-theorie	
Dhr. Sj v.d. Steen	SKSN	Docent Surveillant examinering	Burgerschap	
Mw. E Versteeg	ERVT	Docent Coördinator Nederlands en Rekenen Verzuim coördinator	Rekenen en Nederlands	
Mw. D de Jong	DEJN	Teamleider		

Examenorganisatie

Naam	code	functie	e-mailadres
Mevr. Y. Clee	YACL	Voorzitter examencommissie	examencommissietechniek@mboamersfoort.nl
Dhr. H. Wilhelm	WLJ	Secretaris examencommissie	WLJ@mboamersfoort.nl
Dhr. F. Adelaar	FDAR	Hoofd examenbureau	FDAR@mboamersfoort.nl Examenbureautechniek@mboamersfoort.nl

De examencommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van examinering. In de diplomavergadering van de examencommissie wordt bepaald of een student aan alle diploma-eisen heeft voldaan. Als dit zo is, dan bepaalt de datum van die vergadering de datum van diplomering.

Het examenbureau regelt de dagelijkse zaken rondom examinering, zoals het inplannen van centrale examens en het registreren van cijfers.

Secretariaat School voor Techniek em MBO locatie

Naam	Roostercode	functie	e-mailadres
Mevr. G. Strijland	SLD	secretaresse	sld@mboamersfoort.nl
Mw. S Dorenbos		Secretaresse De Meerwaarde	s.dorenbos@demeerwaard e.nl

Studentendienstverlening (SDV)

Naam	Roostercode	functie	e-mailadres
Dhr. P van Tielraden		Teamondersteuner MBO locatie	

Studentenadministratie

Naam	code	functie	e-mailadres
Mevr. C. Blom	BLC	Senior Medewerker Studentenadministratie	BLC@mboamersfoort.nl
Mw. M van Ee	MERS	Medewerker studentenadministratie MBO loc De Meerwaarde	m.ee@demeerwaarde.nl
Algemeen adres:	m.ee@demeerwaarde.nl administratie @demeerwaarde.nl		

Facilitaire Dienst

Naam	code	functie en locatie	e-mailadres
Mw. G van den Berg		Conciërge MBO locatie De Meerwaarde	g.berg@demeerwaarde.nl
Dhr. C v.d. Heuvel		Hoofdconciërge De Meerwaarde	c.heuvel@demeerwaarde.nl
Dhr. R Kersbergen		Eerste medewerker facilitair	r.kersbergen@demeerwaard e.nl

Onze school is een school voor middelbaar beroepsonderwijs.
Het team Bouw en Schilderen biedt de volgende opleidingen aan:

Crebo	Opleiding		niveau	Leerweg	Duur (jaar)
25102	Metselen	(Allround Metselaar)	3	BBL	2 of 3
25103	Metselen	(Metselaar)	2	BBL	2
25118	Timmeren	(Allround timmerman)	3	BBL	2 of 3
25128	Timmeren	(Timmerman)	2	BBL	2

De dagelijkse leiding is in handen van de teamleider van de MBO locatie De Meerwaarde mw. D de Jong.

Eindverantwoordelijk is de directeur van de School voor Techniek, mevrouw Y. Clee.

Jouw opleiding

Dit mag je van het onderwijsteam van de MBO locatie De Meerwaarde en MBOA verwachten:

We leren je wat je nodig hebt om te starten in het beroep van je keuze: wie jij bent, wat je moet weten, wat je moet kunnen en welke beroepshouding je nodig hebt.

Wat we je leren, in welke volgorde en in welk tempo, stemmen we zo goed mogelijk af op jouw wensen en mogelijkheden.

We zorgen ervoor dat praktijksituaties deel uitmaken van je opleiding.

We bespreken met jou in studieloopbaangesprekken hoe het gaat en welke volgendestappen je kunt zetten.

We begeleiden je tijdens je leerproces, zodat je de keuzes maakt die voor jou het best zijn. We gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens en passen de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) toe. In de AVG zijn regels voor de omgang met persoonsgegevens in Nederland vastgelegd. Lees meer over de AVG.

Privacybescherming

MBO locatie De Meerwaarde en MBO A verplichten zich om gegevens van de student op een behoorlijke en zorgvuldige manier te verzamelen, op te slaan, te bewerken en te beschermen, om te voldoen aan de algemene voorwaarden van de AVG.

Bij het hanteren van gegevens over de student handelen wij conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Er is een vastgesteld privacyreglement (met instemming van de Studentenvoorzitter). Het reglement is te vinden op de website van MBO Amersfoort, evenals het privacy statement.

We hechten waarde aan ouderbetrokkenheid en aan informatiedeling (artikel 1:247 en artikel 1:377c lid 1 van het Burgerlijk Wetboek en artikel 2 lid 1 van de Leerplichtwet 1996).

Voor studenten onder de 18 jaar deelt MBO Amersfoort de (niet bijzondere) persoonsgegevens met de ouders zonder overleg met de student.

MBO Amersfoort kiest ervoor om een leeftijdsgrens van 18 jaar te hanteren met betrekking tot de informatieverzorging aan ouders van minderjarige studenten

MBO Amersfoort kan de ouders/verzorgers van studenten tot 21 jaar informatie verstrekken over het verzuim en de voortgang van student tenzij de meerderjarige student daar vooraf schriftelijk bezwaar tegen maakt.

Wij verstrekken jouw gegevens niet aan derde partijen zonder jouw voorafgaande toestemming, tenzij dat noodzakelijk is in het kader van de uitvoering van de onderwijsovereenkomst of wij dit op basis van de wet moeten of mogen.

Dit verwachten we van jou:

Je zet je in om een beroep te leren. Meer dan een vak!

Je bent bereid om na te denken over wat je wilt bereiken en wat bij jou past.

Je werkt op deze manier zelfstandig aan de studieloopbaan die bij jou past.

Je levert de nodige werkstukken, opdrachten en/of proeven in. Zo bouw je aan een portfolio waarmee we je ontwikkeling kunnen beoordelen.

Opleidingsduur

De duur van een opleiding hangt af van aanleg en inzet. De duur die in de tabel staat is de maximale opleidingsduur. Veel studenten ronden hun opleiding eerder af. In de niveau 3 opleidingen kun je rechtstreeks instromen, of doorstromen nadat je eerst een niveau 2 diploma hebt gehaald. Bij rechtstreekse instroom is de duur ongeveer 3 jaar. Een snelle leerling die in niveau 2 begint kan na anderhalf jaar doorstromen. Via deze opleidingsroute kun je dus ook in drie jaar een niveau 3 opleiding halen.

Kortom maatwerk is mogelijk en afhankelijk van je inzet

Beroeps specifieke informatie

Wat je in een opleiding leert, is beschreven in een kwalificatiedossier. Alle erkende opleidingen in Nederland moeten aan de eisen van dit dossier voldoen. Elk kwalificatiedossier is opgebouwd uit kerntaken en werkprocessen. Een kerntaak geeft weer wat een beroepsbeoefenaar doet. Bij een opleiding op niveau 3 horen meer kerntaken. Vaak zijn die beschreven in een profieldeel.

Bij elke taak horen werkprocessen die nodig zijn om de kerntaak uit te voeren. Bij de metselaar bijvoorbeeld stelwerk uitvoeren of voegen. Als je meer wilt weten over een kwalificatiedossier, kijk dan op de website van S-BB: <https://kwalificaties.s-bb.nl/>

Examen diplomaplan

Hoe we bepalen of je voldoende hebt geleerd, is beschreven in het examen-diplomaplan. In dit schema zie je de kerntaken van het kwalificatiedossier en de verschillende examens die bij de opleiding horen. Examens zijn bijvoorbeeld theorie- of praktijkexamens, maar ook een mondeling examen is mogelijk. Een bijzondere vorm van een examen is de Proeve van Bekwaamheid. Je bent dan vaak langere tijd bezig met werkzaamheden die je ook in het werk tegenkomt. Het vastgestelde examen diplomaplan voor jouw opleiding vind je op de URL:

<https://examenconstructie.mboamersfoort.nl/main/openbaar/openbaar/examenplan/vastgesteld>

Cum Laude regeling

Je komt in aanmerking voor cum laude op het diploma als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen die meetellen in de slaag-/zakregeling aan onderstaande voorwaarden voldoen:

- voor alle kerntaken is tenminste een afgeronde goed/8,0 behaald. Ook voor alle deelresultaten is tenminste een goed/8,0 behaald;
- voor alle keuzedelen is tenminste een goed/8,0 behaald;
- voor Nederlands, Engels en Rekenen generiek is het eindcijfer gemiddeld tenminste een afgeronde 8,0. Het resultaat CE én het resultaat IE zijn tenminste een afgeronde 8,0;
- voor de laatste periode beroepspraktijkvorming is minimaal een voldoende behaald;
- de eindwaardering van het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap is 'voldaan'.

Aanvullende bepalingen

- bij herkansingen telt het hoogst behaalde resultaat;
- je diplomeert binnen de nominale onderwijstijd, zoals vastgelegd in de onderwijsovereenkomst;
- bij vrijstellingen zonder eindwaardering voor kerntaken of keuzedelen kennen we geen cum laude toe;
- in geval van een constatering van fraude tijdens een examen kennen we geen cum laude toe.

Vermelding op het diploma

Je vraagt altijd zelf de vermelding cum laude aan bij de examencommissie, ten minste 10 werkdagen voor de diplomavergadering. Na bekendmaking van het diplomabesluit kan cum laude niet met terugwerkende kracht aangevraagd worden!

Bij de titel van het diploma wordt de volgende vermelding opgenomen:

“Het judicium cum laude is toegekend op grond van de regeling cum laude, zoals opgenomen in het examenreglement van MBO Amersfoort”.

Opleidingsprogramma

Een vak leer je het beste in de praktijk. Vandaar dat een groot gedeelte van je opleiding niet op school plaats vindt, maar op de bouwplaats zelf. In een beroepsopleiding werk en leer je vier dagen per week onder begeleiding van een leermeester of praktijkopleider. De leermeester is een medewerker van het bedrijf die extra tijd heeft om jou te ondersteunen bij je opleiding. Daarnaast heeft hij een training gevolgd zodat hij weet hoe de opleiding eruitziet en wat daar zoal bij komt kijken. De school vindt goed contact met de leermeesters belangrijk. Heeft jouw leermeester een vraag? Geef hem dan naam, telefoonnummer en e-mailadres van jouw slb- bpv docent op school. In de beroepspraktijk oefen je jouw vaardigheden en op school vergroot je je kennis en inzichten in het vak. Daarbij gebruik je een lesmethode van Concreet Onderwijsproducten (Bouw). Met beide methoden kun je in je eigen tempo studeren. Daarbij willen we zo goed mogelijk aansluiten op jou leerproces. Bespreek daarom met jouw slb-docent waar je de komende weken aan gaat werken. In de opleiding krijg je ongeveer 125 uur vak -theorie per jaar.

Om de theorie goed te kunnen volgen en om (later) goed voorbereid te zijn op een vervolgopleiding leer je nog een aantal algemene vakken:

1. Burgerschap: over politiek, economie, maatschappij en vitaal burgerschap;
2. Nederlands: over spreken en gesprekken voeren, schrijven en luisteren;
3. Rekenen: over getallen, meten, verhoudingen en verbanden;

Tijdens de opleiding krijg je ongeveer 50 uur les per algemeen vak. De komende jaren werken we aan een zo goed mogelijke aansluiting van de algemene vakken in de beroepscontext. Voor de rekenen, Nederlands en Engels moet je een centraal examen afleggen. Voor een opleiding op

niveau 2 en 3 doe je examens op niveau 2F, voor een opleiding op niveau 4 op niveau 3F. Bij de talen horen mondelinge en schriftelijke instellingsexamens.

Doorstroomregeling

Als je wilt doorstromen naar een volgend niveau (in dezelfde opleidingsrichting), maar hebt je diploma nog niet ontvangen, dan kan dat onder de volgende voorwaarden:

- Je hebt alle examens generieke examens gedaan;
- Je hebt alle onderdelen Vak-theorie afgerond;
- Je hebt je Proeve van Bekwaamheid behaald of bent hiervoor opgegeven;
- Je hebt Loopbaan en Burgerschap behaald.
- Je hebt je keuzedelen afgerond

Studenten die met een beperkte studievertraging op deze manier door willen stromen hebben tot 1 januari van het volgende kalenderjaar de tijd het diploma te halen.

Als het mbo-diploma niet voor 1 januari is behaald, zal de student moeten stoppen met de opleiding.

Keuzedelen

Afhankelijk van je opleiding volg je twee, drie of vier keuzedelen. Een keuzedeel is een verdieping of een verbreding van je opleiding. Per opleiding zijn bepaalde keuzedelen gekoppeld. Een automonteur kan bijvoorbeeld wel APK keurmeester als keuzedeel volgen maar een fietstechnicus niet. De keuzedelen worden aangeboden in configuraties. Dat wil zeggen dat je kunt kiezen uit vooraf samengestelde sets aan keuzedelen, die passen bij jouw opleiding. In periode 1 kies je één van de configuraties. Tijdens je slb-lessen word je hier verder over geïnformeerd. Je slb'er begeleidt het keuzeproces.

Keuzedelen worden afgesloten met een praktijk- en of theorie-examen. Ze tellen mee in de zak- en slaagregeling van je opleiding:

- Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet minstens een 6 of “voldoende” zijn
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat minstens een 6 of “voldoende” zijn
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een vergelijkbare eindwaardering
- De omvang van een keuzedeel wordt niet meegeteld in de berekening van het gemiddelde

In configuraties kunnen de volgende keuzedelen worden aangeboden:

crebo	titel
K0262	Arbo, Kwaliteitszorg en Hulpverlening geschikt voor niveau 3
K0090	Renovatiewerkzaamheden voor de schilder
K1016	Eenvoudige reparaties en onderhoudswerkzaamheden aan gevelelementen
K0709	Wandtegels lijmen
K0671	Casco lijmwerk
K0030	Duurzaamheid in het beroep C
K0031	Duurzaamheid in het beroep D
K0023	Digitale vaardigheden Gevorderd
K0080	Oriëntatie op ondernemerschap
K0664	Basis restauratiewerk timmeren
K0663	Basis restauratiewerk metselen
K0695	Schoonmetselwerk

MBO-verklaring

We doen er bij MBO Amersfoort alles aan om ervoor te zorgen dat je met een diploma je opleiding afrondt. Er kunnen echter omstandigheden zijn waardoor dat helaas toch niet lukt. Soms heb je dan wel één of meerdere positieve resultaten op een (deel)examen of voor de beroepspraktijkvorming behaald. In dat geval geven we je daar een mbo-verklaring van mee. Met een mbo-verklaring kun je bij een sollicitatie of een nieuwe inschrijving laten zien wat je hebt behaald of gedaan. Je hebt geen rechten op basis van deze verklaring, maar we verwachten dat het je zal helpen aan te tonen wat je al kunt. Bij een eventuele vervolgopleiding kun je hiermee mogelijk vrijstellingen aanvragen voor die onderdelen, die je al met goed gevolg hebt afgerond.

Jouw opleiding - Algemene informatie

Opleiding specifieke informatie kun je vinden in Microsoft Teams.

Roosters

Je kunt je rooster bekijken in EduArte.

EduArte voor de voortgang van je studie

Als student van MBO Amersfoort heb je automatisch toegang tot EduArte. Hierin wordt jouw studievoortgang gevolgd. EduArte is een beveiligde omgeving die je overal via het internet kunt vinden. In EduArte kun je o.a. opdrachten bekijken en werkstukken inleveren, je stageuren registreren, je rooster inzien, je resultaten en je aan- en afwezigheid bekijken. Je slb'er of docent informeert je waarvoor je EduArte in elk geval moet gebruiken.

Bij de start van je opleiding ontvang je op je schoolmailadres de inloggegevens (en een beknopte handleiding) voor EduArte.

Zo log je in in EduArte:

- Ga naar mboa.educus.nl (geen 'www.' ervoor zetten!)
- Gebruikersnaam = studentnummer
- Wachtwoord: Staat in de ontvangen e-mail

De Gedragsregels

Deze staan beschreven in een gedragscode op de poster die je door de hele school kunt lezen
Deze wordt tijdens de introductieperiode aan alle studenten uitgereikt

Er zijn geen regels voor wat al volgende de wet geregeld is, bijv. regels over drugs of over stelen of vernielen. Iedereen hoort zich aan de wet te houden.

Op school en in het demonstratielokaal staat veiligheid voorop: je blijft van elkaar en van elkaars spullen af.

We vinden het bij de MBO locatie De Meerwaarde belangrijk dat we respectvol met elkaar omgaan: studenten onderling, studenten en medewerkers en medewerkers onderling. Daarmee zorgen we samen voor een positief leer- en leefklimaat. Daarom hebben we bij de MBO locatie De Meerwaarde een aantal gedragsregels opgesteld. Daar moet iedereen, medewerkers en studenten, zich aan houden.

Aanpak tegen pesten

Pesten zorgt voor een onveilige sfeer. Studenten die gepest worden kunnen hier jaren later nog last van hebben. We doen er alles aan om pesten te voorkomen.

Als een student wordt gepest, dan zijn de volgende acties mogelijk voor studenten of ouders/verzorgers:

- Contact leggen met een docent/ studieloopbaanbegeleider.
- Contact leggen met de teamleider van de betreffende opleiding.
- Contact leggen met de interne vertrouwenspersoon.

Schorsing en verwijdering

Zie www.mbamamersfoort.nl/student/regelingen-en-statuten

Incidentenregistratie voor studenten

Ben jij getuige of slachtoffer van een incident? Kom in actie, want veiligheid maken we met elkaar!

Onveilige situaties hebben te maken met:

1. Fysiek geweld
2. Wapenbezit
3. Seksueel misbruik / intimidatie
4. Grove pesterijen
5. Discriminatie
6. Bedreigingen
7. Vernieling of diefstal van goederen
8. Drugs

WAT TE DOEN?

A.

Je legt contact met *je slb'er/een docent/een conciërge/een beveiligder/een studentendienstverlener* wanneer bovengenoemde issues spelen. Je kunt bij seksueel misbruik / intimidatie ook direct contact leggen met de vertrouwenspersoon.

B.

De *slb'er/docent/conciërge/beveiligder/studentendienstverlener* legt contact met *zijn/haar direct leidinggevende* of met de *teamleider van de studierichting*. De *vertrouwenspersoon* legt contact met de *coördinator interne vertrouwenspersonen*.

C.

De *teamleider/direct leidinggevende*, die de melding heeft gekregen, legt contact met *de teamleider van de student*¹ en met *het hoofd bedrijfsveiligheid*.

D.

Het *hoofd bedrijfsveiligheid* legt –indien noodzakelijk of gewenst- contact met de *coördinator interne vertrouwenspersonen*.

E.

De *teamleider van de student* registreert de situatie in Eduarte met behulp van de module Incidentenregistratie.

Ben jij getuige of slachtoffer van een (bijna) ongeval of onveilige situatie? Kom in actie, want veiligheid maken we met elkaar!

WAT TE DOEN?

A.

Je meldt de situatie bij *je slb'er/een docent/een conciërge/een beveiligder*.

B.

De *teamleider van de student* registreert de situatie in Eduarte met behulp van de module Incidentenregistratie.

C.

Verder handelen, vindt plaats volgens het stroomschema *Incidentenregistratie*.

¹ Als de *teamleider van de studierichting van de student* al in stap B is geïnformeerd, dan is hij degene die contact legt met het hoofd bedrijfsveiligheid.

Onderwijsbenodigdheden en leermiddelen

Kostenindicatie leermiddelen gehele opleiding

We willen dat je vooraf weet welke leermiddelen je moeten kopen en wat de kosten daarvan zijn. Je school bepaalt elk jaar welke boeken, readers, licenties en/of kleding nodig zijn, en of de school of jij deze kosten betaalt. Meer informatie hierover vind je in het schooldeel/opleidingsdeel van de opleidingsgids. We gaan ervan uit dat je zelf over een device (laptop, notebook etc.) beschikt. Veel lesmateriaal wordt immers digitaal aangeboden.

In uitzonderlijk gevallen kun je gebruik maken van een financiële tegemoetkoming volgens de 'Regeling tijdelijke voorziening leermiddelen'.

Bij de onderwijsovereenkomst (OOK) bieden we je inzicht in de kosten voor de leermiddelen die je nodig hebt tijdens je opleiding.

Daarvoor leggen we eerst iets uit over alle kosten waarmee je te maken krijgt als je een mbo-opleiding volgt. Deze zijn als volgt ingedeeld:

1. Wettelijk geregelde bijdragen

Wie op 1 augustus 2021 achttien jaar of ouder is, krijgt als student te maken met les- of cursusgeld. Het ministerie van onderwijs legt jaarlijks het bedrag vast.

Het cursusgeld (BBL) voor 2021-2022 is voor niveau 2 vastgesteld op € 126,50 en voor niveau 3 en niveau 4 op €306. Bij een BBL-opleiding stuurt MBO Amersfoort de rekening voor het cursusgeld.

2. Basisuitrusting

Op school zorgen we voor de basisuitrusting. Hier zijn voor jou geen kosten aan verbonden. Als je zelf eigen of extra producten wilt aanschaffen, betaal je deze zelf.

3. Onderwijsbenodigdheden

Onder onderwijsbenodigdheden verstaan we bijvoorbeeld studieboeken en (digitale) leermiddelen, maar ook beroepskleding en schoenen. Je bent er als student zelf voor verantwoordelijk dat je deze leermiddelen aanschafft. Meestal heb je deze spullen al bij de start van je opleiding nodig. Na aankoop blijven deze producten van jou.

Als je deze leermiddelen kunt bestellen via een leverancier waarmee de school samenwerkt, dan is het verstandig dit te doen. Je weet dan zeker dat de leermiddelen aan de kwaliteitseisen voldoen. Vaak is het ook voordeliger. Als je deze leermiddelen toch ergens anders aanschafft, informeer dan bij de school naar de kwaliteitseisen.

Overige kosten

Overige kosten zijn kosten voor voorzieningen en activiteiten die je niet direct nodig hebt om je opleiding af te ronden. Denk hierbij aan excursies, reizen en workshops. Als je deze activiteit niet nodig hebt voor je diploma, is deelname niet verplicht. Wel zijn deze activiteiten vaak waardevol als je in een bepaalde branche wilt gaan werken. Mocht je niet deelnemen, dan volg je op school een kosteloze variant.

Laptop

Bij de meeste opleidingen wordt met digitaal lesmateriaal gewerkt. We adviseren je om een laptop aan te schaffen.

Indicatie kosten leermiddelen voor jouw opleiding

In de tabel hieronder zijn de bedragen opgenomen die je betaalt voor boeken, licenties en eventuele readers.

De bedragen zijn een inschatting van deze kosten over de totale duur van je opleiding. Afhankelijk van het niveau en het type opleiding dat je gaat doen, duurt je opleiding in totaal 1 tot 4 jaar.

Bouw en Schilderen

CREBO-nr.	Opleiding	Leerweg	Niveau	Totale kosten leermiddelen
25102	Allround Metselaar	BBL	3	€ 780,00
25103	Metselaar	BBL	2	€ 440,00
25116	Allround tegelzetter	BBL	3	€ 780,00
25117	Tegelzetter	BBL	2	€ 440,00
25118	Allround timmerman	BBL	3	€ 850,00
25128	Timmerman	BBL	2	€ 490,00

De bedragen in deze tabel zijn op basis van de nieuwprijs van leermiddelen.

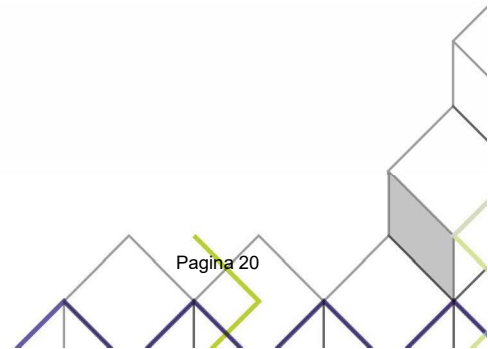
Niet in bovenstaande tabel opgenomen zijn de volgende zaken:

- Een laptop: bij alle opleidingen adviseren we de aanschaf van een laptop. Hoeveel deze kost, hangt af van het type laptop dat je aanschaf.
- Beroepskleding
- Excursies

Tijdens je opleiding krijg je te maken met keuzedelen. Soms zijn de leermiddelen die je nodig hebt voor het ene keuzedeel duurder dan voor het andere. Dus de uiteindelijke kosten voor je opleiding zijn ook afhankelijk van je keuzes tijdens de opleiding.



Kijk voor gedetailleerder inzicht in de kosten voor leermiddelen op www.studers.nl. Op deze website zijn de leermiddelenlijsten vanaf 1 juli 2021 te vinden. Je bent niet verplicht om via deze website je leermiddelen aan te schaffen. Als je de leermiddelen ergens anders aanschaft, let er dan wel op dat je de juiste versies van boeken en licenties koopt!



Studieloopbaanbegeleiding

Je studieloopbaanbegeleider (slb'er) begeleid je bij de opleiding. Je kunt bij hem of haar terecht met allerlei vragen over je opleiding en ontwikkeling. De slb'er coacht je bij het uitzetten en bijstellen van een zo goed mogelijk leertraject richting beroep. Ook ondersteunt hij je bij het opstellen van leerdoelen, het ontwikkelen van competenties en het maximaal inzetten van jouw kwaliteiten.

Samen met je slb'er zoek je naar oplossingen voor problemen bij je studie. Is er meer nodig, of zijn er problemen privé of thuis, dan kan de slb'er je naar de teamondersteuner van de MBO locatie doorverwijzen. Dat kan ook als je het met de opleiding niet meer ziet zitten of iets anders wilt doen.

Elke student heeft na aanmelding een individueel kennismakingsgesprek met een docent van het opleidingsteam.

1. Voor aanvang van de opleiding organiseren we een kennismakingsavond voor nieuwe studenten eventueel gekoppeld aan een informatieavond voor hun ouders;
2. In de eerste week van de opleiding organiseren we een introductiedag voor studenten;
3. Aan het einde van elke onderwijsperiode bespreken we tijdens de studentenbespreking jou voortgang in aanwezigheid van de teamondersteuner. Zo nodig kan er meteen actie worden ondernomen. Tijdens deze bijeenkomsten bespreken we ook de examenplanning voor studenten die binnenkort diplomeren en worden afspraken gemaakt over in te plannen centrale-, instellings- of praktijkexamens.
4. In de eerste onderwijsperiode, organiseren we een informatieavond voor nieuwe studenten/ouders/verzorgers;
5. Aan het begin van elke nieuwe onderwijsperiode maak je een nieuwe studieplanning voor die periode. Aan het einde van elke onderwijsperiode evalueer je deze planning. Wat heb je behaald? Wat moet je nog inhalen?
6. Per onderwijsperiode bereid je jouw voortgangsgesprek voor. Je brengt je voortgang in kaart en bespreekt deze met je SLB'er. Zo nodig maken jullie afspraken en leggen deze vast in Eduarte (leerlingvolgsysteem) om de een achterstand in te lopen.
7. In de week na de kerstvakantie bekijken we welke studenten extra ondersteuning of aandacht bij de studievoortgang nodig hebben. Een gespreksverslag en plan van aanpak wordt naar student (en ouders) gestuurd met een waarschuwingsbrief (VNS) erbij;
8. Eén of twee weken na verzending worden de ouders/studenten uitgenodigd om over de brief en het pva te praten;
9. Na zes weken evalueren we de voortgang en kunnen we zo nodig bijsturen;
10. Een student die 14 weken later nog niet aan de afspraken heeft voldaan krijgt een eindgesprek en een Bindend Negatief Studieadvies.

Teamondersteuning- Studentendienstverlening (SDV)

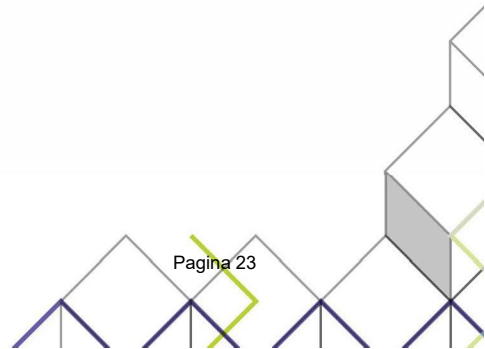
Voor de studenten is de studieloopbaanbegeleider het eerste aanspreekpunt. De studieloopbaanbegeleider kan de student indien nodig doorverwijzen naar de studentenadviseur. Je kunt ook zelf contact zoeken met de SDV-ers die aan de school verbonden zijn. De studentenadviseur kan de student adviseren en/of verwijzen bij vragen op verschillende gebieden, bijvoorbeeld:

- Als je extra begeleiding nodig hebt (binnen/buiten school)
- Voor het leren van vaardigheden, zoals studievaardigheden, stagevaardigheden
- Als je privé problemen hebt, waardoor het leren moeizaam gaat
- Als je een beperking hebt en we ergens rekening mee moeten houden, of als er bepaalde afspraken moeten komen
- Als je je baan kwijt bent of geen werk kan vinden voor je BBL-opleiding
- Als je een verkeerde studiekeus hebt gemaakt
- Als er zorgen zijn over je studievoortgang en verzuim

Ook als je wil stoppen met je opleiding ondersteunt de teamondersteuner- de studentenadviseur je verder op weg naar bijvoorbeeld een andere opleiding. Via je SLB-er kun je je aanmelden voor extra ondersteuning .



in samenwerking met



Extra hulp bij Taal en Rekenen: Centrum voor Taal en Rekenen

Niet iedereen vindt taal en rekenen even vanzelfsprekend. Er kunnen allerlei oorzaken zijn, waardoor je problemen ondervindt. Denk bijvoorbeeld aan dyslexie of dyscalculie. Het kan ook zijn dat je niet genoeg rekenonderwijs gehad hebt in het verleden of misschien is Nederlands niet je moedertaal. Daar kun je last van hebben bij het volgen van de lessen Nederlands of rekenen, maar ook bij de vak-theorie. Voor meer informatie vraag je slb'er.

In het Centrum voor taal en rekenen (bij MBO A) wordt de student individueel of in kleine groepen begeleid. Voordat je start heb je eerst een intakegesprek. De aanpak van de docent is altijd oplossingsgericht: we kijken vooruit en niet achteruit. Samen met de docent stel je vast aan welketaal- en/of rekenproblemen je wilt werken en je volgt vervolgens een programma op maat. Het programma stellen we met elkaar samen. We gebruiken de lesmethode van jouw opleiding. Je hoeft dus geen extra boeken te kopen.

Studievoortgang

Bindend studieadvies

Alle aankomende studenten melden zich vanaf schooljaar 2021-2022 uiterlijk op 1 april aan. De student kan zich op meerdere mbo-opleidingen aanmelden. De student kan na aanmelding nog switchen van keuze. VO en MBO wisselen aanmeldgegevens met elkaar en met gemeenten uit. Studenten hebben recht tot toelating tot de opleiding van aanmelding als zij:

1. zich uiterlijk op 1 april aanmelden;
2. voldoen aan de vooropleidingseisen;
3. deelnemen aan de verplichte intakeactiviteiten.

Soms hebben studenten een extra zetje nodig om ervoor te zorgen dat ze de opleiding afronden in de tijd die daarvoor staat. Als tijdens je studie je resultaten of competenties te veel achterblijven, kun je van de teamleider een voorwaardelijk negatief studieadvies krijgen. Dit is een serieuze waarschuwing: in het advies staat duidelijk waar je aan moet werken om ervoor te zorgen dat je je tekorten inhaalt. Je krijgt een verbeterijtijd om dit weer recht te trekken, en we gaan er vanuit dat je dit gaat lukken.

Als dit niet lukt, dan kan de directeur je een bindend negatief studieadvies geven. Je wordt dan uitgeschreven uit de opleiding en we helpen je bij het zoeken naar een opleiding die beter bij je past. Tegen een bindend studieadvies kun je binnen 10 werkdagen in beroep gaan bij de Commissie van beroep voor de examens.

Aan het eind van je eerste opleidingsjaar (na negen maanden en voor het eind van het schooljaar) krijg je een advies over het vervolg van je opleiding. Dit heet een **bindend studieadvies**. In het algemeen is dit de bevestiging dat je op de opleiding kunt blijven en naar een volgend leerjaar gaat.

Je kunt de volgende bindende studieadviezen krijgen:

Voorwaardelijk negatief studieadvies (VNS)

Positief studieadvies (PS):

Bindend negatief studieadvies (BNS)

vertraging

Als door onvoorziene omstandigheden (ziekte, thuissituatie, enz.) het voor een student niet mogelijk is om voor de overgang de benodigde aantal resultaten te behalen, kan tijdens de studentenbespreking het besluit vallen deze student een leerjaar jaar opnieuw te laten doen. Hierbij zal altijd de ontwikkeling van het leerproces centraal staan en per student een besluit worden genomen wat passend is voor de individuele student.



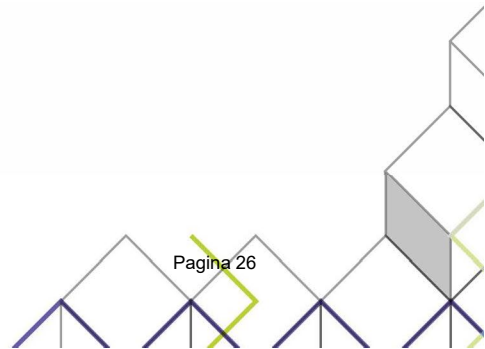
Klachtencommissie

t.a.v. Hans de Jonge

Postbus 2133

3800 CC Amersfoort

E-mail: H.de.Jonge@mboamersfoort.nl



Aan- en afwezigheid

We verwachten dat je 100% aanwezig bent bij alle begeleide onderwijsactiviteiten op school en tijdens de beroepspraktijkvorming (BPV). Als je zonder bericht of toestemming afwezig bent, registreren we dit als ongeoorloofd verzuim. Regelmatig te laat komen zien we ook als ongeoorloofd verzuim! Bij de MBO locatie is een verzuimcoördinator die contact heeft met onder andere de leerplichtambtenaar en gemeente.

Verzuim is een van de zaken waar jouw slb-docent met jou over spreekt. Verzuim kan gevolgen hebben voor het vervolgen van de opleiding. De studieloopbaan-begeleider zal je aanspreken op ongeoorloofd verzuim. Let op: ook de werkgever wil het ook graag weten als je niet aanwezig bent en de school houdt deze op de hoogte. BPV is ook onderwijstijd.

De school is wettelijk verplicht om ongeoorloofd verzuim van zowel BOL- als BBL-studenten te melden bij de afdeling Leerplicht van de gemeente. Je valt onder de Leerplichtwet tot je 18^e verjaardag. Bij geregeld verzuim doen wij altijd een melding bij de leerplichtambtenaar. Deze zal je uitnodigen voor een waarschuwingsgesprek. Daar kunnen gevolgen aan verbonden zijn. Ook zijn wij, als je nog geen startkwalificatie hebt gehaald, tot je 23^e verjaardag verplicht teveel verzuim te melden bij de overheid.

Wat moet je doen bij verzuim?

Als je niet aan de lessen op school kunt deelnemen, bijvoorbeeld door ziekte, dan bel je zelf voor 09.00 uur naar school. Telefoonnummer 0342 404777

Als je in de BPV werkt, volg je de regels van het betreffende BPV-bedrijf. Ook breng je de school op de hoogte dat je afwezig bent. Telefoonnummer 0342 404777

Ben je onder de 18 jaar, dan geldt dat je afwezig gemeld moet worden door je ouders.

Word je tijdens de lesdag ziek? Meld je dan bij je slb'er.

Buitengewoon verlof, zoals tandartsbezoek, afrijden of een bruiloft vraag je aan bij je SLB-er.

Hij geeft hiervoor toestemming als het geoorloofd is, en noteert dit in Eduarte.

Voor bezoek aan arts/ (para)medici:

Je vraagt minimaal 2 dagen tevoren hiervoor verlof aan bij je SLB-er .

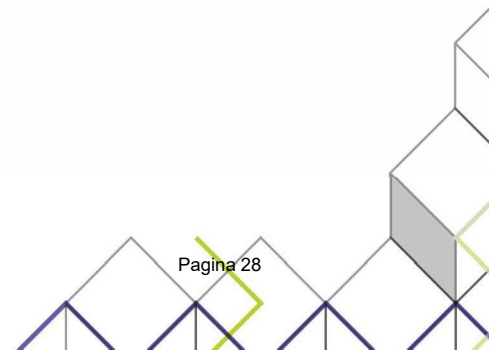
Als je weer beter bent is het belangrijk om je weer beter te melden bij je slb'er.

Bij hoog verzuim moeten wij de leerplichtambtenaar inschakelen. Dit wordt gedaan via het IB-verzuimloket. Vaak wordt ook de werkgever van studenten in de BBL op de hoogte gesteld als je niet aanwezig bent.



Lesuitval en roosterwijzigingen

Alle lessen worden in principe verzorgd. Als een docent afwezig is, worden de lessen overgenomen door een collega docent indien mogelijk. Als door calamiteiten de lessen uitvallen, dan word je altijd via de mail of app geïnformeerd.



Beroepspraktijkvorming

Hiervoor is het al geschreven: een groot deel van je opleiding vindt plaats buiten school. Dit noemen we beroepspraktijkvorming of BPV. Voor alle opleidingen is er een BPV-wijzer waarin informatie over de BPV te vinden is. Ook buiten school werk je aan praktijkopdrachten en bespreek je de voortgang met je praktijkopleider. Om een opleiding te kunnen volgen moet je bij een erkend leerbedrijf werken. De SBB onderzoekt of een bedrijf geschikt is als opleidingsplaats voor een bepaald beroep. Daarbij wordt ook gekeken of er erkende praktijkopleiders werken. Je kunt een erkend leerbedrijf vinden door te zoeken op <https://www.stagemarkt.nl/>

Je kunt ook via een opleidingsbedrijf een opleiding doen. Een opleidingsbedrijf is een samenwerkingsverband van bouwbedrijven met een eigen werkplaats en instructeurs. Via een opleidingsbedrijf kun je altijd alle onderdelen van de opleiding doen. Als er geen mogelijkheid is om een praktijkexamen bij het bedrijf zelf te doen, dan kun je daarvoor bij het opleidingsbedrijf terecht. MBO locatie De Meerwaarde werkt samen met Bouwmensen Amersfoort en Revabo Oosterbeek:

Bouwmensen Amersfoort	contactpersoon	telefoonnummer	e-mail
	J van Drie	T 033 – 455 73 35	j.vandrie@bouwmensen-amersfoort.nl
Revabo Oosterbeek	contactpersoon	telefoonnummer	e-mail
	Dhr. G van Veldhuizen	T. 026 3397060	g.v.veldhuizen@revaboosterbeek.nl

Begeleiding van BPV

Tijdens de BPV word je natuurlijk begeleid. Deze begeleiding ontvang je in de eerste plaats van de praktijkopleider van het bedrijf. Daarnaast heb je een begeleider vanuit de school (BPV docent). In het BPV reglement is vastgelegd hoe de taken en verantwoordelijkheden precies zijn verdeeld.

Beoordeling van de BPV

De praktijkopleider van het leerbedrijf beoordeelt je prestaties tijdens de BPV. De school levert daarvoor de beoordelingscriteria en een aantal punten waarop speciaal moet worden gelet. Deze worden vastgelegd in het BPV plan. De school geeft het eindoordeel en houdt daarbij natuurlijk rekening met het advies/ oordeel van de praktijkopleider.

Examineren en diplomeren

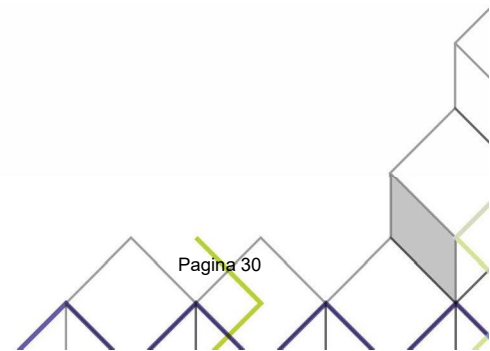
Om deel te mogen nemen aan het examen of afzonderlijke onderdelen van het examen ben je verplicht

- om te voldoen aan de inhoudelijke voorwaarden voor dat examen(onderdeel).
- het aangeboden onderwijsprogramma te hebben gevolgd en alle toetsen/verslagen/tekeningen te hebben gemaakt.

Het opleidingsteam en jouw studieloopbaanbegeleider beslissen in overleg met jou wanneer jij een examen kunt doen.



In overleg met je studieloopbanbegeleider de aanvraag voor het examen of proeve van bekwaamheid te regelen.



Examineren en diplomeren

Om te bepalen of je geslaagd bent komt de examencommissie bij elkaar in een diplomavergadering. Hierin wordt gecontroleerd of je aan alle diploma-eisen hebt voldaan. Je bent geslaagd en ontvangt een diploma als:

- de beroepsgerichte examens voldoende zijn beoordeeld en je hebt voldaan aan de voorgeschreven specifieke eisen voor moderne vreemde talen;
- de door jou gekozen keuzedelen met een resultaat/voldoende zijn beoordeeld (welke dit zijn, wordt vermeld op je diploma);
- je hebt voldaan aan de landelijk vastgestelde generieke eisen voor Nederlands en rekenen
- je het programma Loopbaan en Burgerschap (L&B) met goed gevolg hebt doorlopen en hebt voldaan aan de vereiste inspanningsverplichting;
- je jouw beroepspraktijkvorming met goed gevolg hebt afgesloten. Daarbij telt het oordeel van de praktijkopleider mee.

Examens Nederlands en Rekenen niveau 2 en 3 opleidingen

Algemene vakken	Niveau	
Nederlands		
<ul style="list-style-type: none"> • Lezen (zakelijke teksten) • Luisteren 	2F	Landelijke examens
<ul style="list-style-type: none"> • Spreken • Gesprekken voeren • Schrijven (incl. taalverzorging) 	2F	School examens
	2F	
	2F	
Rekenen		
<ul style="list-style-type: none"> • Afronden • Getallen • Verhoudingen • Meten&meetkunde • Verbanden 	2F	Landelijke examens

Examens Nederlands, Rekenen

Algemene vakken	Niveau	
Nederlands		
<ul style="list-style-type: none"> • Lezen (zakelijke teksten) • Luisteren 	3F	Landelijke examens
<ul style="list-style-type: none"> • Spreken • Gesprekken voeren • Schrijven (incl. taalverzorging) 	3F	School examens
	3F	
	3F	
Rekenen		
<ul style="list-style-type: none"> • Afronden • Getallen • Verhoudingen • Meten & meetkunde • Verbanden 	3F	Landelijke examens
•		
•		

Herkansingen

Een examenkandidaat heeft volgens het examenreglement recht op maximaal één herkansing. Het zonder geldige reden niet verschijnen op een examen geldt als één poging. Vanaf de derde poging zijn er kosten verbonden aan de deelname aan een examen volgens het onderstaande schema.

Examendeelnemer

In specifieke gevallen kan de school je inschrijven als Examendeelnemer. Je volgt dan niet meer de lessen op school en doet alleen nog één of twee examens. Voor de inschrijving als examendeelnemer worden kosten in rekening gebracht. Verder kunnen er ook per examen kosten in rekening worden gebracht volgens de bovengenoemde regeling onder het kopje “Herkansingen”. Voordat je deelneemt aan de examens die bij je opleiding horen, wordt er een formulier ingevuld met daarop aangegeven welke kosten eraan jou worden doorberekend.

Inschrijfgeld deelname examen	<input type="checkbox"/>	Voor elke examenovereenkomst ongeacht het aantal vermelde examens	(Aantal)	X € 75,-
Examenkosten	<input type="checkbox"/>	Kennisexamen (IE of CE)	(Aantal)	X € 150,-
	<input type="checkbox"/>	Vaardigheidsexamen (in de praktijk)	(Aantal)	X € 250,-
	<input type="checkbox"/>	Halfdaagse praktijkexamen/pvb	(Aantal)	X € 250,-
	<input type="checkbox"/>	Eendaagse praktijkexamen/pvb	(Aantal)	X € 350,-
	<input type="checkbox"/>	Meerdaagse praktijkexamen/pvb	(Aantal)	X € 500,-
Materiaalkosten	<input type="checkbox"/>	Bij een aantal examens moet ook materiaal kosten betaald worden. Deze kosten wisselen per examen* <i>*De materiaalkosten worden elk jaar voor de zomervakantie vastgesteld door de directeur.</i>		€ -----

Medezeggenschap en klachten

Klachten

Wanneer je klachten hebt over het onderwijs of de organisatie van het onderwijs, kun je terecht bij je slb'er. Zie verder de algemene opleidingsgids van MBO Amersfoort.

Vertrouwenspersonen

Bij klachten over ongewenst gedrag, zoals seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, pesten, agressie en/of geweld kun je een vertrouwenspersoon inschakelen. Elke school binnen MBO Amersfoort heeft een eigen vertrouwenspersoon in de persoon van de studentenadviseur. Aarzel niet om met hem of haar contact op te nemen. De gegevens van de vertrouwenspersoon/studentenadviseur vind je in de schoolgids van je opleiding.

Klachten met betrekking tot examinering

Heb je opmerkingen of klachten over examinering, neem dan contact op met de examencommissie, via het mailadres: examencommissietechniek@mboamersfoort.nl

Praktische zaken

Receptie

De receptie is bereikbaar via:
telefoonnummer 0342 404777

Facilitair

- Kluisjes
Je kunt op school een kluisje huren. De school kan om veiligheidsredenen altijd jouw kluis openen. Bij de start van het schooljaar krijg je instructies over de kluisjes
- Parkeren en fietsenstalling.
 - Parkeer jouw auto goed op de parkeerplaatsen bij de Lidl of tegenover de school. Let erop dat sommige parkeerplaatsen alleen bestemd zijn voor bewoners uit de straat
 - Bij de fietsenstalling parkeer je je fiets of scooter.

Calamiteiten

Zie het algemene deel van de opleidingsgids van MBO Amersfoort.

Locaties en Onderwijsbedrijven van de school

Locatie	Adres	Telefoonnummer
Amersfoort (Bouw, Schilderen, Techniek en procesindustrie)	Hardwareweg 15 3821 BL Amersfoort	033 - 434 51 51
Amersfoort (Mobiliteit en De Garage)	Modemweg 3 3821 BS Amersfoort	033 - 434 51 51
Barneveld (Bouw, Techniek en procesindustrie)	Zonnebloemstraat 25 3772 GS Barneveld	0342 - 404 777
BTO (Barneveldse Techniek Opleiding)	Gildeweg 18 3771 NB Barneveld	0342 - 221 122

Onderwijsbenodigdheden/ leermiddelen

Naast het boekenpakket, worden door de school de licentiekosten van enkele leermiddelen in rekening gebracht. Je krijgt hiervoor een aparte factuur.

Communiceren met school

Alle studenten krijgen een e-mailadres van MBO Amersfoort:
(studentnummer)@student.mboamersfoort.nl

Het is belangrijk dat je dit mailadres regelmatig checkt! Want:
Schoolzaken communiceren we met je via dit mailadres.

- i. We gebruiken géén ander mailadres.
- ii. Dat betekent dat we voor uitnodigingen voor je examen en voor facturen dit mailadres gebruiken.
- iii. Ook voor het inleveren van opdrachten zal de school je vragen dit adres te gebruiken.
- iv. Extra voordeel is dat je met dit mailadres kunnen inloggen bij www.slim.nl. Dit is een ict-webwinkel voor Voortgezet Onderwijs en MBO waar je met korting kunt bestellen.

Je kunt via <https://mboa.educus.nl> inloggen met je eigen studentnummer en het wachtwoord dat je via je school e-mail ontvangen hebt.

Heb je geen wachtwoord: klik dan op 'Wachtwoord vergeten?'. Met je gebruikersnaam (=studentnummer) kun je een nieuw wachtwoord laten aanmaken.

Een tijdelijk wachtwoord wordt naar je school e-mailadres gestuurd. Wijzig dit wachtwoord direct bij je eerste inlog.

Ook kun je de e-mail van school doorsturen naar je privé-e-mailadres. Dit regel je in office365

- ga naar internet met Google Chrome of Firefox
- ga naar het webadres [HTTP://mail.office365.com](http://mail.office365.com)
- log in met:
 - [studentnummer]@student.mboamersfoort.nl
 - wachtwoord voor Educloud

In office365 ga je verder.

- Ga naar instellingen
- Ga naar **email** (zie de rechter kolom)
- Ga naar **doorsturen** (zie de linker kolom)
- Vul je het e-mailadres in waarnaartoe je de school-e-mail wilt doorsturen