



Studiegids Aeres MBO Barneveld

2021-2022
Versie 2



AERES
MBO
BARNEVELD

Inhoudsopgave

	Voorwoord	4					
1	Lestijden	4		9	Studievertraging	26	
2	Digitale middelen	5		10	Beroepspraktijkvorming	28	
3	In- en uitschrijvingsprocedure	6			Afdeling Support Internationale		
	De studentenadministratie	6			Subsidie (SIS)		29
	In- en uitschrijving 2021-2022	6		11	Loopbaan en burgerschap	30	
	Inschrijven BBL	6			Loopbaanoriëntatie en -begeleiding		30
	Uitschrijven BOL/BBL	6			Burgerschap		30
	Wat moet je doen	7			LB en LB+		30
	Alleen voor de BOL-opleiding	8		12	Excellentieprojecten en Skills	31	
	Leerplicht en kwalificatieplicht	8		13	Begeleiding	32	
	Tussentijdse uitstroom	9			Coördinator BPV		32
	Examenklassen	9			Teamleider		33
	Vervolgopleiding	9			Contactpersonen intern		34
4	Vakantie	10			Passend onderwijs		34
5	Schoolregels	11			Zorgcoördinatoren en multi-		
	Afwezigheid en verzuim	11			disciplinair ondersteuningsteam		35
	Extra en bijzonder verlof	12			Studieadviseur		35
	Eten en drinken	12			Examencoördinator		35
	Afval	12		14	Algemene zaken	36	
	Gedrag	12			Receptie		36
	Roken, drugs en alcohol	12			EHBO en BHV		36
	Eigendommen	13			Ontruimingsplan		36
	Computergebruik	13			Excursies		37
	Fietsen, brommers, auto's				Trainingen		37
	en scooters	13			Kluisje		37
	Mededelingen van studenten	14		15	Dierenwelzijn	38	
	Huisdieren	14		16	Dierv verzorging	39	
	Mobiele apparaten	15			Praktische informatie over de		
	Boeken en overig lesmateriaal	15			verzorgingsdiensten		39
	Kleding	15			Het doel van de verzorging		40
	Geweld en bedreiging	15			Weekend-/vakantiedienst		41
	Wijzigingen studentgegevens	15			Risico's bij het werken met dieren		41
6	Opbouw van de opleiding	16			Hygiëne-, veiligheids- en		
	Kwalificatiestructuur	16			gedragsregels		42
	Prestatiedossier	17			Beoordeling van de verzorging		43
	Keuzedelen	17			Verzuimbeleid		43
7	Regeling toetsing, examinering	18			Fraudebeleid		43
	en herkansing				Inhalen		43
	Het prestatiedossier (PD)	18		17	Bezoekers- en hygiëneprotocol	45	
	Voortgang van de studie	19			pluimveestal/businesscentre (PIL)	45	
	Regels bij toetsen en examens	19			Algemeen		45
8	Normering prestatiedossier en	22			Specifiek voor de bezoekers,		
	bevordering				die contact hebben met de dieren		45
	Deelname laatste beroepsproeve	24			Studentenplattegrond		47
	Bindend studieadvies	24					
	Doubleerbeleid	24					

18	Verzorgingsdiensten				
	Aeres Hippisch Centrum	48			
	Wat wordt er van jou verwacht?	49			
	Wanneer moet je een verzorgingsdienst draaien?	49			
	Het doel van de verzorgingsdiensten	49			
	De beoordeling van de diensten	50			
	Risico's bij het werken met dieren	50			
	Wat te doen?	50			
	Hygiëne- en gedragsregels	51			
	Verzuimbeleid	51			
19	Studentenraad	52			
20	Boeken en digitale methodes	53			
	Abonnementen	53			
21	Promotieteam en evenementencommissie	54			
	Evenementencommissie	54			
	Promotie	54			
	Privacy	55			
	BPV plannings 2021-2022	56			
	Mentorenoverzicht	62			
	Personeel	64			
	Agenda				
	Schoolkalender 2021/2022	71			
	Periode 1	72			
	Periode 2	92			
	Periode 3	114			
	Periode 4	132			
	Periode 5	150			
22	Aeres MBO	176			
	Organisatie	176			
	Fusie Aeres-Nordwin	176			
22	Missie en visie	177			
	Missie	177			
	Visie	177			
23	Regeling en statuten	178			
	De Onderwijs- en examenregeling (OER)	178			
	Studentenstatuut mbo	178			
	Protocol schorsing en verwijdering	178			
	Handboek examinering	179			
	Handboek BPV	179			
	Basis-ondersteuningsprofiel	179			
	Medicijnprotocol	179			
	Verzekeringen	180			
	Onderwijsovereenkomst	180			
	Het onderwijsblad en keuzedelen	181			
	BPV in het kader van een keuzedeel	183			
	Einde praktijkovereenkomst	184			
	Bindend studieadvies	184			
24	Privacy, beeldmateriaal en sociale media	185			
	Privacy maatregelen	185			
	Foto's en video voor pr-doeleinden	186			
	Uitzonderingen	186			
	Beeldmateriaal gemaakt door anderen	186			
	Wijzigingen	187			
	Wanneer het toch mis gaat	187			
	Voor een veilig schoolklimaat	187			
25	Klachtenregeling	188			
26	Studieduur en studiebelasting	189			
	Studieduur	189			
	Studiebelasting	189			
27	Prestatiedossier	190			
	Inhalen in geval van overmacht	191			
28	Vrijstellingen	192			
29	Examens	193			
	Beroepsproeve	194			
	Andere beroepsgerichte examens	194			
	Deelname aan beroepsgerichte examens	195			
	Beoordeling	196			
	De examenorganisatie	196			
	Toetsing en examinering van studenten met een ondersteuningsbehoefte	196			
	Diploma	197			
	Bezwaar en beroep examinering	197			
	Taal en rekenen	198			
	Keuzedelen	198			
	Wettelijke beroepsvereisten	198			
	Mbo-verklaring	198			
	Kosten extraneus	199			
30	Schoolkosten en vrijwillige bijdrage	200			
	Kosten voor keuzedelen	201			
31	Doorstroom hbo	204			
	Associate degree	204			
32	Afkortingen en verklaringen	205			
32	Termen in het kort	206			
33	Tot slot	208			
	Jaarplanning	209			

Voorwoord

Beste student,

In deze studiegids vind je informatie over onze opleidingen en organisatie, stage, begeleiding, examens en vakantie.

Bij het schrijven van deze studiegids hebben wij nog te maken met de RIVM regelgeving (1,5 meter, maximaal 20% van totaal aantal studenten en docenten in het schoolgebouw) als gevolg van de corona crisis.

We kunnen ons voorstellen dat bij aanvang van dit nieuwe schooljaar er nog steeds maatregelen van kracht zijn die effect hebben op ons (praktijk-)onderwijs op school. Mocht het noodzakelijk zijn om de informatie in deze studiegids, vanwege de actuele situatie tijdelijk te herzien, dan zullen wij je uiteraard op de hoogte stellen.

Ons advies: lees de gids en bewaar hem goed. Laat ook je ouders of verzorgers de gids lezen. En als je nog vragen hebt, stel ze ons. Veel plezier en succes bij ons op school!

Namens het team mbo,

Gertwim de Haas

Directeur Aeres MBO Barneveld

1 Lestijden

Lesrooster

Iedere klas heeft een eigen lesrooster. Per periode wordt er een basisrooster gemaakt. Het rooster vind je op de website van Aeres MBO Barneveld.

Roosterwijzigingen zie je op monitoren in de school of op de website van Aeres MBO Barneveld onder 'Mijn Aeres'.

Lestijden

Lesuur	Starttijd	Eindtijd
1 ⁽¹⁾	7.45	8.30
2	8.30	9.15
3	9.15	10.00
4	10.00	10.45
(4) kp ⁽²⁾	10.45	11.00
5	11.00	11.45
6	11.45	12.30
(7) lp ⁽³⁾	12.30	13.15
8	13.15	14.00
9	14.00	14.45
(9) kp ⁽²⁾	14.45	15.00
10 ⁽⁴⁾	15.00	15.45
11 ⁽⁴⁾	15.45	16.30
12	16.30	17.15

- 1 Verzorging dieren tot uiterlijk 9 uur
- 2 Korte pauzes
- 3 Lunchpauze
- 4 Normaal lesuur en verzorging dieren

2 Digitale middelen



Schoolmail

Aan het begin van het schooljaar krijg je een e-mailadres. Via deze schoolmail kan belangrijke informatie worden gestuurd, bijvoorbeeld over veranderingen in het lesrooster en uitnodigingen voor toetsen en examens. Alle e-mail van school gaat standaard naar je schoolmailadres. Controleer dus regelmatig je schoolmail.

<https://portal.office.com>
inlognaam: studentnummer@aeres.nl (bijv. 12345@aeres.nl)
wachtwoord: ●●●●●●●●

Aan het begin van het eerste schooljaar krijg je je inloggegevens. Bewaar deze goed!

WiFi

Voor WiFi op school kun je gebruik maken van het Eduroam-netwerk. Als aanmeldgegevens gebruik je je schoolmail (studentnummer) en het bijbehorend wachtwoord.

Itslearning

Aeres MBO Barneveld maakt gebruik van Itslearning, een elektronische leeromgeving (ELO). Via Itslearning ontvang je onder andere leerstof, houd je contact met de docent en lever je werk aan.

EduArte

Via het studenten portal van EduArte kun je je schoolresultaten bekijken. Hierin staan de cijfers van prestaties, bijvoorbeeld toetsen en verslagen, en van examens. Er is voor EduArte ook een app (naam: EduArte Student) te downloaden via playstore/appstore.

Schoolcomputers

Er zijn lokalen met vaste computers, te gebruiken in aanwezigheid van een docent. Voor inloggen gebruik je je studentnummer en wachtwoord. Van studenten wordt verwacht dat ze beschikken over een eigen laptop (met een office-pakket).

3 In- en uitschrijvingsprocedure

De studentenadministratie

Bij de studentenbalie

(studentenbalie.mbo.barneveld@aeres.nl)

kun je terecht met vragen over bijvoorbeeld de studiefinanciering, uitschrijven en het schoolgeld. Ga je verhuizen of tijdelijk op kamers? Vergeet dan niet je adreswijziging schriftelijk door te geven. De formulieren hiervoor kunnen aangevraagd worden bij de mentor.

In- en uitschrijving 2021-2022

Inschrijven BOL (beroepsopleidende leerweg)

Als je op 1 augustus 2021 18 jaar bent en een dagopleiding volgt, ben je lesgeldplichtig.

Je moet dan lesgeld betalen aan DUO.

Voor 2021-2022 is dit € 608,-. Je hebt dan ook recht op een studentenreisproduct, zie www.duo.nl. De inschrijving bij de school wordt definitief op 1 oktober mits je de Onderwijsovereenkomst (OOK) hebt ingeleverd.

Inschrijven BBL (beroepsbegeleidende leerweg)

Als je een opleiding gaat volgen in de beroepsbegeleidende leerweg kom je niet in aanmerking voor studiefinanciering en heb je

geen recht op een studentenreisproduct.

Als je op 1 augustus 2021 18 jaar of ouder bent en een BBL-opleiding volgt, ben je lesgeldplichtig. Je betaalt het lesgeld aan school. Voor 2021-2022 is dit € 126,50 voor de basisberoepsopleiding (niv 2) en € 306,- voor de vakopleiding (niv 3) of de middenkaderopleiding (niv 4). De inschrijving bij de school wordt definitief op 1 oktober mits je de getekende onderwijsovereenkomst en de beroepspraktijkovereenkomst hebt ingeleverd.

Uitschrijven BOL/BBL

Als je je wilt laten uitschrijven van een opleiding en dit vóór 1 oktober van hetzelfde schooljaar doet, hoef je geen lesgeld te betalen. Ná 1 oktober moet het volledige lesgeld betaald worden. Indien je jonger dan 18 jaar en dus nog leerplichtig bent, kun je alleen uitgeschreven worden indien er een bewijs van inschrijving wordt overlegd van de vervolgopleiding. Zo niet, dan word je gemeld bij Leerplicht.



Wat moet je doen?

- Je gaat naar de mentor om te overleggen.
- De mentor zorgt voor een uitschrijfformulier en vult dit samen met je in. Deze wordt door beide partijen ondertekend. Als je nog geen 18 jaar bent, dient ook de ouder/verzorger te ondertekenen.
- De mentor gaat met jou naar de examencoördinator mevrouw Moene. Zij kan je adviseren over eventueel nog te behalen beroepsproeves en een diploma.
- De mentor gaat met je naar de BPV-coördinator voor het afhandelen van BPV-verplichtingen.
- De mentor gaat met je naar de administratie. Hier wordt het ingevulde en ondertekende uitschrijfformulier ingeleverd. Je moet zelf de uitschrijving digitaal doorgeven aan DUO (www.duo.nl).

Heb je al examenonderdelen afgerond? Dan krijg je een MBO-verklaring als je stopt. Deze wordt afgegeven door de Centrale Examencommissie (CEC). Je uitschrijving kan pas definitief worden als de CEC jouw verklaring heeft afgegeven.

Alleen voor de BOL-opleiding

Let op! Je studentenreisproduct dien je stop te zetten voor of uiterlijk op de vijfde werkdag van de eerste maand waarin je geen recht meer hebt op studiefinanciering, zie hoofdstuk "OV" (www.duo.nl).
Je zet je studentenreisproduct stop bij een ophaalautomaat.



Leerplicht en kwalificatieplicht

Jongeren onder de 18 jaar zijn verplicht om onderwijs te volgen totdat ze een startkwalificatie (havo-, vwo-, mbo-diploma niveau 2 of hoger) hebben. Voor studenten van 5 tot 16 jaar heet dit de leerplicht. Voor jongeren tussen de 16 en 18 jaar spreken we over kwalificatieplicht. Een student met kwalificatieplicht gaat elke dag naar school of kiest een combinatie van werken en leren. Bijvoorbeeld de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) van het mbo. Als je besluit de school te verlaten en je bent nog leer- of kwalificatie plichtig moet je een inschrijfbewijs van de vervolopleiding overleggen. Kun je zo'n bewijs van inschrijving niet leveren, dan wordt de leerplichtambtenaar of RMC-coördinator ingelicht en word je niet uitgeschreven.

Alle studenten blijven volledig leerplichtig tot het einde van het schooljaar waarin ze 16 jaar worden. Na beëindiging van de volledige leerplicht gaat de kwalificatieplicht gelden.

Ben je ouder dan 18 jaar en heb je al dan niet een startkwalificatie op zak, dan nog ben je verplicht alle lessen te volgen. Met het ondertekenen van jouw onderwijsovereenkomst heb je deze verplichting op je genomen. Doe je dat niet dan zal de school, bij aanhoudend verzuim, een melding doen bij RMC. Indien nodig zal de school dit ook melden bij DUO. Dat heeft financiële gevolgen

voor jouw studiefinanciering en jouw studiereisproduct.

Tussentijdse uitstroom

Bij tussentijdse uitstroom is de uitschrijfdatum 31 juli 2022. Als je recht hebt op een diploma wordt de diplomeringsdatum als uitschrijfdatum aangehouden.

Examenklassen

De school is verplicht alle studenten van de examenklassen individueel uit te schrijven, dus ongeacht of het diploma behaald wordt. Dat gebeurt aan het eind van het schooljaar, in juni of juli. Het studentenreisproduct moet je zelf stop zetten bij een ophaalautomaat. Meer informatie vind je op www.duo.nl/particulier.

Via de DUO moet je van tijd tot tijd controleren hoe je bij hen staat ingeschreven. Kijk jouw gegevens dus regelmatig goed na op www.duo.nl/particulier.

Indien je in juni/juli geen diploma behaalt maar in september 2022, dan kun je de studiefinanciering verlengen tot 30 september 2022.

Dit moet dan wel doorgegeven worden aan DUO, zodat je studiefinanciering verlengd wordt en je tot die tijd nog gebruik kunt maken van het studentenreisproduct. Deze verlenging moet je ook doorgeven aan de administratie (via de teamleider) zodat de onderwijsovereenkomst verlengd kan worden.

Vervolgopleiding Aeres MBO Barneveld

Als je hebt besloten om je in het schooljaar 2022-2023 weer in te schrijven voor een opleiding bij Aeres MBO Barneveld, word je niet uitgeschreven op school. Wij verzoeken je dit voor 1 april 2022 te melden bij je mentor en digitaal door te geven aan DUO-IB-Groep zodat je de studiefinanciering kunt verlengen.

Het is de verantwoordelijkheid van jou als student dat de in- en uitschrijving goed wordt doorgegeven aan de administratie en de DUO. Voor eventuele nalatigheid van de student kan de school niet verantwoordelijk worden gesteld.



4 Vakantie



Schoolvakanties 2021-2022

Aeres MBO Barneveld valt voor de vakanties in de regio Midden.

Herfstvakantie	16 oktober t/m 24 oktober 2021
Kerstvakantie	25 december t/m 9 januari 2022
Voorjaarsvakantie	26 februari t/m 6 maart 2022
Meivakantie	30 april t/m 8 mei 2022
Zomervakantie	9 juli t/m 21 augustus 2022

Vrije dagen

Goede Vrijdag	15 april 2022
Tweede Paasdag	18 april 2022
Koningsdag	27 april 2022
Bevrijdingsdag	5 mei 2022
Hemelvaartsdag	26 en 27 mei 2022
Tweede Pinksterdag	6 juni 2022

5 Schoolregels

We vinden het belangrijk dat jij je op school prettig voelt. Binnen de school hebben we een aantal huisregels en afspraken waar iedereen zich aan houdt. Zo weet je waar je aan toe bent en wat er kan en mag.

Afwezigheid en verzuim

Bij aanvang van de les of een andere onderwijsactiviteit is iedereen aanwezig. Ben je er dan niet, dan ben je te laat. Verzuim wordt genoteerd.

Wanneer je door ziekte of een andere geldige reden afwezig bent, zowel tijdens de school- als de BPV-periode, meld je dat via Eduarte verlofaanvraag of telefonisch vanaf 8 uur bij de receptie. Ben je 18 jaar of ouder, dan kan dat ook digitaal via de Eduarte app. Ben je hersteld tijdens een schoolperiode, dan hoef je dit niet te melden. Jouw docent meldt je als aanwezig. Tijdens een BPV-periode moet jij jezelf beter melden door te bellen met onze receptie.

Bezoek aan de tandarts, dokter, specialist, therapeut, enzovoort, plan je zoveel mogelijk buiten de lesuren om. Als dat echt niet kan, dan meld je dit van tevoren via de portal.

Ongeoorloofd schoolverzuim melden we officieel bij DUO in Groningen en de leerplichtambtenaar. Ook maken we melding van studenten die regelmatig spijbelen en/of ongeoorloofd op vakantie gaan.



De mentor neemt contact met jou op als er sprake is van (veel) absentie. Ben je minderjarig dan zijn we verplicht je ouders op de hoogte te brengen. Ben je meerderjarig dan informeren we je ouders alleen wanneer jij toestemming geeft.

Als je een practicum hebt gemist, vraag je aan de docent wanneer je dit kunt inhalen. Zonder dat practicum kan je prestatiedossier (PD) niet worden afgesloten.

Excursies, culturele dagen, sportdagen en themaweken en dergelijke zijn onderdeel van van het programma.

Extra en bijzonder verlof

Aeres MBO Barneveld houdt zich aan de regelgeving van de Rijksoverheid voor verlof buiten de schoolvakanties.

Eten en drinken in de school

In de grote pauze zijn, naast de kantine, enkele lokalen geopend waar je pauze kunt houden. Welke lokalen dat zijn is zichtbaar op informatieschermen. In de andere leslokalen wordt niet gegeten. We ondersteunen de visie van de gezonde schoolkantine. Voor vragen of suggesties over het aanbod in de kantine, kan je via de receptie contact opnemen met de heer R. Doppenberg, facilitair coördinator.

Afval

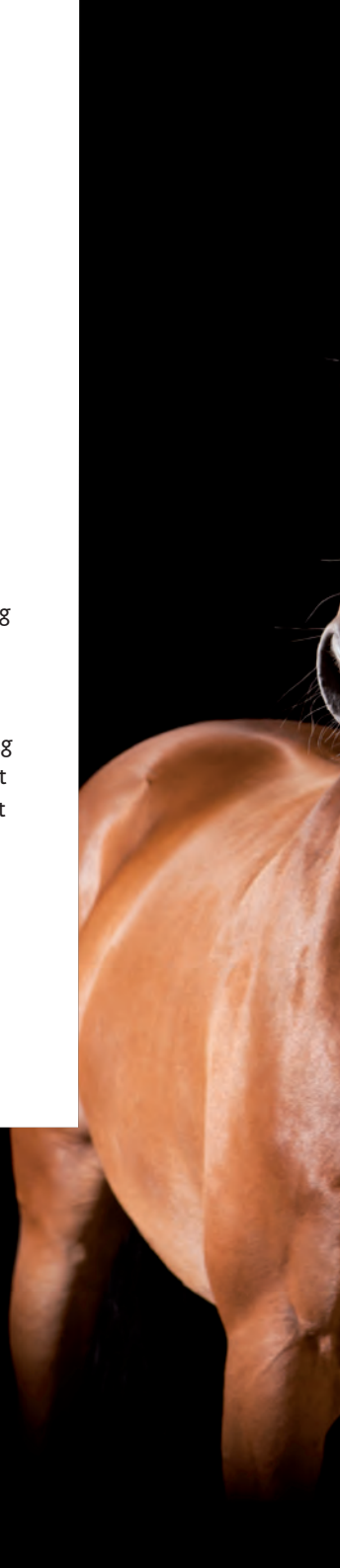
Alle afval hoort in de daarvoor bestemde afvalbakken. Tafels laat je schoon en opgeruimd achter en stoelen zet je weer op de juiste plek terug na gebruik.

Gedrag

Iedere student heeft recht op het volgen van goed onderwijs. Jouw gedrag in de klas en in school mag niet tot gevolg hebben dat een andere student het onderwijs niet kan volgen. Is jouw gedrag storend, dan kan de docent je uit de les sturen. Er worden dan passende maatregelen genomen.

Roken, drugs en alcohol

In de schoolgebouwen en op het gehele terrein mag je niet roken. Het gebruik, in bezit hebben, verspreiden of verhandelen of onder invloed zijn van drugs en/of alcohol op of bij school kan leiden tot schorsing of verwijdering. Dit geldt ook tijdens overige (buitenschoolse) activiteiten die door de school worden georganiseerd.





Eigendommen

Schade als gevolg van vernielingen aan eigendommen van school en medestudenten wordt door de schulldige betaald. Bij diefstal doen we aangifte.

Computergebruik

Je kunt binnen school gebruik maken van de daarvoor bestemde computers. Die zijn uitdrukkelijk bedoeld voor schoolwerk. Het bezoeken van racistische en/of pornografische sites is beslist niet toegestaan. De school is in staat en bevoegd het computergebruik van studenten te controleren en indien nodig studenten tijdelijk of permanent uit te sluiten van computergebruik.

Fietsen, brommers, auto's en scooters

Op het schoolterrein gelden de normale verkeersregels. De borden geven aan waar en in welke richting gereden moet worden. Voor auto's is de toegestane snelheid op het schoolterrein 15 km/uur.

Parkeren doe je in de daarvoor bestemde parkeervakken. Voor bromfietsen en fietsen is er een stalling naast de school bij het sportterrein. Bromfietsen zet je achter het elektriciteitshuis voorbij de rekken rechts. Fietsen plaats je in de rekken van de voetbalvereniging, in de rekken naast de berging of in de fietsberging. Bij het G-gebouw en de techniekhal staan ook rekken voor fietsen.

Bij wangedrag kan de toegang tot het parkeerterrein voor de rest van het schooljaar ontzegd worden.



Mededelingen van studenten

Voor plaatsen van mededelingen (zoals posters en flyers) kun je gebruik maken van het prikbord op het leerplein (achter de aula). Het is ook mogelijk om je aankondiging op de schoolschermen te laten plaatsen voor een periode van twee weken. Dat regel je met mevrouw Marissen van Marketing & Communicatie (s.marissen@aeres.nl).

Ophangen van flyers op andere plekken buiten het prikbord is niet toegestaan.

Huisdieren

Huisdieren zijn op school niet toegestaan, tenzij toestemming is verleend door een docent. Die docent moet vooraf per mail een verzoek hebben ingediend bij de receptie. Bij de receptie kun je dan een label ophalen waar 'lesdier' op staat. Voordat je het label krijgt, moet jij het volledig ingevulde dierenpaspoort met alle vaccinaties laten zien. Dit label is alleen geldig op de dag zelf en wordt aan het eind van de dag weer teruggebracht bij de receptie. Het is nooit toegestaan, ook al heb je een label, eigen dieren mee te nemen naar praktijkruimten waar schooldieren zijn.

Mobiele apparaten

Tijdens de lessen kun je mobiele telefoons, smartwatches en soortgelijke apparaten alleen gebruiken als de docent hier toestemming voor heeft gegeven. Dat betekent dat de telefoon uit staat tijdens de les en dat deze is opgeborgen. Dit geldt ook voor de praktijklessen buiten het schoolterrein. Buiten de lessen mogen ze in de school worden gebruikt, op voorwaarde dat dit geen overlast veroorzaakt. Het maken van video-opnames is verboden.

Boeken en overig lesmateriaal

We verwachten dat studenten altijd de juiste boeken en overig benodigd lesmateriaal bij zich hebben.

Kleding

Van een student verwachten we gepaste kleding. Er is verschil tussen vrijetijdskleding en passende kleding op school en op een bedrijf. In sommige gevallen betekent dit dat je veiligheidsschoenen draagt. Bij de praktijklessen techniek zijn veiligheidsschoenen verplicht. Buitenkleding (zoals petten en jassen) worden tijdens de binnenles niet gedragen.

Het dragen van hoofdbedekkende kleding op basis van een godsdienst (bijv. hoofddoeken, tulbanden, keppeltjes) is toegestaan zolang dat veilig is.

Om veiligheidsredenen bind je tijdens de lessen waar gebruik wordt gemaakt van machines en/of open vuur lang haar samen.

Geweld en bedreiging

Op school streven we naar een goede

sfeer en veiligheid voor iedereen. Daarin is geen plaats voor geweld of bedreiging. Gewelddadigheden, bedreigingen of intimiderend gedrag (lichamelijk, geestelijk, verbaal of digitaal) worden niet getolereerd; niet van studenten, niet van ouders/verzorgers, niet van personeel. In een voorkomend geval beslist de directie wat er met de betreffende student gebeurt.

Het in bezit hebben van een wapen is niet toegestaan. Een wapen wordt in beslag genomen en aan de politie overhandigd. Gebruik van een wapen of dreiging ermee door een student of een persoon namens deze, leidt in alle gevallen tot onmiddellijke en definitieve verwijdering van school van deze student.



Wijzigingen studentgegevens

Verandert er iets in je persoonlijke gegevens, vanwege verhuizing bijvoorbeeld, vraag dan per mail een mutatieformulier aan bij receptie.mbo.barneveld@aeres.nl.



6 Opbouw van de opleiding

Kwalificatiestructuur

De inhoud van de opleidingen is vastgelegd in de kwalificatiestructuur. Meer informatie over kwalificatiedossiers vind je op de website van de stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) waar deze dossiers worden opgesteld. De kwalificatiedossiers beschrijven het kwalificerend deel van de opleiding. Binnen een kwalificatiedossier kunnen meerdere kwalificaties zijn opgenomen. Het kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel en een profieldeel. Het basisdeel beschrijft wat voor alle kwalificaties binnen het dossier van belang is. Het profieldeel beschrijft wat van belang is voor de kwalificatie waar de door jou gekozen opleiding op is gebaseerd. Daarnaast bestaat je opleiding ook uit keuzedelen (wat je zelf nog graag wilt leren). Voor die keuzedelen heeft de school per opleiding een aantal mogelijkheden. Die kun je vinden in de beschrijving van de opleidingen. Er is een overzicht van alle keuzedelen die Aeres MBO aanbiedt, te downloaden op www.aeresmbo.nl/studeren-aan-het-mbo/keuzedelen.



Prestatiedossier

Wat je doet in een schooljaar wordt bijgehouden in het prestatiedossier (PD), een verzameling van geleverde prestaties. Dat zijn allerlei onderwijsactiviteiten zoals praktijk- en theorie-toetsen, werkstukken, verslagen, loopbaan en burgerschap, BPV-opdrachten en deelname aan trainingen. In de hoofdstukken 8 en 27 lees je meer over de normering daarvan en dit prestatiedossier.

Keuzedelen

Bij elke opleiding volgt de student een verplicht aantal uren keuzedelen. Met een keuzedeel kun je een deel van je opleiding zelf invullen. Bijvoorbeeld om je kennis te verbreden of te verdiepen. Kijk voor meer informatie over keuzedelen op www.aeresmbo.nl/studeren-aan-het-mbo/keuzedelen.

Keuzedelen worden in een apart document vastgelegd: een onderwijsblad bij aanpassing (OBA). Als je het keuzedeel tijdens je BPV volgt, krijg je een praktijkovereenkomst met keuzedelen of, als je het keuzedeel bij je BPV leerbedrijf volgt, een BPV-blad bij aanpassing (BBA).

Op beide formulieren staat de keuze van jouw keuzedeel (of keuzedelen) en de gegevens van het leerbedrijf. Controleer de gegevens goed. Als er iets niet klopt, kun je binnen tien werkdagen bezwaar maken bij de teamleider van je opleiding. Na iedere wijziging ontvang je een nieuwe POK met keuzedelen of een BBA.

7 Regeling toetsing, examinering en herkansing

Het prestatiedossier (PD)

1. Een prestatiedossier is opgebouwd uit werkprocessen/thema's.
2. Per werkproces/thema moet je meerdere bewijsstukken inleveren. Dit kunnen praktijkopdrachten zijn, toetsen of werkstukken.
3. Ieder bewijsstuk kan slechts één keer worden ingeleverd.
4. Een bewijsstuk kan voor meerdere werkprocessen/thema's meetellen.
5. Een bewijsstuk kan een wegingsfactor van 1, 2 of 3 hebben.
6. Toetsen (theorie en praktijk) kunnen niet herkanst worden. Als je toetsen hebt gemist door ziekte of overmacht en je hebt je officieel afgemeld bij de receptie

met opgaaf van reden kun je deze na toestemming van het team inhalen. In Eduarte wordt in dit geval het cijfer 0,5 ingevuld.

Heb je zonder aanvaardbare reden een toets niet gemaakt, dan mag je deze niet inhalen

Dus:

- prestatie niet gedaan en mag ingehaald worden: het voorlopig cijfer is: 0,5;
- prestatie niet gedaan en mag niet ingehaald worden: het definitieve cijfer is: 1.

Als je misbruik maakt van deze regel kun je van het team een negatief besluit krijgen bij een inhaalverzoek.

Iedere periode stuurt de examenfunctionaris van het team een e-mail. Daarin staat over welke periode je inhaaltoets(en) kunt aanvragen.

Ook staat in die mail wanneer je uiterlijk gereageerd moet hebben naar de examenfunctionaris.

Na die uiterste datum wordt je inhaalverzoek niet meer in behandeling genomen. Verderop in deze studiegids vind je meer informatie over het prestatiedossier en de algemene regels voor normering. Dit is zoals het bij ons op school gaat.

Voortgang van de studie

1. Per periode wordt bijgehouden of je gemiddeld per werkproces/thema voldoende staat.
2. Met enige regelmaat vindt een teamoverleg plaats over de voortgang.
3. Als een werkproces/thema onvoldoende is (gemiddelde van de tot dan toe behaalde resultaten), wordt een gesprek met je gevoerd door de mentor.

Regels bij toetsen en examens

1. Indien je je schuldig maakt aan onregelmatigheden tijdens een toets of examen kan de lokale examenorganisatie (LEO) van Aeres Barneveld maatregelen nemen. Tegen opgelegde maatregelen



is beroep mogelijk bij de Commissie van beroep (zie Onderwijs- en Examenregeling Aeres via <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>). De volledige versie ligt ter inzage bij de examensecretaris.

2. Smartphones en smartwatches dienen tijdens een toets- en examenafname in de tas te zitten. Deze tas wordt voorin de klas geplaatst. Mocht tijdens een toets blijken dat je een smartphone of smartwatch bij je hebt, dan krijg je een aantekening op het protocol van je examen of toets waarbij dit geconstateerd is. Ook al heb je deze telefoon niet daadwerkelijk gebruikt. Deze regel geldt ook voor smartwatches.
3. Grafische rekenmachines zijn niet toegestaan.
4. Definitie van onregelmatigheid tijdens afname van een toets of examen:
 - het in bezit hebben van een spiekbrieff;
 - bijschriften in tijdens de toets toegestane naslagwerken;
 - geschreven teksten op de huid;
 - optisch spieken bij anderen;
 - overleg met anderen (verbaal of met gebarentaal);
 - het bij je hebben van een telefoon, smartphone, rekenmachine, smartwatch en dergelijke (al dan niet aan, al dan niet gebruikt), wanneer dit niet is toegestaan;
 - andere vormen van ontoelaatbaar handelen waar deze opsomming niet in voorziet.

5. Wanneer je je schuldig maakt aan een onregelmatigheid tijdens toetsing dan wel examinering, wordt er melding van gemaakt in het proces-verbaal. De LEO buigt zich over de te nemen maatregelen met betrekking tot examens (summatief). Bij een onregelmatigheid bij formatieve prestaties beslist de teamleider.
6. Het is niet toegestaan plagiaat te plegen. Dat wil zeggen dat je niet teksten van anderen mag overnemen zonder bronvermelding. Dat geldt ook voor teksten van internet.
7. Als meerdere personen werken in dezelfde groep, of tegelijk stage lopen op hetzelfde stagebedrijf geldt de volgende regel. Als in de opdracht staat dat jij een verslag moet inleveren, dan moet dat een verslag in je eigen woorden zijn. Het overnemen van stukken tekst van elkaar is dan niet toegestaan. Ook al werk je samen aan dezelfde case op het stagebedrijf, dan nog ben jij verplicht de opgedane ervaring in eigen woorden in het verslag te beschrijven.
8. Als je het niet eens bent met een beoordeling door een docent, dan kun je hier tegen in beroep gaan. De termijn die hiervoor geldt is twee weken nadat het cijfer bekend is gemaakt. Als je het cijfer ontvangt tijdens een BPVperiode, dan loopt de termijn waarin je kan reageren tot twee weken van de volgende lesperiode.





8 Normering prestatiedossier en bevordering

Het prestatiedossier (PD) bestaat uit een deel beroepsgericht en een deel avo (algemeen vormend onderwijs). Ieder jaar werk je met nieuwe prestatiedossiers. Het bevorderingsbesluit wordt aan het einde van ieder schooljaar/periode 4 genomen door het docententeam, op basis van de PD's van het betreffende schooljaar.

1. De PD's bestaan uit verschillende thema's. Ieder thema is opgebouwd uit verschillende prestaties.
2. Je bent over naar het volgende leerjaar wanneer je niet meer dan 1 tekortpunt per 5 thema's hebt. Bijvoorbeeld: bestaan de PD's in een schooljaar in totaal uit 12 thema's dan mag je maximaal 3 tekortpunten hebben.
3. Het cijfer zes staat gelijk aan een voldoende. Een vijf levert 1 tekortpunt, een vier levert 2 tekortpunten, alles lager dan

een vier ook.

4. BPV vormt 1 thema en een opleidings-PD. Een onvoldoende beoordeling door de POL of onvoldoende BPV-uren levert 1 tekortpunt op.
5. Indien je BPV onvoldoende is, dien je deze stageperiode in principe in te halen in de eerstvolgende zomervakantie.
6. LB vormt 1 thema en een opleidings-PD. Bij meer dan 3 openstaande of onvoldoende prestaties is het onvoldoende. Een onvoldoende levert 1 tekortpunt op.
7. In een PD kan een harde eis worden opgenomen van een prestatie die minimaal voldoende moet zijn.
8. In de bevorderings vergadering aan het einde van het schooljaar wordt bepaald wat er gebeurt als je niet aan de bevorderingsnorm voldoet (zie punt 2). Er

zijn verschillende mogelijkheden:

- je gaat over;
- je doubleert;
- je stroomt af naar een lager niveau;
- je stroomt uit op een lager niveau;
- je stroomt uit met een eerder behaald diploma.

Zorg dat je je prestatiedossier goed bijhoudt. Je kunt zelf en samen met je mentor het PD inzien en de door jou behaalde resultaten. Een belangrijke voorwaarde voor het succesvol doorlopen van je opleiding en het bepalen van deelname aan de beroepsproeve is het aanwezig zijn bij de lessen.

9. Als je niet overgaat komen in principe de toetsen (formatieve onderdelen) uit je PD te vervallen. Je examencijfers blijven staan (summatieve onderdelen). De bevorderingsvergadering kan adviseren een maatwerkprogramma voor je op te stellen. Dat wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen jou en de school.
10. Het herkansen van formatieve onderdelen t.b.v. de bevordering is niet mogelijk.
11. Het inhalen van gemiste onderdelen is alleen mogelijk als er sprake is van ziekte of overmacht anders dan ziekte.

Deelname laatste beroepsproeve

Voordat je mag deelnemen aan de laatste beroepsproeve (in het laatste leerjaar) moet je PD van dit leerjaar op orde zijn: je mag voor maximaal 20 procent van de thema's een berekende 5 hebben gehaald (een 4 of lager telt voor twee berekende vijven).

De thema's die horen bij de algemeen vormende vakken (taal en rekenen) tellen hierbij niet mee.

Indien je niet mag deelnemen aan de beroepsproeve vanwege ontbrekende of onvoldoende onderdelen, dan mag je maximaal 3 prestaties maken/herkansen. Deze herkansingen moeten worden toegekend door het opleidingsteam.

Bindend studieadvies

Als je begint met een opleiding bij Aeres MBO krijg je te maken met het bindend studieadvies. Dit houdt in dat je tussen negen en twaalf maanden na aanvang van je opleiding een studieadvies krijgt over de voortzetting van je opleiding. Dit studieadvies kan positief of negatief zijn. Bij een positief advies kun je de opleiding vervolgen. Een positief studieadvies kan ook mondeling gegeven worden. Een negatief studieadvies is bindend en dat betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Indien mogelijk en gewenst begeleidt de school je naar een andere opleiding. Een negatief bindend studieadvies

komt nooit als een verrassing. Op basis van je studievoortgang (resultaten en houding) heb je al eerder een schriftelijke waarschuwing ontvangen en een toelichting daarop door de mentor/studieloopbaanbegeleider.

Ook heb je samen met de mentor/studieloopbaanbegeleider een verbeterplan opgesteld en tijd gehad om je resultaten te verbeteren.

Doubleerbeleid

Het recht op doubleren is geen vanzelfsprekendheid, jouw gedrag speelt hierin een belangrijke rol.

Je mag een leerjaar slechts 1 keer overdoen.

Je mag maximaal 2 keer doubleren gedurende een opleiding.





9 Studievertraging

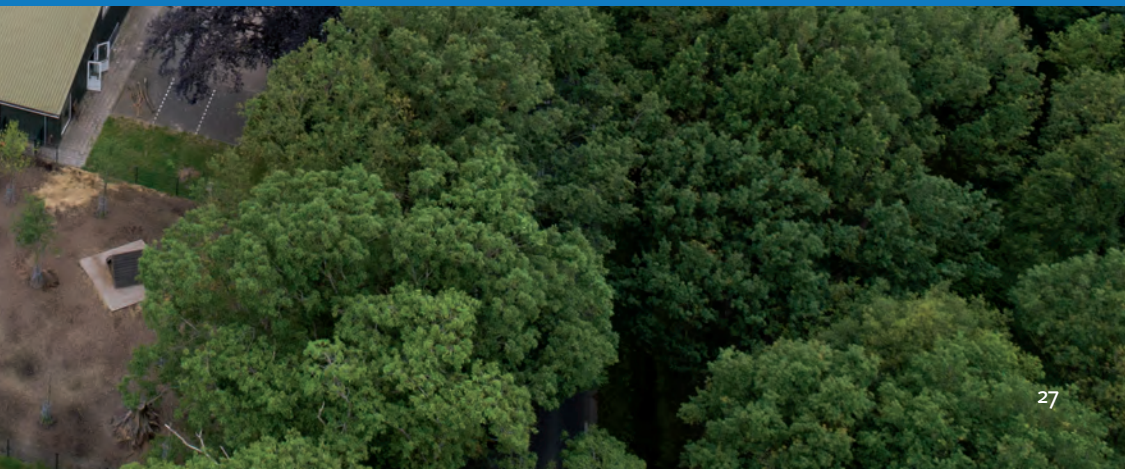
Als je aan het einde van de opleiding nog niet gediplomeerd kunt worden omdat je nog enkele onderdelen van een PD moet afronden en/of een beroepsproeve moet worden afgelegd, krijg je in eerste instantie een verlengde onderwijsovereenkomst (OOK) tot 1 oktober van het direct daaropvolgende schooljaar.

Mocht je dan nog niet het diploma hebben behaald, dan kun je je aanmelden als examenstudent. Als examenstudent sta je niet ingeschreven als student en kom je niet in aanmerking voor studiefinanciering. Je mag niet aan lessen deelnemen en je mag geen stage lopen. Als examenstudent mag je uitsluitend herkansingen doen van PD-onderdelen en van beroepsproeves, kennisexamens en werkprocesexamens. De teamleider beslist of je een verlengde OOK krijgt, als examenstudent wordt ingeschreven of het laatste jaar moet overdoen.



Wanneer je wordt ingeschreven als examenstudent worden er kosten voor de examinering in rekening gebracht. De kosten per examen vind je elders in deze studiegids. De in rekening te brengen kosten mogen nooit uitkomen boven de les- of cursusgelden die voor de betreffende opleidingen gelden. Als je op een willekeurig moment de school verlaat, dien je uiterlijk 1 april 2021 een schriftelijk verzoek in bij de teamleider tot diplomering op grond van een behaald niveau, dan wel behaalde beroepsproeven. Je wordt besproken op de eerstvolgende

diplomeringsvergadering van de LEO. Als je gediplomeerd kunt worden, krijg je bericht op welke datum het diploma wordt uitgereikt. Als je boven de 18 jaar bent, worden je studieresultaten alleen verstrekt aan derden met jouw toestemming. Problemen waarvoor binnen de genoemde regels geen oplossing wordt gevonden, worden aan de LEO voorgelegd.



10 Beroepspraktijkvorming



Je kunt de opleiding alleen volgen als je ervaring opdoet op een erkend leerbedrijf. We noemen dit beroepspraktijkvorming (BPV).

Beroepspraktijkvorming (BPV) is kortweg: vorming in de praktijk van het beroep. Of, met wat meer woorden, vorming in alles wat er nodig is om in zo'n beroep te functioneren. Deze BPV doe je vanzelfsprekend in een bedrijf waar je dit ook allemaal goed kunt leren. In het mbo is BPV de wettelijke benaming voor stage.

BPV volg je op een erkend leerbedrijf. Dat wil zeggen dat vastgesteld is dat het bedrijf de mogelijkheden biedt voor een student op jouw niveau om kennis en vaardigheden op te doen die passen bij het beroep dat je wilt uitoefenen. Dit geldt voor zowel bedrijven in Nederland als in het buitenland. Er is ook een praktijkopleider aanwezig op het bedrijf die jou begeleidt.

De stichting Samenwerking Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven (SBB, www.s-bb.nl) voert de erkenning en registratie van leerbedrijven uit. Alle leerbedrijven staan vermeld op de website www.stagemarkt.nl.

Je zoekt zelf een geschikt leerbedrijf voor de BPV, passend bij jouw vakrichting en het niveau van de opleiding. Dit moet bij een erkend leerbedrijf zijn. Deze kun je vinden op www.stagemarkt.nl. Probeer per telefoon een kennismakingsafpraak te maken met het leerbedrijf. Neem naar de afspraak informatie over de opleiding mee om te laten zien wat je er leert. Van school krijg je ook opdrachten mee over wat je in de BPV op het bedrijf doet en leert. Samen met de praktijkopleider stel je de leerdoelen vast. En op school bespreken en beoordelen we de uitgevoerde opdrachten. Het is niet toegestaan om twee keer op hetzelfde leerbedrijf je BPV door te brengen.

Afdeling Support Internationale subsidie (SIS)

Ga je de BPV periode buiten Nederland, maar in Europa doorbrengen, dan kan een deel van de extra kosten vergoed worden. De afdeling Support Internationale Subsidie vind je in lokaal C.05. Zij kunnen je verder informeren over de voorwaarden en mogelijkheden. Op dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag kun je van 9.00 tot 12.30 uur terecht bij mevrouw K. van der Kloos en mevrouw L. Hendriks. Telefoon 088 020 6120 en mailadres: sis.vm@aeres.nl



11 Loopbaan en burgerschap

Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

Loopbaanoriëntatie en -begeleiding is het geheel van activiteiten waarmee de school je ondersteunt bij het ontwikkelen van je zelfsturend vermogen en het ontwikkelen van de loopbaancompetenties. Je leert je kwaliteiten en motieven kennen, je zoekt uit welk werk bij je past en je leert netwerken. Zo ben je in staat om passende keuzes te maken binnen je opleiding (voor bijvoorbeeld keuzedelen of stages) en voor een vervolgopleiding of werk. LOB vindt plaats aan de hand van opdrachten maar ook door middel van gesprekken met je mentor over bijvoorbeeld je motivatie en talent.

Burgerschap

Bij burgerschap leer je nadenken en meepraten over allerlei zaken die maatschappelijk van belang zijn. Je leert de vaardigheden, houding en kennis die nodig zijn voor volwaardige deelname aan de maatschappij en goed kunnen functioneren in je beroep. De vaardigheden, houding en de kennis die daarbij horen, zijn beschreven in vier burgerschapsdimensies: de politiek/juridische/mensenrecht dimensie, de economische dimensie, de sociaal-maatschappelijke dimensie en de dimensie vitaal burgerschap.

LB en LB+

Iedere opleiding heeft aparte prestatiedossiers met als titels LB en LB+ (loopbaan en burgerschap). Het LB-prestatiedossier bevat de verplichte loopbaan- en burgerschapscompetenties. In het LB+-prestatiedossier wordt aangegeven welke prestaties extra kunnen worden gedaan.

Prestaties die onder LB+ vallen zijn sociaal maatschappelijk van aard. Je kan denken aan onder andere deelname aan de studentenraad, deelname aan open dagen, het organiseren van evenementen, deelname aan (vak)beurzen, helpen bij de sportclub of andere vereniging enzovoort. Deze prestaties moet je wel eerst overleggen met de mentor of docent.

Doe je naast LB ook LB+ dan moeten beide prestatiedossiers voldoende worden afgesloten om te kunnen diplomeren.

12 Excellentie-projecten, Uitblinkers en Skills



Studenten, die meer uitdaging willen naast het gewone onderwijsprogramma, kunnen in aanmerking komen voor een excellentieproject. De excellentieprojecten doe je alleen of met 2 of 3 medestudenten en voer je vooral zelfstandig uit buiten je gewone lesrooster. Het zijn altijd uitdagende projecten, die door het onderwijsteam bedacht worden. Vanaf het einde van het eerste leerjaar kun je in aanmerking komen voor een excellentieproject. Hiervoor moet je solliciteren. Geef je interesse aan bij je mentor.

Naast de aandacht voor onze studenten die extra zorg of begeleiding nodig hebben, wil Aeres MBO Barneveld juist ook aandacht geven aan studenten die uitblinken. Daarom is er elk jaar een verkiezing van de uitbinker van je onderwijsteam. Van je mentor hoor je meer over hoe en wanneer deze verkiezingsrondes plaatsvinden. Doe er vooral aan mee en misschien word je zelf wel genomineerd om uitbinker van je onderwijsteam te worden.

Voor bepaalde opleidingen doet Aeres MBO Barneveld mee aan Skills Heroes. Dit zijn studentenwedstrijden met andere mbo scholen. Ben je tijdens je opleiding al heel goed in je vakgebied, dan kun je gevraagd worden mee te doen aan Skills Heroes of aan de selectiewedstrijden daarvoor.

Ben je een excellente student en wil je een BPV periode op een bedrijf buiten Europa doorbrengen, dan is daar beperkt een financiële bijdrage voor beschikbaar. Vraag je mentor of je BPV coördinator wat je hiervoor moet doen. Uiteraard kun je ook zonder deze financiële ondersteuning je BPV periode buiten Europa doorbrengen.

13 Begeleiding

Coördinator BPV

De BPV-coördinator is een docent die contacten onderhoudt met je BPV-bedrijf. Vragen over de beroepspraktijkvorming op het BPV-bedrijf kun je dus stellen aan deze vakdocent of aan je mentor. Op het stagebedrijf krijg je begeleiding van een praktijkopleider. Alle gegevens over jouw BPV periode (gegevensformulier en praktijkovereenkomst (POK)) kun je uitsluitend digitaal inleveren bij de Studententalie:
studententalie.mbo.barneveld@aeres.nl

De POK moet je altijd in één document aanleveren. Heb je algemene vragen over je BPV, dan kun je ook een mail sturen aan de Studententalie. De begeleiding op school is erop gericht de studenten op een goede manier de studie te laten doorlopen. Het team helpt je daarbij. Dat zijn bijvoorbeeld mentoren, BPV-coördinatoren, contactpersonen en de studieadviseur.

BPV-coördinatoren

Dierv verzorging	mevrouw S. van Immerseel	bpv.diervverzorging.barneveld@aeres.nl
Verloskunde stage (Diveto)	mevrouw E. Rietema	bpv.diermanagement.barneveld@aeres.nl
Dier & Gezondheid	de heer R. Wessels	bpv.diergezondheid.barneveld@aeres.nl
Dier & Management	mevrouw E. Rietema	bpv.diermanagement.barneveld@aeres.nl
Hippische opleidingen	mevrouw M. Rooijackers	bpv.hippisch.barneveld@aeres.nl
Veehouderij	mevrouw H. Rozendaal	bpv.veehouderij.barneveld@aeres.nl
Groen, Grond & Infra	de heer A. Satter	bpv.ggi.barneveld@aeres.nl



Teamleider

Naast de docenten en begeleiders van de leerbedrijven, kun je zaken rond de opleiding bespreken met de teamleider van jouw opleiding/afdeling. De teamleider komt pas

in beeld wanneer je er met de mentor of een van de studentbegeleiders niet uitkomt. Er zijn vijf onderwijsteamleiders, die sturing geven aan het onderwijs dat hun team verzorgt. Daarnaast zijn er vier teamleiders voor de afdelingen bedrijfsvoering, dier en educatie, onderwijszaken en commercieel.

Teamleiders

Dierverzorging
Dier & Management
Dier & Gezondheid
Hippische opleidingen
Veehouderij/GGI
Bedrijfsvoering
Dier en educatie
Onderwijszaken
ATCB-ATCI

mevrouw N. Corsmit
de heer G. van Amerongen
mevrouw I. Verholt
mevrouw A. Groothedde - Kremers
de heer C. Duim
de heer G. van Harskamp
de heer R. Bulte
mevrouw W. Braakman
de heer J. Vogel

n.corsmit@aeres.nl
g.van.amerongen@aeres.nl
i.verholt@aeres.nl
a.groothedde@aeres.nl
c.duim@aeres.nl
g.van.harskamp@aeres.nl
r.bulte@aeres.nl
w.braakman@aeres.nl
j.vogel@aeres.nl

Contactpersonen intern

Ongewenste omgangsvormen komen helaas overal voor. Dit kan voor jou een reden zijn dat jij je niet meer op je gemak voelt op school of op je BPV-bedrijf. Daarom is het belangrijk dat als je te kampen hebt met pesten, agressie, seksuele intimidatie of discriminatie, je de interne contactpersoon hierover kan spreken. Zij luisteren naar jouw verhaal, steunen en adviseren je. Als het nodig is, hebben ze contact met de externe vertrouwenspersoon en helpen je met het indienen van een klacht.



Contactpersonen

Vertrouwenspersonen

Mevr. W.T.J. Kraan (B.16)

w.t.j.kraan@aeres.nl

Mevr. J. Wielders (C.19)

j.wolbers@aeres.nl

Schoolmaatschappelijk werkers

Mevr. C. van Dorresteyn

c.vandorresteyn@aeres.nl

De heer H. de Vos (C.o6)

j.a.de.vos@aeres.nl

Als er problemen zijn met gedrag, concentratie, prestaties op school kan een maatschappelijk werker hier op school de studenten daarbij helpen.

Voorbeelden zijn: psychische problemen, problemen thuis, pesten/gepest zijn, onvoldoende zelfvertrouwen, faalangst, motivatie problemen, etc.

De studenten kunnen dan zelf een afspraak maken (mail) of worden via de mentoren doorverwezen.

Ook kunnen er adviesgesprekken plaatsvinden tussen mentoren en de schoolmaatschappelijk werker over de problemen van hun studenten.

Passend onderwijs

Iedereen krijgt binnen Aeres MBO basisondersteuning in de vorm van

begeleiding door een mentor of studieloopbaanbegeleider. Soms is dit niet voldoende, bijvoorbeeld als je een aanvullende ondersteuningsbehoefte hebt. Tijdens de intake kijken we samen met jou of en welke aanvullende ondersteuning nodig is en of we in staat zijn om deze te bieden. Ook kan in de loop van de opleiding blijken dat je aanvullende ondersteuning nodig hebt. Afspraken over aanvullende ondersteuning worden vastgelegd in een bijlage bij de Onderwijsovereenkomst (OOK) voor aanvullende ondersteuning. Als er aanpassingen nodig zijn in toetsen en examens kun je daarvoor een aanvraag doen bij de lokale examenorganisatie (LEO).

Zorgcoördinatoren en multidisciplinair ondersteuningsteam (MOT)

De zorgstructuur bij Aeres MBO Barneveld is opgebouwd uit eerstelijns- en tweedelijnszorg. Ondersteuning in eerste lijn wordt uitgevoerd door mentoren. Dat wil zeggen dat zij het eerste aanspreekpunt zijn voor studenten en ouders. Ondersteuning in de tweede lijn wordt uitgevoerd door dit multidisciplinair ondersteuningsteam (MOT). Dit team bestaat uit zorgcoördinatoren, vertrouwenspersonen, studieadviseur, schoolmaatschappelijk werker en eventueel een ambulante begeleider voor studenten met een cluster 1- en 2-arrangement. Het MOT biedt extra begeleiding aan studenten met een lichte, gemiddelde en in vele gevallen ook zware ondersteuningsvraag.

Het multidisciplinair ondersteuningsteam vind je in lokaal E.03.

Zorgcoördinatoren

Mevr. ing. C.E.S. van Dorresteyn	team DV	c.vandorresteyn@aeres.nl
Mevr. L. Borkent	team Vee/GGI	l.borkent@aeres.nl
Mevr. A. Schaap	team Hippisch	a.schaap@aeres.nl
Mevrouw Y. in 't Veld	team DG	y.in.t.veld@aeres.nl
Mevrouw C. Harteman	team DV	c.harteman@aeres.nl
Mevrouw M. Zwaan	team DM	m.zwaan@aeres.nl

Studieadviseur

De studieadviseur helpt je met informatie over opleidingen of vervolgopleidingen. Mevrouw Goor (kamer C.04, a.j.goor@aeres.nl) is onze studieadviseur.



Examencoördinator

Bij de examencoördinatoren, mevrouw A. Moene en mevrouw A. de Man, kun je terecht met vragen en problemen in kamer C.34. Via de mail: examenbureau.mbo.barneveld@aeres.nl. Klachten worden behandeld door de examencommissie op school (LEO).

14 Algemene zaken

Receptie

Studenten met een (tijdelijke) handicap kunnen bij de receptie de liftsleutel lenen. Je geeft er gevonden voorwerpen af, haalt labels voor lesdieren (die nodig zijn in de les en aangevraagd door een docent), vraagt er video- en fotocamera's te lenen, kunt er verslagen laten inbinden (1,20 euro per stuk) en vergeten wachtwoorden voor het schoolnetwerk opvragen. Via de mail: receptie.mbo.barneveld@aeres.nl.

EHBO en BHV

Via de receptie kun je hulp inroepen van EHBO- of BHV-medewerkers:
dhr. R. Doppenberg (hoofd BHV)
dhr. P. Eigenraam (EHBO)
dhr. M. de Greef (EHBO)
dhr. Y. Kamstra (EHBO)
dhr. J. Hamoen (plv. hoofd BHV)

Ontruimingsplan van de school

Ondanks allerlei voorzorgsmaatregelen en preventieve voorzieningen kan het toch voorkomen dat er een noodsituatie ontstaat. Vanwege de gevaarlijke situatie die dan voor de mensen kan ontstaan, vooral bij een grote rook- en hitteontwikkeling, is het van groot belang dat het gebouw zo snel en veilig mogelijk verlaten kan worden. Om dit te bereiken moet je het volgende weten:
Op verschillende plaatsen in het gebouw hangen plattegronden met vluchtroutes. Ook zie je brandmelders en blusapparatuur. Kijk waar en wat er is en bespreek het gebruik ervan met je mentor.

Bedrijfshulpverleners dragen tijdens noodsituaties felgele hesjes, zodat je ze herkent.

Iedereen is verplicht de aanwijzingen van de BHV-er en/of de docent op te volgen.

Bij een noodsituatie word je gewaarschuwd door het ontruimingssignaal (Slow-Whoop, een zich herhalend signaal van laag naar hoog) of een BHV-er.

Stop direct met alle werkzaamheden en volg de instructies van jouw docent op! Schakel elektrische apparatuur uit, maar niet bij gaslekmelding. Stop indien mogelijk alle machines.

Bij brandmelding: zorg ervoor dat zoveel mogelijk ramen en deuren worden gesloten tussen jou en de brand en verlaat zo snel mogelijk het gebouw via dichtstbijzijnde nooduitgang.

Bij bommelding: zorg ervoor dat ramen en deuren worden geopend en neem je persoonlijke eigendommen mee.

Overtuig je ervan dat bij het ontruimen van het lokaal niemand is achtergebleven!

Excursies

Iedere klas gaat per jaar een of meer keren op excursie. Je kunt dan een kijkje nemen bij vernieuwende bedrijven, interessante plekken, beurzen of evenementen. Welke excursies en wanneer die zijn hoor je van de docenten.

Trainingen

Vanuit school worden soms trainingen aangeboden, bijvoorbeeld voor het VCAcertificaat of werken met een heftruck. De vakdocent vertelt je wanneer en hoe je aan zo'n cursus kunt deelnemen.

Kluisje

Je kunt gebruikmaken van een kluisje als je wilt. Dan betaal je 17,50 euro per jaar, alleen pinnen bij de receptie. Wanneer je het pasje kwijtraakt kan je voor 5 euro een nieuw pasje bij de receptie kopen. Je ontvangt een pasje waarmee je toegang hebt tot het kluisje.

Blijf bij elkaar. Onder leiding van de docent of BHV-er ga je naar de verzamelplaats bij het voetbalveld (zie ontruimingsplattegrond).

Gebruik geen lift.

Geef bijzonderheden omtrent slachtoffers, vermisten, plaats, aard en omvang van het incident door aan de BHV-er op de verzamelplaats.

Blijf ook op de verzamelplaats bij elkaar. Keer niet terug naar de school, ga niet naar huis. Wacht op de nadere instructies van het Hoofd BHV, de bevelvoerder van de brandweer, politie of ambulancepersoneel. Je mag pas terug naar school of weg als het signaal veilig wordt gegeven door het Hoofd BHV of de bevelvoerder van de brandweer.

Als je zelf een brand ontdekt of als jij wordt gewaarschuwd door de ontdekker van een ernstige situatie:

- waarschuw de administratie/telefoniste of laat dat doen. Meld de plaats en de soort noodsituatie en mogelijke slachtoffers. Alarmnummer vaste telefoon: 123;
- op verschillende plekken op onze campus zijn mobile portofoons beschikbaar om rechtstreeks contact op te nemen met de receptie. Deze staan in: In het G-gebouw in G.26 (kantoor GGI, op de grond bij het raam), in de techniekhal in kamer H.02 (kantoor toa), en in de kennel in het kantoor K.0;
- alarm op terrein: (088) 020 61 00;
- bij ernstige nood: 112;
- probeer, indien mogelijk, te blussen;
- druk bij brand de dichtstbijzijnde brandmelder in.

Wij zijn als school verplicht om eens per jaar de ontruiming te oefenen. Jouw serieuze medewerking is van levensbelang!

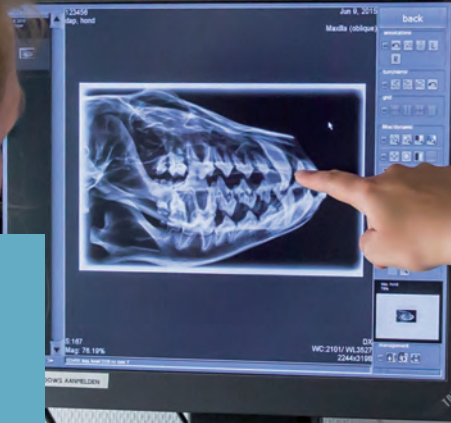
15 Dierenwelzijn

Uitgangspunten bij het beoordelen en bewaken van het welzijn van onze dieren zijn als volgt:

Een dier moet vrij zijn...

- van dorst, honger en onjuiste voeding;
- van fysiek en fysiologisch ongerief;
- van pijn, verwondingen en ziektes;
- van angst en chronische stress; om het natuurlijke (soortelijke) gedrag te kunnen vertonen.

Iedereen (medewerkers en studenten) is medeverantwoordelijk voor het welzijn van onze dieren. Het meenemen van eigen huisdieren door medewerkers en studenten is niet toegestaan. De reden hiervoor is dat dergelijke dieren het welzijn en de gezondheid van onze schooldieren kunnen schaden. Heb je vragen of opmerkingen over het welzijn van onze schooldieren, meld je dan bij de verantwoordelijke dierspecialist.



16 Dierverzorging

Het aanleren van praktische vaardigheden is een belangrijk onderdeel naast de theorie. Daarom krijg je tijdens je dierverzorgingsopleiding praktijklessen en verzorgingsdiensten.

Om misverstanden te voorkomen is er een aantal belangrijke regels op papier gezet.

Praktische informatie over de verzorgingsdiensten

Aan de start van elk blok ontvang je een digitale verzorgingslijst van jouw mentor. Met behulp van jouw smartphone kun je dan zien op welke dag je bij welk dier onderdeel moet verzorgen en waar je je dan moet melden.

Aan het eind van jouw eerste verzorgingsmoment krijg jij een aftekenlijst. Op deze lijst staat een tabel waarin de begeleider onder andere zijn/haar naam en een handtekening kan zetten, een beoordeling van jouw verzorgingswerkzaamheden en daarachter ook een aantal opmerkingen (tips en tops). Indien nodig worden ook het aantal minuten dat je eventueel te laat bent vastgelegd. Je mentor zal dit verder toelichten.

De verzorging in de ochtend is van dinsdag tot en met vrijdag van 8.00 tot 9.00 uur. De verzorging van de geiten en de hoefdieren moet om 7.45 uur beginnen. De middagverzorging is van 15.00 tot 16.30 uur met uitloop als dat aan de orde is. In jaar 1,2 en 3 wordt er doordeweeks verzorgd. In jaar 2 en 3 worden de weekend en vakantieverzorging gedaan.

Het doel van de verzorging

Het doel van de verzorging

De verzorging van de schooldieren heeft meerdere doelen:

- het biedt jou de kans om in een veilige en gecontroleerde omgeving praktijkervaring op te doen voor het beroep waar je de opleiding voor volgt, namelijk dierverzorgers;
- je leert het meest door met de dieren te werken. Je kan de geleerde theorie toepassen in de praktijk;
- het biedt jou de kans de verantwoordelijkheid te laten zien die ook tijdens je stages en later tijdens je baan van je verwacht wordt;
- je leert en ervaart in de praktijk wat het is om dierverzorgers te zijn;
- je leert samenwerken met andere dierverzorgers;
- je leert werken met verschillende diergroepen waar je misschien niet snel mee in aanraking zou komen;
- je laat collegialiteit zien naar je medeverzorgers en de begeleiders door aanwezig te zijn bij het verzorgen van de schooldieren. Als je afwezig bent, moeten je klasgenoten meer doen;
- je hebt de gelegenheid om te groeien als dierverzorgers.

Het verzorgen van de dieren is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de dierverzorgers, de begeleiders en de verzorgende studenten.

Van iedereen wordt een bijdrage hieraan verwacht.



Wat zijn de kenmerken van een goede dierverzorgers:

- goede omgang met dieren;
- oog voor de dieren en hun welzijn;
- initiatief nemen;
- nauwkeurig werken;
- instructies correct en zelfstandig uitvoeren;
- leervragen stellen, vooruitdenken, doorzetten;
- kan goed met feedback omgaan.

Deze kenmerken staan ook op jouw aftekenlijst.



Weekend-/vakantiedienst

Er moeten behalve op de normale lesdagen ook weekend- of vakantiediensten uitgevoerd worden. Deze diensten vinden plaats in jaar 2 en/of 3. In totaal moeten er 7,5 dagen dienst uitgevoerd worden. Dit kan verdeeld worden over drie weekenden of over een vakantieweek (vijf dagen) en een weekend. Aan het begin van jaar 2 wordt hiervoor een indeling gemaakt. Deze weekend- of vakantiediensten zijn een verplicht onderdeel van het prestatiedossier.

Voor de studenten uit de sprintklassen van team Dier & Management en team Dier & Gezondheid geldt dat zij in de zomervakantie tussen leerjaar 1 en 2 een week lang (7 dagen) de dierverzorging op zich nemen.

Project Begeleiden Medewerkers

Dit is een project voor ouderejaars studenten, van team Dier & Management en team Dier & Gezondheid. Deze studenten gaan, aan het einde van het 2e jaar niv.4 en/of het 3e jaar niv.4, de eerste jaars studenten begeleiden bij het dagelijks verzorgen van de schooldieren. De betrokken klassen worden tijdig geïnformeerd voor wat betreft de inhoud en de planning van dit project.

Risico's bij het werken met dieren

Zoals je zult begrijpen en weten is het werken met en tussen de dieren niet geheel zonder risico's.

Tijdens het werken kun je door de dieren gebeten, gekrabbd, geslagen of geschopt worden. Dat zijn gelukkig incidenten, maar niet te voorkomen. Dit zijn de risico's die bij je toekomstig vak horen en waar je ook hier op school mee te maken zou kunnen krijgen.

Daarnaast is er altijd een risico op een zogenaamde zoönose. Dit zijn ziekten die van dier op mens kunnen overgaan. Omdat jij veel met en tussen de dieren werkt, loop jij natuurlijk een groter risico. Je kunt hierbij onder andere denken aan bijvoorbeeld papegaaizenziekte, Giardia of Q-koorts. Wat te doen? Uiteraard houd je je aan de algemene hygiëneregels.

Goed je handen wassen, niet eten en drinken bij dieren etc. Verder is van belang dat als je ziek bent en je hebt vage klachten, je aan de huisarts vertelt dat je op school (of stage) veel met dieren werkt en dat een zoönose misschien niet uit te sluiten is. De meeste huisartsen zijn bekend met deze term, dus schroom niet en bespreek het. Uiteraard kun je op school altijd overleggen met een van de dierenartsen.

Hygiëne-, veiligheids- en gedragsregels

Tijdens de verzorging gelden de volgende regels bovenop de normale schoolregels:

- Wees op tijd aanwezig;
- Zorg dat je aanspreekbaar bent;
- Doe je telefoon in de tas met het geluid uit;
- Zorg voor een professionele omgang met de dieren;
- Draag de juiste kleding: T-shirt, polo of blouse met mouwen en een lange broek, waar nodig met de geldende bedrijfskleding;
- Draag passend schoeisel (open schoeisel en hakken vallen daar niet onder);
- Draag geen loshangende sieraden;
- Draag lang haar in een staart;
- Zorg dat je nagels kort geknipt zijn;
- Was je handen met water en zeep voor en na het hanteren;
- Eet en drink voor of na de verzorging, niet tijdens;
- Raak dieren alleen aan in opdracht van de docent of de begeleider;
- Was je handen bij aanvang en bij de afronding van de verzorging en ontsmet ze, indien nodig;
- Bij uitbraak van een besmettelijke dierziekte gelden aanvullende protocollen;
- Het meenemen van dieren naar school is, in verband met besmettingsgevaar, niet toegestaan.
- Bij thuiskomst:

Kleding, die gedragen is in de praktijk, thuis gelijk de was in.

Bijzondere meldingen: Heb je ringwormbesmetting opgelopen, meldt dit bij je mentor en de praktijkdocent;

Controleer bij je huisarts of je tetanusinenting nog geldig is.



Beoordeling van de verzorging

Tijdens het verzorgen word je beoordeeld door de begeleider op twee onderdelen: inzet en uitvoering. Beide onderdelen kunnen worden beoordeeld met:

- Ontwikkelpunt,
- Voldoende,
- Goed of uitmuntend,
- Met daarnaast ook een stukje persoonlijke feedback.

Aan de hand van deze beoordelingen rekent de mentor een cijfer uit. De totale verzorging zal alleen beoordeeld worden als een begeleider alle verzorgingsmomenten beoordeeld heeft.

Verzuimbeleid

Elke gemiste verzorging moet worden ingehaald, ongeacht de reden!

Ben je ongeoorloofd afwezig, dan gaat er een punt per keer van je eindcijfer af.

Ben je per periode in totaal meer dan dertig minuten te laat, dan moet je een verzorgmoment inhalen en een extra opdracht maken.

Fraudebeleid

Bij fraude met de verzorgingskaart of anderszins volgt een gesprek bij de desbetreffende teamleider en moet voor iedere fraude één dag tijdens een weekend worden ingehaald.

Inhalen

Heb je tijdens een periode tussen één en vijf verzorgingsmomenten gemist, dan kun je je inschrijven voor dit inhalmoment. Dit inschrijven doe je in één van de mappen "inhalen/absenties". Deze mappen vind je op onderstaande locaties:

Code	Onderdeel	Locatie
Vzn 1	Geiten en schapen	Omkleedruimte in Mo1
Vzn 2	Hoenders en duiven	A23
Vzn 3	Knaagdieren en konijnen	A20
Vzn 4	Aquaria / terraria en winkel	A10 / A 11 (keuken)
Vzn 5	Displayverblijven	C14
Vzn 6	Vogels en watervogels	C18
Vzn 7	Honden en katten	Hal in de kennel
Vzn 8	Hoefdieren	Omkleedruimte in Mo1



Waar moet je bij het invullen op letten en waar moet je rekening mee houden?

- je haalt binnen veertien dagen het gemiste verzorgingsmoment in;
- je haalt altijd in bij het onderdeel dat je gemist hebt;
- je haalt altijd in op het verzorgingsmoment dat je gemist hebt: een ochtend voor een ochtend en een middag voor een middag;
- je controleert eerst of er al niet twee inhalers zijn op het moment waarop je wilt inhalen;
- zijn er al twee inhalers op dat moment, dan teken je in op het eerstvolgende moment wat vrij is;
- je meldt bij binnenkomst, aan de begeleider, dat je komt inhalen.

Bij meer dan zes gemiste verzorgingsmomenten ga je eerst in gesprek met jouw mentor en pas daarna neem je contact op met Ingrid Mulder (i.mulder@aeres.nl) om dit in een weekend of in een vakantie in te halen.

Als er aan het einde van periode 4 nog verzorgingsmomenten openstaan: dan telt dit mee in de overgangprocedure. Hier kun je dus op blijven zitten!



17 Bezoekers- en hygiëneprotocol pluimveestal/businesscentre (PIL)

Algemeen

Buitenlandse bezoekers uit risicogebieden worden niet toegelaten. Bezoekers dienen in alle gevallen het logboek/bezoekersformulier in te vullen, met daarin naam, adres, e-mailadres en handtekening.

Specifiek voor de bezoekers, die contact hebben met de dieren

Bezoekers van de leghennen- en vleeskuikenstal, die direct contact hebben met de dieren, mogen deze afdelingen alleen betreden via de hygiënesluis.

Voor bezoekers, die minimaal 72 uur voorafgaand aan het bezoek geen contact

gehad hebben met pluimvee geldt:

- het Poultry Innovation Lab (PIL) mag alleen betreden worden met schone kleding en schoeisel;
- bij het betreden de hygiënemaatregelen m.b.t. bedrijfskleding, schoeisel, haarnetjes, mondkapjes en handen wassen, die aangegeven zijn in de hygiënesluis strikt opvolgen;
- douchen niet verplicht;
- bij vertrek opnieuw de aangegeven hygiënemaatregelen opvolgen;
- thuis of bij aankomst in logeeraccommodatie douchen, schone kleding en schoeisel aantrekken;

- vervolgens het advies om 72 uur geen bezoek aan een ander bedrijf met pluimvee brengen. Indien wel een bezoek binnen een periode van 72 uur aan een bedrijf met pluimvee wordt gebracht:
 - a. melden dat er de laatste 72 uur contact is geweest met pluimvee
 - b. alleen binnen gaan na douchen.

Voor bezoekers, die minimaal 72 uur voorafgaand aan het bezoek wel contact gehad hebben met pluimvee geldt:

- het Poultry Innovation Lab (PIL) mag alleen betreden worden met schone kleding en schoeisel ;
 - douchen verplicht;
 - bij het betreden van de doucheruimte de hygiënemaatregelen m.b.t. bedrijfskleding, schoeisel, haarnetjes , mondkapjes en handen wassen, die aangegeven zijn in de hygiënesluis strikt opvolgen;
- bij vertrek opnieuw de in de doucheruimte aangegeven hygiënemaatregelen opvolgen;
 - thuis of bij aankomst in logeëraccommodatie schone kleding en schoeisel aantrekken;
 - vervolgens het advies om 72 uur geen bezoek aan een ander bedrijf met pluimvee brengen. Indien wel een bezoek binnen een periode van 72 uur aan een bedrijf met pluimvee wordt gebracht:
 - a. melden dat er de laatste 72 uur contact is geweest met pluimvee;
 - b. alleen binnen gaan na douchen.

Les- en praktijklocaties Aeres Barneveld

- A aquaria, reptielen, dierenpeciaalzaak, konijn- en knaagdieren
- B theorielokalen, ingang watervogelverblijf
- C theorielokalen, ingang volière
- D paraveterinair trainingscentrum (DAP)
- E theorielokalen en kantoren hippisch
- F maalderij
- G onderwijsgebouw
- G3 pluimvee innovatielab
- H technischhal
- J kapschuur, voeropslag, werkplaats
facilitair
- Joz kapschuur
- K kennel en catteries
- M hoefdierenverblijf
- N onderwijsgebouw
- O Geitenverblijf



AERES
MBO
BARNEVELD

47

AERES
TRAINING CENTRE
BARNEVELD

18 Verzorgings- diensten Aeres Hippiësch Centrum

Het Aeres Hippiësch Centrum (AHC) met zo'n 30 schoolpaarden is dé locatie waar je tijdens de schoolweken de praktische vaardigheden gaat leren.



Het verzorgen van deze schoolpaarden is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de stalmeester, de begeleiders en de studenten. Van iedere student wordt daarom hierin een bijdrage verwacht die zal gaan plaatsvinden in de vorm van verplichte verzorgingsdiensten buiten de gebruikelijke schooltijden om.

Deze verzorgingsdiensten beginnen aan het einde van je 1e schooljaar en eindigen aan het einde van je laatste schooljaar.

Om deze diensten goed te laten verlopen is er een aantal regels opgesteld.

Wat wordt er van jou verwacht?

Per schooljaar ga je 3 dagen een verzorgingsdienst draaien. Deze diensten vinden plaats op zaterdagen, zondagen, feestdagen en/of vakantiedagen. De werkzaamheden zullen bestaan uit het verzorgen van de stallen(uitmesten/opstrooien), voeren, paarden in de stapmolen/paddock/weiland zetten, overige verzorging paarden, onderhoud terrein en overige onderhoudsklussen. Per dag zullen er telkens 2 à 4 studenten aanwezig zijn die aangestuurd worden door de stalpersoneel. Je moet dus handelen op hun aanwijzingen.

Wanneer moet je een verzorgingsdienst draaien?

Bij de start van het schooljaar krijg je van jouw mentor te horen wanneer je bent ingedeeld voor de verzorgingsdienst. Je wordt maximaal 3 dagen ingedeeld. Wanneer je echt niet kan op deze dag(en) mag je onderling ruilen met een mede student maar dit is jouw verantwoordelijkheid. Je dient dit tijdig door te geven aan je mentor. Je mentor

geeft dit door aan de coördinatoren van de verzorgingsdiensten. Als Paardenhouderij-sport student wordt je ingezet voor de verzorging. Doe je de Instructeursopleiding dan wordt je ingezet voor het rijden/longeren in combinatie met de verzorging.

De werktijden zijn van 8.30 uur tot plm. 16.30 uur en de pauzetijden zijn in overleg met het stalpersoneel. Je bent zelf verantwoordelijk om van en naar het AHC te reizen. Houd hier rekening mee.

Het doel van de verzorgingsdiensten

De verzorgingsdienst heeft meerdere doelen:

- het biedt jou de kans om in een veilige en gecontroleerde omgeving praktijkervaring op te doen voor het beroep waar je de opleiding voor volgt;
- je leert het meest door met de paarden te werken. Je kunt de geleerde theorie toepassen in de praktijk. Je leert en ervaart in de praktijk wat het is om te werken in de paarden;
- het biedt jou de kans de verantwoordelijkheid te laten zien die ook tijdens je stages en later tijdens je baan van je verwacht wordt;
- je leert samenwerken met andere verzorgers.



Wat zijn de kenmerken van een verzorger van paarden.

- gevoel voor paarden hebben,
- waar kunnen nemen,
- initiatief nemen,
- nauwkeurig werken,
- instructies correct en zelfstandig uitvoeren,
- leervragen stellen,
- vooruitdenken en doorzetten.

De beoordeling van de diensten

Van elke verzorgingsdag wordt een beoordelingsformulier ingevuld door de begeleider (stalmeester/stalpersoneel). Je krijgt een beoordeling als de dienst is afgerond (dus eventueel gemiste uren zijn ingehaald.) Deze beoordeling is een gemiddelde van al je diensten van dat schooljaar en komt in je PD. De beoordeling is essentieel om te kunnen overgaan naar het volgende jaar of heeft zelfs invloed op het behalen van je diploma. Het beoordelingsformulier is op te vragen bij je mentor zodat je weet op welke punten je beoordeeld gaat worden.

Risico's bij het werken met dieren

Zoals je zult begrijpen en weten is het werken met en tussen de paarden niet geheel zonder risico's. Tijdens het werken kun je door de paarden o.a. gebeten en geschopt worden. Dat zijn gelukkig incidenten, maar niet te voorkomen. Dit zijn de risico's die bij je toekomstig vak horen en waar je ook hier op school mee te maken zou kunnen krijgen.

Daarnaast is er altijd een risico op een zogenaamde zoönose. Dit zijn ziekten die van dier op mens kunnen overgaan. Omdat jij veel met en tussen de dieren werkt, loop jij natuurlijk een groter risico. Je kunt hierbij

onder andere denken aan schimmel en Salmonella.

Wat te doen?

Uiteraard houd je je aan de algemene hygiëne regels. Goed je handen wassen, niet eten en drinken bij de paarden etc. Verder is van belang dat als je ziek bent en je hebt vage klachten, je aan de huisarts vertelt dat je op school (of stage) veel met paarden werkt en dat een zoönose misschien niet uit te sluiten is. De meeste huisartsen zijn bekend met deze term, dus schroom niet en bespreek het. Uiteraard kun je op school altijd overleggen met een van de dierenartsen.



Hygiëne- en gedragsregels

Tijdens de verzorging gelden de volgende regels bovenop de normale schoolregels:

- wees op tijd aanwezig;
- zorg dat je aanspreekbaar bent;
- doe je telefoon in de tas met het geluid uit;
- zorg voor een professionele omgang met de paarden;
- draag de geldende kleding die je ook tijdens de praktijklessen aan dient te hebben. (Topjes, hemdjes, scheuren in broeken e.d. zijn dus niet toegestaan!);
- draag rijschoenen of veiligheidsschoenen;
- draag geen loshangende sierraden;
- draag lang haar in een staart;
- zorg dat je nagels kort geknipt zijn;
- was je handen met water en zeep voor en na het hanteren;
- eet en drink voor of na de verzorging, niet tijdens;
- was je handen bij aanvang en bij de afronding van de verzorging en ontsmet ze, indien nodig;
- bij uitbraak van een besmettelijke dierziekte gelden aanvullende protocollen;
- het meenemen van dieren naar het AHC is niet toegestaan;
- bij thuiskomst:
 - kleding, die gedragen is in de praktijk, thuis gelijk de was in;
 - bijzondere meldingen;
- heb je ringwormbesmetting opgelopen, meldt dit bij je mentor en het stalpersoneel;
- controleer bij je huisarts of je tetanusinenting nog geldig is.

Verzuimbeleid

Elke gemiste verzorgingsdienst moet worden ingehaald, ongeacht de reden! Ben je ongeoorloofd afwezig of zonder geldige reden meer dan dertig minuten te laat dan gaat er een punt per keer van je eindcijfer af.

De stalmeester zal op de hoogte gebracht worden van wie er welke dag komt helpen en is 1e contactpersoon. Mocht er dus op de dag zelf iets zijn waardoor je te laat of niet kan komen bel je tussen 08.00 uur – 08.30 uur de staltelefoon. (dus geen WhatsApp, sms of iets

dergelijks). Je bent zelf verantwoordelijk voor het inhalen van de gemiste uren.

Dienst staltelefoon: 06-83890330

Mocht het zo zijn dat je na het inschrijven er achter komt dat je om een gegronde reden toch niet op de afgesproken dag(en) aanwezig kunt zijn meld jij dit dan bij je mentor. Deze zal dan samen met jou zoeken naar een alternatief. Hiervoor ben je zelf verantwoordelijk.

19 Studentenraad

In ons streven naar een goed en fijn leerklimaat denken studenten mee. Deze inspraak gebeurt in een studentenraad. De studentenraad, meestal vier tot acht studenten, vertegenwoordigt de studenten naar de directie (het managementteam op school).

Zij luisteren naar geluiden op school, geluiden over aanpak, onderwijs, organisatie en andere zaken, maar je kunt hen ook informeren over zaken die jou opvallen. Bijvoorbeeld via de brievenbus naast het prikbord op het leerplein of via mail: studentenraad.barneveld@aeres.nl. De studentenraad overlegt in elke lesperiode een keer. Wil jij ook meedenken in de studentenraad? Neem dan contact op met mevrouw W. Kraan, w.kraan@aeres.nl.

Voor heel Aeres MBO praat de centrale deelnemersraad mee met de Aeres-directie. De studenten in deze raad vertegenwoordigen de mbostudenten op alle scholen van Aeres MBO. De leden van de centrale deelnemersraad worden benoemd voor twee jaar. Ook vanuit Aeres MBO Barneveld kan een vertegenwoordiger in de centrale deelnemersraad zitting nemen.



20 Boeken en digitale methodes

Voor de zomervakantie heb je een brief ontvangen waarin beschreven staat hoe je je lesmateriaal, boeken en bundels kunt bestellen. Dit gaat via een link op www.aeresmbo-barneveld.nl. Mocht je in de loop van het jaar nog vragen hebben, meld je dan bij de studentenadministratie.

Let goed op bij het bestellen, want er zijn boeken waar meerdere jaren uit gewerkt wordt. Die hoeft je dus maar één keer te bestellen. De boeken worden thuisbezorgd of op een ander opgegeven adres afgeleverd. Er zijn bundels bij die tijdens de lessen uitgedeeld worden, maar wel alvast betaald moeten worden.

Abonnementen

Voor een aantal opleidingen wordt het lezen van vakbladen aangeraden. Misschien is je werkgever op een vakblad geabonneerd en kun je daarvan gebruik maken. Je kunt soms ook vakbladen op school vinden of zelf een abonnement nemen. De vakdocenten vertellen je er meer over en kunnen je adviseren welke abonnementen interessant zijn.





21 Promotie-team en evenementencommissie

Evenementencommissie

De evenementencommissie bestaat uit een aantal enthousiaste studenten en wordt begeleid door een docent.

Deze commissie organiseert ieder blok een schoolfeest. Daarnaast zijn er activiteiten rond Sinterklaas en Valentijnsdag (stuur een roos aan je geheime liefde of je favoriete docent!)

Ben jij creatief en vind je het leuk om activiteiten (mee) te organiseren? En vind je het verder geen probleem om na een schoolfeest als laatste weg te gaan? Meld je dan aan bij de evenementencommissie. Dat kan via je mentor.

Promotie

Het promotieteam bestaat uit een selectie van studenten die meewerken aan open dagen, grote evenementen en studiebeurzen. Zij zijn het visitekaartje van de school. Hun werkzaamheden variëren van het verzorgen van rondleidingen, optreden als gastheer/

gastvrouw bij evenementen, registreren van bezoekers bij open dagen en overige promotiewerkzaamheden. Hier staat een vergoeding tegenover. Wil je in aanmerking komen voor het promotieteam, solliciteer dan bij de heer Nuis, via h.a.nuis@aeres.nl.

Op het gebied van promotie is de school sowieso heel actief. Onder meer via sociale media. Filmen op school en vloggen, plaatsen en verspreiden van korte filmpjes van schoolactiviteiten zoals excursies,



uitwisselingen. Green Barneyweek (geen lessen!) is toegestaan, mits de inhoud niet kwetsend of storend is (zie ook gedragsprotocol bij de door jou ondertekende onderwijsovereenkomst). Ga je echt filmen met professionele camera's in en rond de school, dan heb je toestemming nodig van Marketing & Communicatie. Vloggen over school juichen we toe, maar wel alleen als het in overleg gebeurt. Neem daarvoor dan contact op met Marketing & Communicatie (c.schuurman@aeres.nl).

Privacy

Gedurende het schooljaar kunnen er foto's gemaakt worden van jou tijdens schoolactiviteiten. We gaan zorgvuldig met alle informatie om. Mocht je bezwaar hebben tegen publicatie van een foto waar jij op staat afgebeeld, neem dan contact op met afdeling Marketing & Communicatie (c.schuurman@aeres.nl).

BPV planningen 2021-2022

Dier & Gezondheid

Datum	wk	blok	bl wk	3di	3dv	4di	4dv	2dav	3dav	4dav
6-9-2021	36	1	0	Intro	Intro	DAP 320	DAP 320	Introdag		
13-9-2021	37	1	1			DAP 320	DAP 320			
20-9-2021	38	1	2			DAP 320	DAP 320			
27-9-2021	39	1	3			DAP 320	DAP 320			
4-10-2021	40	1	4			DAP 320	DAP 320			
11-10-2021	41	1	5			DAP 320	DAP 320			
18-10-2021	42	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie
25-10-2021	43	1	6			DAP 320	DAP 320			
1-11-2021	44	1	7			DAP 320	DAP 320			
8-11-2021	45	2	1					APK 320	DAP 320	
15-11-2021	46	2	2					APK 320	DAP 320	
22-11-2021	47	2	3					APK 320	DAP 320	
29-11-2021	48	GBW	GBW	GBW	GBW	GBW	GBW	APK 320	DAP 320	GBW
6-12-2021	49	2	4					APK 320	DAP 320	
13-12-2021	50	2	5					APK 320	DAP 320	
20-12-2021	51	2	6					APK 320	DAP 320	
27-12-2021	52	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie
3-1-2022	1	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie
10-1-2022	2	2	7					APK 320	DAP 320	
17-1-2022	3	3	1	APK 160	APK 160	WSC 1				DAP 280
24-1-2022	4	3	2	APK 160	APK 160	WSC 2				DAP 280
31-1-2022	5	3	3	APK 160	APK 160	WSC 3				DAP 280
7-2-2022	6	3	4	APK 160	APK 160	WSC 4				DAP 280
14-2-2022	7	3	5	WSC 1	vakantie	DAP 1 UK				DAP 280
21-2-2022	8	3	6	WSC 2	VK 136	DAP 2 UK				DAP 280
28-2-2022	9	vakantie	vakantie	WSC 3	VK 136	DAP 3 UK	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie
7-3-2022	10	3	7	WSC 4	VK 136	DAP 4 UK				DAP 280
14-3-2022	11	4	1	VK-GB		DAP 5 UK	DAP 256		KD	
21-3-2022	12	4	2	VK-GB		DAP 6 UK	DAP 256		KD	
28-3-2022	13	4	3	vakantie		DAP 7 UK	DAP 256		KD	
4-4-2022	14	4	4			vakantie	DAP 256		KD	
11-4-2022	15	4	5				DAP 256		KD	
18-4-2022	16	4	6				DAP 256		KD	
25-4-2022	17	4	7				DAP 256		KD	
2-5-2022	18	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie
9-5-2022	19	5	1	excursie	excursie			DAP 296	excursie	afronding
16-5-2022	20	5	2					DAP 296		afronding
23-5-2022	21	5	3					DAP 296		afronding
30-5-2022	22	5	4					DAP 296		afronding
6-6-2022	23	5	5			afronding	afronding	DAP 296		afronding
13-6-2022	24	5	6			afronding	afronding	DAP 296		afronding
20-6-2022	25	5	7			afronding	afronding	DAP 296		afronding
27-6-2022	26	5	8			afronding	afronding	DAP 296		afronding
4-7-2022	27	5	9	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	diplom	diplom	verslag	XXXXXXXXXX	diplom
11-7-2022	28	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie	vakantie
Datum	wk	blok	bl wk	3di	3dv	4di	4dv	2dav	3dav	4DAV

Dierverzorging en Dier & Management

Datum	wk	blok	bl wk	1Da1-4	1Da5-8	2Dam	3Dam	2Dm	3Dm	1Db	1Dc	2Db	2Dc	3Db
6-9-2021	36	1	0	Intro.	Intro.	Stage 312		Intro.	Stage 320	Intro.	Intro.	Stage 320		
13-9-2021	37	1	1			Stage 312			Stage 320			Stage 320		
20-9-2021	38	1	2			Stage 312			Stage 320			Stage 320		
27-9-2021	39	1	3			Stage 312			Stage 320			Stage 320		
4-10-2021	40	1	4			Stage 312			Stage 320			Stage 320		
11-10-2021	41	1	5			Stage 312			Stage 320			Stage 320		
18-10-2021	42	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie
25-10-2021	43	1	6			Stage 312			Stage 320			Stage 320		
1-11-2021	44	1	7			Stage 312			Stage 320			Stage 320		
8-11-2021	45	2	1				Stage 320						Stage 320	Stage 320
15-11-2021	46	2	2				Stage 320						Stage 320	Stage 320
22-11-2021	47	2	3				Stage 320						Stage 320	Stage 320
29-11-2021	48	GBW	GBW	G.Barney	G.Barney	G.Barney	Stage 320	G.Barney	G.Barney	G.Barney	G.Barney	G.Barney	Stage 320	Stage 320
6-12-2021	49	2	4										Stage 320	Stage 320
13-12-2021	50	2	5				Stage 320						Stage 320	Stage 320
20-12-2021	51	2	6				Stage 320						Stage 320	Stage 320
27-12-2021	52	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie
3-1-2022	1	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie
10-1-2022	2	2	1				Stage 320	Stage vk.					Stage 320	Stage 320
17-1-2022	3	3	7	Stage 280				Stage vk.		Stage 280				
24-1-2022	4	3	2	Stage 280				Stage vk.		Stage 280				
31-1-2022	5	3	3	Stage 280				Stage 200		Stage 280				
7-2-2022	6	3	4	Stage 280				Stage vk.		Stage 280				
14-2-2022	7	3	5	Stage 280				Stage vk.		Stage 200				
21-2-2022	8	3	6	Stage 280						Stage 200				
28-2-2022	9	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie
7-3-2022	10	3	7	Stage 280				Stage 200		Stage 280				
14-3-2022	11	4	1		Stage 280		Stage 328				Stage 256	Stage 256		Stage vk.
21-3-2022	12	4	2		Stage 280		Stage 328				Stage 256	Stage 256		Stage vk.
28-3-2022	13	4	3		Stage 280		Stage 328				Stage 256	Stage 256		Stage vk.
4-4-2022	14	4	4		Stage 280		Stage 328				Stage 256	Stage 256		
11-4-2022	15	4	5		Stage 280		Stage 328		Stage 248		Stage 256	Stage 256		
18-4-2022	16	4	6		Stage 280		Stage 328		Stage 248		Stage 256	Stage 256		
25-4-2022	17	4	7		Stage 280		Stage 328		Stage 248		Stage 256	Stage 256		Vakantie
2-5-2022	18	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Stage 216
9-5-2022	19	5	1					Excursie	Excursie	Stage 248		Excursie	Excursie	Stage 216
16-5-2022	20	5	2					Stage 328		Stage 248			Stage 144	Stage 216
23-5-2022	21	5	3					Stage 328		Stage 248			Stage 144	Stage 216
30-5-2021	22	5	4						Stage 248				Stage 144	Stage 216
6-6-2022	23	5	5										Stage 144	Stage 216
13-6-2022	24	5	6											
20-6-2022	25	5	7											
27-6-2022	26	5	8											
4-7-2022	27	Dipl.	Dipl.	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig
11-7-2022	28	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie

Datum	wk.	bloek	bl/wk	1Pas/Phs	2Pas/Phs	3Pas/Phs	4Pas	1PH	2Ph	3Ph
6-9-2021	36	1	0	Intro				Intro.		
13-9-2021	37	1	1	Bloktage 320				Limstage	Limstage	Limstage
20-9-2021	38	1	2	Bloktage 320				Limstage	Limstage	Limstage
27-9-2021	39	1	3	Bloktage 320				Limstage	Limstage	Limstage
4-10-2021	40	1	4	Bloktage 320				Limstage	Limstage	Limstage
11-10-2021	41	1	5	Bloktage 320				Limstage	Limstage	Limstage
18-10-2021	42	Vak	Vak	Vakantite	Vakantite			Vakantite	Vakantite	Vakantite
25-10-2021	43	1	6	Bloktage 320				Limstage	Limstage	Limstage
1-11-2021	44	1	7	Bloktage 320				Limstage	Limstage	Limstage
8-11-2021	45	2	1	Bloktage 320				Limstage	Limstage	Limstage
15-11-2021	46	2	2	Bloktage 320				Limstage	Limstage	Limstage
22-11-2021	47	2	3	Bloktage 320				Limstage	Limstage	Limstage
29-11-2021	48	GBW	4	G Barney	G Barney			G Barney		
6-12-2021	49	2	5							
13-12-2021	50	2	6	Bloktage 320				Limstage	Limstage	Limstage
20-12-2021	51	Vak	Vak	Vakantite	Vakantite			Limstage	Limstage	Limstage
27-12-2021	52	Vak	Vak	Vakantite	Vakantite			Vakantite	Vakantite	Vakantite
3-1-2022	1	2	7					Limstage	Limstage	Limstage
10-1-2022	2	3	1					Limstage	Limstage	Limstage
17-1-2022	3	3	2	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
24-1-2022	4	3	3	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
31-1-2022	5	3	4	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
7-2-2022	6	3	5	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
14-2-2022	7	3	6	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
21-2-2022	7	3	7	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
28-2-2022	8	Vak	Vak	Vakantite	Vakantite			Vakantite	Vakantite	Vakantite
7-3-2022	10	3	8	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
14-3-2022	11	4	1	Neuzenentage 280	Neuzenentage 280			Limstage	Limstage	Limstage
21-3-2022	12	4	2	Neuzenentage 280	Neuzenentage 280			Limstage	Limstage	Limstage
28-3-2022	13	4	3	Neuzenentage 280	Neuzenentage 280			Limstage	Limstage	Limstage
4-4-2022	14	4	4	Neuzenentage 280	Neuzenentage 280			Limstage	Limstage	Limstage
11-4-2022	15	4	5	Neuzenentage 280	Neuzenentage 280			Limstage	Limstage	Limstage
18-4-2022	16	4	6	Neuzenentage 280	Neuzenentage 280			Limstage	Limstage	Limstage
25-4-2022	17	4	7	Neuzenentage 280	Neuzenentage 280			Limstage	Limstage	Limstage
2-5-2022	18	Vak	Vak	Vakantite	Vakantite			Vakantite	Vakantite	Vakantite
9-5-2022	19	5	1	Buiscand Escouts	Buiscand Escouts			Buiscand Escouts	Buiscand Escouts	Buiscand Escouts
16-5-2022	20	5	2	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
23-5-2022	21	5	3	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
30-5-2022	22	5	4	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
6-6-2022	23	5	5	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
13-6-2022	24	5	6	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
20-6-2022	25	5	7	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
27-6-2022	26	5	8	Bloktage 280	Bloktage 280			Limstage	Limstage	Limstage
4-7-2022	27	Dipl	Dipl	Diplomerig	Diplomerig			Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig
11-7-2022	28	Vak	Vak	Vakantite	Vakantite			Vakantite	Vakantite	Vakantite

Groen, Grond & Infra

Datum	wk	blok	bl wk	1la	1lb	1lc	2la	2lb	2lc	3la	3lb
6-9-2021	36	1	0	Intro.	Intro.	Intro.	Intro.	Intro.	Intro.	Intro.	Intro.
16-9-2021	37	1	1	les 1	les 1	les 1	les 1	les 1	les 1	bpv	bpv
20-9-2021	38	1	2	les 2	les 2	les 2	les 2	les 2	les 2	bpv	bpv
27-9-2021	39	1	3	les 3	les 3	les 3	les 3	les 3	les 3	bpv	bpv
4-10-2021	40	1	4	les 4	les 4	les 4	les 4	les 4	les 4	bpv	bpv
11-10-2021	41	1	5	les 5	les 5	les 5	les 5	les 5	les 5	bpv	bpv
18-10-2021	42	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie
25-10-2021	43	1	6	bpv	bpv	bpv	les 1	les 1	les 1	les 1	les 1
1-11-2021	44	1	7	bpv	bpv	bpv	les 2	les 2	les 2	les 2	les 2
8-11-2021	45	2	1	bpv	bpv	bpv	les 3	les 3	les 3	les 3	les 3
15-11-2021	46	2	2	bpv	bpv	bpv	les 4	les 4	les 4	les 4	les 4
22-11-2021	47	2	3	les 1	les 1	les 1	bpv	bpv	bpv	les 5	les 5
29-11-2021	48	GBW	GBW	G.Barney	G.Barney	G.Barney	bpv	bpv	bpv	G.Barney	G.Barney ex vr
6-12-2021	49	2	4	les 2	les 2	les 2	bpv	bpv	bpv	les 1	les 1
13-12-2021	50	2	5	les 3	les 3	les 3	bpv	bpv	bpv	les 2	les 2
20-12-2021	51	2	6	les 4	les 4	les 4	bpv	bpv	bpv	les 3	les 3
27-12-2021	52	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie
3-1-2022	1	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie
10-1-2022	2	2	6	les 5	les 5	les 5	bpv	bpv	bpv	les 4	les 4
17-1-2022	3	3	1	les 1	les 1	les 1	les 1	les 1	les 1	bpv	bpv
24-1-2022	4	3	2	les 2	les 2	les 2	les 2	les 2	les 2	bpv	bpv
31-1-2022	5	3	3	les 3	les 3	les 3	les 3	les 3	les 3	bpv	bpv
7-2-2022	6	3	4	les 4	les 4	les 4	les 4	les 4	les 4	bpv	bpv
14-2-2022	7	3	5	les 5	les 5	les 5	les 5	les 5	les 5	bpv	bpv
20-2-2022	8	3	6	bpv	bpv	bpv	les 6	les 6	les 6	les 1	les 1
28-2-2022	9	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie
7-3-2022	10	3	7	bpv	bpv	bpv	les 1	les 1	les 1	les 2	les 2
14-3-2022	11	4	1	bpv	bpv	bpv	les 2	les 2	les 2	les 3	les 3
21-3-2022	12	4	1	les 1	les 1	les 1	les 3	les 3	les 3	4bpv/1sch	bpv
28-3-2022	13	4	2	les 2	les 2	les 2	les 4	les 4	les 4	4bpv/1sch	bpv
4-4-2022	14	4	3	les 3	les 3	les 3	les 5	les 5	les 5	4bpv/1sch	bpv
11-4-2022	15	4	4	les 4	les 4	les 4	les 6	les 6	les 6	4bpv/1sch	bpv
18-4-2022	16	4	5	les 5	les 5	les 5	bpv	bpv	bpv	4bpv/1sch	bpv
25-4-2022	17	4	6	bpv	bpv	bpv	bpv	bpv	bpv	4bpv/1sch	bpv
2-5-2022	18	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie
9-5-2022	19	5	1	bpv	bpv	bpv	bpv	bpv	pvb	pvb	pvb
16-5-2022	20	5	2	bpv	bpv	bpv	bpv	bpv	pvb	pvb	pvb
23-5-2022	21	5	3	les 1	les 1	les 1	bpv	bpv			
30-5-2022	22	5	4	les 2	les 2	les 2	bpv	bpv			
6-6-2022	23	5	5	les 3	les 3	les 3	bpv	bpv			
13-6-2022	24	5	6	les 4	les 4	les 4	bpv	bpv			
20-6-2022	25	5	7	les 5	les 5	les 5	bpv	bpv			
27-6-2022	26	5	8	les 6	les 6	les 6	bpv	bpv			
4-7-2022	27	Dipl.	Dipl.	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig	Diplomerig
13-7-2022	30	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie

Veehouderij

Datum	wk	blok	bl wk	1va	1vb	1vc	2va	2vb	2vc	3va	3vb
6-9-2021	36	1	0	Intro.	Intro.	Intro.	Intro.	Intro.	Intro.	Intro.	Intro.
13-9-2021	37		1	les 1	les 1	les 1	vr bpv	ma+di bpv	ma+di bpv	vr bpv	vr bpv
20-9-2021	38		2	les 2	les 2	les 2					
27-9-2021	39		3	les 3	les 3	les 3					
4-10-2021	40		4	les 4	les 4	les 4					
11-10-2021	41		5	les 5	les 5	les 5					
18-10-2021	42		Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie
25-10-2021	43	6	les 6	les 6	les 6	vr bpv	ma+di bpv	ma+di bpv	vr bpv	vr bpv	
1-11-2021	44	7	toetsing	toetsing	toetsing						
8-11-2021	45	2	1	bpv intensief 4 dagen	les 1	les 1	vr bpv	ma+di bpv	ma+di bpv	vr bpv	vr bpv
15-11-2021	46		2		les 2	les 2					
22-11-2021	47		3		les 3	les 3					
29-11-2021	48		GBW		G.Barney	G.Barney					
6-12-2021	49		4		les 4	les 4					
13-12-2021	50		5		les 5	les 5					
20-12-2021	51		6	les 6	les 6						
27-12-2021	52	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	
3-1-2022	1	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	
10-1-2022	2	7	bpv 4 dgn	toetsing	toetsing	vr bpv	ma+di bpv	ma di+bpv	vr bpv	vr bpv	
17-1-2022	3	3	1	les 1	bpv intensief 5 dagen	bpv intensief 5 dagen	vr bpv	ma+di bpv	ma di+bpv	vr bpv	ma+vr bpv
24-1-2022	4		2	les 2							
31-1-2022	5		3	les 3							
7-2-2022	6		4	les 4							
14-2-2022	7		5	les 5							
21-2-2022	8		6	les 6							
28-2-2022	9		Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie
7-3-2022	10	7	toetsing	bpv intensi	bpv intensi	vr bpv	ma di bpv	ma di+bpv	vr bpv	ma+vr bpv	
14-3-2022	11	4	1	do bpv	vr bpv	vr bpv	vr bpv	ma+di bpv	ma+di bpv	pvb	ma+vr bpv
21-3-2022	12		2								
28-3-2022	13		3								
4-4-2022	14		4								
11-4-2022	15		5								
18-4-2022	16		6								
25-4-2022	17		7								
2-5-2022	18	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	
9-5-2022	19	5	1	do bpv	vr bpv	vr bpv	bpv intern	bpv intern	pvb	periferie	pvb
16-5-2022	20		2								
23-5-2022	21		3								
30-5-2022	22		4								
6-6-2022	23		5								
13-6-2022	24		6								
20-6-2022	25		7								
27-6-2022	26		8								
4-7-2022	27	Dipl.							Diplomerings		
11-7-2022	28	Vak	Vak	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie	Vakantie

Mentoren overzicht

Dier & Gezondheid

Klas	Mentor 1	Mentor 2
2DAV1	Vey	Ooe
2DAV2	Brl	Huh
2DAV3	Ros/Vey	Kns
2DAV4	Joe	Kue
2DAV5	Sps	Heh
3DAV1	Bkb	Ooj
3DAV2	Brk	Kot
3DAV3	Vrj	Kns
3DAV4	Ooe	Kue
3DAV5	Joe	Brl
4DAV1	Met	Sps
4DAV2	Vey	Huh
4DAV3	Vrj	Hoo
3Di	Vem	Deh
4Di	Deh	Vem
3DV1	Thk	Jac
3DV2	Elm	Ges
3DV3	Maa	
4DV1	Zim	Sil
4DV2	Com	Wer

Dierverzorging

Klas	Mentor 1	Mentor 2
1DC1	Baw	Bjr
1DC2	Faj	Huj
1DC3	Sie	Brr
1DB4	Mej	Rig
1DB5	Klb	Str
1DB6	Led	Dod
2DC1	Tic	Vai
2DC2	Dod	Huj
2DC3	Els	Bew
2DB4	Brr	Hac
2DB5	Bob	Moc
2DB6	Led	Vew
3DB1	Bob	Moc
3DB2	Kem	Faj/Mam
3DB3	Oma	Voh

Dier & Management

Klas	Mentor 1	Mentor 2
1DA1	Fas	Wol
1DA2	Uid	Dua
1DA3	Bok	Hog
1DA4	Erw	Lej
1DA5	Nog	Fal
1DA6	Vos	Jet
1DA7	Krw	Zoj
1DA8	Zwm	Sck
2DAM1	Wia	Gre
2DAM2	Bal	Wef
2DAM3	Kam	Ziw
3DAM1	Ria	
3DAM2	Ger	
3DAM3	Gea	
2DM1	Hee	Lug
3DM1	Nug	Lej





Hippische opleidingen

Klas	Mentor
1PA1	BOJ
1PA2	GSI
1PA3	KOE
1PB1	HOE
1PC1	SCF
1PC2	SCA
1PAS/1PBS	KAR
1PBH	DOJ
1PSH	DOJ
1PP	ZEW
1PS	TOL
2PA1	KEA
2PA2	NAM
2PB1	ROO
2PC1	HON
2PAS	LUS
2PH1	ROR
2PBH	GRJ
2PSH	GRJ
2PP/2PS	FRB
3PA1	HET
3PA2	BOA
3PB1	DRT
3PS1	ZEW
3PAS/3PBS	LUS
3PH1	VIM
3PBH	WKA
3PSH	WKA
4PAS	KAR

Veehouderij

Klas BOL	Mentor
1VA1	WII
1VA2	TWI
1VB1	CLS/ELR
1VC1	SNC
2VA1	OVP
2VA2	VEJ
2VB1	GUJ
2VC1	BEL
3VA1	HOM
3VB1	OVJ

Klas BBL	Mentor
1VP1	BAI
1VS1	BOG
2MELK	ROH
2PLUIM	BLA
2VARK	BLA
3MELK	GRO
3PLUIM	BLA
3VARK	BLA
3VT1	VEJ
4VT1	HOM

Groen, Grond & Infra

Klas BOL	Mentor
1LA1	PAP
1LB1	ARP/PAP
1LC1	STD/BOR
2LA1	GRR
2LB1	GRR
2LC1	GRR
3LA1	PER
3LB1	PER

Klas BBL	Mentor
2LP1	LEM
2LS1	LEM
3LS1	SAA

Personeel

Afkorting	Naam	Emailadres
abt	mw. Sonja Abraham	s.abraham@aeres.nl
ald	dhr. Douwe Algra	d.algra@aeres.nl
als	mw. Sara Albone	s.albone@aeres.nl
amg	dhr. Gert van Amerongen	g.van.amerongen@aeres.nl
	mw. Dorienke Amsing	d.amsing@aeres.nl
arp	dhr. Pieter Arends	p.arends@aeres.nl
bal	mw. Leonieke Balkenende	l.balkenende@aeres.nl
	mw. Sabrina Barmentloo - Koster	s.barmentloo@aeres.nl
bam	mw. Marleen van Barneveld	m.van.barneveld@aeres.nl
bai	dhr. Michel van Barneveld	m.c.van.barneveld@aeres.nl
baw	mw. Wilke van Barneveld	w.j.van.barneveld@aeres.nl
	mw. Hadassah Bates-van Duuren	h.bates@aeres.nl
bel	mw. Loes van Beijmerwerdt	l.van.beijmerwerdt@aeres.nl
bey	dhr. Yuma Berends	y.berends@aeres.nl
bem	mw. Mary van den Berg - Kok	m.van.den.berg@aeres.nl
bei	mw. Ilse van den Berg	i.van.den.berg@aeres.nl
	mw. Diny van den Berg-Vlastuin	d.vanden.berg@aeres.nl
bew	dhr. Wim van den Berk	w.van.den.berk@aeres.nl
ebm	dhr. Eltjo Bethlehem	e.bethlehem@aeres.nl
beu	mw. Meriël Beukers	m.beukers@aeres.nl
bla	mw. Annemiek Bloed	a.bloed@aeres.nl
bfm	mw. Margit Blom-Florijn	m.blom-florijn@aeres.nl
bon	mw. Brigitte Bonnet	b.bonnet@aeres.nl
	mw. Kim Boonen	k.boonen@aeres.nl
bor	mw. Lisa Borkent-Sterrenburg	l.borkent@aeres.nl
	dhr. Erik van den Born	e.van.den.born@aeres.nl
bob	dhr. Barend Bos	b.bos@aeres.nl
boj	mw. Jorinde Bos	j.bos@aeres.nl
bsa	mw. Astrid Boschker	a.boschker@aeres.nl
bok	mw. Kim Bosma	k.bosma@aeres.nl
bog	mw. Gerrieke van den Bosch	g.van.den.bosch@aeres.nl
fbo	dhr. Freddy Bosscher	f.bosscher@aeres.nl
boa	mw. Astrid Bosveld	a.bosveld@aeres.nl
bkb	mw. Bianca Bouman-Kain	b.bouman@aeres.nl
	mw. Erica Bouwman - Schuurman	e.bouwman@aeres.nl
brw	mw. Wendy Braakman	w.braakman@aeres.nl
brr	dhr. Robert Jan Bras	r.bras@aeres.nl
brj	dhr. Jurre Brenders	j.brenders@aeres.nl

Afkorting	Naam	Emailadres
brk	mw. Anke van den Broek	a.van.den.broek@aeres.nl
	mw. Didi Broekema	d.broekema@aeres.nl
kbr	mw. Kim Broeksteeg-van Heesch	k.broeksteeg-van.heesch@aeres.nl
brl	mw. Lisa de Brouwer	l.de.brouwer@aeres.nl
brm	mw. Mariska van der Brugge	m.l.van.der.brugge@aeres.nl
	dhr. Remi Bulte	r.bulte@aeres.nl
bul	mw. Laura Bus	l.bus@aeres.nl
cls	mw. Stacey Clercx-Tollenaar	s.clercx@aeres.nl
com	mw. Marije Colmans	m.colmans@aeres.nl
con	mw. Natalie Corsmit	n.corsmit@aeres.nl
dat	mw. Titia Dalstra	t.n.dalstra@aeres.nl
deh	dhr. HansDekker	j.h.dekker@aeres.nl
dye	mw. Evelien van Dijk-Boonzaijer	e.van.dijk@aeres.nl
	mw. Irene van Dijk	i.van.dijk@aeres.nl
doj	mw. Jopie van Doleweerd-Zijm	j.p.van.doleweerd@aeres.nl
dod	mw. Daniëlle van Dommele	d.van.dommele@aeres.nl
	dhr. Renger Doppenberg	r.doppenberg@aeres.nl
doc	mw. Caroline van Dorrestein-Bakker	c.vandorrestein@aeres.nl
drt	dhr. Torben van Dreven	t.dreven@aeres.nl
dua	mw. Aranka Duijff - Meester	a.meester@aeres.nl
duc	dhr. Cor Duim	c.duim@aeres.nl
	mw. Joyce Duivenvoorden	j.duivenvoorden@aeres.nl
eip	dhr. Pieter Eigenraam	p.eigenraam@aeres.nl
	mw. Ilse Elbertse	elbertoz@aeres.nl
elk	mw. Sonja Ellenbroek	s.ellenbroek@aeres.nl
els	dhr. Sjoerd Ellenkamp	s.ellenkamp@aeres.nl
elr	mw. Rianne van Elten- Veen	r.elten-veen@aeres.nl
	mw. Alize van Elteren-Jansen	a.van.elteren-jansen@aeres.nl
elm	mw. Mandy Eltink	m.eltink@aeres.nl
erw	mw. Wendy van der Erve	w.van.der.erve@aeres.nl
aes	mw. Ann Espeel	a.espeel@aeres.nl
fas	mw. Stella Fauré	s.faure@aeres.nl
fal	mw. Liesbeth Favier	l.favier@aeres.nl
faj	dhr. Jan Favier	j.favier@aeres.nl
frb	mw. Birgit Fransen	b.fransen@aeres.nl
ges	mw. Suzanne Geelen	s.geelen@aeres.nl
gea	dhr. Aike Geers	a.geers@aeres.nl
ger	dhr. Ron Geurts	r.geurts@aeres.nl
gsi	mw. Irene Giesbers	i.giesbers@aeres.nl
giy	mw. Yvonne van Ginkel-Hoegen	y.van.ginkel@aeres.nl
goa	mw. Alice Goor	a.j.goor@aeres.nl
gre	mw. Eline de Graaf	e.de.graaf@aeres.nl
grm	mw. Michelle van der Gracht	m.van.der.gracht@aeres.nl

Afkorting	Naam	Emailadres
grm	dhr. Menno de Greef	m.de.greef@aeres.nl
grj	dhr. Jorrit de Groot	j.de.groot@aeres.nl
grr	dhr. Robert Jan Groot	j.groot@aeres.nl
krn	mw. Anne Groothedde- Kremers	a.kremers@aeres.nl
grj	dhr. Jan Gruppen	j.gruppen@aeres.nl
guj	dhr. Jan Gundelach	j.gundelach@aeres.nl
gui	mw. Ilona Gunnink	i.gunnink@aeres.nl
haw	dhr. Gertwim de Haas	w.g.de.haas@aeres.nl
haa	dhr. Arend Jan Hammink	a.j.hammink@aeres.nl
	dhr. Johan Hamoen	j.hamoen@aeres.nl
	mw. Mirna Hanekamp	m.hanekamp@aeres.nl
han	mw. Birgit Hanskamp	b.hanskamp@aeres.nl
hag	dhr. Gerbrand van Harskamp	g.van.harskamp@aeres.nl
hac	mw. Carli Harteman	c.harteman@aeres.nl
har	dhr. Jan Harteman	j.harteman.@aeres.nl
has	dhr. Raimon Hasselman	r.hasselmann@aeres.nl
	mw. Manuela Hasselman-Visch	m.hasselmann@aeres.nl
heg	dhr. Gijs van Heerdt	g.vanheerdt@aeres.nl
	mw. Miranda Heimgartner- v.d. Kraats	m.van.de.kraats@aeres.nl
het	mw. Teuske Herngreen	t.herngreen@aeres.nl
hen	mw. Nienke Hesseling	n.hesseling@aeres.nl
heh	mw. Hanneke van den Heuvel	h.van.den.heuvel@aeres.nl
hee	dhr. Edwin Heuvelman	e.heuvelman@aeres.nl
thi	dhr. Ted Hilderink	t.hilderink@aeres.nl
jhi	dhr. Johan Hissink	j.hissink@aeres.nl
hoe	mw. Monique van den Hoeven	m.vdhoeven@aeres.nl
hog	dhr. Gerard Homburg	g.homburg@aeres.nl
hos	dhr. Sander Hoogendoorn	s.hoogendoorn@aeres.nl
	mw. Eveline Hoogstad	e.hoogstad@aeres.nl
hon	mw. Natasja Hoogvliet-Haandrikman	n.hoogvliet@aeres.nl
hoo	mw. Marlies de Hoog-Harteveld	m.de.hoog@aeres.nl
	mw. Dewi van den Hoorn-Kemper	d.kemper@aeres.nl
hom	mw. Miranda van den Hoven	m.van.den.hoven@aeres.nl
aeh	mw. Hanny van den Hudding	hanny.vd.hudd@aeres.nl
	mw. Ineke Huijbregts	i.huijbregts@aeres.nl
	dhr. Henk Huisman	h.huisman@aeres.nl
huh	dhr. Hilco Huizing	h.huizing@aeres.nl
hup	mw. Jennifer Hupkes	j.hupkes@aeres.nl
	mw. Heleen Hulshof	h.hulshof@aeres.nl
hua	dhr. Arno Hulzebosch	a.hulzebosch@aeres.nl
	mw. Danielle Ijpm	d.ypma@aeres.nl
ims	mw. Susan van Immerseel-Knuijt	s.van.immerseel@aeres.nl
jac	dhr. Kees Janse	c.j.janse@aeres.nl

Afkorting	Naam	Emailadres
	dhr. Tjerk Jelier	t.jelier@aeres.nl
joy	mw. Yvonne de Jong	y.deJong@aeres.nl
jos	dhr. Sander Jonker	s.m.m.jonker@aeres.nl
joe	mw. Everieke Joosten-van Gasteren	e.joosten@aeres.nl
kam	mw. Mirjam van de Kamp	m.van.de.kamp@aeres.nl
kag	dhr. Gertjan Kamphuis	g.kamphuis@aeres.nl
	dhr. Ytze Kamstra	y.kamstra@aeres.nl
kem	mw. Marjon Kersten	m.j.n.kersten@aeres.nl
kea	mw. Agniet Keverling- Buisman	a.keverling.buisman@aeres.nl
klb	dhr. Bert Kleijer	a.c.kleijer@aeres.nl
klk	mw. Kerry van der Kloos-Hunter	k.van.der.kloos@aeres.nl
kns	dhr. Steven Knobbout	a.s.knobbout@aeres.nl
koe	dhr. Elbert Koelewijn	e.koelewijn@aeres.nl
kom	dhr. Marinus Kok	m.kok@aeres.nl
ker	mw. Rosalie de Koning	r.de.koning@aeres.nl
kol	mw. Esther Koolen	e.koolen@aeres.nl
kom	mw. Mariëlle Korenhof	m.korenhof@aeres.nl
kor	dhr. Teus Korevaar	t.korevaar@aeres.nl
kot	mw. Mariëlle Kort	m.kort@aeres.nl
krw	mw. Wilma Kraan	w.t.j.kraan@aeres
krh	dhr. Hans van Kranenburg	h.van.kranenburg@aeres.nl
kue	dhr. Eduard Kuiper	e.kuiper@aeres.nl
	mw. Janet Kwint-van Ginkel	j.kwint@aeres.nl
lap	dhr. Pim de Lange	p.de.lange@aeres.nl
lej	dhr. Jaap van Leeuwen	j.van.leeuwen@aeres.nl
leh	dhr. Han van Leeuwen	h.van.leeuwen@aeres.nl
	mw. Mirella van Leeuwen	mj.van.leeuwen@aeres.nl
lem	mw. Marg Leijdens	m.leijdens@aeres.nl
ler	mw. Rosalien Lekatompessy-van t Klooster	r.lekatompessy@aeres.nl
led	dhr. Donovan Leslie	d.leslie@aeres.nl
lif	mw. Fabienne Lichtenvoort - Cats	f.lichtenvoortcats@aeres.nl
lug	mw. Geerke Lubbe	g.b.lubbe@aeres.nl
lus	mw. Susanne Lukassen	s.lukassen@aeres.nl
mam	mw. Milotte Maas	m.maas@aeres.nl
maa	mw. Annemarieke de Man-ter Wee	a.de.man@aeres.nl
rma	dhr. Roy Marissen	r.marissen@aeres.nl
	mw. Susanne Marissen-Spijkerman	s.marissen@aeres.nl
mab	dhr. Bram Markus	b.markus@aeres.nl
mej	mw. Jolanda van der Meijden-Bos	jolandavdm@aeres.nl
met	dhr. Theo Meijering	t.meijering@aeres.nl
	dhr. Johan Merkus	j.merkus@aeres.nl
	mw. Meike Minkels	m.minkels@aeres.nl
moa	mw. Alida Moene	a.moene@aeres.nl

Afkorting	Naam	Emailadres
moc	mw. Cherida Mooiman	c.mooijman@aeres.nl
	mw. Ingrid Mooiman-Nieborg	i.mooijman-nieborg@aeres.nl
mui	mw. Ingrid Mulder-Bronkhorst	l.mulder@aeres.nl
nam	mw. Maayke Nauta	m.nauta@aeres.nl
nia	mw. Arianne Nieling-Pannekoek	a.nieling@aeres.nl
nog	dhr. Gerard Noordhuis	g.noordhuis@aeres.nl
nuh	dhr. Henrie Nuis	h.a.nuis@aeres.nl
oma	mw. Annelies van Ommen	a.van.ommen@aeres.nl
ooe	mw. Esther van Oort	e.van.oort@aeres.nl
ooj	mw. Janneke Oosterhof-Oerlemans	j.oosterhof@aeres.nl
ovj	dhr. Jan Overeem	j.overeem@aeres.nl
ovp	dhr. Peter Overeem	p.overeem@aeres.nl
pap	dhr. Pieter de Pater	p.de.pater@aeres.nl
	mw. Chiméne Pattimukajij	c.pattimukajij@aeres.nl
per	dhr. Robert Peterman	r.peterman@aeres.nl
pid	mw. Dian Pieters	d.pieters@aeres.nl
pol	mw. Thea van de Pol-van Elten	tvandepol@aeres.nl
	mw. Carla Ponsen	c.ponsen@aeres.nl
	mw. Doreen Reeder	d.reeder@aeres.nl
hre	dhr. Helmich van Rees	h.vanrees@aeres.nl
ree	mw. Erica Reijkerk	e.reijkerk@aeres.nl
reg	mw. Geke Remerie	g.remerie@aeres.nl
ria	mw. Erika Rietema	e.rietema@aeres.nl
rig	dhr. Gert Riezebos	g.riezebos@aeres.nl
rij	dhr. Aad Rijs	a.rijs@aeres.nl
ros	mw. Steffie van Roemburg-Alsters	s.van.roemburg@aeres.nl
roo	mw. Marijke Rooijackers	m.rooijackers@aeres.nl
ror	mw. Regina Rosendaal	r.rosendaal@aeres.nl
	mw. Barbara Rozenberg-Miedema	b.rozenberg@aeres.nl
roh	mw. Henriëtte Rozendaal-van den Hoek	h.rozendaal@aeres.nl
rur	dhr. Ron van Ruitenbeek	r.van.ruitenbeek@aeres.nl
saa	dhr. Armin Satter	a.m.satter@aeres.nl
sca	mw. Andrea Schaap-Hendrikse	a.schaap@aeres.nl
scf	mw. Fleur van der Scheer	f.van.der.scheer@aeres.nl
	mw. Mariet van Schie	m.van.schie@aeres.nl
scp	mw. Petra Schoenmaker	p.schoenmaker@aeres.nl
sck	mw. Kiki Schraa	k.schraa@aeres.nl
sch	mw. Marian Schreuder	m.schreuder@aeres.nl
huj	mw. Jenine Schreudering-Hulzebosch	j.hulzebosch@aeres.nl
	dhr. Elmar Schouten	e.schouten@aeres.nl
scj	dhr. Jan Schrickx	j.schrickx@aeres.nl
	mw. Cheryl Schuurman-Bakker	c.schuurman@aeres.nl
sem	mw. Mirjam Seubring - Visser	m.seubring-visser@aeres.nl

Afkorting	Naam	Emailadres
sie	mw. Esther Simon-Grolleman	e.simon@aeres.nl
sil	mw. Liesbeth Sirks-Prust	l.sirks@aeres.nl
	mw. Anne-Jo Smits	a.smits@aeres.nl
snc	mw. Claudia Snijders	c.c.snijders@aeres.nl
soi	mw. Ilse Sommer	i.sommer@aeres.nl
	dhr. Danny Spijker	d.spijker@aeres.nl
sps	mw. Stefanie Spijker	s.spijker@aeres.nl
sti	mw. Ilse Steenbergen	i.steenbergen@aeres.nl
str	dhr. Rick Steenkamp	r.steenkamp@aeres.nl
	dhr. Daniël van Straten	d.van.straten@aeres.nl
	dhr. Olaf Taberima	o.taberima@aeres.nl
thk	mw. Lisanne Teering	l.teering@aeres.nl
	mw. Kelly Thijssen	k.thijssen@aeres.nl
tie	mw. Carmen Tiekstra	c.tiekstra@aeres.nl
tic	mw. Charlotte Timmermans	c.timmermans@aeres.nl
tol	mw. Roxanne van der Tol	r.van.der.tol@aeres.nl
trs	mw. Sabine van Tricht	s.van.tricht@aeres.nl
twi	mw. Irma van den Tweel	i.van.den.tweel@aeres.nl
	dhr. Daan den Uijl	d.den.uijl@aeres.nl
vai	dhr. George van Valkengoed	g.van.valkengoed@aeres.nl
	mw. Ineke Vastenhout	i.vastenhout@aeres.nl
veh	mw. Hetty Veerbeek-Benjamins	h.veerbeek@aeres.nl
vey	mw. Yvonne in 't Veld	y.in.t.veld@aeres.nl
vhm	dhr. Marius Veldhuizen	m.veldhuizen@aeres.nl
vej	dhr. Sjaak Vels	s.vels@aeres.nl
vei	mw. Ilse Verholt-Terlouw	i.verholt@aeres.nl
vem	mw. Marlies Verkaik	m.e.verkaik@aeres.nl
	mw. Esmeralda Vermeulen-Dols	e.vermeulen@aeres.nl
	dhr. Wilco Versloot	w.versloot@aeres.nl
ves	mw. Sanne Verduin	
ved	dhr. Dirk Versteeg	d.versteeg@aeres.nl
hvi	dhr. Hans Vink	h.vink@aeres.nl
vkm	mw. Monica Vink	m.vink@aeres.nl
	dhr. Ramon Vink	vinko8@aeres.nl
vim	mw. Mélanie Vis	m.vis@aeres.nl
	mw. Nienke Visser	n.visser@aeres.nl
vld	mw. Dieneke van Vliet	d.van.vliet@aeres.nl
	dhr. Jan Vogel	j.vogel@aeres.nl
voa	mw. Ariena Vogel-Zwanenburg	a.vogel@aeres.nl
vos	mw. Sasja Vooijs	s.vooijs@aeres.nl
voh	dhr. Hans de Vos	j.a.de.vos@aeres.nl
vrj	mw. Jennifer de Vries	j.de.vries@aeres.nl
vrr	dhr. Rob Vrij	r.vrij@aeres.nl

Afkorting	Naam	Emailadres
vum	mw. Marijke van de Vuurst-Eskert	m.van.de.vuurst@aeres.nl
wef	dhr. Frank van de Weerd	f.van.de.Weerd@aeres.nl
wek	mw. Karin van de Weerd	k.vdweerd@aeres.nl
wem	mw. Marloes Went	m.went@aeres.nl
wer	dhr. RenéWessels	r.wessels@aeres.nl
wik	mw. Karin Wiegman-Welmers	k.wiegman@aeres.nl
	mw. Anitva Weteringe	a.weteringe@aeres.nl
woj	mw. Johanna Wiolders-Wolbers	j.wolbers@aeres.nl
wia	mw. Anneke Wigman	a.wigman@aeres.nl
wka	mw. Anke Wilbrink	a.wilbrink@aeres.nl
wii	mw. Ingrid van der Winden	i.van.der.winden@aeres.nl
wij	dhr. Jacob van Wingerden	j.van.wingerden@aeres.nl
wib	mw. Brigitte de Wit-Druijff	b.de.wit@aeres.nl
wol	dhr. Laurens Woldring	l.woldring@aeres.nl
zew	mw. Wendy van der Zeijden	w.van.der.zeijden@aeres.nl
ziw	mw. Willemijn van der Zijden-Steenhuizen	w.van.der.zijden@aeres.nl
zim	mw. Marieke Zijp	m.zijp@aeres.nl
	mw. Heidi van Zoeren	h.van.zoeren@aeres.nl
zoj	dhr. Jan Zondag	j.zondag@aeres.nl
zup	mw. Petra van Zuthem-de Vos	p.vanzuthem@aeres.nl
zwm	mw. Mitzi Zwaan	m.zwaan@aeres.nl
zwf	dhr. Foppe Zwanenburg	f.zwanenburg@aeres.nl

Schooljaarkalender 2021/2022

Augustus 2021

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

September 2021

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Oktober 2021

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

November 2021

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

December 2021

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Januari 2022

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Februari 2022

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Maart 2022

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

April 2022

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Mei 2022

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Juni 2022

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Juli 2022

Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vrij	Za
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						





PERIODE 1

6 september - 7 november

MAANDAG

6 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

7 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

8 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

9 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

10 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

11 september

ZONDAG

12 september

MAANDAG

13 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

14 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

15 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

16 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

17 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

18 september

ZONDAG

19 september

MAANDAG

20 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

21 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

22 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

23 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

24 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

25 september

ZONDAG

26 september

MAANDAG

27 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

28 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

29 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

30 september

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

1 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

2 oktober

ZONDAG

3 oktober

MAANDAG

DIERENDAG

4 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

5 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

6 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

7 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

8 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

9 oktober

ZONDAG

10 oktober

MAANDAG

11 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

12 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

13 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

14 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

15 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

16 oktober

ZONDAG

17 oktober

MAANDAG

HERFSTVAKANTIE

18 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

HERFSTVAKANTIE

19 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

HERFSTVAKANTIE

20 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

HERFSTVAKANTIE

21 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

HERFSTVAKANTIE

22 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

23 oktober

ZONDAG

24 oktober

MAANDAG

25 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

26 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

27 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

28 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

29 oktober

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

30 oktober

ZONDAG

31 oktober

MAANDAG

1 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

2 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

3 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

4 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

5 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

6 november

ZONDAG

7 november





PERIODE 2

8 november - 16 januari

MAANDAG

8 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

9 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

10 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

11 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

12 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

13 november

ZONDAG

14 november

MAANDAG

15 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

16 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

17 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

18 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

19 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

20 november

ZONDAG

21 november

MAANDAG

22 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

23 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

24 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

25 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

26 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

27 november

ZONDAG

28 november

MAANDAG

GREEN BARNEY WEEK

29 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

GREEN BARNEY WEEK

30 november

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

GREEN BARNEY WEEK

1 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

GREEN BARNEY WEEK

2 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

GREEN BARNEY WEEK

3 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

4 december

ZONDAG

5 december

MAANDAG

6 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

7 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

8 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

9 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

10 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

11 december

ZONDAG

12 december

MAANDAG

13 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

14 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

15 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

16 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

17 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

18 december

ZONDAG

19 december

MAANDAG

20 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

21 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

22 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

23 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

24 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

25 december

ZONDAG

26 december

MAANDAG

KERSTVAKANTIE

27 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

KERSTVAKANTIE

28 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

KERSTVAKANTIE

29 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

KERSTVAKANTIE

30 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

31 december

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

1 januari

ZONDAG

2 januari

MAANDAG

KERSTVAKANTIE

3 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

KERSTVAKANTIE

4 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

KERSTVAKANTIE

5 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG**KERSTVAKANTIE**

6 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG**KERSTVAKANTIE**

7 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

8 januari

ZONDAG

9 januari

MAANDAG

10 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

11 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

12 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

13 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

14 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

15 januari

ZONDAG

16 januari





PERIODE 3

17 januari - 13 maart

MAANDAG

17 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

18 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

19 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

20 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

21 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

22 januari

ZONDAG

23 januari

MAANDAG

24 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

25 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

26 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

27 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

28 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

29 januari

ZONDAG

30 januari

MAANDAG

31 januari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

1 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

2 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

3 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

4 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

5 februari

ZONDAG

6 februari

MAANDAG

7 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

8 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

9 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

10 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

11 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

12 februari

ZONDAG

13 februari

MAANDAG

14 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

15 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

16 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

17 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

18 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

19 februari

ZONDAG

20 februari

MAANDAG

21 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

22 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

23 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

24 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

25 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

26 februari

ZONDAG

27 februari

MAANDAG

VOORJAARSVAKANTIE

28 februari

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

VOORJAARSVAKANTIE

1 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

VOORJAARSVAKANTIE

2 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

VOORJAARSVAKANTIE

3 maart

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

VRIJDAG

VOORJAARSVAKANTIE

4 maart

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

ZATERDAG

5 maart

ZONDAG

6 maart

MAANDAG

7 maart

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

DINSDAG

8 maart

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

WOENSDAG

9 maart

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

DONDERDAG

10 maart

1
2
3
4
5
6
7
8
9

VRIJDAG

11 maart

1
2
3
4
5
6
7
8
9

ZATERDAG

12 maart

Blank writing lines for Saturday.

ZONDAG

13 maart

Blank writing lines for Sunday.





PERIODE 4

14 maart - 8 mei

MAANDAG

14 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

15 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

16 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

17 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

18 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

19 maart

ZONDAG

20 maart

MAANDAG

21 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

22 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

23 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

24 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

25 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

26 maart

ZONDAG

27 maart

MAANDAG

28 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

29 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

30 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

31 maart

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

1 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

2 april

ZONDAG

3 april

MAANDAG

4 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

5 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

6 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

7 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

8 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

9 april

ZONDAG

10 april

MAANDAG

11 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

12 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

13 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

14 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

GOEDE VRIJDAG

15 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

16 april

ZONDAG

EERSTE PAASDAG

17 april

MAANDAG

TWEEDE PAASDAG

18 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

19 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

20 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

21 april

1
2
3
4
5
6
7
8
9

VRIJDAG

22 april

1
2
3
4
5
6
7
8
9

ZATERDAG

23 april

Blank writing lines for Saturday.

ZONDAG

24 april

Blank writing lines for Sunday.

MAANDAG

25 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

26 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

KONINGS DAG

27 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

28 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

29 april

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

30 april

ZONDAG

1 mei

MAANDAG

MEIVAKANTIE

2 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

MEIVAKANTIE

3 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

MEIVAKANTIE

4 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

MEIVAKANTIE EN BEVRIJDINGS DAG

5 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

MEIVAKANTIE

6 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

7 mei

ZONDAG

8 mei





PERIODE 5

9 mei - 10 juli

MAANDAG

9 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

10 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

11 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

12 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

13 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

14 mei

ZONDAG

15 mei

MAANDAG

16 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

17 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

18 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

19 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

20 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

21 mei

ZONDAG

22 mei

MAANDAG

23 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

24 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

25 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

HEMELVAARTSDAG

26 mei

1
2
3
4
5
6
7
8
9

VRIJDAG

27 mei

1
2
3
4
5
6
7
8
9

ZATERDAG

28 mei

ZONDAG

29 mei

[Blank writing lines for Saturday and Sunday]

MAANDAG

30 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

31 mei

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

1 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

2 juni

1
2
3
4
5
6
7
8
9

VRIJDAG

3 juni

1
2
3
4
5
6
7
8
9

ZATERDAG

4 juni

Blank writing lines for Saturday.

ZONDAG EERSTE PINKSTERDAG

5 juni

Blank writing lines for Sunday.

MAANDAG

TWEEDE PINKSTERDAG

6 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

7 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

8 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

9 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

10 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

11 juni

ZONDAG

12 juni

MAANDAG

13 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

14 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

15 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

16 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

17 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

18 juni

ZONDAG

19 juni

MAANDAG

20 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

21 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

22 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

23 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

24 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

25 juni

ZONDAG

26 juni

MAANDAG

27 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

28 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

29 juni

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

30 juni

1
2
3
4
5
6
7
8
9

VRIJDAG

1 juli

1
2
3
4
5
6
7
8
9

ZATERDAG

2 juli

Blank lined area for Saturday (Zaterdag).

ZONDAG

3 juli

Blank lined area for Sunday (Zondag).

MAANDAG

DIPLOMERING

4 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

DIPLOMERING

5 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

DIPLOMERING

6 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

7 juli

1
2
3
4
5
6
7
8
9

VRIJDAG

8 juli

1
2
3
4
5
6
7
8
9

ZATERDAG

9 juli

Blank writing lines for Saturday.

ZONDAG

10 juli

Blank writing lines for Sunday.

MAANDAG

ZOMERVAKANTIE

11 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

ZOMERVAKANTIE

12 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

ZOMERVAKANTIE

13 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

ZOMERVAKANTIE

14 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

ZOMERVAKANTIE

15 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

16 juli

ZONDAG

17 juli

MAANDAG

ZOMERVAKANTIE

18 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

ZOMERVAKANTIE

19 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

ZOMERVAKANTIE

20 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DONDERDAG

ZOMERVAKANTIE

21 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

VRIJDAG

ZOMERVAKANTIE

22 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

ZATERDAG

23 juli

ZONDAG

24 juli

MAANDAG

ZOMERVAKANTIE

25 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

DINSDAG

ZOMERVAKANTIE

26 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

WOENSDAG

ZOMERVAKANTIE

27 juli

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Aeres MBO

Aeres is een groene onderwijsinstelling met scholen op verschillende niveaus. Dat loopt van praktijkonderwijs en vmbo tot mbo en hbo. Onze school is onderdeel daarvan.

Organisatie

Aeres MBO heeft elf mbo-locaties verspreid over Friesland, Flevoland en Gelderland: Almere, Barneveld, Buitenpost, Dronten, Ede, Emmeloord, Heerenveen, Nijkerk, Leeuwarden, Sneek en Velp. In totaal telt Aeres MBO bijna 5.000 studenten. Aeres MBO is onderdeel van Aeres, een krachtige en veelzijdige kennisinstelling waar (interne) samenwerking en (onderwijs)ontwikkeling hoog op de agenda staan. Bij Aeres werken praktijkonderwijs, vmbo, mbo, hbo en trainingcentra al 10 jaar samen aan het leren van (jonge) mensen en hun ontwikkeling en de waarde van een duurzame en gezonde wereld. Het is onze missie om betekenisvol onderwijs te verzorgen binnen de groene beroepskolom in al zijn diversiteit en het aangaan van duurzame contacten met alle betrokkenen.

Fusie Aeres-Nordwin

Met ingang van 1 augustus 2021 zijn Aeres VMBO en MBO en Nordwin College institutioneel gefuseerd. Dat houdt in dat beide instellingen onder hetzelfde bevoegd gezag vallen en zoveel mogelijk op eenduidige wijze vorm en invulling geven aan het verzorgen van groen onderwijs op vmbo en mbo niveau. De 'merknaam' Nordwin College bestaat per 1 augustus 2021 niet meer.

22 Missie en visie

Missie

Aeres MBO wil instaan voor de vorming van jongeren en volwassenen, waardoor zij met succes kunnen deelnemen aan de toekomstige samenleving. Wij bereiken dit door:

- aan studenten zorg en aandacht te besteden en hun zelfstandigheid te bevorderen;
- het aanbieden van vernieuwend onderwijs dat aansluit bij vervolgonderwijs en bedrijfsleven;
- onderwijs aan te bieden dat van regionale, nationale en internationale betekenis is;
- een lerende organisatie te zijn, waarbij elke medewerker in collegiale samenwerking eigen verantwoordelijkheden kan en mag dragen;
- een open instelling te zijn waarin respect is voor de natuur en de mens als uniek wezen.

Visie

Aeres MBO wil aantrekkelijk en inspirerend onderwijs verzorgen waarin de studenten en cursisten centraal staan. Het bedrijfsleven is sterk betrokken in het onderwijsleerproces en ICT speelt een belangrijke rol.

Maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen vormen de drijvende kracht voor de vernieuwing van ons onderwijs. Een van die ontwikkelingen is beroepsgericht onderwijs. Het laat zien waarom studenten iets moeten leren. Het leren krijgt daardoor betekenis. Met een aantrekkelijk, betekenisvol schoolprogramma stimuleert Aeres MBO (jonge) mensen om door te stromen binnen het mbo of naar het hbo, zowel binnen als buiten de groene kolom.

23 Reglementen en statuten

Om de kwaliteit van ons onderwijs te garanderen, stelt Aeres MBO jaarlijks statuten en reglementen vast. Deze documenten beschrijven niet alleen de organisatie van ons onderwijs, maar ook de rechten en plichten van jou als student en die van de school, leerbedrijven, medewerkers en wettelijk vertegenwoordigers.

Verder zijn er de volgende regelingen, handboeken en protocollen, waarvan het studentenstatuut en de Onderwijs- en examenregeling (OER) de belangrijkste zijn.



Kijk voor meer informatie en documenten die je kunt downloaden op www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten of vraag ernaar bij je mentor of opleidingscoördinator.

- **De Onderwijs- en Examenregeling (OER)**
De OER beschrijft de uitgangspunten van het onderwijs en de examinering bij Aeres MBO voor alle studenten. De onderwijs- en praktijkovereenkomst zijn als bijlage aan de OER terug te vinden.
- **Studentenstatuut mbo**
Het studentenstatuut mbo beschrijft alle rechten en plichten van studenten bij Aeres MBO. Je vindt er bijvoorbeeld informatie over begeleiding en advies, toelating, aan- en afwezigheid, omgangsvormen, klachten, bezwaar en beroep, privacy en inspraak.
- **Protocol schorsing en verwijdering**
Het protocol schorsing en verwijdering treedt in werking zodra een student zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan maatschappelijk onaanvaardbaar gedrag. Je kunt dan denken aan wangedrag, gewelddadigheden, wapenbezit, drugs en het herhaaldelijk overtreden van schoolregels.

- **Handboek examinering**

De examinering en diplomering bij Aeres MBO voldoen aan alle wettelijke eisen. De organisatie van examinering en diplomering is vastgelegd in het handboek examinering. Dit beschrijft afspraken over en richtlijnen voor het maken, vaststellen, afnemen, beoordelen en evalueren van examens, het vastleggen van de diplomeerbaarheid en de kwaliteitsborging hiervan. Ook staan hierin de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de betrokkenen bij examinering.

- **Handboek BPV**

De beroepspraktijkvorming (BPV) doe je in een erkend leerbedrijf. In het handboek vind je alles over de organisatie ervan, de regeling, financieringsmogelijkheden, verzekeringen en over een buitenlandse BPV.

- **Basisondersteuningsprofiel**

In het basisondersteuningsprofiel vind je de minimale ondersteuning die wordt geboden op alle locaties.

- **Medicijnprotocol**

In dit protocol wordt beschreven welk beleid wordt gevoerd met betrekking tot ziekte van een tudent; medisch handelen door medewerkers en het verstrekken van medicijnen.





Verzekeringen

Aeres MBO heeft vier verzekeringen afgesloten voor de studenten: een aansprakelijkheids-, stage-, ongevallen- en reisverzekering. De verzekeringen zijn alleen geldig tijdens ingeroosterde schooltijden en stages/BPV waarvoor er een door de school getekende praktijkovereenkomst is. Het betreft bijna altijd een aanvullende verzekering, schade zal altijd eerst bij de eigen verzekering van student/wettelijk vertegenwoordiger of het leerbedrijf verhaald worden. Op de website van Aeres (<https://www.aeres.nl/verantwoording/klachten-regelingen>) kun je een toelichting en voorwaarden voor deze verzekeringen vinden en de wijze van schade melden.

Onderwijsovereenkomst

Een onderwijsovereenkomst (OOK) sluit je af met school als bewijs dat je onderwijs volgt. Bij de start van de opleiding onderteken je het opleidingsblad (onderdeel van de onderwijsovereenkomst) en je levert dit in voor 1 oktober bij de school. Ben je minderjarig dan ondertekent een wettelijk vertegenwoordiger. Er staat informatie over de opleiding in, bijvoorbeeld BOL, BBL of derde leerweg, het niveau en de rechten en plichten van school en student. Er wordt verwezen naar de artikelen bij de OOK, naar de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en het studentenstatuut. Ook kunnen er aanvullende afspraken over de begeleiding en de te volgen keuzedelen (zie hieronder) worden opgenomen.

De onderwijsovereenkomst geldt voor de hele duur van de opleiding. Wijzig je van opleiding of stap je over, dan komt er een nieuwe onderwijsovereenkomst.

Het onderwijsblad en keuzedelen

Iedere opleiding bestaat voor een deel uit één of meerdere keuzedelen. Nadat je een keuzedeel hebt gekozen, ontvang je een onderwijsblad bij aanpassing (OBA). Hierop wordt het door jou gekozen keuzedeel (of de gekozen keuzedelen) getoond. Het meest recente onderwijsblad in combinatie met de algemene voorwaarden (of de artikelen bij de OOK) vormen samen de onderwijsovereenkomst. Je wordt gevraagd om de gegevens op het onderwijsblad bij aanpassing te controleren: staat het door jou gekozen keuzedeel er op? Dan hoef je verder niets te doen. Mocht je het niet eens zijn met de wijziging, dan kun je binnen tien werkdagen na ontvangst van het OBA bezwaar maken bij de administratie van je locatie.



Doe je BBL dan sluit je meestal naast de praktijkovereenkomst (POK) met het leerbedrijf ook een arbeidsovereenkomst af. Dat is een contract tussen jou en het bedrijf, tussen werknemer en werkgever. Daarin gaat het om afspraken over zaken zoals werktijden, beloning en vrije dagen. Dat gebeurt op basis van de cao van de bedrijfstak. De school is hierin geen partij. In sommige sectoren wordt gewerkt met een vrijwilligersovereenkomst of –contract. In dat geval is er geen sprake van loon, maar vaak wel van een vergoeding. Ook hierin is school geen partij. Het is altijd sterk aan te raden om je goed voor te (laten) lichten over je rechten en plichten ten aanzien van het verrichten van arbeid op het bedrijf waar je je leerbaan hebt. Realiseer je, dat in de praktijkovereenkomst geen afspraken worden gemaakt over zaken als vrije tijd, loon of vergoedingen voor verrichte arbeid of hoe wordt omgegaan met arbeidsgeschillen.

Voor een BBL-opleiding is een arbeidsovereenkomst (of vrijwilligersovereenkomst) van minimaal 24 uur per week sterk geadviseerd. Zo ben je ervan verzekerd dat je voldoende gelegenheid hebt om het vereiste aantal uren BPV te realiseren gedurende je opleiding.





BPV in het kader van een keuzedeel

Alle opleidingen worden aangevuld met keuzedelen. In het onderdeel informatie over de opleiding vind je meer informatie over keuzedelen. Nadat je een keuzedeel hebt gekozen, ontvang je een onderwijsblad bij aanpassing (OBA). Indien het keuzedeel (ook) in de BPV wordt uitgevoerd, ontvang je ook een BPV-blad bij aanpassing (BBA) of een POK met keuzedelen. Hierop wordt het door jou gekozen keuzedeel (of de gekozen keuzedelen) getoond in combinatie met de gegevens van het leerbedrijf waar je de BPV in het kader van het keuzedeel (of keuzedelen) gaat volgen. Indien je de BPV in het kader van het keuzedeel volgt op hetzelfde leerbedrijf waar je al BPV volgt in het kader van je kwalificatie, dan ontvang je een BBA. Het meest recente BPV-blad in combinatie met de algemene voorwaarden (of de artikelen bij de POK) vormen samen de praktijkovereenkomst.

Je wordt gevraagd om de gegevens op het BPV-blad bij aanpassing te controleren: staat het door jou gekozen keuzedeel er op? Dan hoef je verder niets te doen. Mocht je het niet eens zijn met de wijziging dan kun je binnen tien werkdagen na ontvangst van het BBA bezwaar maken bij de administratie van je locatie. Als je de BPV in het kader van het gekozen keuzedeel gaat volgen op een nieuw leerbedrijf, dan krijg je een nieuwe POK uitgereikt. Alle partijen op de POK moeten deze ondertekenen voor akkoord. Als je naast het keuzedeel ook BPV in het kader van je kwalificatie gaat volgen op hetzelfde leerbedrijf, staat dat op dezelfde POK.



Einde praktijkovereenkomst

Normaal gesproken duurt de BPV zolang als er is afgesproken in de praktijkovereenkomst (POK). Mocht deze POK vanuit het leerbedrijf eerder beëindigd worden, meld dit dan aan je mentor/coach/studieloopbaanbegeleider of de stagebegeleider vanuit school. Als je zelf om welke reden dan ook van bedrijf wilt veranderen, praat je hierover eerst met je mentor en de BPV-begeleider. Indien de BPV vroegtijdig wordt beëindigd, dan kan het zijn dat je wordt gevraagd een beëindigingsformulier in te vullen. Overleg dit met je mentor en BPV-begeleider. Dan zoek je zo snel mogelijk een nieuw leerbedrijf. Hiervoor doorloop je opnieuw de stappen voor een BPV-plaats zoals die voor je opleidingen gelden. In overleg met je mentor/coach/studieloopbaanbegeleider of stagebegeleider wordt een nieuwe praktijkovereenkomst opgesteld.

Bindend studieadvies

Als je begint met een opleiding bij Aeres MBO krijg je te maken met het bindend studieadvies. Dit houdt in dat je tussen de negen en twaalf maanden na aanvang van je opleiding een studieadvies krijgt over de voortzetting van je opleiding. Volg je een entreeopleiding dan krijg je dit advies na vier maanden.

Het studieadvies kan positief of negatief zijn. Bij een positief advies kun je de opleiding vervolgen. Een negatief studieadvies is bindend en dat betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Indien mogelijk en gewenst begeleidt de school je naar een andere opleiding. Een negatief bindend studieadvies komt nooit als een verrassing. Op basis van je studievoortgang (resultaten en houding) heb je al eerder een schriftelijke waarschuwing ontvangen en een toelichting daarop door de mentor/studieloopbaanbegeleider. Ook heb je samen met de mentor/studieloopbaanbegeleider een verbeterplan opgesteld/een leercontract afgesloten en tijd gehad om je resultaten te verbeteren.

24 Privacy, beeldmateriaal en sociale media

Privacy maatregelen

Bij Aeres MBO gaan we zorgvuldig om met de persoonsgegevens van studenten. De school maakt alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het leren en begeleiden en voor de organisatie die daarvoor nodig is.

Alle gegevens staan opgeslagen in ons digitale administratiesysteem EduArte. De vorderingen van de studenten worden deels vastgelegd in EduArte en deels in onze elektronische leeromgeving Itslearning/Peppels/CumlaudeLearning. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat Aeres MBO onderdeel van Aeres is, wordt een beperkt aantal persoonsgegevens gedeeld in de gemeenschappelijke administratie.

Wettelijk vertegenwoordigers en studenten hebben altijd het recht om de geregistreerde gegevens in te zien en indien nodig te corrigeren. Als de opgeslagen gegevens niet meer relevant zijn voor de school, kunnen wettelijk vertegenwoordigers/ studenten vragen die specifieke gegevens te laten verwijderen. De school hanteert de wettelijke bewaartermijnen zoals deze zijn vastgelegd in de Archiefwet 1995 en de Selectielijst voor mbo-instellingen over de periode vanaf 1 augustus 2017.

Raadpleeg voor meer informatie het privacyreglement (op de website), dat beschrijft wat voor onze scholen de doelen zijn van registratie van persoonsgegevens.

Heb je nog vragen over onze privacy maatregelen, neem dan contact op met de functionaris gegevensbescherming van Aeres, via m.boer@aeres.nl.

Foto's en video voor pr-doeleinden

Binnen Aeres MBO wordt specifieke toestemming gevraagd aan studenten voor het gebruik van beeldmateriaal. Deze toestemming kan je per brief of digitaal worden gevraagd.

Bij de start van je opleiding wordt aan jou (of bij minderjarigheid je wettelijk vertegenwoordiger) de voorkeuren voor het gebruik van beeldmateriaal in de volgende categorieën gevraagd door te geven:

- in de studiegids;
- in promotiemateriaal;
- in eigen leermiddelen (binnen Aeres MBO ontwikkeld en gebruikt lesmateriaal);
- op de website;
- in (digitale) nieuwsbrieven;
- op sociale-media-accounts van de school;
- in formele beleidsdocumenten van Aeres MBO.

Zonder expliciete toestemming zal de school het beeldmateriaal niet gebruiken. Als de school foto's en video's wil gebruiken voor een ander doel dan de bovengenoemde categorieën, worden studenten daarover geïnformeerd. De school vraagt je zo nodig toestemming voor gebruik.

Uitzonderingen

Er is geen toestemming van studenten nodig voor het gebruik van foto's en video's in de klas en les voor onderwijskundige doeleinden. Ook is er geen toestemming nodig voor het plaatsen van een foto op een schoolpas of voor gebruik van een foto in het administratiesysteem. Wel gelden voor het gebruik van dat beeldmateriaal de gewone privacyregels (zoals dataminimalisatie: terughoudend omgaan met foto's en video's van studenten).

Beeldmateriaal gemaakt door anderen

De toestemming van studenten geldt alleen voor foto's en video's die door de school, of in opdracht van de school worden gemaakt. Het kan voorkomen dat medestudenten foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar beperkte invloed op. We proberen studenten te leren terughoudend te zijn bij ongevraagd het plaatsen van foto's en video's op internet.



Wijzigingen

Het is altijd mogelijk om tijdens het schooljaar terug te komen op een gegeven toestemming. Ook is het mogelijk om op een later moment alsnog toestemming te geven. Deze wijzigingen kunnen worden doorgegeven aan de administratie van de school.

Wanneer het toch mis gaat

Aeres MBO probeert zo zorgvuldig mogelijk om te gaan met het beeldmateriaal van studenten. Het kan voorkomen dat er toch beeldmateriaal wordt gebruikt waar je niet achter staat.

In dit geval en bij andere vragen over beeldmateriaal van studenten kan contact worden opgenomen met de afdeling Marketing & Communicatie van Aeres MBO, telefoonnummer 088 020 70 20.

Voor een veilig schoolklimaat

Sociale media zijn niet meer weg te denken uit onze maatschappij. Bij Aeres MBO leer je de voordelen van sociale media te benutten. Tegelijkertijd ziet de school het als haar

verantwoordelijkheid de nadelen van sociale media bespreekbaar te maken. Hoe Aeres MBO omgaat met sociale media lees je in het Protocol social media.

Bij Aeres MBO is pesten onacceptabel. Het Protocol anti-pesten op de website beschrijft wat we onder pesten verstaan en hoe we daarmee omgaan. Doel is om iedereen die betrokken is bij het onderwijs van Aeres MBO een veilig schoolklimaat te bieden. Aeres MBO hanteert een meldcode voor huiselijk geweld en mishandeling. De meldcode is erop gericht studenten die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling passende hulp te bieden, zodat er een einde komt aan de (bedreigende) situatie.

Bovengenoemde protocollen en de meldcode zijn te vinden op www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten





25 Klachtenregeling

Wij vinden het heel belangrijk dat jij als student maar ook je ouders/verzorgers tevreden zijn over ons onderwijs. Onze school moet een veilige en vertrouwde plek zijn voor iedereen.

Eventuele klachten nemen we dan ook serieus. We doen er alles aan om die zo snel en goed mogelijk op te lossen. Als u als ouder/verzorger klachten heeft, dan kunt u die het beste eerst bespreken met docent, studieloopbaanbegeleider/mentor of teamleider. Meestal kunnen we dan direct een oplossing vinden. Wordt er geen oplossing gevonden, dan volgt de klachtenprocedure.

Op de website vind je onze klachtenregeling hier: www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten. Hier vind je ook het formulier loket rechtsbescherming.

26 Studieduur en studiebelasting

Studieduur

Een opleiding op niveau 2 duurt twee jaar. Een opleiding op niveau 3 of niveau 4 duurt drie jaar. Er zijn ook opleidingen op niveau 4 die vier jaar duren en er bestaan verkorte opleidingsvarianten op basis van individueel maatwerk.

Studiebelasting

Studiebelasting is de tijd die een gemiddelde student investeert in de opleiding. De studiebelasting van de opleidingen wordt uitgedrukt in zogenaamde studiebelastingsuren (sbu). In een cursusjaar zitten 1.600 studiebelastingsuren. Dat betekent dat je in de veertig weken van een schooljaar zo'n veertig uren per week aan de opleiding besteedt. Ook de uren die je aan huiswerk besteedt, worden tot de studiebelastinguren gerekend.

Voor de verschillende opleidingsniveaus zijn de sbu's als volgt:

- Entree: 1600 SBU, drempelloze instroom;
- Niveau 2: 3200 SBU, basisberoepsopleiding;
- Niveau 3: 4800 SBU, vakopleiding;
- Niveau 4: 4800/6400 SBU, middenkaderopleiding.

Een deel van deze uren ga je naar school of naar een andere leersituatie. Dit noemen we begeleide onderwijstijd (BOT). Hieronder vallen ook excursies, praktijkleren en toetsweken. Een ander deel is de beroepspraktijkvorming (BPV) op het leerbedrijf. Dit is dus de tijd die je werkt (BBL) of stage loopt (BOL). BBL-studenten brengen veel meer uren op het bedrijf door dan BOL-studenten. De verhouding BOT – BPV is voor de BOL-opleiding als volgt:

1000 uur per leerjaar:

1e jaar 700 BOT en 300 BPV

2e jaar 550 BOT en 450 BPV

3e jaar 550 BOT en 450 BPV

4e jaar 550 BOT en 450 BPV

Voor de BBL geldt dat een studiejaar minimaal 200 uur BOT omvat en 650 uur BPV.

Over de BPV vind je meer informatie op www.aeresmbo.nl/beroepspraktijkvorming.

27 Prestatiedossier

Een prestatiedossier (PD) is een overzicht van de geleverde prestaties in een studiejaar. Het PD bestaat in grote lijnen uit de volgende toetsen en opdrachten:


- Theorie toetsen;
- Praktijkttoetsen;
- Opdrachten;
- Verslagen;
- Aanwezigheid;
- BPV-beoordelingen;
- Geïntegreerde opdrachten (GO's).

Om vast te kunnen stellen of je de stof beheerst en deze in praktijk kunt brengen, krijg je regelmatig toetsen en opdrachten. Resultaten van toetsen en opdrachten krijg je binnen twee schoolweken te horen. Natuurlijk heb je het recht gemaakte en beoordeelde toetsen in te zien (bij digitaal afgenomen toetsen/examens is dat niet altijd mogelijk).

Normering prestatiedossier en overgang
Je studievoortgang wordt vastgelegd in een prestatiedossier. In het prestatiedossier staat je voortgang voor zowel beroepsgerichte thema's en toetsen als toetsen en examens voor Nederlands, Engels en rekenen. Voor het prestatiedossier worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

1. Ieder jaar werk je met een nieuw prestatiedossier, dat aan het einde van het schooljaar moet zijn afgerond om over te kunnen gaan naar het volgende schooljaar.
2. Per jaar is het prestatiedossier opgebouwd uit een aantal thema's/werkprocessen
3. De cijfers voor Nederlands, Engels en rekenen tellen mee bij de overgang.



- 
4. Ook loopbaan en burgerschap, kritische denkvaardigheden en de BPV tellen mee bij de overgang.
5. Je bent over wanneer je voor niet meer dan 20 procent van het aantal thema's of vakken een berekende 5 staat. In je vakrichting mag je maar één berekende 5 hebben. Een 4 en lager tellen voor twee berekende vijven (dit geldt niet voor studenten in de BKS).

6. In een overgangsvergadering aan het eind van het schooljaar wordt bepaald wat er gebeurt als je meer dan 20 procent berekende vijven hebt. Er zijn verschillende mogelijkheden:
- Je gaat over (onder bepaalde voorwaarden);
 - Je doubleert;
 - Je stroomt af naar een lager niveau;
 - Je stroomt uit op een lager niveau.
7. Als je niet overgaat komen in principe de toetsen uit je PD te vervallen. Je examencijfers blijven staan. De overgangsvergadering kan adviseren een maatwerkprogramma voor je op te stellen. Dat wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen jou en de school.

Zorg dat je je prestatiedossier goed bijhoudt. Je kunt zelf het prestatiedossier inzien. Een belangrijke voorwaarde voor het succesvol doorlopen van je opleiding en deelname aan de beroepsproeve is verder het aanwezig zijn bij de lessen.

Het onderwijsteam heeft recht om beargumenteerd af te wijken van bovengenoemde richtlijnen. Indien het onderwijsteam wil afwijken, wordt dit met toestemming van de locatiedirectie vastgelegd in het studentendossier.

Inhalen in geval van overmacht

Het inhalen van toetsen of opdrachten kan alleen als je ze hebt gemist door overmacht. Het herkansens van toetsen of opdrachten is beperkt mogelijk. Overleg dit met je mentor.

28 Vrijstellingen

Soms kun je op basis van een eerder gevolgde opleiding vrijstelling krijgen voor bepaalde onderdelen van de opleiding. Dat betekent overigens niet automatisch dat je minder les hebt. Soms worden die onderdelen ook nog getoetst of geëxamineerd, bijvoorbeeld omdat ze deel van de beroepsproeve zijn. Je kunt vrijstelling krijgen voor examens of voor onderwijs.

Bespreek het verzoek om vrijstelling zo snel mogelijk met de studieloopbaanbegeleider/mentor of de opleidingscoördinator. Daarna kun je de onderdelen waarvoor je vrijstelling wilt, voorleggen bij de examencoördinator van de lokale examenorganisatie (LEO). Maak daarvoor een afspraak en neem een kopie mee van alle mogelijke officiële bewijzen. De centrale examencommissie (CEC) besluit voor welke examenonderdelen vrijstelling kan worden verleend.





29 Examens

Binnen je opleiding krijg je te maken met toetsen en examens. Toetsen zijn een onderdeel van je prestatiedossier (PD). Het prestatiedossier moet je voldoende afsluiten om over te gaan naar een volgend leerjaar. In het laatste leerjaar moet je het prestatiedossier voldoende afsluiten om mee te mogen doen aan je laatste beroepsgerichte examen.

Examens leg je af om je diploma te halen. We kennen verschillende soorten examens: beroepsgerichte examens, examens op het gebied van taal en rekenen en keuzedeel-examens. Beroepsgerichte examens kunnen zijn een beroepsproeve, een werkprocesexamen, een kennisexamen en/of een vaardigheidsexamen.

Beroepsproeve

Als je opleiding één beroepsproeve kent, dan doe je deze aan het einde van je opleiding. In andere gevallen zijn examens verdeeld over de opleiding. Een beroepsproeve doe je in een praktijksituatie. Dit kan op een leerbedrijf zijn of op een andere plek waar de proeve uit te voeren is.

In de beroepsproeve voer je een aantal beroepsopdrachten uit. De opdrachten zijn afgeleid van de kerntaken en werkprocessen die horen bij je opleiding. Je laat bijvoorbeeld zien dat je groenonderhoud kunt uitvoeren, leiding kunt geven, bloemwerk kunt maken of dieren kunt verzorgen. In de lessen op school en tijdens de BPV op het leerbedrijf word je voorbereid op dit examen.

In de loop van het schooljaar wordt jouw beroepsproeve in de klas besproken, zodat je je kunt voorbereiden. Je wordt beoordeeld op de kerntaken. Indien je zakt voor de beroepsproeve heb je recht op één herkansing. Vaak moet je de hele beroepsproeve opnieuw maken. In een aantal specifieke gevallen mag je een deel van de beroepsproeve herkansen. Dit staat beschreven in de OER.

Andere beroepsgerichte examens

Een werkprocesexamen is gericht op een of enkele werkprocessen. Je voert dit examen uit in een praktijksituatie of op een andere plek waar het examen uit te voeren is. Een vaardigheidsexamen is gericht op een aantal vaardigheden. Ook dit examen voer je uit in een praktijksituatie of op een andere plek waar het examen uit te voeren is.





Een kennisexamen is gericht op kennis en inzicht. Deze examens worden digitaal afgenomen op school.

Deelname aan beroepsgerichte examens

Wanneer mag je deelnemen aan de verschillende beroepsgerichte examens?

- Er zijn geen eisen om deel te mogen nemen aan kennisexamens, werkprocesexamens of vaardigheidsexamens.
- Voor deelname aan de beroepsproeves gelden de volgende regels:
 - Je bent over naar het leerjaar waarin de beroepsproeve wordt afgenomen.
 - Voordat je mag deelnemen aan de laatste beroepsproeve (in het laatste leerjaar) moet je PD van dit leerjaar op orde zijn: je mag voor maximaal 20 procent van de thema's een berekende 5 hebben gehaald (een 4 of lager telt voor twee berekende vijven). De thema's die horen bij de algemeen vormende vakken (taal en rekenen) tellen hierbij niet mee.
 - Als jouw opleiding een of meer werkprocesexamens en/of vaardigheidsexamens kent, moet je deze examens hebben behaald met minimaal een voldoende resultaat.
 - Voor deelname aan beroepsproeves tijdens de opleiding (behalve de laatste) gelden geen eisen.

Mocht er sprake zijn van overmacht waardoor je niet mag deelnemen aan de beroepsproeve, dan kun je een verzoek richten aan het onderwijsteam om de beroepsproeve op een ander moment te doen.

Beoordeling

Bij de beroepsgerichte examens (beroepsproeve, vaardigheidsexamen of werkprocesexamen) worden docenten, vakexaminatoren (namens het bedrijfsleven of het onderwijs) en/of BPV-begeleiders ingezet als beoordelaar. Beoordelaars bij een praktijkexamen noemen we 'assessoren'. Voor elk beroepsgericht examen is er een beschrijving van de eisen waaraan je moet voldoen om de kerntaken die in het praktijkexamen worden geëxamineerd, voldoende te maken. Herkansing is mogelijk. Maar je kan een beroepsgericht examen niet eenvoudig op elk gewenst tijdstip organiseren. Vaak moet je dan wachten op een moment dat het wel kan.

De examenorganisatie

De directie Aeres MBO zorgt voor een examenregeling die in overeenstemming is met de eisen van de Inspectie van het Onderwijs. De Centrale Examencommissie (CEC) ziet toe op de toepassing van deze regeling. Daarnaast stelt de CEC vast of je diplomaerbaar bent, dat wil zeggen of je hebt voldaan aan alle eisen om je diploma te halen.

Op school is de lokale examenorganisatie (LEO) verantwoordelijk voor de examinering en diplomering. De LEO bestaat in elk geval uit de teamleider(s) mbo en de examencoördinator. Heb je vragen of problemen met de examinering en diplomering dan kun je bij de examencoördinator terecht.

De Inspectie van het Onderwijs bewaakt namens de overheid de kwaliteit van de examens in het mbo. Dit betekent dat de

examinering verloopt volgens vastgestelde voorschriften. Deze zijn te vinden in de Onderwijs- en examenregeling (OER) en in het Handboek examinering.



Beide liggen op school ter inzage en zijn op de website van Aeres MBO te vinden. www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten.

Toetsing en examinering van studenten met een ondersteuningsbehoefte

Het kan zijn dat je als gevolg van een ondersteuningsbehoefte niet kunt deelnemen aan toetsing, examinering of BPV onder de standaardregels. Geef dit in je intakegesprek aan. Afhankelijk van je ondersteuningsbehoefte en/of het al dan niet beschikken over een officiële dyslexie/dyscalculie-verklaring, zijn aanpassingen in toetsing en/of examinering mogelijk mits dat niet ingaat tegen de aard van het beroep of



het examen. De examencoördinator op jouw locatie kan je hierover meer vertellen.



Bij aangepaste examens in het kader van een ondersteuningsbehoefte gelden de regels voor aangepaste examinering van het College van Examens zoals te vinden op www.examenbladmbo.nl.

Mocht een ondersteuningsbehoefte gedurende de opleiding ontstaan of worden geconstateerd, dan moet je hierover, op dat moment, afspraken maken met de zorgcoördinator en examencoördinator op je locatie.

Diploma

De specifieke eisen om je diploma te behalen staan beschreven in de OER. In het algemeen geldt dat:

- alle beroepsberoepsgerichte kerntaken met minimaal met een voldoende zijn afgesloten;
- de BPV als voldoende is beoordeeld en voldaan is aan het aantal dagen of uren;
- er is voldaan aan de eisen van Nederlands, rekenen en in sommige opleidingen Engels en/of Duits;
- er is voldaan aan de eisen voor loopbaan en burgerschap;
- er is voldaan aan de wettelijke beroepsvereisten die bij sommige opleidingen gelden;
- er is voldaan aan de compensatieregeling keuzedelen (vanaf cohort 2020-2021);
- er is voldaan aan eventuele branchevereisten bij sommige opleidingen.

Het diploma wordt in de hele Europese Unie erkend.

Bezwaar en beroep examinering

Ben je het niet eens met de wijze van examineren of beoordelen, dan spreek je hierover met je docent. Word je het samen niet eens, dan overleg je met je studieloopbaanbegeleider/mentor en de examencoördinator van de locatie. Indien je bezwaar wilt maken tegen de uitvoering van de examinering en/of het behaalde examenresultaat, kun je je bezwaar indienen bij de Lokale Examenorganisatie (LEO). Dit bezwaar moet binnen twee weken na de uitvoering van het examen of het examenonderdeel of het bekend worden van het examenresultaat worden ingediend. Indien je het niet eens bent met het besluit van de LEO kan je binnen 10 werkdagen een bezwaarschrift indienen bij de Centrale Examencommissie (CEC). Ben je het niet eens met een beslissing van de CEC, dan kun je in



beroep gaan bij de Commissie van beroep voor de examens. Het besluit dat deze commissie neemt, is bindend en intern (op school) kan hiertegen niet in hoger beroep worden gegaan.

Taal en rekenen

In het mbo zijn Nederlands en rekenen generieke examenvakken. Generiek houdt in: voor alle mbo-niveaus dezelfde landelijke eisen. Wanneer je een niveau 4 opleiding volgt, is Engels ook een examenvak. Er zijn wettelijke examenniveaus. Daar kun je in het referentiekader taal en rekenen meer over lezen.

Voor Nederlands en Engels maak je instellingsexamens plus landelijke centrale examens. Voor rekenen maak je alleen een centraal examen. Op dit moment telt rekenen niet mee voor het diploma, maar je bent wettelijk wél verplicht om het examen te maken.

Sommige opleidingen hebben ook nog taal-en rekeneisen die nodig zijn voor het beroep. Als deze gelden voor jouw opleiding, zal je daarover geïnformeerd worden. Ook kun je erover lezen in het kwalificatiedossier van je opleiding. Daarin staan de eisen die de wet stelt aan de opleiding. Wil je dat inzien, vraag dit dan na bij je mentor/coach of vakdocent.

<https://taalenrekenenmbo.nl/app/uploads/referentiekader-nederlandse-taal-en-rekenen.pdf>

Keuzedelen

Binnen je opleiding kun je kiezen voor keuzedelen. Je kunt keuzedelen kiezen die

aansluiten bij jouw vakspecialisme, interesses, hobby's en toekomstdromen. Vanuit je opleiding krijg je keuzedelen aangeboden waaruit je een keuze kunt maken. Voor elk keuzedeel moet je een of meer examens maken. Er bestaan verschillende vormen examens:

- een praktijkexamen;
- een kennisexamen;
- een portfolio-examen;
- een verslag;
- een presentatie.

Vanaf cohort 2020-2021 tellen de keuzedelen mee in de zak/slaagbeslissing. Hierbij moet je minimaal voldoen aan de eerder beschreven compensatieregeling. Deze compensatieregeling staat beschreven in de Onderwijs- en examenregeling (OER).

Wettelijke beroepsvereisten

Om een diploma te kunnen behalen, hoort bij een aantal opleidingen de verplichting dat je moet voldoen aan de wettelijke beroepsvereisten. Een voorbeeld van zo'n wettelijke beroepsvereiste is Besluit Houder van Dieren. Heb je voldaan aan deze beroepsvereiste, dan krijg je een vermelding op je diploma en resultatenlijst. Daarnaast zijn er ook wettelijke beroepsvereisten die niet verplicht zijn voor het behalen van je diploma, maar die wel een meerwaarde kunnen zijn voor jou als beginnend beroepsbeoefenaar. Een voorbeeld hiervan is Gewasbescherming A of B. Voor deze wettelijke beroepsvereisten zijn mogelijk extra kosten verbonden.

Mbo-verklaring

In een aantal gevallen lukt het niet om een

diploma of certificaat te behalen, je kunt dan een mbo-verklaring ontvangen. Een student jonger dan 23 jaar ontvangt van de Centrale Examencommissie een mbo-verklaring, indien de student zonder startkwalificatie de onderwijsinstelling verlaat, geen diploma of certificaat heeft behaald, maar die wel ten minste een waardering heeft behaald voor (een deel van) een onderdeel van de beroepsopleiding. Daarnaast kan de Centrale Examencommissie een mbo-verklaring uitreiken aan studenten die hierom verzoeken en de beroepsopleiding zonder diploma of certificaat verlaten maar wel een waardering hebben behaald voor (een deel van) een onderdeel van de beroepsopleiding.

Kosten extraneus

Het kan voor komen dat je als student geen lessen meer hoeft te volgen, maar dat je alleen nog één of meer examens moet maken. Je kunt dan uitsluitend worden toegelaten tot de examenvoorzieningen, zoals beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling. Hieraan zijn wel extra kosten verbonden. Deze kosten mogen nooit hoger zijn dan de les- of cursusgelden van de betreffende opleiding. In onderstaande tabel worden de kosten per examen weergegeven. Naast de mogelijkheid om als extraneus ingeschreven te worden bestaat ook de mogelijkheid om schoolexamens en PD-onderdelen zonder een bekostigde inschrijving te volgen. Dit is mogelijk tegen betaling van 50 euro per schoolexamen of PD-onderdeel.

Examen	Kosten
Eendaagse beroepsproeve	€ 500,- ¹
Meerdaagse beroepsproeve	€ 500,- ¹
Vaardigheidsexamen	€ 250,-
Werkprocesexamen	€ 250,-
Kennisexamen	€ 100,-
Keuzedeeexamen ²	€ 200,-
Instellingsexamen of centraal examen Nederlands (per onderdeel)	€ 70,-
Instellingsexamen of centraal examen Engels (per onderdeel)	€ 70,-
Instellingsexamen of centraal examen Rekenen	€ 70,-

1) Voor studenten in de BBL geldt dat dit bedrag niet hoger mag zijn dan de hoogte van het wettelijk vastgestelde cursusgeld. Deze tarieven worden jaarlijks vastgesteld en gepubliceerd op de pagina van de Rijksoverheid (<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/middelbaar-beroepsonderwijs/vraag-en-antwoord/hoogte-lesgeld-en-cursusgeld-mbo>).

2) De keuzedeeexamens van Besluit Houder van Dieren vormen hier een uitzondering op. Dit examen bestaat uit een vaardigheidsexamen en een kennisexamen. Indien zowel het vaardigheidsexamen als het kennisexamen gemaakt moet worden, zijn de kosten in totaal 350 euro.



30 Schoolkosten en vrijwillige bijdrage

In dit hoofdstuk lees je over de schoolkosten en de vrijwillige bijdrage. Hoe zijn de schoolkosten verdeeld, wat is het bedrag voor cursus- of lesgeld dit jaar en hoe is het geregeld bij ons op school?

Kosten die Aeres MBO maakt om onderwijs te verzorgen, worden grotendeels door de overheid vergoed. Er zijn echter kosten die niet door de overheid worden vergoed, maar waarvan verwacht wordt dat je die als student zelf aanschaft. Daarnaast zijn er diensten of producten die school je aanbiedt en waarvan je zelf na kunt gaan of je ze nodig denkt te hebben. Hiervoor vragen wij een bijdrage aan jou als student of aan je ouder(s) of verzorger(s). In de zomer van 2018 is een servicedocument opgesteld door het ministerie van OCW, waarop het schoolkostenbeleid van Aeres MBO is gebaseerd.



Het servicedocument is hier te downloaden: www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2018/07/10/servicedocument-schoolkosten.



Lees hier meer over andere kosten in relatie tot onderwijs zoals studiefinanciering, studentenreisproduct en mbo-studentenfonds: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/middelbaar-beroepsonderwijs/kosten-mbo-opleiding>

De schoolkosten kunnen als volgt worden onderverdeeld:

A. Basisuitrusting school: schoolkosten die voor rekening zijn van de school en niet bij de student in rekening mogen worden gebracht. Te denken valt aan leermiddelen en -materialen die tijdens de lessen en examens worden gebruikt, maar ook het schoolgebouw en –meubilair.

B. Onderwijsbenodigdheden: zaken die de student zelf aanschaft. Te denken valt aan boeken, readers en digitaal lesmateriaal. De school informeert je welke boeken of licenties nodig zijn voor het kunnen voorbereiden op de lessen en waar je deze kunt bestellen. Je kunt altijd zelf kiezen om zelf boeken of licenties aan te schaffen, maar je kunt de boeken en licenties ook via school aanschaffen. In enkele gevallen kunnen specifieke materialen (zoals eigen gemaakt lesmateriaal of readers) alleen via de school worden afgenomen. Soms heb je een laptop nodig om lessen voor te bereiden of (bijvoorbeeld vanuit huis) te kunnen volgen. Dan kan de opleiding je adviseren een laptop ter beschikking te hebben. Vanuit school worden functionele eisen voorgeschreven waar de laptop aan moet voldoen. Wanneer je wordt gevraagd om een laptop aan te schaffen, kun je ervan uit gaan dat je voornamelijk digitaal lesmateriaal aanschaft. Etui-inhoud (teken-/schijfmateriaal, passer, geodriehoek), usb-sticks, harde schijven, multomappen, rekenmachine, agenda en dergelijke moet je zelf regelen. Tot besluit kan je gevraagd worden om zelf persoonlijke beschermingsmaatregelen (kleding) aan te schaffen. De school schrijft voor aan welke functionele eisen de uitrusting moet voldoen, maar nooit een specifiek merk.

C. Vrijwillige bijdrage: zaken waarvoor de student om een vrijwillige bijdrage wordt gevraagd. Dit kunnen opleidingsgebonden schoolkosten zijn en aanvullende diensten.

Kosten voor keuzedelen

Keuzedelen maken onderdeel uit van alle opleidingen van Aeres MBO.



Informatie over de keuzedelen is te vinden op de website van Aeres MBO: www.aeresmbo.nl/studeren-aan-het-mbo/keuzedelen.

Aan het volgen van sommige keuzedelen zijn, naast kosten voor onderwijsbenodigdheden, extra kosten verbonden. Dat zijn keuzedelen die met die bijdrage iets extra's bieden. Denk aan specifiek lesmateriaal, of reis- en verblijfkosten in geval van een keuzedeel gericht op internationalisering. In het actuele keuzedelenaanbod moeten altijd voldoende keuzedelen zonder deze extra kosten zitten zodat voldaan kan worden aan de diploma-eisen.



Zie ook www.mboraad.nl/nieuws/schoolkosten-en-keuzedelen.

Les- en cursusgeld

In aanvulling hierop geldt het wettelijk les- en cursusgeld. Voor BOL- en BBL-studenten die op 1 augustus van het betreffende leerjaar 18 jaar of ouder zijn, moet lesgeld/cursusgeld worden betaald om onderwijs te volgen. De hoogte van het les- en cursusgeld is wettelijk vastgesteld (zie verderop). De Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) int het lesgeld

(voor BOL). Aeres MBO int het cursusgeld voor BBL via de schoolnota.

Voor BOL

In 2021-2022 bedraagt het lesgeld voor een BOL-opleiding € 608,00.

Voor BBL

BBL-studenten die op 1 augustus van een studiejaar 18 jaar of ouder zijn, betalen cursusgeld. Voor schooljaar 2021-2022 is dat voor de opleidingen niveau 1 en 2: € 126,50. En voor de opleidingen niveau 3 en 4: € 306,00.



<https://duo.nl/particulier/lesgeld/index.jsp>

Mbo-studentenfonds

Om te voorkomen dat studenten vanwege financiële redenen afzien van het volgen van beroepsonderwijs of deelname aan organisaties of raden die ten goede komen van het mbo treedt per 1 augustus 2021 het mbo-studentenfonds in werking. Bepaalde studenten krijgen recht op (financiële) ondersteuning van de school, te weten:

1. Studenten die lid zijn van een studentenraad, medezeggenschap, of bestuur van studentenorganisatie;
2. Studenten die zich bestuurlijk/maatschappelijk inzetten dat naar oordeel bevoegd gezag in belang school/onderwijs is;
3. Studenten die aantoonbaar onvoldoende middelen voor onderwijsbenodigdheden hebben;

4. Studenten die vanwege bijzondere omstandigheden studievertraging hebben opgelopen.

Binnen Aeres is een procedure mbo-studentenfonds uitgewerkt. Hierin staat beschreven hoe je een aanvraag kunt doen om in aanmerking te komen voor financiële ondersteuning vanuit het mbo-studentenfonds. De procedure is te vinden op onze website: <https://www.aeresmbo.nl/studeren-aan-het-mbo/kosten-en-financiering>.

Facturering schoolkosten

De administratie stuurt aan het begin van het schooljaar een mail naar je studentenmail/wisemail waarin we je vragen de factuur aan te maken en te betalen.

Betaalt een derde of je werkgever jouw schoolnota dan vul je een verklaring 'cursusgeld derden' in. Deze verklaring staat op de site bij mijn Aeres of te verkrijgen bij de administratie.



Via deze link vind je meer informatie: www.wis.nl/studenten.

Overige kosten

Terugkrijgen les- of cursusgeld

In sommige gevallen kunnen studenten of hun ouders/verzorgers betaald les- of cursusgeld terugkrijgen. Klik op onderstaande links voor meer informatie.

<https://www.rijksoverheid.nl/wetten-en-regelingen/productbeschrijvingen/terugkrijgen-lesgeld>

Boeken en digitale methodes

Per klas is er een boekenlijst. De aan te schaffen boeken variëren per opleiding en per klas. De kosten variëren daarmee ook. Voor alle opleidingen geldt het dringende advies zelf een laptop aan te schaffen en mee te nemen naar school. Voor digitale methodes krijg je inlogcodes bij de start van het schooljaar. Je kunt dan ook thuis inloggen en oefenen.

Opleidingsgebonden leermiddelen

Voor praktijklessen schaf je materiaal aan dat jouw eigendom blijft, bijvoorbeeld een snoeischaar. Dit zijn materialen die anders zijn per vak, maar wel nodig om dat vak te kunnen leren in praktijklessen en bij de uitoefening van je beroep. Benodigdheden kun je zelf aanschaffen, of via school. Heb je vragen over bepaalde materialen, dan kun je die op de eerste lesdag aan de praktijkdocent stellen.

Beroepsuitrusting

Voor het uitoefenen van je toekomstige beroep is in bepaalde gevallen specifieke werkkleding nodig. Voor Groene Ruimte bijvoorbeeld werkschoenen en werkhandschoenen.

Hoofdtelefoon

Luistervaardigheden zijn een belangrijk onderdeel van de vakken Nederlands, Engels en Duits. Tijdens deze lessen gebruik je een hoofdtelefoon. Mogelijk heb je deze al in je bezit bij je draagbare mediaspeler of mobiele telefoon. Anders moet je zelf een hoofdtelefoon aanschaffen, met een 3,5 mm stereoplug.

Abonnementen

Voor een aantal opleidingen wordt het lezen van vakbladen aangeraden. Misschien is je werkgever op een vakblad geabonneerd en kun je daarvan gebruik maken. Je kunt soms ook vakbladen op school vinden of zelf een abonnement nemen. De vakdocenten vertellen je er meer over en kunnen je adviseren welke abonnementen interessant zijn.

Excursies

Iedere klas gaat per jaar een of meer keren op excursie. Je kunt dan een kijkje nemen bij vernieuwende bedrijven, interessante plekken, beurzen of evenementen. Welke excursies en wanneer die zijn hoor je van de docenten.

Trainingen

Vanuit school worden soms trainingen aangeboden, bijvoorbeeld voor het VCA-persoonscertificaat of werken met een heftruck. De vakdocent vertelt je wanneer en hoe je aan zo'n cursus kunt deelnemen.

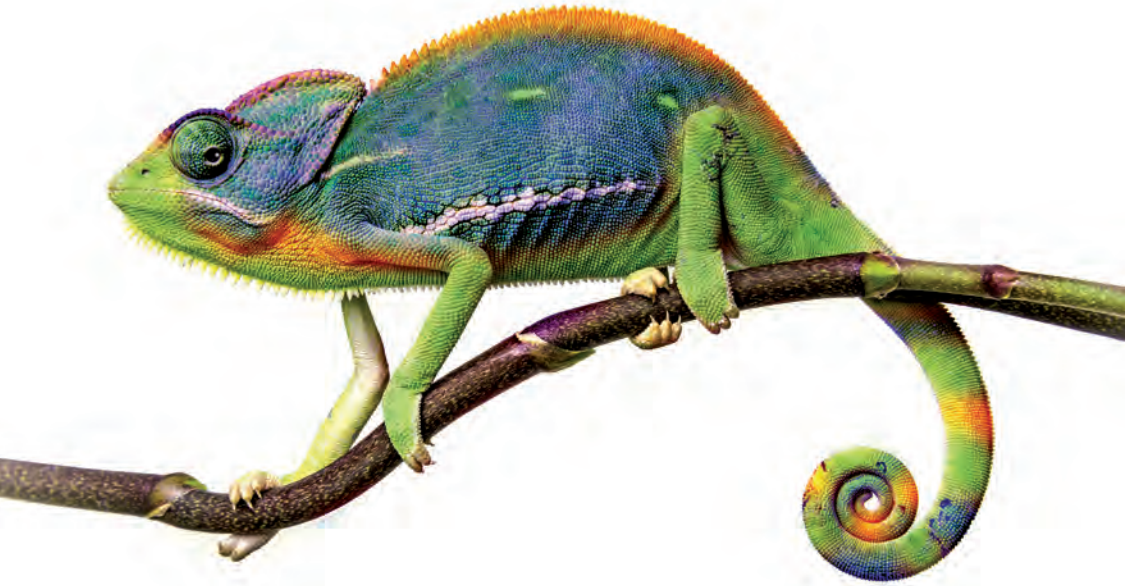
Kluisje

Je kunt als BOL-student gebruikmaken van een kluisje als je wilt. Dan betaal je de borg van de sleutel, 5 euro. Aan het begin van het schooljaar kun je de conciërge hiernaar vragen. Houd er wel rekening mee dat de school altijd de inhoud van je kluisje kan controleren.

BPV Buitenland

Voor stage of BPV in het buitenland bestaan er uitwisselingsovereenkomsten en subsidieregelingen.

31 Doorstroom hbo



Bij Aeres MBO kun je doorleren in een verwante opleiding op een hoger niveau. Ben je ambitieus en wil je na je mbo-4 opleiding doorstuderen in het hbo? Dan is het goed om te weten dat Aeres ook een hogeschool heeft met faculteiten in Almere, Dronten en Wageningen. Doorleren in je vakgebied was nog nooit zo gemakkelijk. Op de website zie je welke hbo-opleiding goed aansluit op jouw mbo-niveau 4 opleiding. Uiteraard kun je ook voor een andere hbo-opleiding kiezen.

Kijk voor meer informatie op www.aeresmbo.nl/studeren-aan-het-mbo/doorstuderen-in-het-hbo.

Associate degree

Een Associate degree (Ad) is een tweejarige, praktische hbo-studie, speciaal bedoeld voor mbo'ers die door willen groeien en zich verder willen ontwikkelen. Als je slaagt, ontvang je een officieel erkende graad: de Associate degree.

Kijk op www.areshogeschool.nl/studies om de Ad-opleidingen van Aeres Hogeschool te bekijken. De toelatingseisen, zoals over de benodigde werkervaring, vind je bij de studie-informatie.

32 Afkortingen en verklaringen

AVG Algemene verordening gegevensbescherming

BBL Beroeps Begeleidende Leerweg. (Dit is een vorm van onderwijs waarbij je een aantal dagen per week aan het werk bent en één of twee dagen naar school gaat.)

BOL Beroeps Opleidende Leerweg (MBO-dagschool)

BPV Beroeps Praktijk Vorming (stage)

ELO Elektronische Leer Omgeving

HKS Herzienne Kwalificatie Structuur

Mbo Middelbaar Beroeps Onderwijs

OER Onderwijs- en Examenregeling

OR Ondernemingsraad

LEC Locatie Examencommissie

SR Studentenraad

PvB Proeve van Bekwaamheid

SBB Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven

BOT Begeleide onderwijstijd

SBU Studielast

Vmbo Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs

WEB Wet Educatie Beroepsonderwijs

33 Termen in het kort

- **Opleidingsprogramma:**

Tijdens je opleiding leer je competenties (vakkennis, -vaardigheden en attitude) binnen kerntaken en werkprocessen toepassen die passen bij je opleiding beheersen. Daar is het opleidingsprogramma (met lessen en BPV) op gericht.

- **Examen:**

Het beroepsgerichte examen bestaat uit een of meerdere beroepsproeven, eventueel aangevuld met een werkprocesexamens, een kennisexamen en/of een vaardigheidsexamen. Daarnaast doe je één of meerdere examens in algemene vakken (avo) zoals Nederlands en rekenen. Voor niveau 4 doe je ook examen in Engels.

- **Beroepsproeve:**

De beroepsproeve (of proeve van bekwaamheid) is een examen over meerdere competenties die bij elkaar horen: de kritische beroepssituatie.

- **Kerntaken:**

Kerntaken zijn werkzaamheden die kenmerkend zijn voor dat beroep.

- **Werkprocessen:**

Werkprocessen zijn beroepsactiviteiten rond een kerntaak.

- **Prestatie:**

Je maakt je vorderingen aantoonbaar door prestaties te leveren. Je toont dit bijvoorbeeld door een werkstuk te maken, een praktische vaardigheid te laten zien of een toets te halen.

- **Prestatiedossier:**

Het prestatiedossier (PD) biedt een overzicht van de te leveren prestaties, die voorwaarde zijn voor deelname aan de proeve.

- **Competentie:**

Een competentie is het vermogen op de juiste manier te handelen in een bepaalde praktijksituatie. Daarvoor is niet alleen nodig dat je een vaardigheid beheerst, maar ook dat je weet wat je doet en dat je over de nodige kennis en het nodige inzicht beschikt en een passende houding toont.

- **LEO:**

Lokale examenorganisatie, verantwoordelijk voor de examinering en diplomering op de onderwijslocatie.

- **CEC:**

De CEC (centrale examencommissie) ziet toe op de toepassing van de examenregeling. Daarnaast stelt de CEC vast of je diplomeerbaar bent.

33 Tot slot

Onze school staat onder bestuur van Aeres.
Het College van Bestuur van Aeres bestaat uit:

- De heer B.M.P. Pellikaan, voorzitter
- De heer R. Komen, vice-voorzitter

Algemeen directeur Aeres VMBO en Aeres MBO

- Mevrouw G.J.M. Kruijer

Adres Aeres

Postadres: Postbus 245, 6710 BE Ede

Bezoekadres: Bovenbuurtweg 27, 6717 XA Ede

Telefoon: 088 0207020



Jaarplanningen

35		0			
September	wo	1	Onboarding nieuwe medewerkers		
	do	2	Personeelsbijeenkomst: 9.30 uur		Teamoverleg (na personeelsbijeenkomst)
	"				
	vr	3			
36		0	Introductieweek, lesweek en intaketesten		
	ma	6	Vakgroepvergadering: 9.15-10.45 uur		Overdracht 1DA en 2DAV vanaf 13:15 uur
	"		Projectgroep Van Dieren: 11.00-12.30 uur		
	di	7	Introductieweek ATCI Pigs & Poultry		
	wo	8			
	do	9			
	vr	10			
37		1			
	ma	13	Werkgroep Green Barneyweek: 11.00-12.30 uur		Teamoverleg 9.15-10:45 uur
	"		BPV coördinatoren vergadering: 15.00-16.30 uur		
	di	14			
	wo	15			
	do	16			
	vr	17	Werkgroep Uitblinkers: 09.00-10.30 uur		
38		2			
	ma	20	Werkgroep LOB: 11.00-12.30 uur		Teamoverleg 9.15-10:45 uur
	"		Werkgroep Onderwijsinnovatie: 15.00-16.30 uur		
	di	21	MOT: 13.15-14.45 uur		
	wo	22			
	do	23			
	vr	24			
39		3			
	ma	27	Werkgroep Green Barneyweek: 11.00-12.30 uur		Dier-overleg per diergroep
	"		Werkgroep examenfunctionarissen: 15.00-16.30 uur		Ouderinfoavond diveto
	di	28			
	wo	29			
	do	30	Internationalisering studenten: 15.00-16.30 uur		
Oktober	vr	1			
40		4			
	ma	4	Werkgroep digitalisering onderwijs: 15.00-16.30 uur		Teamoverleg 9.15-10:45 uur
	di	5	BPV-dag		
	wo	6			
	do	7			
	vr	8			
41		5			
	ma	11	Overleg dierverantwoordelijken: 9.15-10.45 uur		Teamoverleg 9.15-10:45 uur
	"		Werkgroep Green Barneyweek: 11.00-12.30 uur		
	"		BPV coördinatoren vergadering: 15.00-16.30 uur		
	di	12	MOT: 13.15-14.45 uur		Ouderinfoavond hippisch en vee/ggi
	wo	13	Schoolfeest		
	do	14			
	vr	15	Werkgroep Uitblinkers: 09.00-10.30 uur		
42			Herfstvakantie 16 t/m 24 oktober		
43		6			
	ma	25	Werkgroep LOB: 11.00-12.30 uur		Teamoverleg 9.15-10:45 uur
	di	26			
	wo	27			
	do	28	Studentenraad: 15.00-16.30 uur		
	vrj	29			
44		7			
November	ma	1	Vakgroepvergadering: 9.15-10.45 uur		
	"		Werkgroep Green Barneyweek: 11.00-12.30 uur		
	di	2			
	wo	3			
	do	4			
	vrj	5			

45		1		
November	ma " di wo do vr za	8 9 10 11 12 13	Personeelsbijeenkomst 9.15-10.45 uur Werkgroep LOB: 11.00-12.30 uur MOT: 13.15-14.45 uur Open Middag Open Dag	
46		2		
	ma di wo do vr	15 16 17 18 19	Vakgroepdag MOT: 13.15-14.45 uur Werkgroep Uitblinkers: 09.00-10.30 uur	
47		3		
	ma " di wo do vr	22 23 24 25 26	Werkgroep Green Barneyweek: 11.00-12.30 uur BPV coördinatoren vergadering: 15.00-16.30 uur Overleg VAT: 16.30-18.00 uur Studentenraad: 15.00-16.30 uur Internationalisering studenten: 15.00-16.30 uur	Teamoverleg Studentbespreking
48				
December	ma di wo do vr	29 30 1 2 3	Teamdag Green Barneyweek Green Barneyweek Green Barneyweek Green Barneyweek	
49		4		
	ma " di wo do vr	6 7 8 9 10	Overleg diervrantwoordelijken: 9.15-10.45 uur Werkgroep LOB: 11.00-12.30 uur Werkgroep Onderwijsinnovatie: 15.00-16.30 uur Schoolfeest Werkgroep Uitblinkers: 09.00-10.30 uur	Teamoverleg 9.15-10:45 uur
50		5		
	ma " di wo do vrij	13 14 15 16 17	Werkgroep activiteitendag: 11.00-12.30 uur Werkgroep digitalisering onderwijs 15.00-16.30 uur	Teamoverleg 9.15-10:45 uur
51		6		
	ma " di wo do vrij	20 21 22 23 24	Werkgroep activiteitendag: 11.00-12.30 uur Werkgroep examenfunctionarissen: 15.00-16.30 uur MOT: 13.15-14.45 uur Eindejaarsbijeenkomst personeel vanaf 17.00 uur	Teamoverleg 9.15-10:45 uur
52			Kerstvakantie 25 december t/m 9 januari	
1			Kerstvakantie 25 december t/m 9 januari	
1				
2		7		
Januari	ma " di wo do vrij	10 11 12 13 14	Nieuwjaarsontbijt 8.00-9.15 uur Vakgroepvergadering 9.15-10:45 uur Werkgroep Activiteitendag: 11.00-12.30 uur	

3		1		
Januari	ma di " " wo do 20 vr za	17 18 19 20 21 22	Projectgroep Van Dieren: 11.00-12.30 uur MOT: 13.15-14.45 uur Intake: 15.00-17.00 uur Werkgroep Uitblinkers: 09.00-10.30 uur Open dag	Teamoverleg 9.15-10:45 uur
4		2		
	ma " " di wo do 26 27 vr 28	24 25	Teamdag Werkgroep Activiteitendag: 11.00-12.30 uur Intake: 15.00-17.00 uur	
5		3		
Februari	ma " " di wo do 2 3 vr 4	31 1 2 3 4	Werkgroep Activiteitendag: 11.00-12.30 uur Werkgroep digitalisering onderwijs 15.00-16.30 uur Intake: 15.00-17.00 uur Internationalisering studenten: 15.00-16.30 uur	Teamoverleg Studentbespreking (BSA) 9:15-10:45 uur Ouderspreekavond vee, ggi, hippisch. Ouderspreekmiddag alle teams
6		4		
	ma " " di " " wo do 9 10 vr 11	7 8 9 10	Werkgroep LOB: 11.00-12.30 uur BPV coördinatoren vergadering: 15.00-16.30 uur MOT: 13.15-14.45 uur Intake: 15.00-17.00 uur Activiteitendag Studentenraad: 15.00-16.30 uur	
7		5		
	ma " " di wo do 16 17 vr 18	14 15 16 17 18	Werkgroep Activiteitendag: 11.00-12.30 uur Onderwijsinnovatie: 15.00-16.30 uur Intake: 15.00-17.00 uur Schoolleest Werkgroep Uitblinkers: 09.00-10.30 uur	Dier-overleg per diergroep Ouderspreekavond diveto
8		6		
	ma di wo do 23 24 vr 25	21 22	Werkgroep examenfunctionarissen: 15.00-16.30 uur Intake: 15.00-17.00 uur	Teamoverleg 9.15-10:45 uur
9 Voorjaarsvakantie 26 februari t/m 6 maart				
10		7		
Maart	ma di wo do 10 vr 11	7 8	Vakgroepvergadering: 9.15-10.45 uur Intake: 15.00-17.00 uur	

Maart			
	11	1	
	ma	14	BPV coördinatoren vergadering: 15.00-16.30 uur
	di	15	MOT: 13.15-14.45 uur
	"		Intake: 15.00-17.00 uur
	wo	16	
	do	17	
	vr	18	Open Middag
	12	2	
	ma	21	Personeelsbijeenkomst: 9.15-10.45 uur
	"		Onderwijsinnovatie: 15.00-16.30 uur
	di	22	Intake: 15.00-17.00 uur
	wo	23	
	do	24	
	vr	25	Werkgroep Uitblinkers: 09.00-10.30 uur
	13	3	
	ma	28	Werkgroep LOB: 11.00-12.30 uur
	"		Werkgroep digitalisering onderwijs 15.00-16.30 uur
	di	29	MOT: 13.15-14.45 uur
	"		Intake: 15.00-17.00 uur
	"		Overleg dierverantwoordelijken: 16.30-19.30 uur
	wo	30	
	do	31	
April	vrij	1	
	14	4	
	ma	4	Vakgroepvergadering: 9.15-10.45 uur
	di	5	Intake: 17.30-21.30 uur vee/ggi/hippisch
	wo	6	Intake: 15.00-17.00 uur diveto
	do	7	Internationalisering studenten: 15.00-16.30 uur
	vrij	8	
	15	5	
	ma	11	Werkgroep Green Barneyweek: 11.00-12.30 uur
	"		Werkgroep examenfunctionarissen: 15.00-16.30 uur
	"		Intake: 17.30-21.30 uur diveto
	di	12	Intake: 17.30-21.30 uur vee/ggi/hippisch
	wo	13	Schoolfeest
	do	14	Studentenraad: 15.00-16.30 uur
	vrij	15	Goede vrijdag
	16	6	
	ma	18	<i>Tweede Paasdag</i>
	di	19	Intake: 15.00-17.00 uur vee/ggi/hippisch
	"		Intake: 17.30-21.30 uur diveto
	wo	20	
	do	21	
	vrij	22	Werkgroep Uitblinkers: 09.00-10.30 uur
	17	7	
	ma	25	Werkgroep LOB: 11.00-12.30 uur
	di	26	MOT: 13.15-14.45 uur
	"		Intake: 15.00-17.00 uur
	wo	27	<i>Koningsdag</i>
	do	28	
	vrij	29	
	18	Meivakantie 30 april tot 8 mei	
Mei	vrij	6	Animal Event 2022
	za	7	Animal Event 2022
	zo	8	Animal Event 2022

Mei					
19	1	Excursieweek			2DB/2DC/3DAV/3DAM/2DM/3DV/3Di/3PA/3PB/4PH/2VA/3VB/ 2LABC/2PC/3PB/3PA/3PH/3PAS/3PBS/2PBH/3PBH/4PAS.
		ma	9	Projectgroep Van Dieren: 11.00-12.30 uur Onderwijsinnovatie: 15.00-16.30 uur	
		"	10		
		di	11		
		wo	12		
		do	13		
		vrij			
20	2				
		ma	16	Vakgroepvergadering: 9.15-10.45 uur Werkgroep LOB: 11.00-12.30 uur Werkgroep digitalisering onderwijs 15.00-16.30 uur	
		"	17	MOT: 13.15-14.45 uur Intake: 15.00-17.00 uur	
		di	18		
		"	19		
		wo	20	Werkgroep Uitblinkers: 09.00-10.30 uur	
		do			
		vrij			
21	3				
		ma	23	Werkgroep Green Barneyweek: 11.00-12.30 uur BPV coördinatoren vergadering: 15.00-16.30 uur	Bevorderingsvergadering (BSA) 09:15-10:45 uur
		"	24	Intake: 15.00-17.00 uur	
		di	25		
		wo	26	Hemelvaartsdag	
		do	27	Vrije dag	
		vrij			
22	4				
		ma	30	Werkgroep LOB: 11.00-12.30 uur Werkgroep examenfunctionarissen: 15.00-16.30 uur	Teamoverleg 9.15-10:45 uur
		di	31	Intake: 15.00-17.00 uur	
		wo	1		
		do	2	Studentenraad: 15.00-16.30 uur Internationalisering studenten: 15.00-16.30 uur Intro AOC-instream 13.15 uur	
		"			
		"			
		vrij	3		
23	5				
		ma	6	Tweede Pinksterdag	
		di	7	MOT: 13.15-14.45 uur Intake: 15.00-17.00 uur	
		"	8		
		wo	9		
		do	10	Werkgroep Uitblinkers: 09.00-10.30 uur	
		vrij			
24	6				
		ma	13	Overleg diervrantwoordelijken: 9.15-10.45 uur Werkgroep Green Barneyweek: 11.00-12.30 uur BPV coördinatoren vergadering: 15.00-16.30 uur	
		"	14	Intake: 15.00-17.00 uur	
		"	15		
		di	16		
		wo	17	Introductieochtend Diveto 1Da Introductiemiddag Diveto niveau 2 en 3	
		do			
		vrij			
25	7				
		ma	20		Teamoverleg 9.15-10:45 uur
		di	21	Intake: 15.00-17.00 uur	
		wo	22	Introductiemiddag Veehouderij/GGI Galafeest examenklassen	
		"	23	Introductiemiddag Paard	
		do	24	Deadline Readers Boekenprint	
		vrij			
26	8				
		ma	27		Teamoverleg 9.15-10:45 uur
		di	28	MOT: 13.15-14.45 uur Intake: 15.00-17.00 uur	
		"	29		
		wo	30		
		do	1		
		vrij			
27					
		ma	4	Bevorderingsvergadering DM	Diplomerings Hippiisch en DV
		di	5		Diplomerings DG en DM
		wo	6		Diplomerings Vee/GGI
		do	7	Personneelsreis	
		vrij	8	Intake: 11.00-12.30 uur	
28					
		ma	11	Zomervakantie 9 juli t/m 24 augustus docenten	
				Zomervakantie 9 juli t/m 28 augustus studenten	

Contactgegevens

mbo.barneveld@aeres.nl

Alarmnummer 123

Aeres Barnseweg 3, 3771 RN

Postbus 331, 3770 AH

Barneveld

Aeres MBO Barneveld

088 – 020 6100

Aeres Training Centre Barneveld

088 – 020 6123

Aeres Training Centre International

088 – 020 6199

Aeres Hippisch Centrum

Kapweg 30, Kootwijkerbroek

Aeres MBO Barneveld

Barnseweg 3

Postbus 331

3770 AH Barneveld

088 – 020 61 00

www.aeresmbo-barneveld.nl

mbo.barneveld@aeres.nl

Volg ons op

