

2021 - 2022

Studiegids Aeres MBO Velp



AERES
MBO
VELP

Inhoud:

Aeres MBO Velp	4
1 Lestijden	5
2 Lesdagen en stagedagen	6
3 Vakantie	6
4 Jaarrooster	7
5 Beroepspraktijkvorming	7
6 Melding ziekte en afwezigheid	8
7 Schoolregels	8
8 Begeleiding	11
9 Studentenraad	13
10 Schoolkosten	13
11 Opbouw van de opleiding	16
12 Opleidingenprogramma	17
13 Loopbaan en burgerschap	18
14 Skillswedstrijden	18
15 Docenten en vakken	19
Aeres MBO	20
16 Organisatie	21
17 Missie en visie	21
18 Reglementen en statuten	22
19 Privacymaatregelen	24
20 Klachtenregeling	26
21 Studieduur en studiebelasting	26
22 Prestatiedossier	27
23 Vrijstellingen	28
24 Examens	28
25 Doorstroom	32
26 Termen in het kort	33
27 Afkortingen en verklaringen	33
28 Tot slot	34



In deze gids staat op verschillende plaatsen bovenstaand symbool. Dit betekent dat je op internet meer kunt lezen over dit onderwerp.

Waar in deze studiegids 'hij' staat vermeld kun je ook 'zij' lezen.



Beste student

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

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,

Mevrouw M. Rensen (directeur) en mevrouw M. Kersten (teamleider)



Aeres MBO Velp

(Mogelijke) impact Coronacrisis

De studiegids voor schooljaar 2021-2022 is geschreven midden in de wereldwijde pandemie van het coronavirus.

Op grond van maatregelen vanuit de Nederlandse overheid mogen we geleidelijk opstarten met het geven van beperkte onderwijsactiviteiten. Het is daarbij aannemelijk dat ook in schooljaar 2021-2022 de maatregelen rond Corona een impact hebben op het onderwijs. In alle gevallen gaat onze prioriteit uit naar zoveel mogelijk door laten gaan van het primaire proces: onderwijs verzorgen en studenten zo goed mogelijk begeleiden in het leerproces om uiteindelijk te kunnen diplomeren. We spannen ons zo goed mogelijk in om de gemaakte afspraken, beschreven in deze studiegids, de algemene voorwaarden en in het voor de student geldende onderwijs- en examenreglement, na te komen.

Maar in de huidige situatie kan van de student worden verwacht dat zij een grotere inspanningsverplichting moeten leveren, dan in de normale situatie. Denk bijvoorbeeld aan het volgen van onderwijs op afstand. Hierbij doen we een groter beroep op de eigen verantwoordelijkheid en studievaardigheden. Uiteraard vragen we iedereen om de geldende richtlijnen en (locatie- of branche-) protocollen te volgen.

1 Lestijden

Iedere klas heeft een eigen lesrooster. Dit lesrooster, dat je de laatste week van de zomervakantie op de website van school kunt vinden, geldt voor jouw klas voor het hele schooljaar. Lesuitval proberen we te voorkomen, maar het kan gebeuren dat er roosterwijzigingen nodig zijn.



Die roosterwijzigingen vind je dan ook via de Eduarte-app of via deze link:
<https://sa-ahs.xedule.nl/>

Lestijden

1e lesuur 08.30 - 09.20

2e lesuur 09.20 - 10.10

Pauze 10.10 - 10.35

3e lesuur 10.35 - 11.25

4e lesuur 11.25 - 12.15

5e lesuur 12.15 - 13.05

Pauze 13.05 - 13.30

6e lesuur 13.30 - 14.20

7e lesuur 14.20 - 15.10

8e lesuur 15.10 - 16.00

9e lesuur 16.00 - 16.50

Pauze 16.50 - 17.15

10e lesuur 17.15 - 18.05

11e lesuur 18.05 - 18.55

12e lesuur 18.55 - 19.45



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. Controleer dus regelmatig je schoolmail. Link dit mailadres aan je privé mailadres zodat je geen informatie mist.

Klascode

Het eerste cijfer van je klascode, bijvoorbeeld 2FL1 of 3GRd2, is het niveau van de opleiding: 1, 2 of 3.

De hoofdletter daarna geeft de vakrichting aan:

FL (van flower) is Bloembinden;

GR is Groene Ruimte;

S is Styling & Design.

Staat er daarna een kleine letter **d**, dan betekent dit dat het een BOL-opleiding is.

Staat er **geen** kleine letter d, dan is het een BBL-opleiding.

Het cijfer aan het eind is het leerjaar: 1e, 2e, 3e of 4e leerjaar.

Uitzonderingen hierop is de entree-opleiding:

1ENTBOL en 1ENTBBL.

2 Lesdagen en stagedagen

Lesdagen BBL-opleidingen

BBL	Klas	Lesdag
Entree	1EntBBL	donderdag
Bloem klas 1	2FL1, 3FL1, 4FL1	donderdag
Bloem klas 2 en 3	2FL2, 3FL2, 3FL3, 4FL2, 4FL3	dinsdag
Groen klas 1	2GR1, 3GR1, 4GR1	donderdag
Groen klas 2 en 3 (niveau 3 en 4)	3GR2, 3GR3, 4GR2, 4GR3	dinsdag
Groen klas 2 (niveau 2)	2GR2	maandag

Stagedagen BOL-opleidingen

Klas	maan- dag	dinsdag	woens- dag	donder- dag	vrijdag
1EntBOL		X			X
2FLd1		X			
2FLd2					X
3FLd1		X			
3FLd2					X
3FLd3				X	X
4LFd1		X			
4FLd2					X
4FLd3					X
3Sd1					X
3Sd2					X
3Sd3				X	X
4Sd1					X
4Sd2					X
4Sd3					X
2GRd1		X			
2GRd2					X
3GRd1		X			
3GRd2	X				
3GRd3				X	X
4GRd1		X			
4GRd2					X
4GRd3					X

BOL-dag

Woensdag is de BOL-projectendag. Houd deze dag volledig beschikbaar voor school.

Extra BPV dagen

Voor de groepen 4FLd3, 4Sd3, 4GRd3 zijn er extra BPV dagen gepland (zie jaarrooster).

3 Vakantie

Schoolvakanties 2021–2022

Aeres MBO Velp valt voor de vakanties in de regio Zuid.

Herfstvakantie	25 oktober t/m 31 oktober 2021
Kerstvakantie	24 december 2021 t/m 7 januari 2022
Voorjaarsvakantie	28 februari t/m 4 maart 2022
Pasen	15 t/m 18 april 2022
Meivakantie	25 april t/m 8 mei 2022
Hemelvaartweekend	26 en 27 mei 2022
Pinksteren	6 juni 2022
Zomervakantie	25 juli t/m 04 september 2022
Studiedagen:	Studiedag 1 - 22 oktober 2021
	Studiedag 2 - 25 januari 2022
	Studiedag 3 - 24 juni 2022 (personeelsdag)

Als je goede redenen hebt om af te wijken van de vakantiedata, vraag je toestemming aan de teamleider en/of het leerbedrijf. Meer hierover vind je in het hoofdstuk over schoolregels onder 'extra en bijzonder verlof'. Het formulier tref je aan in Itslearning en op de website (Mijn Aeres).

BBL: Je leerbedrijf heeft vaak andere vakantietijden dan school. Plan je eigen vakantie steeds in de schoolvakantie (wanneer je geen lesdagen hebt), en altijd in overleg met je werkgever.

BOL: Het kan zijn dat de stage doorloopt in de schoolvakantie. Je leerbedrijf verwacht gewoon dat je komt op de stagedag als die bijvoorbeeld in de voorjaarsvakantie valt. Overleg dan voor je vakantieplanning met de praktijkbegeleider op het leerbedrijf en informeer ook de school over de afspraken die je met je leerbedrijf hebt gemaakt over je vakantie.

Vrije dagen op school en leerbedrijf

Vrije dagen op school, bijvoorbeeld Goede Vrijdag, zijn lang niet altijd vrije dagen in een leerbedrijf. Is een vrije schooldag wel een stage- of BPV-dag, dan kan het leerbedrijf je vragen om te komen. In overleg met het bedrijf kun je deze dag ruilen.

Lesrooster



Die roosterwijzigingen vind je dan ook via de Eduarte-app of via deze link <https://sa-ahs.xedule.nl/>

4 Jaarrooster

In het jaarrooster vind je alle bijzondere activiteiten voor het hele schooljaar. Je ziet bijvoorbeeld wanneer er toetsweken zijn, vakanties en stageblokken. Wanneer er voor een bepaalde week niets staat vermeld, betekent dit dat het een gewone lesweek is. In die week geldt je lesrooster.

Controleer de website (Mijn Aeres) en je schoolmail regelmatig of er bijzonderheden zijn.

Toetsweek

Aan het einde van elke lesperiode staat er een toetsweek gepland. In deze week wordt het onderwijs van die periode afgerond en hebben de BOL-studenten géén BPV.

Beroepsproeve (BP)

Een beroepsproeve (soms wordt nog gesproken over de proeve van bekwaamheid, PvB) is een vakgericht examen. De beroepsproeven vinden meestal op het leerbedrijf plaats, op een tijdstip in overleg met het bedrijf (de praktijkopleider). Je kunt je beroepsproeve pas doen als je prestatiedossier compleet is.

‘Hovenier zijn is een heel mooi beroep. Hoe meer mensen ervoor kiezen, hoe beter. Scholen als Aeres MBO Velp zijn voor ons heel belangrijk. Daar halen we goed opgeleide mensen vandaan. Ik ben praktijkopleider en leerlingen van de hoveniersopleidingen van Aeres lopen één dag per week stage bij ons. Dan draaien ze volledig mee met ons team. Ze horen echt bij de ploeg.’

Hans Willem Brussee

5 Beroepspraktijkvorming

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. In het mbo is BPV de wettelijke benaming voor stage. Deze BPV doe je vanzelfsprekend in een bedrijf waar je dit ook allemaal goed kunt leren.

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 actieve en erkende 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.

In een BPV-week heb je dus geen les, maar ‘beroepspraktijkvorming’. We spreken op school vaak over stage. Die week werk je op je leerbedrijf.

Doe je BOL, dan ben je daar de hele week, doe je BBL dan kun je in overleg met het leerbedrijf de schooldag extra gaan werken. Deze kun je later misschien ruilen met een extra dag op school, bijvoorbeeld als er toetsen zijn.

Praktijkleren (BOL en BBL)

Praktijkleren is iets anders dan beroepspraktijkvorming / stage. Bij praktijkleren gaat het om activiteiten of projecten die vaak niet op school zelf georganiseerd kunnen worden. Bijvoorbeeld omdat er bepaald materieel bij komt kijken of er deskundigheid van buiten de school bij wordt ingezet in de vorm van trainingen of gastlessen. Iedere vakrichting richt deze praktijkgerichte activiteiten op eigen manier in, met als doelstelling dat je buiten het reguliere programma om, kennis maakt en ervaring opdoet met een aantal praktijkgerichte onderdelen die aansluiten bij jouw opleiding. Mis je ze om een of andere reden, zorg dan dat je ze inhaalt.

6 Melding ziekte of afwezigheid

Afwezigheid meld je vóór 9 uur op school via absentievulp@aeres.nl of telefoonnummer: 088 020 52 00 (receptie).

Ben je ziek tijdens de BPV, meld dit dan zowel op school als op het leerbedrijf. Ook als je beter bent, meld je dit (op school bij de receptie).

Ben je nog geen 18, dan melden je ouders of verzorgers je afwezigheid.

Bij de schoolregels staat meer informatie over de schoolaanpak bij afwezigheid.

7 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 wat er op school kan en mag.

Afwezigheid en verzuim

Bij aanvang van de les of een andere onderwijsactiviteit is iedereen aanwezig. Zodra de les begint gaat de deur van het leslokaal dicht. Ben je er dan niet, dan ben je te laat en word je dat lesuur niet meer toegelaten tot de les. Verzuim wordt genoteerd. Als je tijdens een toetsweek tien minuten of meer te laat bent, vervalt je kans om de toets te maken.

Wanneer je door ziekte of een andere reden afwezig bent, zowel tijdens de school- als de BPV-periode, meld je (wanneer je nog geen 18 bent doet een van de ouders of verzorgers dat) dit op dezelfde dag telefonisch bij de administratie van school en op het leerbedrijf. Met het leerbedrijf spreek je later af wanneer je de gemiste BPV-dagen inhaalt.

Bezoek tandarts, dokter, specialist of therapeut zoveel mogelijk buiten de lesuren om. Als dat echt niet kan, dan meld je dit tevoren bij de administratie of de teamleider. Als je in de loop van de lesdag vertrekt, meld je dit. Anders is er sowieso sprake van ongeoorloofd verzuim.

De school neemt contact op met de student als er sprake is van (veel) absentie. Ook ouders/verzorgers kunnen hierover ingelicht worden. De student wordt hiervan dan ook in kennis gesteld.

Ongeoorloofd schoolverzuim melden we officieel aan bij de leerplichtambtenaar en/of DUO. Die melding is voor de school wettelijk verplicht bij drie achtereenvolgende dagen schoolverzuim en bij een verzuim van zestien lesuren in vier opeenvolgende weken. Ook melden we studenten aan die regelmatig spijbelen en/of ongeoorloofd op vakantie gaan. Teveel verzuim kan gevolgen hebben voor je studiefinanciering.

Extra en bijzonder verlof

Verlof buiten de schoolvakanties (extra verlof) moet acht weken te voren schriftelijk worden aangevraagd. Als het om een periode van maximaal tien aaneengesloten schooldagen gaat (twee weken als er geen feestdagen in vallen), moet de aanvraag worden ingediend bij de teamleider. Die neemt dan een besluit.

Wordt voor leerplichtigen verlof aangevraagd voor meer dan tien aangesloten schooldagen, dan neemt de leerplichtambtenaar een besluit. Voor niet-leerplichtigen doet de teamleider dat. Dit extra verlof is alleen mogelijk vanwege de specifieke aard van het beroep van een van de ouders en gebonden aan strenge voorwaarden.



Naast verlof om op vakantie te gaan buiten de schoolvakanties is er verlof vanwege bijzondere omstandigheden. Volgens de Leerplichtwet kan bijzonder verlof worden verleend voor verhuizing, wettelijke verplichtingen, een huwelijks- of ambtsjubileum van bloedverwanten tot en met de derde graad, ernstige ziekte of overlijden van bloedverwanten tot en met de vierde graad of andere gewichtige omstandigheden (buiten de wil van ouders gelegen).

Wil je verlof om te voldoen aan religieuze verplichtingen, dan moet je dit uiterlijk twee dagen van tevoren melden bij de teamleider van de school. De richtlijn voor de viering van niet-christelijke feestdagen is één vrije dag per feest.

Eten en drinken

Eten en drinken doe je op school alleen in de kantine. In de gangen en de lokalen is eten en drinken niet toegestaan. Als school willen we het bewustzijn van iedereen over gezonde voeding vergroten. Onze automaten zijn daarom voorzien van producten die passen bij 'de gezonde school'. Het is niet toegestaan om fastfood af te halen of te laten bezorgen en te nuttigen op school.

Liftgebruik

Op school is een lift aanwezig. De lift mag alleen door studenten worden gebruikt als traplopen om medische redenen niet mogelijk is. Je kunt met een medische verklaring een liftpas krijgen voor bepaalde tijd.

Afval

Alle afval hoort in de daarvoor bestemde afvalbakken. Beker-tjes, flesjes, blikjes waar nog iets in zit giet je eerst leeg in de gootsteen, en daarna gooi je ze pas in de afvalbak. Tafels laat je schoon en opgeruimd achter en stoelen zet je weer op de eigen 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. We rekenen verder op de normale regels voor fatsoenlijk gedrag.

Roken, drugs en alcohol

In de schoolgebouwen mag je niet roken. Buiten kan dat alleen in de aangegeven zone. We zijn een rookvrije school. Het gebruik, in bezit hebben, verspreiden of verhandelen 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 schuldige betaald. Bij diefstal doen we aangifte.

Computergebruik



Iedere mbo-student dient zelf in het bezit te zijn van een laptop met werkende webcam en microfoon. Toegang tot internet en printer wordt via de school geregeld. 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 en scooters

Op het schoolterrein loop je met je brommer of fiets aan de hand. Brommers en fietsen zet je direct in de stalling. Veroorzaak je overlast met fiets of brommer, dan kan het vervoermiddel (tijdelijk) van het schoolplein worden geweerd.

Mobiele apparaten

Tijdens de lessen kun je mobiele telefoons, smartwatches, iPod's 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 zonder toestemming is verboden.

Boeken en overig lesmateriaal

We verwachten dat studenten altijd de juiste boeken en overig benodigd lesmateriaal bij zich hebben. Je ontvangt een boekenlijst aan het begin van elk schooljaar.

Kleding

Van een student verwachten we dat deze fatsoenlijk gekleed is. Er is verschil tussen vrijetijdskleding en passende kleding op school en op een bedrijf. In sommige gevallen betekent dit dat je veiligheidsschoenen draagt. 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. Het dragen van gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan.

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

Portretrecht

Het komt regelmatig voor dat bij diverse activiteiten door de school foto's worden gemaakt. Ook worden soms gebeurtenissen op film vastgelegd. De beelden worden bijvoorbeeld gebruikt om op de website of social media te plaatsen. Ook voor persberichten of andere publicaties worden wel foto's van studenten gebruikt.

Je dient zelf schriftelijk toestemming te geven voor het mogen maken en gebruiken van foto en filmmateriaal door de school. Zie ook het protocol social media op onze website. En hoofdstuk 18 over privacy, beeldmateriaal en social media.

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. Of dit nu van studenten of ouders/verzorgers komt en tegen andere studenten of tegen personeelsleden is gericht. 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.

Netiquette

Voor elke vorm van communicatie gelden regels. Voor het gebruik van netwerken, Internet en E-mail heten dergelijke regels "Netiquette". Ze zijn nodig omdat je bij communicatie via de computer normaal gesproken de zender en ontvanger van informatie niet kunt zien. Aeres MBO vindt het daarom vanzelfsprekend dat je rekening houdt met de volgende afspraken voor de elektronische snelweg, zodat er geen ongelukken gebeuren.

E-mailen

- Stuur nooit zomaar een e-mail. Vraag je eerst af wat je ermee wilt en wat de ontvanger er mee kan. Het terughalen van een e-mail gaat immers niet;
- Zorg dat je een correct e-mailadres gebruikt, dan weet je zeker dat je post aankomt en je vermijdt foutmeldingen die het systeem belasten;
- Zet boven je e-mail het onderwerp ("subject"), dan kan de ontvanger snel beslissen wat hij met je e-mail doet;
- Houd je berichten kort en bondig. De ontvanger krijgt meer berichten dan alleen dat van jou;
- Gebruik een korte "elektronische handtekening", dat scheelt tijd en computergeheugen. Noteer in je ondertekening in ieder geval je naam en e-mailadres;

- Realiseer je dat een bericht verkeerd kan worden opgevat. Vraag jezelf dus altijd af of de ontvanger snapt wat je bedoelt. Pas dus ook op voor "humoristisch" bedoelde opmerkingen;
- Beledig en bedreig nooit iemand;
- Gebruik uitsluitend hoofdletters om iets te benadrukken. In e-mails worden hoofdletters namelijk opgevat als SCHREUWEN!
- Verstuur geen vertrouwelijke informatie via e-mail; de beveiliging kan nooit 100% gegarandeerd worden;
- Verstuur geen "gratis" reclame, daar zit niemand op te wachten;
- Ga voor verzending na of je eventuele bijlagen inderdaad hebt bijgevoegd en verstuur je bericht maar één keer;
- Lees en beantwoord je post en leeg regelmatig je mailbox. Dat scheelt diskruimte op de computer. Zet belangrijke e-mails eventueel voor jezelf op een usb-stick;
- Controleer post altijd op virussen;
- Als je twijfelt of je een e-mail wel kunt versturen, doe het dan niet;
- Maak je vertrouwd met deze regels, voor dat je gaat e-mailen.

Gebruik van Aeres MBO netwerken

- Als onzorgvuldig gebruik van netwerken (dus ook internet) op welke wijze dan ook schade toebrengt aan Aeres MBO, kan de veroorzaker aansprakelijk worden gesteld;
- Onzorgvuldig gebruik van netwerken (dus ook internet via computers van Aeres MBO) kunnen leiden tot uitsluiting van het gebruik ervan;
- Als je de beschikking hebt over een 'username' en 'password' stel je die niet ter beschikking aan een andere persoon. Je blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het gebruik ervan;
- Gebruik van internet en e-mail via computers van Aeres MBO om studenten, collega's en derden onheus te bejegenen (onder andere pesten, grofheden en seksuele intimidatie) is verboden;
- Gebruik van internet en e-mail via computers van Aeres MBO tegen de goede zeden is verboden;
- Als je jezelf afvraagt of iets mag, zal het wel niet mogen.

Dus:

- Neus niet rond in andermans bestanden;
- Kopieer en/of gebruik geen software waarvoor je niet hebt betaald of waarvoor je geen licentie hebt;
- Maak of gebruik geen programma's die anderen schade kunnen toebrengen;
- Bezoek geen internetpagina's waarvan je het nut voor je werk en/of studie niet kunt aantonen;
- Download geen bestanden voor privé-gebruik;
- Log uit en/of schakel de computer uit als je er niet meer mee werkt. Zo houd je systemen niet onnodig bezet. Ook als je tussentijds de werkplek verlaat, log dan uit zodat jouw "username" en "password" niet door derden misbruikt kunnen worden;
- Gebruik de computer met overleg.

Houd je aan deze regels. Bij overtreding is de directie gerechtigd maatregelen te treffen.

8 Begeleiding

De begeleiding op school is erop gericht de studenten op een goede manier de schoolloopbaan te laten doorlopen. Het mbo-team helpt je daarbij. Dat zijn bijvoorbeeld mentoren, opleidingscoördinatoren, studentbegeleider en de decaan.



Mentor

Elke klas heeft een mentor. Dit is een docent die wekelijks een of meer lessen in de klas verzorgt. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de studenten, ouders van studenten en leerbedrijven. Wanneer je vragen hebt over de opleiding of problemen hebt die het volgen van de opleiding belemmeren, dan ga je daarmee eerst naar je mentor. Die kan je verder helpen.

Begeleider BPV

Dit is een vakdocent die contacten onderhoudt met je leer- of BPV-bedrijf. Vragen over de beroepspraktijkvorming op het BPV-bedrijf kun je dus stellen aan deze vakdocent of aan je mentor. Op het leerbedrijf krijg je begeleiding van een praktijkopleider van het bedrijf.

Opleidingscoördinator

Elke opleiding heeft een opleidingscoördinator. Hier kan je terecht met organisatorische en inhoudelijke vragen, of vragen over cijfers of toetsen.

Opleidingscoördinatoren zijn:

- Bloem - mevrouw E. Krabbenborg (e.krabbenborg@aeres.nl)
- Groen - de heer K. Sanders (k.sanders@aeres.nl)
- Styling & Design - mevrouw S. Franke (s.franke@aeres.nl)

Teamleider

Naast de docenten en begeleiders van de leerbedrijven die direct bij de vakopleidingen zijn betrokken, kun je zaken rond die opleiding bespreken met de teamleider mbo.

'Aeres MBO Velp wil graag onderwijs op maat bieden. Door corona raakte dat in een stroomversnelling. Studenten vroegen om hulp: ze vonden het lastig om gemotiveerd te blijven en raakten het overzicht kwijt. Daarom besloten we ondersteuning op te zetten en die aanpak ook na corona te behouden. Studenten kunnen een uur per week extra hulp krijgen. Ze komen bij elkaar in een groepje, onder leiding van onze studentbegeleider.'

Ellen Lammers, zorgcoördinator

Contactpersoon studentenzorg

Naast de mentor en de docenten is mevrouw Lammers contactpersoon voor studentenzorg. Heb je leerproblemen waar je met je mentor of je docenten niet uitkomt, dan kun je een gesprek aanvragen bij mevrouw E. Lammers (e.j.m.lammers@aeres.nl). Ook bij ongewenste (seksuele) intimiteiten binnen school kun je bij mevrouw Lammers terecht. Ze kan desgewenst ondersteunen bij het melden van klachten bij de klachtencommissie.

Schoolmaatschappelijk werker (op afroep)

Mevrouw M. van de Berg is schoolmaatschappelijk werker op ons mbo. Heb je vragen op het gebied van liefde, seks, onzekerheid, eenzaamheid, pesten, scheiden, drugs of vastlopen op school, dan kun je bij haar terecht. Ze biedt een luisterend oor en begeleiding en zij verwijst je wanneer dat nodig is, door naar meer gerichte vormen van begeleiding en hulp. Voor afspraken kun je mailen naar: mvdberg@incluzio.nl.

Decaan

De decaan helpt je met informatie over opleidingen of vervolgoopleidingen. Mevrouw E. Rexwinkel (e.rexwinkel@aeres.nl) is de decaan voor het mbo.

Passend onderwijs

Iedere student binnen Aeres MBO heeft recht op minimale ondersteuning, deze ondersteuning noemen wij basis-ondersteuning. De basisondersteuning staat beschreven in het basisondersteuningsprofiel dat te vinden is op onze website. Soms is de basisondersteuning niet voldoende, bijvoorbeeld als je een aanvullende ondersteuningsbehoefte hebt. Bij 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).

Informatie voor ouder/verzorger

Bij de start van het schooljaar is er voor ouders/verzorgers van nieuwe studenten een kennismakings- en informatieavond over school. In het voorjaar is er een mbo-contactavond voor ouders/verzorgers en studenten. Dan wordt er gesproken over de voortgang in het prestatiedossier.

Voor tussentijdse vragen of opmerkingen is voor ouders/verzorgers de mentor het eerste aanspreekpunt. Indien nodig zal de mentor contact opnemen met ouders/verzorgers. De meerderjarige studenten zal toestemming gevraagd worden indien contact met ouders/verzorgers nodig lijkt.



'Op deze school ben je zeker geen nummer. We zien wie je bent!'

Joyce Wagemans, docent Bloem

9 Studentenraad

In ons streven naar een goed en fijn leerklimaat denken studenten mee. Deze inspraak gebeurt in een studentenraad. De studentenraad, meestal vijf tot acht studenten, vertegenwoordigt de studenten naar de directie (het management-team op school). Zij luisteren naar geluiden op school, meestal via de klassenvertegenwoordiger die er in elke klas is. Dat zijn geluiden over aanpak, onderwijs, organisatie en andere zaken, maar je kunt hen ook informeren over zaken die jou opvallen. Op It's Learning zie je wie er in zitten. Je kunt ze aanspreken, een bericht sturen via hun brievenbus in de gang of je kunt ze bereiken via social media.

De studentenraad wordt begeleid door Mevrouw M. Kersten (m.h.r.kersten@aeres.nl). Aeres MBO Velp organiseert twee keer per jaar een bijeenkomst met de directeur en teamleider om te horen wat er speelt en zo inspraak te hebben.

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

10 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: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/middelbaar-beoepsonderwijs/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 aanschafft. 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 aanschafft. 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 van 16 of 17 jaar in een BOL opleiding waarvan de ouder(s)/ verzorger(s) aantoonbaar onvoldoende middelen voor onderwijsbenodigdheden hebben (het netto inkomen van de ouder(s) mag niet hoger zijn dan 120 procent van de bijstandsnorm);



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 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. Benodigheden 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 en Engels. 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 en daarnaast betaal je 10 euro huur. 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.

11 Opbouw van de opleiding

De inhoud van de opleidingen is vastgelegd in de kwalificatiestructuur. In overleg met het bedrijfsleven is gekeken wat je voor een beroep of een goede plek op de arbeidsmarkt moet leren.

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 voorgesteld. Die kun je vinden in de beschrijving van de opleidingen.

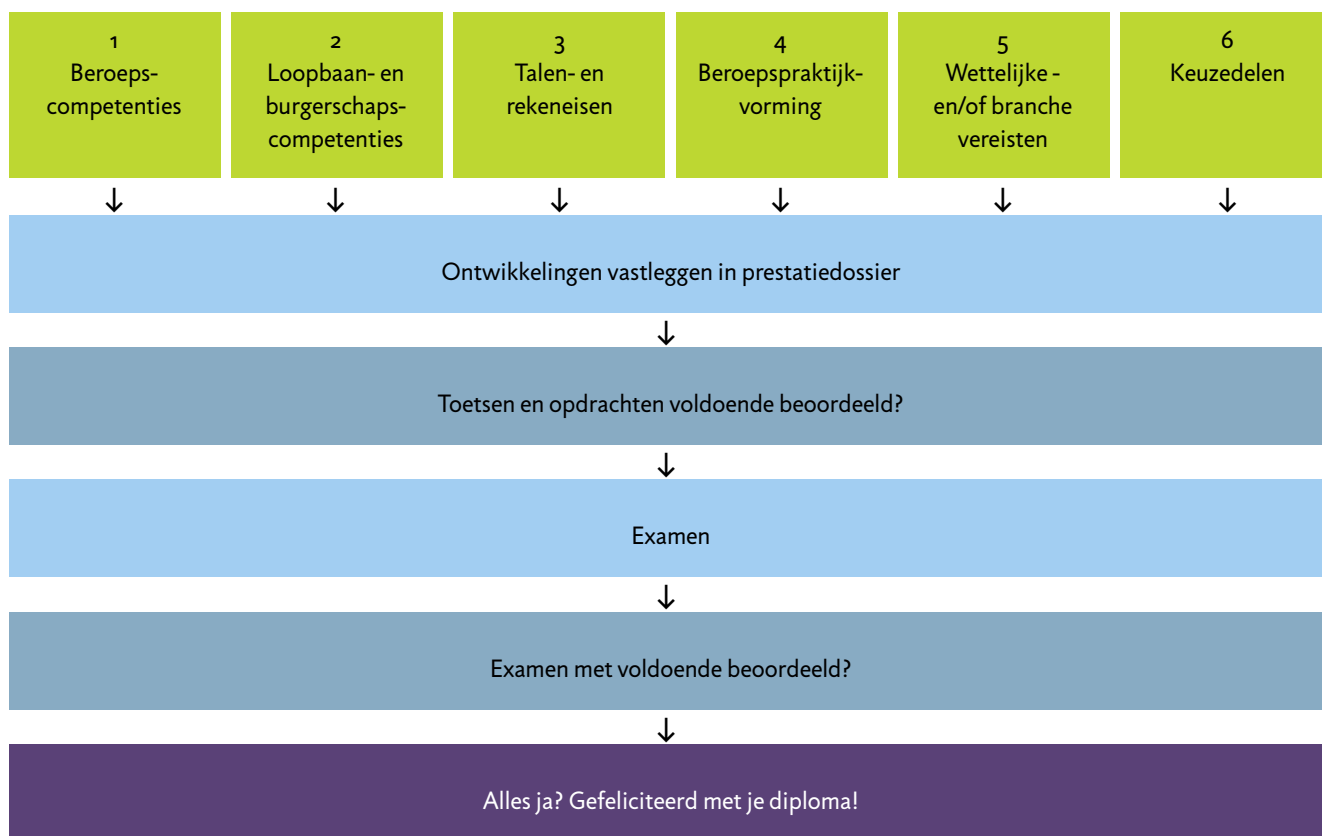


Er is een overzicht van alle keuzedelen die Aeres MBO aanbiedt te downloaden op www.aeresmbo.nl/studeren-aan-het-mbo/keuzedelen

Kwalificatiedossiers, waarin dit voor bepaalde opleidingen is beschreven, worden regelmatig herzien omdat beroepen veranderen. Een tuinder, hovenier, paraveterinair of groenstylist werkt nu anders dan tien of twintig jaar geleden. Er zijn ook nieuwe beroepen gekomen. In de zogenaamde herziene kwalificatiestructuur (HKS) staat sinds 1 september 2016 de inhoud van de opleidingen beschreven zoals die dit schooljaar worden verzorgd. Opleidingen die zijn gestart voor 1 augustus 2016 zijn gebaseerd op de beroepsgerichte kwalificatiestructuur (BKS).

Opbouw prestatiedossier en examen

Tijdens je mbo-opleiding ontwikkel je kennis, vaardigheden en competenties die nodig zijn om je diploma te halen. Dit schema geeft de route voor je diplomering in het kort weer.



Keuzedelen

Bij elke opleiding die je in de HKS volgt, volg je ook 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.

12 Opleidingen-programma

Aeres MBO Velp telt drie opleidingsrichtingen.

Bloem

Medewerker bloemist - niveau 2 BOL en BBL
Vakbekwaam bloemist - niveau 3 BOL en BBL
Ondernemer bloemist - niveau 4 BOL
Vakexpert bloem - niveau 4 BBL (alleen na niveau 3)

Groene ruimte

Assistent opleiding hovenier, bloemstylist, tuinder - niveau 1 BOL en BBL
Medewerker hovenier - niveau 2 BOL en BBL
Vakbekwaam hovenier - niveau 3 BOL en BBL
Opzichter/uitvoerder groene ruimte - niveau 4 BOL en BBL

Styling & Design

Vakbekwaam stylist - niveau 3 BOL
Vakexpert stylist - niveau 4 BOL

'Groene styling is echt een vak. Bedrijven zien steeds meer in hoe belangrijk het is om een goed opgeleide stylist in huis te hebben.'

Saskia Franke,
opleidingscoördinator en docent styling & design



13 Loopbaan en burgerschap

Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (lob) 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 studieloopbaanbegeleider (slb'er) over bijvoorbeeld je motivatie en talent.

Burgerschap

Bij het vak Burgerschap gaat het over allerlei zaken die spelen in onze samenleving. Je leert er vaardigheden, houding en kennis die je gebruikt in onze maatschappij om gezond te leven en voor je beroep.

De vaardigheden, houding en kennis die daarbij horen, zijn beschreven in wat in de wet de vier burgerschapsdimensies wordt genoemd:

- de politiek-juridische dimensie;
- de economische dimensie;
- de maatschappelijk-sociale dimensie;
- de dimensie vitaal burgerschap.

Daarnaast werk je ook aan kritische denkvaardigheden. Door middel van opdrachten moet je aantonen dat je je ontwikkelt tot een burger die in deze maatschappij kan functioneren. Voor het diploma moet je hebben voldaan aan de eisen voor de burgerschapsdimensies die Aeres heeft opgesteld.

14 Skillswedstrijden

Skills Heroes zijn beroepenwedstrijden voor mbo'ers. Studenten kunnen er hun talenten laten zien, bijvoorbeeld in grafische vormgeving of bakkerij, maar ook in allerlei groene beroepen zoals tuinaanleg, bloembinden en etaleren. Als er wedstrijden in jouw vakgebied zijn waaraan ook Aeres deelneemt, kun je meedoen. Informeer ernaar bij je vakdocent.

Aeres MBO Velp doet mee aan Skills Heroes voor tuinaanleg, bloembinden en etaleren. De skills beginnen met beroepenwedstrijden op school in Velp. Later strijd je tegen mbo'ers van andere scholen van Aeres MBO zodat de beste kandidaat van Aeres MBO zich kan meten in een kwalificatieronde of finale. En als je goed scoort, kun je zelfs internationaal aan beroepenwedstrijden meedoen. Studenten van onze school hebben mooie resultaten gehaald in tuinaanleg, bloembinden en etaleren.



Op <http://worldskillsnetherlands.nl/> vind je meer informatie.



'Door de Skills-wedstrijden ben ik sterker in m'n schoenen gaan staan. Het is een hele bijzondere ervaring waar je ontzettend veel leert in een korte tijd. De periode naar de finalewedstrijd toe is heel erg spannend en eist veel voorbereiding. Maar al het werk is niet voor niets geweest, ik mag me nu Nederlands kampioen bloembinder noemen. Ben hier supertrots op. Ik raad het echt iedereen aan om mee te doen aan de Skills!'

Rik Masson, Bloem

15 Docenten en vakken

Managementteam

MR	mevr. M. Rensen directeur (m.rensen@aeres.nl)
RM	mevr. M. Kersten teamleider mbo (m.h.r.kersten@aeres.nl)

Zorgcoördinator

LH	mevr. E. Lammers (e.j.m.lammers@aeres.nl)
----	--

Studentbegeleider

KL	dhr. L. Kleisterlee (l.kleisterlee@aeres.nl)
----	---

Administratie

MN	mevr. M. Somsen (m.somsen@aeres.nl)
MB	mevr. M. G. Eikelboom, directiesecretaresse (m.g.buithuis@aeres.nl)
ML	mevr. M.J. Lamers (m.j.lamers@aeres.nl)

Receptie

LB	mevr. L. Breinburg (l.breinburg@aeres.nl)
SY	mevr. S. van Maanen (s.van.maanen@aeres.nl)

Facilitair

HL	dhr. Marcel Holties conciërge (m.holties@aeres.nl)
NB	dhr. N. Blom roostermaker (n.blom@aeres.nl)
SL	dhr. H.J.M. Slettering ICT (h.slettering@aeres.nl)
SY	mevr. S. van Maanen catering (s.van.maanen@aeres.nl)

Docenten avo-vakken

VS	dhr. P. Verstegen rekenen, Nederlands, decaan mbo (p.verstegen@aeres.nl)
PA	mevr. C. Palfenier, economie, informatica (c.palfenier@aeres.nl)
PP	dhr. B. Poppema Mens & natuur, EHBO (b.poppema@aeres.nl)

RE	mevr. E.C. Rexwinkel, (r.rexwinkel@aeres.nl)
BA	mevr. M. Balk, wiskunde, rekenen, duurzaamheid (m.balk@aeres.nl)
SC	mevr. I. Scheerder, Engels (i.scheerder@aeres.nl)

Docenten Styling & Design

FR	mevr. S. Franke, opleidingscoördinator (s.franke@aeres.nl)
GU	mevr. H. Gussinklo (h.gussinklo@aeres.nl)
RE	mevr. E.C. Rexwinkel, (r.rexwinkel@aeres.nl)

Docenten Bloembinden

WA	mevr. J. Wagemans opleidingscoördinator (j.wagemans@aeres.nl)
LC	mevr. J.W. Lucassen, (i.lucassen@aeres.nl)
OT	dhr. H.P. Otten, (h.p.otten@aeres.nl)
PL	mevr. I. van de Pol, (i.van.de.pol@aeres.nl)
SE	mevr. A. Schoenmakers (a.schoenmakers@aeres.nl)
WK	mevr. E. Wormskamp, opleidingscoördinator (e.wormskamp@aeres.nl)

Docenten Groene Ruimte

SD	dhr. K. Sanders k.sanders@aeres.nl opleidingscoördinator
WI	dhr. J. van Wijk (j.van.wijk@aeres.nl)
HE	dhr. J.B.J. Helhuis, (j.b.j.helhuis@aeres.nl)
PE	dhr. H. Peters (h.peters@aeres.nl)
RO	dhr. E. Roordink, (e.roordink@aeres.nl)
SO	dhr. E. Soer, (e.soer@aeres.nl)
PP	dhr. B. Poppema Mens & natuur, EHBO (b.poppema@aeres.nl)

Coördinator Aeres Training Centre

RM	mevr. M. Kersten (m.h.r.kersten@aeres.nl)
----	--

Afkortingen vakken in het lesrooster

VEm-ae	Algemene economie
VEm-AOV	Algemene ondernemers vaardigheden
VEm-av	Algemene vakken
VEm-be	Bedrijfseconomie
VEm-blokBPV	Bedrijfs praktijk vorming
VEm-bp	Bloem praktijk
VEm-BPV	Bedrijfs praktijk vorming
VEm-bt	Bloem theorie
VEm-ce	Commerciële economie
VEm-dstrhbo	Doorstroom HBO
VEm-en	Engels
VEm-exc	Excellentie
VEm-gp	Groene ruimte praktijk
VEm-gt	Groene ruimte theorie
VEm-inf	Informatica
VEm-kzddg	Keuzedeel dak en gevelgroen
VEm-kzdduur	Duurzaamheid
VEm-kzdint	Keuzedeel internatio- nalisering
VEm-kzdond	Keuzedeel ondernemend gedrag
VEm-kzdtrends	Keuzedeel trends bloemwerk/conceptueel
VEm-kzdtw	Keuzedeel technisch werken
VEm-lbdag	Burgerschaps dagen
VEm-lbmen	Mentoruur
VEm-m&n	Mens & natuur
VEm-MIO	Mini onderneming
VEm-miosu	Studieuur MIO
VEm-mr	Marketing & Recht
VEm-ned	Nederlands
VEm-pl	Plantenkennis
VEm-pr	Project
VEm-pvb	PVB
VEm-re	Rekenen
VEm-spf	Styling Franke
VEm-spr	Styling Rexwinkel
VEm-te	Tekenen
VEm-wi	Wiskunde
VEm-wpl	Techniek
KZDPRVAK	Keuzedeel Praktisch vakmanschap
IT 1	Inrichting tuinen 1
IT 2	Inrichting tuinen 2
O&W1	Ontwerpen en werkvoor- bereiding 1
O&W2	Ontwerpen en werkvoor- bereiding 2
M&O	Management en ondernemen
KZDarveilig	Keuzedeel Arbo en veiligheid
verkoop	Verkoop



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.

16 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.

Adressen



Je vindt locaties van Aeres MBO in drie provincies: Gelderland, Flevoland en Friesland, zie www.kiesmbo.nl/scholen/aeres-mbo.



De stafdienst zit in Ede. Op www.aeresmbo.nl vind je de adressen van de elf mbo-locaties.



Adressen en contactgegevens van andere onderdelen van Aeres vind je op www.aeres.nl.

'Toen ik na de middelbare school een opleiding moest kiezen, wist ik niet wat ik wilde. Maar toen ik hier op school binnenstapte, was ik meteen verliefd. De school is klein en dat vind ik heel prettig. Bovendien kun je hier creatief bezig zijn en enorm veel leren. In de auto terug naar huis zei ik meteen: 'Dit is het!'

Sam Beumer, student styling & design

17 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.



18 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 diplomaerbaarheid 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 student; 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.

Praktijkovereenkomst

Een praktijkovereenkomst (POK) sluit je af met je leerbedrijf en de school. Hierin staan afspraken die je maakt over je beroepspraktijkvorming (BPV). De POK sluit je af vóór je stage (BOL) of dienstverband (BBL). Van de POK is er een versie voor de BOL, voor de BBL en voor de derde leerweg (OVO).

Voor de praktijkovereenkomst heeft de school de gegevens van het leerbedrijf nodig. De school zorgt dan voor de officiële POK. Die krijg je in drievoud voor ondertekening (jij, school en leerbedrijf). Nadat jij en indien nodig ook je wettelijk vertegenwoordiger en het leerbedrijf de POK-exemplaren hebben ondertekend, lever je deze weer in bij de administratie van school waarna ook de school de overeenkomst ondertekent.

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 verrich-

ten 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.

19 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.de.boer@aeres.nl.



www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten



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-pesting 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



'Het mooiste van mijn werk op deze school is dat ik leerlingen een stap verder kan brengen in hun ontwikkeling. Dat ik ze met persoonlijke aandacht kan helpen met schoolvakken en studievaardigheden of bijvoorbeeld met studiekeuze en motivatie.'

Kay Sanders, oud-student en docent Groen, vmbo

20 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.

21 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.

'We zijn een kleine opleiding, geen fabriek.'

Marieke Kersten, teamleider mbo

22 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;
- Praktijktoetsen;
- 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.
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 herkansen van toetsen of opdrachten is beperkt mogelijk. Overleg dit met je mentor.



23 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.

24 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 werkprocesexamens) 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 diplomeerbaar 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/dyscalculieverklaring, 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 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 rekenen 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 cursusgeld 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,-
Keuzedeelexamen 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 keuzedeelexamens 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.

**'Iedereen kent iedereen.
Daardoor voelt het hier veilig
en vertrouwd.'**

Jan Lammers, roostermaker

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



26 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 werkproces-examens, 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 examens 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.

27 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	Herziene 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	Studiebelastinguur
Vmbo	Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs
WEB	Wet Educatie Beroepsonderwijs

28 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: 088 020 7020



‘We zijn heel sterk in de groene en creatieve vakken. We volgen de ontwikkelingen en innovaties op ons vakgebied en werken veel samen met bedrijven.’

Marieke Kersten, teamleider mbo



aeresmbo-velp.nl

Aeres MBO Velp

Bezoekadres:

Pinkenbergseweg 5f, 6881 BA Velp

Postadres:

Postbus 301, 6880 AH Velp

088 020 5200

mbo.velp@aeres.nl

www.aeresmbo-velp.nl



© Aeres 2021

Disclaimer

Aan deze brochure kunnen geen rechten worden ontleend.



AERES
MBO
VELP

