

Onderwijs- en Examenregeling

voor de Herziene KwalificatieStructuur

Opleidingsjaar 2018-2019



AERES
MBO

Voorwoord

De Onderwijs- en ExamenRegeling voor de Herziene KwalificatieStructuur (de OER HKS) van Aeres MBO, dat onderdeel is van de Stichting Aeres Groep (verder genoemd Aeres MBO), geldt voor alle deelnemers die kwalificaties volgen in de beroepsopleidende leerweg, de beroepsbegeleidende leerweg en leerweg overig onderwijs (derde leerweg) in het cursusjaar 2018-2019, die vallen binnen de herziene kwalificatiestructuur (HKS).

In de OER worden de uitgangspunten van het onderwijs binnen Aeres MBO beschreven. Dat is de basis van waaruit op school gewerkt wordt.

Vervolgens wordt in de OER het onderwijs beschreven: de opleidingen die Aeres MBO aanbiedt worden weergegeven en er wordt beschreven op welke manier het onderwijs is ingedeeld.

Ook wordt de examinering toegelicht. Aan de orde komt op welke manier de examinering plaatsvindt, wat de rol daarin is van de examencommissies van Aeres MBO en van de Commissie van Beroep voor de examens.

Elk deel van de OER bevat een aantal bijlagen. Hierin is onder andere een lijst te vinden met de omschrijving van moeilijke begrippen die worden gebruikt. Als je nog vragen hebt naar aanleiding van het lezen van deze OER kun je altijd uitleg vragen aan je mentor of klassenleraar.

Naast deze OER staat ook het deelnemersstatuut van Aeres MBO.

Deze regeling is vastgesteld door het bevoegd gezag van Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO.

G.J.M. Kruijer, april 2018
Algemeen directeur Aeres MBO

Inhoud

1	Inleiding	5
2	De onderwijsregeling (procedureel)	7
2.1.	Onderwijsovereenkomst	7
2.1.1.	Toelichting	7
2.1.2.	Procedure tot sluiten onderwijsovereenkomst	8
2.2.	Praktijkovereenkomst	8
2.2.1.	Toelichting	8
2.2.2.	Procedure tot sluiten praktijkovereenkomst	9
2.3.	Overeenkomst extranei	9
2.3.1.	Toelichting	9
2.3.2.	Procedure tot sluiten overeenkomst extranei	10
2.4.	Inrichting van de opleiding	10
2.4.1.	De herziene kwalificatiestructuur HKS	10
2.4.2.	Keuzedelen	11
2.4.3.	Beroepspraktijkvorming	11
2.4.4.	Wettelijke beroepsvereisten	12
3	Examenregeling	13
3.1.	Taakverdeling inzake examinering mbo	13
3.1.1.	Het College van Bestuur (CvB) van de Aeresgroep	13
3.1.2.	De Centrale Examencommissie (CEC)	13
3.1.3.	De examenbeoordelingscommissie (centraal)	16
3.1.4.	De diplomavaststellingscommissie	17
3.1.5.	Het werkoverleg examencoördinatoren mbo (WEX)	17
3.1.6.	De locatie examenorganisatie	17
3.1.7.	Het examenbureau	19
3.1.8.	Het MBO-onderwijsoverleg	21
3.1.9.	Commissie van Beroep voor de Examens	22
3.2.	Examenreglement	23
3.3.	Examinering en kwaliteitszorg	28
3.3.1.	Externe legitimering	28
3.3.2.	De legitimering van de examens	29
4	Onderwijsprogramma	30
4.1.	Actieve en niet-actieve opleidingen	30
4.2.	Inhoud en inrichting opleidingen	30
4.3.	Toelating	30
4.4.	Vrijstellingen en EVC (erkenning eerder verworven competenties)	30
4.5.	Transparante onderwijsprogrammering (TOP)	31
5	Examenprogramma	33
5.1.	Inhoud en inrichting examens	33
5.2.	Examenplannen	33

Bijlage

Bijlage 1	Begrippenlijst
Bijlage 2	Onderwijsovereenkomsten
Bijlage 3	Praktijkovereenkomst
Bijlage 4	Overeenkomst extranei
Bijlage 5	Bemensing commissies en overleggremia examinering
Bijlage 6	Klachtenregeling
Bijlage 7	Vrijstellingen binnen CKS/BKS/HKS
Bijlage 8	Bewaar- en vernietigingstermijnen van gegevens en documenten
Bijlage 9	Totaaloverzicht aanbod HKS-opleidingen Aeres MBO (met ingang van 1 augustus 2018/ versie 25-04-2017/Opleidingsdomein 16. Voedsel, natuur en leefomgeving EZ/crebonummer 79150)
Bijlage 10	Toelatingsbeleid Aeres MBO 2018-2019
Bijlage 11	Samenwerkingsovereenkomst gecombineerde leerweg BOL-BBL

1. Inleiding

Allereerst wordt een overzicht gegeven van alle onderwerpen die in deze Onderwijs- en examenregeling (de OER) aan de orde komen. Per onderdeel van de OER wordt een korte inhoudelijke schets gegeven. Vervolgens worden de onderwijs- en vormingsdoelen van Aeres MBO weergegeven.

Overzicht

De OER bestaat uit een aantal hoofdstukken en daaronder vallende bijlagen:

- Hoofdstuk 2: De onderwijsregeling (procedureel)
 - Bijlage 1 Begrippenlijst
 - Bijlage 2 Onderwijsovereenkomst
 - Bijlage 3 Praktijkovereenkomst
 - Bijlage 4 Overeenkomst Extranei
 - Bijlage 11 Samenwerkingsovereenkomst gecombineerde leerweg BOL-BBL
- Hoofdstuk 2: De examenregeling (procedureel)
 - Bijlage 1 Begrippenlijst
 - Bijlage 5a Samenstelling Centrale Examencommissie (CEC)
 - Bijlage 5b Samenstelling LEO's
 - Bijlage 5c Samenstelling MBO-onderwijsoverleg
 - Bijlage 6 Klachtenregeling
 - Bijlage 7 Vrijstellingen binnen CKS/BKS en HKS
- Hoofdstuk 3: Het onderwijsprogramma (inhoudelijk)
 - Bijlage 1 Begrippenlijst
 - Bijlage 7 Vrijstellingslijst binnen CKS/BKS/HKS
 - Bijlage 8 Bewaar- en vernietigingstermijnen van gegevens en documenten
 - Bijlage 9 Overzicht opleidingen per locatie
 - Bijlage 10 Toelatingsbeleid Aeres MBO
- Hoofdstuk 4: Het examenprogramma (inhoudelijk)
 - Bijlage 1 Begrippenlijst
 - Bijlage 12 Examenplannen
- Hoofdstuk 5: Studiegids (locatiespecifiek) is niet opgenomen in dit document, zie website van de locatie

Uitgangspunten van Aeres MBO

In de statuten van de Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO wordt het doel als volgt omschreven: "Het doel van de stichting is het bevorderen en uitvoeren van algemene en maatschappelijke vorming en beroepsvorming van leerlingen in het voortgezet onderwijs, met name van diegenen die werkzaam (willen) zijn in de agrarische en/of daaraan verwante sector(en), alsmede van cursisten en van volwassenen, zulks genomen in de meest ruime zin van het woord, zonder dat enige andere activiteit is uitgesloten.

De stichting tracht haar doel te bereiken door:

- het oprichten en in standhouden van een agrarisch opleidingscentrum;
- het bevorderen van de samenwerking met andere opleidingsinstituten;
- het bevorderen van de samenwerking tussen de instellingen voor agrarisch onderwijs, voorlichting en onderzoek;
- het bevorderen van goede contacten met het bedrijfsleven in de meest ruime zin, teneinde op die wijze te (kunnen) komen tot het verzorgen van vervolgoopleidingen, cursussen en contractactiviteiten;
- het geven van onderwijsvoorlichting.

De missie

In de missie is verwoord wat voor school Aeres MBO wil zijn.

Aeres MBO is een agrarisch opleidingscentrum dat wil instaan voor de vorming van jongeren en volwassenen, waardoor zij met succes kunnen deelnemen aan de toekomstige samenleving.

Aeres MBO wil dit bereiken door:

- binnen kleinschalige eenheden aan leerlingen zorg te besteden en zelfstandigheid te bevorderen;
- het aanbieden van vernieuwend onderwijs, dat aansluit bij het vervolgonderwijs en het 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.

Dit zijn de onderwijs- en vormingsdoelen die ten grondslag liggen aan het onderwijs op Aeres MBO.

2. De onderwijsregeling (procedureel)

2.1. Onderwijsovereenkomst

2.1.1. Toelichting

Aan het begin van je opleiding sluit je een onderwijsovereenkomst (OOK) af. De onderwijsovereenkomst bestaat uit een opleidingsblad, dat getekend wordt door de betrokken partijen, uit de artikelen bij de onderwijsovereenkomst en uit een opleidingsblad voor wijzigingen in de onderwijsovereenkomst. Daarin wordt onder andere afgesproken hoe het onderwijsprogramma eruit ziet en hoe het examen is geregeld. Ook worden afspraken gemaakt over de begeleiding vanuit de school en de inspanning die je als deelnemer in de opleiding moet leveren. De onderwijsovereenkomst is opgenomen als bijlage.

Er is een aantal wettelijke regels van toepassing op de onderwijsovereenkomst. Deze regels zijn afkomstig uit de WEB (Wet Educatie en Beroepsonderwijs) artikel 8.1.3. Dit zijn de volgende:

- 1 Aan de inschrijving ligt een overeenkomst tussen het bevoegd gezag en de deelnemer ten grondslag.
- 2 De overeenkomst wordt, overeenkomstig een door het bevoegd gezag vastgesteld model, schriftelijk aangegaan. De overeenkomst wordt gesloten voor de duur van de opleiding of een deel van de opleiding waarop de inschrijving betrekking heeft.
- 3 De overeenkomst regelt de rechten en plichten van partijen, daaronder begrepen die, welke voortvloeien uit de wet, en omvat ten minste bepalingen over:
 - a. de inhoud en inrichting van een opleiding, waaronder voor een beroepsopleiding begrepen de leerweg, de examenvoorzieningen en de kwalificatie, of, bij inschrijving voor een opleidingsdomein of een kwalificatiedossier, dat opleidingsdomein of dat kwalificatiedossier en het beoogde niveau van de te behalen kwalificatie;
 - b. de tijdvakken waarbinnen en, voor zover mogelijk, de locaties waarop het onderwijs verzorgd wordt;
 - c. de wijze waarop partijen uit de overeenkomst voortkomende prestaties gestalte zullen geven;
 - d. in voorkomende geval, terugbetaling van voorschotten, verstrekt door het bevoegd gezag, ter voldoening van een bij of krachtens de wet geregelde geldelijke bijdrage als bedoeld in artikel 8.1.4 (van de WEB);
 - e. de terugbetaling van cursusgeld in andere gevallen dan bedoeld in artikel 14, tweede lid onder a tot en met d, van het Uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000; en
 - f. het verzuimbeleid van het bevoegd gezag.
- 4 Indien tot een bijzondere instelling andere deelnemers worden toegelaten dan voor wie de instelling in verband met de godsdienstige of levensbeschouwelijke richting in stand wordt

gehouden, kunnen deze deelnemers niet worden verplicht tot het volgen van onderwijs dat in verband met die richting door de instelling wordt verzorgd.

- 5 Definitieve verwijdering van een deelnemer waarop de Leerplichtwet van 1969 van toepassing is, vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een andere instelling, een school voor speciaal onderwijs of een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, dan wel een instelling als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Leerplichtwet 1969 bereid is de deelnemer toe te laten. Indien aantoonbaar gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige instelling of school waarnaar kan worden verwezen, kan in afwijking van de eerste volzin tot definitieve verwijdering worden overgegaan.
- 6 Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op examendeelnemers (extranei) als bedoeld in artikel 8.1.1, eerste lid (van de WEB).

2.1.2. Procedure tot sluiten onderwijsovereenkomst

Het sluiten van de overeenkomst doe je schriftelijk. Er zijn twee partijen: jij, als onderwijsdeelnemer en het bevoegd gezag.

Als onderwijsdeelnemer ontvang en teken je het opleidingsblad bij inschrijving, doch uiterlijk vóór 1 oktober van het desbetreffende schooljaar.

Bij de overeenkomst horen artikelen, waarin wordt beschreven wat er van je verwacht wordt en wat je rechten zijn.

2.2. Praktijkovereenkomst

2.2.1. Toelichting

Het opleiden in de praktijk (de stage in de BOL en de praktijkcomponent in de BBL en het OVO) wordt beroepspraktijkvorming (BPV) genoemd. De beroepspraktijkvorming wordt vastgelegd in een overeenkomst, de zogenaamde praktijkovereenkomst. Deze wordt door drie partijen getekend: de onderwijsdeelnemer, de school en het leerbedrijf. Hierbij speelt SBB, de stichting Samenwerking Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven ook een belangrijke rol. SBB is de samenwerkingsorganisatie van onderwijs en bedrijfsleven. Samen werken zij aan thema's zoals de kwalificatiestructuur, examens, beroepspraktijkvorming (BPV) en opleidingsaanbod. SBB erkent de leerbedrijven waar BPV gevolgd kan worden. Daarmee optimaliseert SBB de aansluiting van het onderwijs op de arbeidsmarkt. De praktijkovereenkomsten BOL, BBL en OVO vind je in de bijlagen.

Er is een aantal wettelijke regels ten aanzien van de beroepspraktijkvorming en de praktijkovereenkomst. Deze regels zijn afkomstig uit de WEB, artikel 7.2.8:

- 1 Van elke beroepsopleiding maakt onderricht in de praktijk van het beroep deel uit. De beroepspraktijkvorming kan voor een deel plaatsvinden in de periode waarin de deelnemer is ingeschreven voor een opleidingsdomein of een kwalificatiedossier.
- 2 De beroepspraktijkvorming wordt verzorgd op grondslag van een overeenkomst, gesloten door de in artikel 7.2.9 WEB genoemde partijen. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen van

de partijen en omvat met inachtneming van het dienaangaande bij of krachtens deze wet bepaalde, ten minste bepalingen over:

- a. de aanvangsdatum en einddatum van de beroepspraktijkvorming, alsmede het aantal te volgen praktijken per kalenderjaar,
 - b. de begeleiding van de deelnemer,
 - c. dat deel van de kwalificatie dat de deelnemer tijdens de beroepspraktijkvorming dient te behalen, en de beoordeling daarvan, en
 - d. de gevallen waarin en de wijze waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.
- 3 Het bedrijf dat of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt, draagt zorg voor de begeleiding van de deelnemers binnen het bedrijf. Het bevoegd gezag beoordeelt of de deelnemer het in het tweede lid, onder c, bedoelde deel van de kwalificatie heeft behaald. Het bevoegd gezag betreft bij die beoordeling het oordeel van het bedrijf onderscheidenlijk de organisatie, met inachtneming van de desbetreffende in de onderwijs- en examenregeling op te nemen regels.

2.2.2. Procedure tot sluiten praktijkovereenkomst

Het sluiten van de praktijkovereenkomst gebeurt schriftelijk. Je ontvangt de praktijkovereenkomst voorafgaand aan de periode van beroepspraktijkvorming. Je moet de praktijkovereenkomst zo spoedig mogelijk daarna tekenen en inleveren.

De praktijkovereenkomst van de BBL moet uiterlijk voor 31 december van het betreffende schooljaar zijn ingegaan. Indien dit niet het geval is dan wordt je uitgeschreven uit de opleiding.

2.3. Overeenkomst extranei

2.3.1. Toelichting

Elke deelnemer die zich uitsluitend inschrijft voor deelname aan één of meerdere examens (dit wordt een extraneus genoemd) sluit bij inschrijving een overeenkomst extraneus af. Daarin wordt vastgelegd aan welke examens je als extraneus deelneemt.

De overeenkomst extraneus is opgenomen in de bijlagen.

De volgende regels zijn van toepassing op de overeenkomst extraneus:

- 1 Aan de inschrijving ligt een overeenkomst tussen het bevoegd gezag en de deelnemer ten grondslag.
- 2 De overeenkomst wordt - overeenkomstig een door het bevoegd gezag vastgesteld model - schriftelijk aangegaan. De overeenkomst wordt gesloten voor de duur van maximaal 1 jaar aansluitend op het jaar van uitschrijving.
- 3 De extraneus mag aan maximaal 3 examens deelnemen waarvan, maximaal 1 examen een Proeve van Bekwaamheid (PvB) of Beroepsproeve mag zijn.
- 4 De locatie kan aanvullende eisen verbinden aan de inschrijving als extraneus. Deze eisen staan dan vermeld in de studiegids van de locatie.

Als extraneus dien je je bij de LEO aan te melden voor de examens waaraan je wilt deelnemen. De namen van de LEO leden vind je in de bijlagen.

2.3.2. Procedure tot sluiten overeenkomst extranei

Het sluiten van de overeenkomst gebeurt schriftelijk. Er zijn twee partijen: de extraneus en het bevoegd gezag.

Als extraneus ontvang en teken je de overeenkomst bij inschrijving als extraneus, doch uiterlijk vóór 1 oktober van het desbetreffende schooljaar.

Bij de overeenkomst horen bepalingen (zie bijlagen), waarin wordt beschreven wat er van je verwacht wordt en wat je rechten zijn.

2.4. Inrichting van de opleiding

2.4.2. De herziene kwalificatiestructuur HKS

De landelijke herziene kwalificatiestructuur (HKS) wordt door bedrijfsleven en onderwijs herkend en erkend. Aeres MBO is in het cursusjaar 2015-2016 met een beperkt aantal opleidingen die vallen onder de herziene kwalificatiestructuur gestart. Vanaf het cursusjaar 2016-2017 zijn alle eerste jaars deelnemers gestart binnen een opleiding in de HKS. Een overzicht van de aangeboden kwalificaties is weergegeven in een bijlage. De kwalificaties die worden aangeboden zijn landelijk ontwikkeld en daarna door de minister van onderwijs vastgesteld. De inhoud van deze kwalificaties is beschreven in kwalificatiedossiers met daarin kwalificatieprofielen per kwalificatie.

De opleidingen die sinds het cursusjaar 2012-2013 binnen de BKS zijn gestart kunnen worden overgezet naar deze HKS kwalificatieprofielen. Als overzetting plaatsvindt worden de deelnemers hierover bij aanvang van het cursusjaar schriftelijk geïnformeerd. In alle gevallen is dan het kwalificatiedossier inhoudelijk gewijzigd en dient een nieuwe onderwijsovereenkomst en eventueel een nieuwe praktijkovereenkomst te worden afgesloten.

Ieder kwalificatieprofiel uit de HKS is opgebouwd uit één of meerdere kerntaken. Bij deze kerntaken zijn vakkennis en vaardigheden benoemd. Onder iedere kerntaak zijn weer zogenaamde werkprocessen geformuleerd die de kenmerkende beroepsactiviteiten beschrijven die behoren bij de betreffende kerntaak. En bij elk werkproces zijn het resultaat van de activiteit en het bijbehorende gedrag met de onderliggende competenties gegeven. De competenties zijn geselecteerd uit een lijst van 25 competenties die landelijk binnen alle MBO-opleidingen worden gebruikt.

De competenties omschrijven welke kennis, inzichten, vaardigheden en beroepshoudingen een leerling aan het eind van de opleiding moet hebben om maatschappelijk en beroepsmatig goed te kunnen functioneren. De HKS kent veel kwalificaties die zijn verdeeld naar vakrichting en naar niveau.

Kwalificatie

Een kwalificatie is een cluster van kennis, vaardigheden, houdingen en inzicht, die voor de uitoefening van een beroep, verdere studie en/of maatschappelijk functioneren nodig of gewenst is. Een opleiding die is opgenomen in de HKS leidt op tot een kwalificatie voor één van de niveaus van beroepsuitoefening.

Kwalificatieniveau

Een kwalificatieniveau is een aanduiding van het niveau van beroepsuitoefening, gebaseerd op de mate van verantwoordelijkheid, complexiteit en transfer, dat de gediplomeerde heeft bereikt.

De WEB onderscheidt 4 kwalificatieniveaus:

- entree-opleiding assistent
- niveau 2 vakman (medewerker)
- niveau 3 vakman (vakbekwaam medewerker)
- niveau 4 vakman (specialist) en middenkaderfunctionaris

Leerwegen

Er zijn vier leerwegen die tot dezelfde kwalificatie leiden, namelijk:

- de beroepsbegeleidende leerweg, waarbij de beroepspraktijkvormingscomponent een praktijkdeel van minimaal 60% of meer van de studieduur omvat;
- de beroepsopleidende leerweg, waarbij de beroepspraktijkvormingscomponent een praktijkdeel van minimaal 20% en maximaal 59% van de studieduur omvat;
- de gecombineerde leerweg die bestaat uit een combinatie van de beroepsbegeleidende leerweg en de beroepsopleidende leerweg gedurende het opleidingstraject en
- de leerweg overig onderwijs – de derde leerweg, waarbij beroepspraktijkvorming en begeleide onderwijstijd deel uitmaken van de opleiding en de examinering voldoet aan de landelijke standaarden.

Diploma

Een diploma is het schriftelijke bewijsstuk voor het behalen van een volledige kwalificatie van een opleiding.

2.4.2. Keuzedelen

Binnen de herziene kwalificatiestructuur wordt gewerkt met keuzedelen. Met keuzedelen kan een deelnemer zich verbreden of verdiepen op één of meerdere onderwerpen. Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel van de opleiding en bestaan uit contacttijd (b.v. lessen), beroepspraktijkvorming en zelfstudie. Deelname aan de examens voor keuzedelen is verplicht en als een voldoende wordt behaald wordt het behaalde keuzedeel op het diploma vermeld.

Een keuzedeel ontstaat of is ontstaan op initiatief van het bedrijfsleven of het onderwijs en een keuzedeel voldoet aan een aantal kwaliteitscriteria, wordt landelijk vastgesteld en wordt gekoppeld aan één of meerdere kwalificaties

2.4.3. Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming is onderwijs dat plaatsvindt in de praktijk van het beroep. Hiervan is sprake in zowel de beroepsbegeleidende leerweg en de leerweg overig onderwijs – de derde leerweg (“de praktijkcomponent”) als in de beroepsopleidende leerweg (“de stage”).

Afspraken over de inhoud en vormgeving van de beroepspraktijkvorming worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst.

Alle beroepspraktijkplaatsen dienen goedgekeurd (= erkend) te zijn voor de betreffende opleiding door SBB. Sinds 1 augustus 2015 heeft SBB (Samenwerking Beroepsopleiding Bedrijfsleven) de taken van de kenniscentra overgenomen en vindt ook de erkenning van de leerbedrijven door SBB plaats (zie ook: www.s-bb.nl).

2.4.4. Wettelijke beroepsvereisten

Aan een aantal opleidingen zijn wettelijke beroepsvereisten verbonden. Deze wettelijke beroepsvereisten zijn noodzakelijk voor het uitvoeren van bepaalde functies en/of werkzaamheden. Als er wettelijke beroepsvereisten aan bepaalde opleidingen zijn verbonden worden deze op het diploma vermeld als zij zijn behaald en wordt het resultaat van de beoordeling op de resultatenlijst vermeld.

3. Examenregeling

3.1. Taakverdeling inzake examinering mbo

In deze paragraaf zijn samenstelling en taken beschreven van de diverse gremia van het Aeres MBO inzake de examinering in het mbo. De overlegorganen die hierin een rol vervullen zijn het CvB (College van Bestuur), het MBO-directieoverleg, de Centrale Examencommissie MBO (CEC MBO), de Locatie Examenorganisatie (LEO), het werkoverleg examencoördinatoren (WEX), het MBO-onderwijsoverleg, het Centraal Examenbureau en de Commissie van Beroep voor de Examens van Aeres MBO. De taakverdeling CvB, CEC, Commissie van Beroep voor de Examens, LEO's en centraal examenbureau is in figuur 1 schematisch weergegeven.

3.1.1. Het College van Bestuur (CvB) van de Aeresgroep

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Het College van Bestuur (CvB) kan nieuw beleid initiëren en stelt, na overleg in het MBO-directieoverleg, de OER, met daarin het beleid inzake examinering, vast. En het CvB benoemt de leden van de centrale examencommissie (CEC) na vaststelling van de deskundigheid van die leden, evenals de leden van de commissie van beroep voor de examens.

3.1.2. Het MBO-directieoverleg

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Het MBO-directieoverleg zorgt voor een examenvisie, een examenorganisatie en de inrichting, facilitering en aansturing daarvan en voor vastgestelde kwaliteitsdoelen examinering. Onder de aansturing van de examenorganisatie valt o.a. het opstellen van examenplannen, de inkoop en/of constructie van examens, de informatievoorziening van deelnemers het zorgdragen voor de uitvoering van de examinering.

En daarnaast zorgt het MBO-directieoverleg voor de evaluatie van de kwaliteit van examenplannen, exameninstrumenten, afname en beoordeling van examens, diplomering en deskundigheid van betrokkenen. Op basis van die evaluaties worden zo nodig de examenvisie en examenorganisatie bijgesteld.

3.1.3. De Centrale Examencommissie (CEC)

De CEC mbo borgt de kwaliteit van examinering binnen het mbo en stelt de examens vast. Vaststelling van de OER geschiedt door het College van Bestuur na accordering door de CEC.

3.1.3.1. Samenstelling, benoeming en ontslag Centrale Examencommissie (CEC) MBO

1 De CEC MBO bestaat uit:

- Een voorzitter, zijnde een onafhankelijke deskundige op het gebied van examinering.
- Leden, zijnde drie of vier examenfunctionarissen waaronder tenminste één docent, één betrokkene vanuit het beroepenveld. Allen moeten beschikken over de nodige deskundigheid op het gebied van examinering.
- De leden van het centraal examenbureau.

De samenstelling van de CEC is te vinden in de bijlagen.

- 2 Alle leden van de CEC MBO worden benoemd door het College van Bestuur van de Aeres Groep. Bij uitdiensttreding van een lid, treedt een opvolger na vaststelling van de examendeskundigheid door het College van Bestuur zijn plaats.
- 3 Het adres van de CEC is:
Bezoekadres: Bovenbuurtweg 27, 6717 XA Ede.
Postadres: Postbus 245, 6710 BE Ede.

3.1.3.2. *Verantwoordelijkheden CEC*

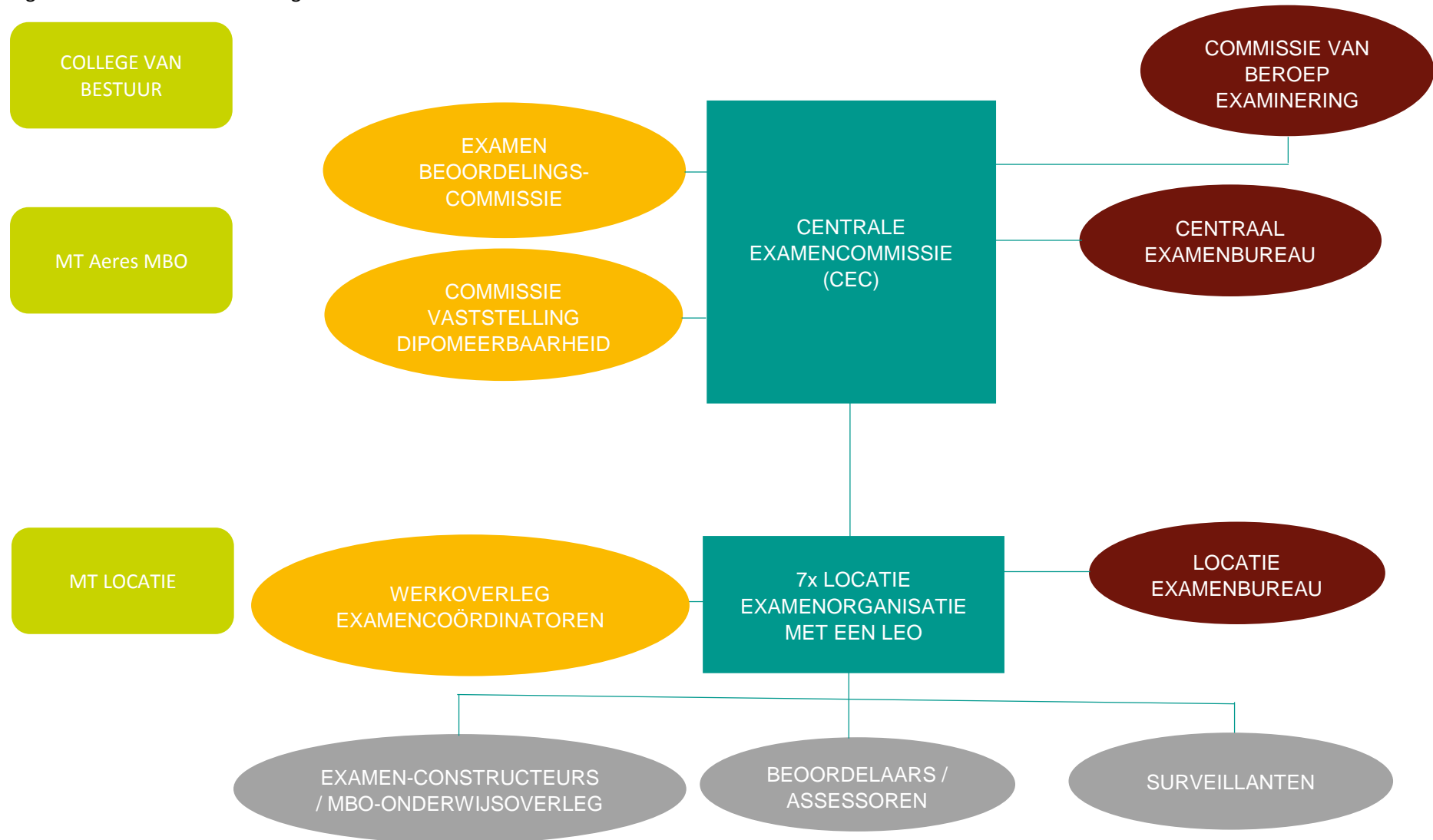
- a. De centrale examencommissie bewaakt het totale proces van de voorbereiding, de afname, de beoordeling en uitslag, en de evaluatie van de examens.
- b. De centrale examencommissie stelt de te gebruiken examens vast.
- c. De centrale examencommissie kan taken naar de locatie-examenorganisatie en/of een andere commissie delegeren, mits dit voldoet aan de principes van good governance, eerder vastgestelde criteria en wet- en regelgeving.
- d. De centrale examencommissie kan zich voor het uitvoeren van haar taken laten informeren en bijstaan door interne en externe (examen)deskundigen.
- e. De centrale examencommissie handelt in overeenstemming met het Examenreglement dat is opgenomen in de Onderwijs- en Examenregeling.
- f. De centrale examencommissie is verantwoordelijk voor het opleveren van het examenjaarverslag aan het College van Bestuur en formuleert verbetervoorstellen.
- g. De centrale examencommissie vraagt rapportages op over de kwaliteit van examenplannen bij het centraal examenbureau.

3.1.3.3. *Taken CEC*

De CEC heeft als hoofdtaak de kwaliteitsborging op het gebied van examinering. Hieronder vallen de volgende taken:

- a. De centrale examencommissie analyseert de rapportages van de LEO's met betrekking tot de uitvoering van examenprocessen, doet verbetervoorstellen en bespreekt deze minimaal eenmaal per jaar met de LEO's.
- b. De centrale examencommissie plant borgingsactiviteiten en voert deze uit. organiseert onderzoek naar de kwaliteit van examinering, draagt zorg voor audits en steekproefsgewijze controles op examenafnames of proeven van bekwaamheid en het functioneren van de LEO's. Daarbij wordt gerapporteerd aan het betreffende locatie-MT en worden zo nodig verbeterplannen opgevraagd.
- c. Het locatie-MT stuurt haar LEO, het examenbureau en andere betrokkenen bij examinering, zoals examinatoren en examencoördinatoren, conform het Handboek Examinering aan.
- d. De centrale examencommissie stelt de certificeerbaarheid en diplomeerbaarheid van de deelnemers vast op basis van de voordracht door de LEO's.
- e. De centrale examencommissie stelt vrijstellingen voor examens en mogelijkheden voor aangepaste examinering per deelnemer vast.
- f. De centrale examencommissie levert desgevraagd documenten aan voor extern onderzoek door de Inspectie van het Onderwijs en interne/externe audits.

Figuur 1 Rollen rond examinering



- g. De centrale examencommissie behandelt ingediende bezwaren die verband houden met de examenorganisatie en/of het verloop, c.q. de resultaten van examens, conform het examenreglement.
- h. Van vergaderingen van de centrale examencommissie wordt verslag opgemaakt in de vorm van actie- en/of besluitenlijsten. Deze vermelden datum van de bijeenkomst, de aanwezigen, de uit te voeren acties/besluiten met de datum waarop die moeten zijn uitgevoerd en de naam van de persoon die de actie/het besluit moet uitvoeren.
- i. De centrale examencommissie beoordeelt de deskundigheid van de examinatoren/assessoren en andere examineringsbetrokkenen en neemt maatregelen voor borging van de kwaliteit van de deskundigheid.
- j. De centrale examencommissie kan altijd een locatie-MT of LEO-coördinator uitnodigen voor een gesprek.

De CEC voert haar taken uit onder verantwoordelijkheid van het CvB.

Voor het vaststellen van examens is een examenbeoordelingscommissie en voor het vaststellen van diplomeerbaarheid en certificeerbaarheid is een diplomavaststellingscommissie ingericht.

3.1.3.4. *Bevoegdheden CEC*

De CEC heeft:

- a. Om tot besluitvorming te komen moeten tenminste drie commissieleden aanwezig zijn, waaronder de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter. Er wordt besloten met meerderheid van stemmen van aanwezige leden, bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
- b. De voorzitter heeft de tekenbevoegdheid voor de examencommissie. Bij afwezigheid van de voorzitter tekent de plaatsvervangend voorzitter. Voor het ondertekenen van diploma's geldt dat elk lid van de examencommissie tekenbevoegd is en dat degene die tekent niet afkomstig is van de locatie van de student of anderszins met de student verbonden is.
- c. De centrale examencommissie adviseert over de (bijstellingen van de vastgestelde) OER conform procedure/format.
- d. De examencommissie beoordeelt de examenorganisatie en het proces van examinering.
- e. De examencommissie handelt onregelmatigheden bij centrale examens af, conform het Examenprotocol.
- f. De examencommissie stelt het Handboek Examinering jaarlijks vast.
- g. Incidenteel kan de examencommissie (tussentijds) wijzigingen vaststellen, indien dit noodzakelijkerwijs voorkomt uit:
 - Wijzigingen in wet- en regelgeving
 - Organisatorische wijzigingen met betrekking tot examinering;
 - Bijstellingen voortvloeiend uit borgings-/evaluatie-uitkomsten.
- h. Het vaststellen van de Aeres MBO-brede examens, modellen of delen daarvan, zoals protocollen (kadertoetsen) voor alle opleidingen, een groep van verwante opleidingen of één opleiding voor uniforme examinering van generieke examenonderdelen Nederlands, Rekenen en Engels
- i. Het vaststellen van richtlijnen voor Aeres MBO-brede programma's voor zover het gaat om gevolgen voor de OER, dan wel diplomering, zoals voor Loopbaan en Burgerschap of de BPV.

3.1.3. De examenbeoordelingscommissie (centraal)

3.1.4.1. *Samenstelling examenbeoordelingscommissie voor examens*

- a. De centrale examenbeoordelingscommissie zal bestaan uit tenminste twee leden, die voldoende toetstechnisch deskundig zijn en deskundig zijn met betrekking tot de beroepen in de groene sector.
- b. Voorzitter: te benoemen door de examencommissie
- c. Secretaris: te benoemen door vergadering
- d. Adviseur (optie): examenbeoordelaar/examendeskundige/extern deskundige

3.1.4.2. *Bevoegdheden beoordelingscommissie voor examens*

- a. Het adviseren over de vaststelling van de Aeres MBO brede examens.

3.1.4.3. *Competenties beoordelingscommissie*

- a. Besluitvaardig
- b. Oordeelsvorming
- c. Adviesvaardig

Daarbij wordt erop gelet dat de leden:

- a. over examendeskundigheid beschikken;
- b. bekend zijn met de kwalificatiedossiers van opleidingen waarvoor Aeres MBO opleidt;
- c. op de hoogte zijn van de wettelijke eisen met betrekking tot examinering;
- d. toetstechnische kennis en vaardigheden bezitten;
- e. beschikken over actuele kennis van het groene beroepenveld.

Om de deskundigheid van de leden van de beoordelingscommissie te waarborgen wordt ieder jaar bezien welke scholing nodig is. In het scholingsplan worden de voorgenomen activiteiten op dit gebied opgenomen.

3.1.4.4. *Hoofdtaken examenbeoordelaar*

- a. De examenbeoordelaar beoordeelt of de (in te kopen) examens zijn voorzien van een voorblad, de instructie en de opdrachten bestemd voor de deelnemers, een uitwerkingsmodel met beoordelingscriteria, scorings- en normeringsvoorschriften, een examenmatrijs en passen binnen het examenplan.
- b. De examenbeoordelaar beoordeelt of de (in te kopen) examens, naar inhoud en niveau voldoen aan de omschreven competenties/kennis en vaardigheden/resultaat en gedrag en kerntaken/werkprocessen uit het kwalificatiedossier of keuzedeel.
- c. De examenbeoordelaar beoordeelt tevens of de (in te kopen) examens voldoen aan de gestelde examentechische eisen op basis van het vastgestelde examenmodel.
- d. De examenbeoordelaar adviseert de examenvaststellers over de (in te kopen) examens.

3.5.1. *De diplomavaststellingscommissie*

3.5.1.1. *Algemeen*

Vanuit de CEC worden twee leden aangewezen voor de diplomavaststellingscommissie.

3.5.1.2. *Verantwoordelijkheden diplomavaststellingscommissie*

De diplomavaststellingscommissie stelt in opdracht van de CEC de diplomeerbaarheid en certificeerbaarheid van examenkandidaten en de inhoud van mogelijk uit te reiken instellingsverklaringen vast.

3.6.1. *Het werkoverleg examencoördinatoren mbo (WEX)*

Het werkoverleg examencoördinatoren is een informeel overleg tussen de examencoördinatoren van de locaties, het centraal examenbureau en de medewerker kwaliteitszorg waarin afstemming plaats vindt over de uitvoering van het examenbeleid. Daarmee heeft het werkoverleg examinering primair een uitvoerende rol. Op basis van evaluatie heeft het werkoverleg examencoördinatoren ook een adviserende rol m.b.t. examenkwaliteit.

3.7.1. *De locatie examenorganisatie*

3.7.1.1. *Algemeen*

- a. De indeling in lokale examenorganisaties loopt parallel aan de locatie-indeling van Aeres MBO.
- b. In de lokale examenorganisatie zijn alle betrokkenen bij examinering vertegenwoordigd: de locatiedirecteur, de teamleider, de examencoördinator, docenten die optreden in de rol van examinerator, assessor, surveillanten, constructeurs en de medewerkers van het examenbureau.
- c. Het eigenaarschap voor de kwaliteit van examinering ligt bij het team, waarbij de examencoördinator van de locatie het eerste aanspreekpunt is.

3.7.1.2. Samenstelling, benoeming en ontslag LEO

- a. Op locatieniveau is een klein team (de LEO) verantwoordelijk voor de examenprocessen die op de locatie uitgevoerd moeten worden.
- b. De LEO functioneert onder verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur.
- c. Het locatie-MT wijst jaarlijks de leden van de LEO's aan, op voordracht van de teamleider.
- d. In de LEO kunnen ook studenten en/of betrokkenen vanuit het bedrijfsleven zitting hebben. Een student kan uitgesloten worden bij agendapunten over informatie die niet voor studenten bedoeld is.
- e. In alle LEO's is een examencoördinator aanwezig.
- f. Een LEO stelt een voorbereidingscommissie 'diplomeerbaarheid' in voor de eigen locatie.

3.7.1.3. Verantwoordelijkheden LEO's

- a. De LEO organiseert en bewaakt voor de eigen locatie: het totale proces van de voorbereiding, de constructie, de afname, de beoordeling, de vaststelling van resultaten en uitslag, en de evaluatie van de examens.
- b. De LEO rapporteert schriftelijk aan de centrale examencommissie over het verloop van de examens en formuleert verbetervoorstellen.
- c. De LEO rapporteert schriftelijk aan de centrale examencommissie over de resultaten van de examens.
- d. De LEO levert desgevraagd documenten aan voor de CEC, extern onderzoek door de Inspectie van het Onderwijs en interne/externe audits.

3.7.1.4. Taken LEO's

De LEO heeft de volgende taken:

- a. De LEO zorgt voor een gestroomlijnde organisatie van de examinering: het totale proces van de voorbereiding, de constructie, de afname, de beoordeling, de vaststelling en uitslag, en de evaluatie van de examens, inclusief de hierbij behorende administratieve processen.
- b. De lokale examenorganisatie handelt altijd conform het Handboek Examinering, de OER, en intern gebruikelijke formats (inclusief de overgangsregeling, het examenplan en de zak-/slaagregeling in de OER) en ziet erop toe dat ook externe betrokkenen bij examinering handelen volgens de door Aeres MBO afgesproken procedures.
- c. De LEO levert tijdig alle noodzakelijke gegevens omtrent examinering(sprocessen) aan de centrale examencommissie aan.
- d. De LEO reageert snel op verzoeken van de CEC, zoals om:
 - rapportages (t.b.v. jaarverslag, audits, Inspectiebezoeken);
 - meldingen van afwijkingen van processen uit het Handboek examinering;
 - behandelingen van klachten.
- e. De LEO draag zorg voor een voldoende aantal deskundige examenconstructeurs en assessoren.
- f. De LEO stuurt de processen met betrekking tot examenafname:
 - het ter vaststelling door de CEC voorleggen van vrijstellingen en EVC's conform het Aeres MBO-brede vrijstellingenbeleid voor examens en LB.
 - het toestaan van (extra) examengelegenheden (Beroepsproeve en andere examens) voor deelnemers
 - het zo nodig instrueren van personen belast met zorg voor examens zoals examencoördinatoren, examinatoren, assessoren, examenconstructeurs en surveillanten.
 - het tijdig voorzien in de facilitering van afname van examens (zoals inrichting van praktijkruimte, instructies voor systeembeheer en voor het examenbureau, betrekken van externe examinatoren), dan wel delegatie hiervan aan het examenbureau.
- g. De LEO bereidt de uitgifte van de diploma's voor:
 - het vaststellen van de resultaten voor examens van de deelnemers;
 - het ter vaststelling voorleggen van diplomering en certificering van de deelnemers aan de CEC;
- h. De LEO evalueert minimaal jaarlijks de examenprocessen; bespreekt tijdig eventuele onregelmatigheden tijdens de examens en treft maatregelen naar aanleiding van geconstateerde onregelmatigheden door het jaarlijks opstellen en uitvoeren van een plan van aanpak examinering.
- i. De LEO adviseert de centrale examencommissie gevraagd en ongevraagd betreffende de processen voor examenorganisatie, afname examens en resultaten van examens.

- j. De LEO behandelt in eerste termijn zelf de klachten die verband houden met de examenorganisatie en/of het verloop, c.q. de resultaten van examens, conform het examenreglement.
- k. De teamleider(s) bewa(a)k(t)(en) samen met de locatiedirecteur de jaarplanning rond examinering van de locatie;
- l. De teamleider(s) bewa(a)k(t)(en) samen met de locatiedirecteur de communicatie over relevante besluiten van de LEO met de deelnemer, het examenbureau, de centrale examencommissie en andere examenbetrokkenen, conform de procedures in het Handboek examinering;
- m. De teamleider(s) voer(t)(en) overleg met de afdeling O&K (examendeskundigen / adviseurs) over regelgeving, beleid en processen met betrekking tot examinering.
- n. De examencoördinator kan voor de uitvoering in overleg met de locatiedirecteur een beroep doen op administratieve ondersteuning.
- o. Vaststellen van studiegids(en) op basis van door de CEC vastgestelde criteria.
- p. Vaststellen van PD's (prestatiedossiers);
- q. Toezicht houden op de kwaliteit van de bewijsstukken uit het prestatiedossier;
- r. Toezien op een juiste informatievoorziening van deelnemers op basis van de OER en studiegids(en);
- s. Het voorstellen aan de CEC van vrijstellingen die afwijkingen van de centrale vrijstellingslijst;
- t. Tijdig informeren van deelnemers over behaalde resultaten en consequenties;
- u. Het bijhouden van een diplomaboek met alle uitgereikte diploma's per kalenderjaar;
- v. Analyse van (evaluatie)resultaten van enquêtes en onderzoeken op het gebied van examinering;
- w. Organisatie en vastlegging scholing op het gebied van examinering;
- x. Het, in opdracht van het bevoegd gezag, uitbrengen van een advies over voortzetting van de opleiding aan alle deelnemers binnen het eerste jaar na de start van de opleiding.

3.7.1.5. *Bevoegdheden LEO's*

De bevoegdheden van de LEO zijn gekoppeld aan de bevoegdheden van de locatiedirecteur zijnde de voorzitter van de LEO.

- a. Beslissingen op het gebied van examinering per locatie worden genomen door de LEO.
- b. De locatiedirecteur heeft de tekenbevoegdheid voor de LEO. Bij afwezigheid van de locatiedirecteur tekent een teamleider. Deze tekenbevoegdheid geldt niet voor diploma's, certificaten en instellingsverklaringen.
- c. De LEO beslist over:
 - herkansingen;
 - extra examengelegenheden voor deelnemers;
 - het toestaan van afwijkende wijzen van examinering;
 - het besluiten over de geldigheid van verzuim bij examens door deelnemers.
- d. De LEO kan:
 - voorstellen doen aan de CEC voor het verlenen van vrijstellingen;
 - voorstellen doen aan de CEC ter wijziging van de beoordeling.

3.7.1.6. *Taken van externe leden in de LEO*

- het eventueel functioneren als toezichthouder / vakexaminator;
- het toezien op de vaktechnische kwaliteit van het onderwijs;
- het namens de bedrijfstak adviseren over vakinhouden en examinering.

De organisatie van elke LEO is in de studiegids vastgelegd.

3.8.1. *Het examenbureau*

3.8.1.1. *Algemeen*

Zowel op centraal niveau als op locatieniveau is er een examenbureau.

Het centraal examenbureau valt onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur Aeres MBO.

Het lokale examenbureau valt onder de verantwoordelijkheid van het locatie-MT.

Beleid inzake examinering wordt voorbereid door het centraal examenbureau van de stafdienst van Aeres MBO en vervolgens inhoudelijk besproken in het MBO-directieoverleg en voor advies bij de CEC en/of het WEX aangeboden.

Het centraal examenbureau is ondersteunend aan de examencoördinatoren van de locaties, met als belangrijkste verantwoordelijkheid om alle zaken rondom examinering bij elkaar te brengen en de documentenstroom rondom examinering op orde te brengen en te houden.

3.8.1.2. Samenstelling, benoeming en ontslag van leden van het centraal examenbureau

Het centraal examenbureau bestaat uit:

- de teamleider administratie centraal,
- de verantwoordelijke beleidsmedewerker onderwijs,
- een administratieve medewerker centraal examenbureau.

3.8.1.3. Hoofdtaken examenbureau (centraal en lokaal)

- a. De uitvoering van de logistiek en de administratie rond de examinering en het beheer van examenresultaten en examineringsgegevens
- b. Het signaleren van de (on)deugdelijkheid in de logistiek van examenprocessen en administratieve verwerking van examengegevens.
- c. Het bouwen van toetsbomen voor kwalificerende examens (specifieke en generieke examenonderdelen).
- d. Het zorg dragen voor ondersteuning bij de scholing van examenconstructeurs en assessoren.

3.8.1.4. Verdere taken centraal examenbureau

Het centraal examenbureau heeft de volgende taken:

- a. Het ontwikkelen/onderhouden van de OER.
- b. Zorgdragen voor de juiste gegevens voor examinering en diplomering in KRD, het kern registratiesysteem dat binnen Aeres MBO wordt gebruikt.
- c. Begeleiden en ondersteunen van gebruik van de Green-tool (het administratie-instrument dat wordt gebruikt voor de voorbereiding, uitvoering en afronding van afname Beroepsproeves).
- d. Het documenteren en ondersteunen bij de vormgeving en invulling van examendossiers, examenprocedures, handleidingen, draaiboeken, instructies, formulieren t.b.v. de uitvoering van de examens en van de inhoud en wijze van uitvoering van de deexamens en Beroepsproeven.
- e. Het ondersteunen bij het ontwikkelen en actueel houden van informatiemateriaal t.b.v. leerlingen (studiegids), bedrijven, docenten, assessoren en ondersteunende functionarissen.
- f. Het verzorgen van voorlichting/informatie aan de verschillende groepen gebruikers.
- g. Het ontwikkelen en actueel houden van ondersteunende systemen/diensten t.b.v. resultaatbeheer, archivering en verantwoordingseisen/documenten.
- h. Het bijhouden/samenstellen van Aeres MBO plaatsen voor uitvoering van Beroepsproeven (centraal archief en beheer van dit archief).
- i. Examenproces bewaking/terugkoppeling.
- j. Het verzamelen/archiveren van verantwoordingsdocumenten (wettelijk kader) ten behoeve van externe legitimering, interne en externe audits.
- k. Het mandateren van bepaalde taken aan de LEO (zie paragraaf 3.1.4).
- l. Bijhouden van landelijke ontwikkelingen op het gebied van examinering.
- m. Andere taken in het kader van de examinering zoals opgedragen door het bevoegd gezag.

3.8.1.5. Verdere taken lokaal examenbureau (LEO)

- a. Aansturen examenconstructeurs en assessoren.
- b. Zorgdragen voor de planning en roostering van de examinatoren t.b.v. de afname van Beroepsproeven en deexamens.
- c. Indien van toepassing het oproepen van examendeelnemers.
- d. Indien van toepassing het oproepen van (externe) surveillanten.
- e. Het leveren van overzichtslijsten van resultaten voor de resultatenvergadering en diplomeringvergadering.

- f. In overleg met de LEO programmeren van de vastgestelde examens in de jaaragenda en het indelen van surveillanten.
- g. Het verwerken van aanmeldingen voor (her)examens.
- h. Het administratief afhandelen van aanvragen voor vrijstellingen/EVC's, afwijkende examinering en extra herkansingen.
- i. Het opzetten en bijhouden van het vrijstellingenregister/register afwijkende examinering.
- j. Het verwerken van beslissingen van de locatie examenorganisatie over de geldigheid van verzuim van ingeschreven deelnemers. De LEO maakt de beslissing aan de deelnemer bekend.
- k. Het afhandelen van aanvragen voor inzage/bespreking van gemaakt examenwerk.
- l. Het gereed maken van aanvragen voor het laten vervaardigen van diploma's en certificaten door het locatie examenbureau/de studentenadministratie.
- m. Het informeren van de deelnemers over regelingen met betrekking tot vrijstellingen/EVC's, afwijkende examinering enz.
- n. Het op verzoek informeren van deelnemers over bezwaar- en beroepsmogelijkheden en hen begeleiden bij het indienen van schriftelijke aanvragen, bezwaren enz.
- o. Het ter afname gereedmaken van de examenpakketten per klas/groep.
- p. Het verzamelen, monitoren en verwerken van de protocollen en processen-verbaal bij de examens.
- q. Het voeren van resultaatbeheer voor examinering (verwerken van resultaten in het gebruikelijke softwareprogramma ; het publiceren van (voorlopige) resultaten).
- r. Vullen van examendossiers: (digitaal) archiveren van examens en het gemaakte werk.
- s. Op aanwijzing van de LEO aanleveren van exameninformatie.

3.8.1.6. *Verantwoordelijkheden examenbureau (centraal en lokaal)*

- a. Het examenbureau is verantwoordelijk voor de logistiek rond de examinering, alsmede voor het beheren en archiveren van examens.
- b. Het examenbureau draagt zorg voor de verwerking en archivering van de resultaten van de onderwijsdeelnemers.
- c. De medewerkers van het examenbureau hebben een geheimhoudingsplicht betreffende vertrouwelijke gegevens over examens en resultaten.
- d. Extra: Het centraal examenbureau is verantwoordelijk voor het leveren van de examengegevens aan de locatie examenorganisaties.

3.9.1. *Het MBO-onderwijsoverleg*

3.9.1.1. *Inleiding*

Het MBO-onderwijsoverleg heeft o.a. als taak het ontwikkelen van instellingseigen examens en prestatiedossiers. Examens die door de examenconstructiegroepen zijn ontwikkeld worden door het MBO-onderwijsoverleg, hierin ondersteund door het centraal examenbureau, gescreend aan de vastgestelde toetstechnische eisen en vervolgens ter vaststelling aangeboden aan de CEC.

3.9.1.2. *Samenstelling, benoeming en ontslag MBO-onderwijsoverleg*

1 Het MBO onderwijsoverleg bestaat uit:

- a. Een voorzitter, zijnde een aspectverantwoordelijke locatiedirecteur van Aeres MBO
- b. Een secretaris, zijnde een beleidsmedewerker onderwijs MBO
- c. Leden, zijnde de MBO-teamleiders en programmacoördinatoren
- d. De centrale examensecretaris

De samenstelling van het MBO-onderwijsoverleg is te vinden in de bijlagen.

2 De voorzitter, secretaris en de programmacoördinatoren van het MBO-onderwijsoverleg worden benoemd door de algemeen directeur van Aeres MBO. Bij uitdiensttreding van een programmacoördinator, wordt een opvolger benoemd vanuit de locaties die de betreffende opleidingen verzorgen.

3.9.1.3. *Taken en bevoegdheden MBO-onderwijsoverleg*

De taken van het MBO-onderwijsoverleg:

- 1 het opstellen en vaststellen van opleidingsplannen;

- 2 de examenconstructie indien dit door Aeres MBO wordt uitgevoerd;
- 3 het opstellen en vaststellen van verantwoordingsdocumenten;
- 4 het adviseren van locaties bij de invulling van prestatiedossiers voor de opleidingen waar zij verantwoordelijk voor zijn;
- 5 het beheer van een toetsenbank.

Ad 1. Opstellen en vaststellen van opleidingsplannen

De programmacoördinatoren en mbo-teamleiders stellen opleidingsplannen op. Een opleidingsplan beschrijft ook welke Beroepsproeven en andere examens deel uit maken van de examinering van een kwalificatieprofiel. Daarnaast worden leerplannen onderscheiden, dit komt overeen met reeds bestaande programma's van toetsing en afsluiting c.q. examenplannen.

Ad 2. Examenconstructie

In het kader van de toetssystematiek op basis van De Groene norm, wordt onderscheid gemaakt tussen Beroepsproeven, examens voor keuzedelen en voortgangstoetsen.

Het MBO-onderwijsoverleg coördineert de constructie van Aeres MBO-eigen examenproducten. De CEC stelt de Aeres MBO-eigen examenproducten vast op basis van de standaarden van de inspectie.

Ad 3. Het opstellen en vaststellen van verantwoordingsdocumenten

Het verantwoordingsdocument bevat de verantwoording van de inhoud van examens bij overgang van 'oude' naar 'nieuwe' opleidingen waarbij een vergelijking wordt gemaakt tussen de inhoudsbeschrijving van de 'oude' en 'nieuwe' kwalificatiedossiers en de daarbij behorende examenproducten.

Ad 4. Het adviseren van locaties bij de invulling van prestatiedossiers

Het prestatiedossier is de beschrijving van de te leveren prestaties, op basis van de inhoudsbeschrijving van een kwalificatie, die geleverd moeten worden om deel te mogen nemen aan de examens van de betreffende kwalificatie.

Ad 5. Beheer toetsenbank

De vastgestelde examenproducten worden opgenomen in een toegankelijke en eenvoudig te beheren toetsenbank. Deze toetsenbank wordt beheerd door het centraal examenbureau, de verantwoordelijkheid voor de inhoud ligt bij de CEC.

3.10.1. Commissie van Beroep voor de Examens

3.10.1.1. Algemeen

- a. Aeres MBO heeft een Commissie van Beroep die voldoet aan de wet- en regelgeving (AWB en WEB).
- b. De Commissie van Beroep voor de examens is onafhankelijk en werkt met een eigen reglement (Regeling beroep examinering Aeres MBO).
- c. De commissie wordt ingesteld door het College van Bestuur en behandelt elk beroep betreffende intern gelegitimeerde examens.
- d. Het College van Bestuur benoemt de functionarissen in de Commissie van Beroep voor de examens conform artikel 7.5.1. van de WEB.

3.10.1.2. Samenstelling commissie van beroep voor de examens

- a. De Commissie van Beroep voor de examens bestaat uit een even aantal gewone leden en hetzelfde aantal plaatsvervangende leden, te weten:
 - een voorzitter (tevens lid) en een plaatsvervangend voorzitter;
 - twee leden (en evenveel plaatsvervangende leden)
 - een secretaris zijnde een administratief medewerker.
- b. De plaatsvervangend voorzitter en de plaatsvervangende leden treden pas in functie als de voorzitter en/of (een van) de leden verhinderd is of wanneer er sprake is van belangenverstremming.

3.10.1.3. Verantwoordelijkheden

- a. De Commissie van Beroep voor de examens is verantwoordelijk voor het behandelen van het beroep dat door een deelnemer is ingesteld tegen een beslissing/uitspraak van de centrale examencommissie.
- b. De bevoegdheden van de Commissie van Beroep voor de examens zijn opgenomen in artikel 7.5.2 en 7.5.3 van de WEB.

3.10.1.4. Hoofdtaken Commissie van Beroep voor de examens

- a. Het behandelen van het beroepsschrift van een student.
- b. Het nemen van een beslissing binnen vier weken na indiening van het beroepsschrift, tenzij de commissie deze termijn (met bekendmaking aan de betrokkene) heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
- c. Het bekendmaken van beslissingen aan de student en aan de ouders, voogden of verzorgers van de student indien deze minderjarig is, aan het bevoegd gezag c.q. de CEC en de betrokken locatie examenorganisatie.

Voor de volledige informatie over de Commissie van Beroep voor de Examens wordt verwezen naar de regeling beroep examinering van Aeres MBO. Deze is opgenomen in de bijlagen.

Adres Commissie van Beroep voor de examens
Bovenbuurtweg 27, 6717 XA Ede

3.3. Examenreglement

1 Reglement

Artikel 1

Dit reglement is een onderdeel van de OER. Hiertoe behoren ook een begrippenlijst, een opleidingsplan en een leerplan voor elke locatie.

2 Examencommissie, werkoverleg examencoördinatoren, examinatoren, surveillanten en geheimhouding

Artikel 2 lid 1

Het College van Bestuur stelt ten behoeve van de organisatie en het afnemen van de examens een centrale examencommissie (CEC), locatie examenorganisaties (met LEO's) en een centraal examenbureau in.

Artikel 2 lid 2

De LEO wijst de examinatoren aan. De examinatoren kunnen belast worden met de afname van de examens. Examinatoren kunnen zijn:

- leden van het personeel;
- instructeurs van de praktijkscholen;
- BPV-begeleiders;
- andere externe deskundigen.

Daarnaast kunnen in het kader van de legitimering andere examinatoren ingezet worden.

Artikel 2 lid 3

Surveillanten houden toezicht bij de afname van toetsen/examens. Zij hoeven niet ter zake kundig te zijn als het gaat om de inhoud van het examen.

Artikel 2 lid 4

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

3 Toelating, inschrijving, deelname en de extraneus

Artikel 3 lid 1

Degenen die aan een onderwijsinstelling als deelnemer zijn ingeschreven voor (een deel van) de opleiding, hebben recht op toelating tot de examenvoorzieningen en inschrijving voor alle examenonderdelen van hun programma.

Aan de toegang tot een examenonderdeel of toets kunnen aanvullende voorwaarden gesteld worden. Voor toelating tot een Proeve van Bekwaamheid moet de vastgestelde inhoud van het bijbehorende prestatiedossier met 'voldoende' zijn beoordeeld. Andere aanvullende voorwaarden, staan vermeld in het leerplan van de locatie.

Artikel 3 lid 2

De kandidaat is in principe verplicht tot deelname aan de toetsen/examens van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven. Hiervoor is een regeling per locatie die staat beschreven in de studiegids.

Artikel 3 lid 3

De kandidaat die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als extraneus in laten schrijven. Aan die inschrijving zijn de volgende eisen verbonden:

- De kandidaat mag deelnemen aan maximaal 3 examens waarvan maximaal 1 examen een examenproduct van De Groene norm (Beroepsproeve, werkprocesexamen, vaardigheidsexamen of kennisexamen) mag zijn;
- De kandidaat mag maximaal 1 jaar staan ingeschreven als extraneus aansluitend op het jaar van uitschrijving.

Daarnaast kan de locatie aanvullende eisen verbinden aan deze inschrijving. Deze eisen staan dan vermeld in de studiegids van de opleiding. De extraneus dient zich bij de examencoördinator van de LEO aan te melden voor alle examenonderdelen waaraan hij wenst deel te nemen.

Artikel 3 lid 4

De kandidaat is verplicht om zich, indien daarom wordt gevraagd, te legitimeren middels een geldig legitimatiebewijs alvorens deel te nemen aan de examenvoorzieningen.

4 Afwijkende examinering

Artikel 4

De LEO kan toestaan dat de wijze van examineren geheel of gedeeltelijk wordt aangepast aan een beperking van een kandidaat. Uitgangspunt hiervoor zijn de afgegeven deskundigenverklaring (bij dyslexie/ dyscalculie, etc.) en/of de afspraken die gemaakt zijn in de bijlage bij de onderwijsovereenkomst voor aanvullende ondersteuning.

De wijze van afwijkende examinering is zodanig dat de inhoudelijke eisen die bij de examinering aan de kandidaat worden gesteld, gelijkwaardig zijn aan die voor de andere kandidaten.

De CEC stelt de vorm waarop de afwijkende examinering plaatsvindt vast op basis van een voorstel van de LEO.

De LEO doet van de afwijkende examinering vooraf mededeling aan de kandidaat, assessoren en - indien voor de examinering relevant - aan de stagebieder.

5 Herkansing en bepaling eindcijfer na herkansing

Artikel 5 lid 1

De kandidaat heeft recht op één herkansing van elk examenonderdeel. In de studiegids staat duidelijk aangegeven hoe dit is geregeld. De LEO bepaalt in overleg met de CEC op welke wijze extra toetsgelegenheden worden geboden.

Artikel 5 lid 2

Bij herkansing geldt, indien van toepassing, de hoogste score van de eerste en tweede toetsgelegenheden voor de bepaling van het eindcijfer per examenonderdeel.

6 Vrijstellingen en vervroegde toetsing

Artikel 6 lid 1

De CEC stelt vrijstellingsmogelijkheden vast en neemt deze op in de vrijstellingenlijst. Voorstellen voor vrijstellingen kunnen gedaan worden door de LEO's en/of het verzoek van de betrokkene(n).

Vrijstellingen kunnen worden verleend op basis van kennis, opleiding of ervaring van de betrokkene.

De CEC en LEO's baseren zich bij het verlenen van vrijstellingen op de richtlijnen van het College van Bestuur.

Artikel 6 lid 2

Aan de deelnemer die in het bezit is van een bewijsstuk, dat verkregen is op grond van een met succes voltooid examenonderdeel aan een andere instelling, wordt voor dit onderdeel vrijstelling verleend binnen de, in artikel 6 lid 1, genoemde richtlijnen.

Artikel 6 lid 3

De LEO kan op verzoek van de betrokkene inhoudelijke voorkennis uit een voorgaande opleiding converteren naar (onderdelen van) examenonderdelen met behoud van de beoordeling. Dit leidt tot een voorstel van de LEO waarbij de CEC de vrijstelling verleent.

Artikel 6 lid 4

De LEO kan een kandidaat die zich door zelfwerkzaamheid of anderszins al voldoende kennis en/of vaardigheid van (een deel van) een examenonderdeel heeft eigen gemaakt, in de gelegenheid stellen tot het deelnemen aan een vervroegde afname van het examen.

De kandidaat dient een schriftelijk verzoek voor vervroegde examinering in bij de examencoördinator van de LEO. Dit verzoek dient mede ondertekend te worden door de mentor en een voor het examen(onderdeel) verantwoordelijke docent of een consultant.

Artikel 6 lid 5

De CEC erkent dat de binnen het vmbo doorlopen V1 opleiding, als die met een voldoende resultaat is doorlopen, toegang geeft tot de bij de betreffende entree opleiding behorende PvB.

7 Examenprogramma

Artikel 7

Alle gegevens met betrekking tot de inhoud en inrichting van de examens worden in de opleidingsplan en leerplan per locatie bekend gemaakt.

8 Onregelmatigheden

Artikel 8 lid 1

De LEO kan maatregelen treffen tegen kandidaten die ten aanzien van toetsing en examinering onregelmatigheden plegen.

Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat gehoord. De kandidaat kan zich laten vergezellen door een adviseur; de minderjarige kandidaat laat zich bijstaan door een wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 8 lid 2

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- spieken;
- het niet opvolgen van instructies van surveillanten en examinatoren;
- het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen;
- aanwezigheid onder invloed van alcohol en/of drugs;
- het niet deelnemen aan een examen, toets of toetsing.

In de studiegidsen van de locaties is een overzicht van onregelmatigheden, de maatregelen en de te volgen procedures opgenomen.

Artikel 8 lid 3

De bij de examinering betrokken partijen en de CEC worden van de maatregel schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 8 lid 4

De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn:

- ongeldig verklaring van de uitslag van de betreffende toets of examen;
- uitsluiting van (verdere) deelname aan toetsing of examinering.

9 Uitslag en overzicht behaalde resultaten

Artikel 9 lid 1

De uitslag van elke toets wordt binnen 20 schooldagen na afname van de toets bekend gemaakt door de LEO. De uitslag van het examen wordt door of namens het bevoegd gezag binnen redelijke termijn na afronding van het examen bekend gemaakt.

Uitzondering hierop zijn de resultaten van de landelijke centrale examinering van Nederlands, rekenen en Engels. De bekendmaking van de resultaten aan de deelnemers moet binnen 10 werkdagen na ontvangst van de resultaten bij Aeres MBO hebben plaatsgevonden.

Artikel 9 lid 2

Minimaal 2 keer per jaar wordt de kandidaten een overzicht van de behaalde resultaten verschaft.

10 Uitslagregels

Artikel 10 lid 1

Per examenonderdeel wordt door de LEO vastgesteld of een kandidaat voor het desbetreffende onderdeel geslaagd is of niet. De eindwaardering voor de toets van een examenonderdeel wordt weergegeven in één van de volgende waarderingen:

10	of uitmuntend
9	of zeer goed
8	of goed
7	of ruim voldoende
6	of voldoende
5	of bijna voldoende
4	of onvoldoende
3	of gering
2	of slecht
1	of zeer slecht

Artikel 10 lid 2

Een kandidaat heeft een examenonderdeel behaald indien

- het eindresultaat of het gewogen gemiddelde van de cijfers tenminste 5,50 dan wel voldoende is. Deelcijfers worden vastgesteld op 1 decimaal nauwkeurig; het eindcijfer wordt afgerond tot een geheel getal;
- bij een Beroepsproeve voldaan is aan alle eisen die in de Beroepsproeve voor dit examenonderdeel zijn gesteld, resulterend in een beoordeling voldoende of goed .

Artikel 10 lid 3

De LEO heeft de verantwoording over de beoordeling van de beroepspraktijkvorming. Als het om externe legitimering gaat, gelden de afspraken die voor externe legitimering gemaakt zijn. In de andere gevallen betreft de LEO het opleidend bedrijf of de opleidende organisatie bij de beoordeling van de beroepspraktijkvorming.

Artikel 10 lid 4

Een kandidaat is voor een examen van een opleiding geslaagd indien:

- alle bij de opleiding behorende Beroepsproeven met minimaal een voldoende zijn afgesloten:

- én per opleiding aan alle eisen gesteld aan de beroepspraktijkvorming voldaan is en deze is afgesloten met een voldoende beoordeling;
- én is voldaan aan alle overige eisen die in het examenplan voor de opleiding zijn gesteld.

11 Bewaartermijn, inzagerecht en recht op bespreking

Artikel 11

Werkstukken van kandidaten worden, indien de aard of omvang van die werkstukken dat toelaat, tezamen met de toets en beoordelingscriteria door het bevoegd gezag bewaard. De bewaartermijn bedraagt zes maanden. De termijn gaat in na de einduitslag van het betreffende examenonderdeel. Gedurende deze periode hebben belanghebbenden recht op inzage van schriftelijk werk en schriftelijke opgaven dan wel bespreking van niet-schriftelijk gemaakt examenwerk. Na afloop van deze periode komt het materiaal toe aan het bevoegd gezag, waarna het minimaal tot 1 jaar na diplomering wordt bewaard.

De inzage in examens die via landelijke centrale examinering zijn afgenomen is beperkt mogelijk.

12 Bezwaar en beroep

Artikel 12 lid 1 Bezwaar

Een bezwaar tegen de uitvoering van de examinering en/of tegen het examenresultaat kan worden ingediend bij de examencoördinator van de LEO. Dit bezwaar moet binnen twee weken na de uitvoering van het examen of het bekend worden van het examenresultaat worden ingediend om voor behandeling in aanmerking te komen.

Artikel 12 lid 2 Beroep

Het indienen van een beroepschrift en de bijbehorende procedures staan beschreven in het reglement beroep examinering van Aeres MBO (zie bijlagen).

13 Bewijsstukken

Artikel 13 lid 1

Deelnemers die geslaagd zijn voor (delen van) het examen ontvangen bij het verlaten van de opleiding de bewijsstukken.

Artikel 13 lid 2

Aan een kandidaat die of één of meer kwalificaties heeft behaald wordt, indien hij/zij de opleiding beëindigt, het diploma behorende bij de hoogst behaalde kwalificatie uitgereikt met daarbij een cijferlijst waarop o.a. vermeld wordt welke resultaten behaald zijn op kerntaakniveau, met daarbij de beoordeling in cijfers of anderszins dan wel de aanduiding dat een vrijstelling is verleend.

Artikel 13 lid 3

Aan een kandidaat of extraneus, die geen diploma behaald heeft en de opleiding aan het instituut beëindigt, wordt een bewijsstuk met een overzicht van de behaalde Beroepsproeven en/of andere examenresultaten uitgereikt.

Artikel 13 lid 4

Diploma's en certificaten hebben een onbeperkte geldigheidsduur.

Artikel 13 lid 5

Aan iedere kandidaat die een examen heeft afgelegd wordt een resultatenlijst uitgereikt.

Artikel 13 lid 6

Duplicaten van certificaten en diploma's worden niet verstrekt. Bij vermissing van diploma's of certificaten kan wel een verklaring worden afgegeven.

14 Onvoorziene omstandigheden

Artikel 14

In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist de CEC op voorstel van de LEO.

3.4. Examinering en kwaliteitszorg

3.4.1. Externe legitimering

Wet Educatie en Beroepsonderwijs

De Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) is bepalend voor de toetsing en afsluiting van opleidingen in het middelbaar beroepsonderwijs.

In het onderstaande wordt allereerst een beeld geschetst van de WEB-kwalificatiestructuur. Vervolgens wordt de examinering in dit kader geplaatst. De externe legitimering wordt geschetst als een onderdeel van de examinering en als een consequentie van de kwaliteitseisen die de WEB stelt. Daarna komt aan de orde op welke wijze de externe legitimering concreet vorm zal krijgen.

Kwalificatiestructuur (WEB)

De gedachte achter de kwalificatiestructuur is dat de aansluiting van het aanbod van het beroepsonderwijs op de maatschappelijke behoeften optimaal moet zijn. Hiertoe moet helder zijn wat de leerlingen aan kennis, vaardigheden, houding en inzicht in huis hebben op het moment dat zij een certificaat of diploma hebben behaald. Met het oog hierop zijn voor alle kwalificaties kerntaken en de onderliggende werkprocessen geformuleerd en deze zijn gekoppeld aan competenties die gelden voor een beroep. Een kwalificatie is geformuleerd per beroepsopleiding. Op deze wijze wordt een overzichtelijke structuur van aan te bieden kwalificaties (kwalificatiestructuur) gevormd.

Examinering

In de WEB wordt op verschillende plaatsen gesproken over examens en toetsen. Zo vermeldt deze wet expliciet dat het examen van beroepsopleidingen bestaat uit onderdelen waarbinnen de kerntaken en werkprocessen een plek moeten krijgen en daarnaast één of meerdere keuzedelen (afhankelijk van de opleiding en de omvang van de specifieke keuzedelen) geëxamineerd moeten zijn.

Eén van de centrale doelstellingen van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs is het versterken van de kwaliteit van examinering. De term 'examinering' wordt in dit verband gebruikt als een verzamelnaam voor het behalen van een Proeve van Bekwaamheid/Beroepsproeve (dat wil zeggen: het voldoen aan de eisen van een Proeve van Bekwaamheid/Beroepsproeve) of voor het afronden van een opleiding (dat is: het voldoen de eisen van een kwalificatie). Voor het afronden van een opleiding worden ook eisen gesteld aan wettelijke beroepsvereisten, keuzedelen, Loopbaan en Burgerschap, beroepspraktijkvorming en aan de niveaus waarop de vaardigheden voor Nederlands, rekenen en eventueel één of meerdere moderne vreemde talen worden beheerst.

De belangrijkste eis die aan een toets gesteld wordt (in het kader van examinering), is de eis van validiteit. Een valide toets is een toets die meet wat hij moet meten. Dit betekent in de praktijk het volgende: een toets die wordt afgenomen met het oog op de afronding van een examenonderdeel, moet meten of de leerling daadwerkelijk voldoet aan de kerntaken en werkprocessen, in relatie tot vakkennis en vaardigheden en gedrag en competenties, die voor dit examenonderdeel zijn vastgesteld. Dit brengt ons terug bij de kwalificatiestructuur: de beschrijvingen van kerntaken en werkprocessen beogen de garantie van kwaliteit van het onderwijs. Daarom is het van belang dat de examinering optimaal plaatsvindt.

Het doel van dit alles is uiteindelijk het verschaffen van helderheid (voor leerling en school enerzijds, en voor de maatschappij en de bedrijven anderzijds) omtrent kennis, vaardigheden, houding en inzicht die de leerling bij afronding van een examenonderdeel bezit.

Externe legitimering als onderdeel van examinering

Externe legitimering houdt in dat voorzieningen worden getroffen die waarborgen dat de inhoud en het niveau van de examens tenminste zijn afgestemd op de kerntaken en werkprocessen. De externe legitimering is een onderdeel van de eigen kwaliteitszorg van de locatie. Optimale kwaliteit van de examinering is de doelstelling; externe legitimering is daar slechts een onderdeel van.

3.4.2. De legitimering van de examens

De examinering van Aeres MBO wordt beoordeeld door de inspectie van het onderwijs. De inspectie voert zowel proces- als producttoetsing uit. Het onderzoek naar de kwaliteit van het proces vindt plaats met behulp van een set van standaarden, een beoordelingsgrondslag en de normering. De producttoetsing kan zowel vooraf als achteraf plaatsvinden en geldt voor alle toetsvormen en -producten. Toetsproducten zijn documenten die noodzakelijk zijn voor het opstellen, afnemen en beoordelen van het examen of van de examenonderdelen. Het gaat hierbij om het opleidingsplan, de Beroepsproeven, de overige examenproducten, de gebruikte cesuur en de normering, de instructie aan de beoordelaar, de informatie over hulpmiddelen en beschikbare tijd en de examenopdracht(en) met bijbehorende instructie.

Aan de hand van de bevindingen van de inspectie kan zij overgaan tot het overhandigen van een goedkeurende- of afkeurende verklaring, of overgaan tot een verlengd onderzoek. Bij een afkeurende verklaring kan de minister de onderwijsinstelling het recht op het afnemen van examens voor de betreffende kwalificaties voor drie jaar ontnemen.

4. Onderwijsprogramma

4.1. Actieve en niet-actieve opleidingen

Jaarlijks wordt door de Minister vastgesteld welke opleidingen door Aeres MBO verzorgd mogen worden. Deze opleidingen worden opgenomen in het Centraal Register Beroepsopleiding: het CREBO. Uit het overzicht dat is opgenomen in de bijlagen wordt duidelijk welke opleidingen op welke locatie worden aangeboden.

4.2. Inhoud en inrichting opleidingen

Het onderwijs wordt op Aeres MBO uitgevoerd op 7 locaties. De locaties zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de door hen te verzorgen opleidingen. De onderwijsprogramma's van de opleidingen van een locatie staan beschreven in een studiegids die per locatie aan deze OER wordt toegevoegd.

4.3. Toelating

Het toelatingsbeleid binnen Aeres MBO is erop gericht om toelaatbaarheid en plaatsbaarheid van aankomend deelnemers te beoordelen.

De toelaatbaarheid houdt rekening met de wettelijke vooropleidingseisen en de Wet "vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het mbo".

De plaatsbaarheid is afhankelijk van persoonlijke factoren van de aankomend deelnemer, maar ook van factoren vanuit het team en de opleiding zelf.

Het toelatingsbeleid van Aeres MBO is uitgewerkt in de bijlage "Toelatingsbeleid MBO 2018-2019".

4.4. Vrijstellingen en EVC (erkenning eerder verworven competenties)

Aeres MBO volgt de landelijke koers inzake vrijstellingen. Deze landelijke vrijstellingslijst is opgenomen in de bijlagen en geldt voor alle opleidingen van Aeres MBO.

Ook kunnen vrijstellingen worden verleend op basis van bewijsstukken dat een specifiek(e) Proeve van Bekwaamheid/Beroepsproeve, keuzedeel-examen, werkprocesexamen, vaardigheidsexamen en/of kennisexamen op basis van een examenproduct van De groene standaard/Groene Norm bij een ander AOC met minimaal een voldoende is afgerond.

Per opleiding kunnen door de locaties wijzigingen op de vrijstellingenlijst worden aangebracht. Deze wijzigingen worden op voorstel van de LEO, na advies door het WEX, door de CEC vastgesteld en in een bijlage bij deze OER opgenomen.

In individuele gevallen waarin de algemene vrijstellingenlijst niet voorziet, beslist de CEC op voorstel van de LEO.

Het verlenen van vrijstellingen gebeurt niet automatisch. De leerling moet een verzoek hiertoe bij aanvang van de opleiding schriftelijk indienen bij de examencoördinator van de LEO. Het toekennen van de vrijstelling wordt door de CEC vastgesteld. Van de verleende vrijstellingen wordt de deelnemer schriftelijk in kennis gesteld door de LEO.

Aeres MBO hanteert zelf geen EVC-procedure. Wel erkent Aeres MBO de resultaten van een bij een erkend EVC-aanbieder doorlopen EVC-procedure.

4.5. Transparante onderwijsprogrammering (TOP)/Planningsstelsel

Als je de beroepsopleidende leerweg (BOL) volgt en in aanmerking wilt komen voor studiefinanciering, dan is de school verplicht tenminste 1000 uur geprogrammeerde onderwijstijd per jaar te verzorgen. Onder geprogrammeerde onderwijstijd wordt verstaan begeleide onderwijstijd + beroepspraktijkvorming (BPV). Zie voor de regels rondom onderwijstijd ook de Wet van 26 juni 2013 tot wijziging van onder meer de Wet educatie en beroepsonderwijs ten behoeve van het bevorderen van doelmatige leerwegen in het beroepsonderwijs en het moderniseren van de bekostiging van het beroepsonderwijs (Staatsblad 2013-288).

Begeleide onderwijstijd is onderwijstijd die:

- bijdraagt aan de kwalificatie van de deelnemer, dus gekoppeld is aan de inhoud van het kwalificatiedossier voor de betreffende opleiding en aan de inhoud van de aangeboden en gekozen keuzedelen;
- bestaat uit activiteiten die geprogrammeerd moeten zijn (dus tijd en plaats gebonden);
- uitgevoerd wordt onder toezicht van een bevoegde docent.

Globaal vallen alle onderwijsactiviteiten met uitzondering van huiswerk onder deze begeleide onderwijstijd.

Beroepspraktijkvorming (BPV) is tijd die bij een, voor de betreffende opleiding, erkend leerbedrijf (stagebedrijf), wordt doorgebracht.

Daarbij geldt voor de onderwijsinstelling dat voor entree-opleidingen deze 1000 uur bestaat uit tenminste 600 uur begeleide onderwijstijd.

Voor niveau 2-, 3- en 4- opleidingen geldt dat in leerjaar 1 tenminste 1000 uur begeleide onderwijstijd + BPV wordt verzorgd die voor tenminste 700 uur bestaat uit begeleide onderwijstijd. Voor leerjaar twee en verder geldt een gemiddelde norm van 1000 uur begeleide onderwijstijd + BPV per jaar en een gemiddelde begeleide onderwijstijd van 550 uur per jaar (hierbij mogen eventueel de uren vanuit leerjaar 1 die de normen van leerjaar overschrijden meegerekend worden).

Voor de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) geldt voor de onderwijsinstelling dat tenminste 850 uur geprogrammeerde onderwijstijd per jaar moet worden verzorgd en dat een deelnemer uiterlijk op 31 december in het jaar dat gestart wordt met de opleiding moet beschikken over een, door alle partijen, getekende praktijkovereenkomst om in aanmerking te komen voor bekostiging. Globaal vallen alle onderwijsactiviteiten (dus ook de BPV) met uitzondering van huiswerk onder deze 850-uren norm. Deze 850 uur moet voor minimaal 200 uur bestaan uit begeleide onderwijstijd en voor minimaal 610 uur uit BPV.

Voor de gecombineerde leerweg BOL/BBL gelden de inrichting van onderwijs en uren zoals hierboven weergegeven bij BOL en BBL. Dat betekent dat als een deelnemer op een bepaald moment onderwijs volgt in de BOL dat de inrichting en uren voor de BOL-opleiding gelden en idem voor het volgen van onderwijs in de BBL.

Voor de leerweg overig onderwijs – derde leerweg (OVO) geldt voor de onderwijsinstelling dat opleidingstrajecten altijd maatwerktrajecten zijn waarbij de exacte inhoud en omvang van het programma en de opleidingstijd in nauw overleg tussen opleidingsinstituut en bedrijf wordt vastgesteld en uitgevoerd. Hierbij wordt wel uitgegaan van de organisatie 1 onderwijsdag t.o.v. 4 werkdagen die worden aangemerkt als BPV (beroepspraktijkvorming of stage), waarbij de inrichting van specifieke opleidingstrajecten zichtbaar wordt gemaakt met behulp van een ingevuld TOP-formulier. Bij deze opleidingen wordt ook gewerkt met een onderwijsovereenkomst en een praktijkovereenkomst. De examinering vindt plaats op dezelfde wijze als binnen de BOL- en BBL-opleidingen.

Voor een optimaal studieresultaat moet je per jaar 1600 SBU met leren bezig zijn. De manier waarop de school deze 1600 SBU invult is opgenomen in de studiegids die per locatie aan deze OER wordt toegevoegd. Dit gebeurt volgens de systematiek van Transparante Onderwijs Programmering (TOP). TOP geeft een indruk van:

- a. hoe de 1600 SBU over het opleidingsjaar verdeeld zijn
- b. in welke onderwijsleersituatie (BPV, projecten, praktijklessen, theorielessen, etc.) geleerd wordt
- c. of alleen of in groepsvorm geleerd wordt
- d. hoeveel SBU de deelnemer begeleid wordt.

4.6. Overgangsnormen

Voor alle opleidingen gelden overgangsnormen voor de verschillende leerjaren. Deze overgangsnormen zijn voor alle locatie gelijk, behalve als hieronder anders is vermeld. Uitgangspunt is dat 80% van de resultaten in het prestatiedossier voldoende moet zijn. Dit betekent dat je per 5 vakken (of werkprocessen), 1 berekende 5 mag hebben. Een 4 telt voor 2 berekende vijven. Een 2 of een 3 telt ook voor 2 berekende vijven (er zijn deelnemers die een vak echt niet kunnen).

In de kern mag maximaal 1 berekende vijf worden behaald of 80% van het PD (essentie van het beroep). Aan het einde van het schooljaar zijn er 2 herkansingen in het PD (op toetsniveau). Voor de locatie Velp geldt dat deelnemers die starten per 1-8-2017 twee herkansingen hebben per toetsperiode. Niet aan de norm voldoen betekent blijven zitten (alle resultaten moeten opnieuw behaald worden), of afstromen naar een lager niveau.

In het PD staan soms nog harde eisen voor bijv. het verslag managen (minimaal 5.0). Voor het bepalen van de overgang wordt de volgende systematiek gehanteerd:

1. Ieder jaar werk je met een nieuw prestatiedossier (PD).
2. Per jaar is een PD opgebouwd uit een aantal thema's/werkprocessen.
3. Nederlands, rekenen en Engels leveren per jaar elk een apart cijfer en deze tellen mee bij de overgang.
4. LB en BPV tellen mee bij de overgang.
5. Jij bent over wanneer voor je niet meer dan 20% van het aantal thema's / werkprocessen een berekende vijf staat. (Een 4 telt voor 2 berekende vijven en een 3 voor drie berekende vijven).
6. Aan het eind van het jaar is er een overgangsvergadering (of teamvergadering, rapportvergadering). In deze vergadering als je meer dan 20% berekende vijven hebt of je
 - a. toch overgaat
 - b. doubleert
 - c. afstroomt naar een lager niveau
 - d. uitstroomt (op een lager niveau)
7. Wanneer je niet over bent dan komen de formatieve onderdelen die niet zijn afgesloten te vervallen. Summatieve onderdelen die voldoende zijn gemaakt blijven.

5. Examenprogramma

5.1. Inhoud en inrichting examens

Het onderwijs wordt op Aeres MBO uitgevoerd op locaties. De locaties zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de examinering van de door hen te verzorgen opleidingen. De examenprogramma's van de opleidingen van een locatie staan beschreven in de opleidingsplannen die binnen de locatie beschikbaar zijn.

5.2. Examenplannen

De examenplannen worden jaarlijks door de CEC vastgesteld. De examenplannen per kwalificatie zijn terug te vinden op het intranet van de betreffende locatie.

Bijlage 1 Begrippenlijst

Beheersingscriteria

De criteria waarin het beheersingsniveau van de bijbehorende competenties wordt beschreven.

Beroep

Formeel protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft. De beroepsprocedure is een wettelijk geregelde werkwijze die de examenkandidaat moet volgen wanneer hij formeel bij een commissie van beroep voor examens in beroep gaat tegen een uitspraak van de examencommissie. Aan een beroepsprocedure kan een bezwaarprocedure vooraf gaan.

Beroepsbegeleidende leerweg

Zie leerweg.

Beroepsopleidende leerweg

Zie leerweg.

Beroepspraktijkvorming (bpv)

Onderwijs dat plaatsvindt in de praktijk van het beroep (in een erkend bedrijf of erkende organisatie), bedoeld in artikel 7.2.8, eerste lid van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). Van elke beroepsopleiding, of deze nu gevolgd wordt in de beroepsbegeleidende of beroepsopleidende leerweg, maakt onderwijs in de praktijk van het beroep deel uit. Dit verplichte deel van de beroepsopleiding vindt plaats in een erkend leerbedrijf. Een met goed gevolg afgelegde bpv is een wettelijke vereiste voor diplomering. De beroepspraktijkvorming wordt verzorgd op grond van een overeenkomst, gesloten door de instelling, de deelnemer en het erkende bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt. Als het gaat om een praktijkovereenkomst voor de beroepsbegeleidende leerweg, ondertekent ook het landelijk orgaan, dat daarmee verklaart dat de praktijkopleidingsplaats een gunstige beoordeling heeft.

De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen van partijen en omvat bepalingen over:

- a. de duur van de overeenkomst en de omvang van de periode van de beroepspraktijkvorming;
 - b. de begeleiding van de deelnemer;
 - c. dat deel van de kerntaken/werkprocessen dat de deelnemer tijdens de praktijkperiode dient te realiseren en de beoordeling daarvan;
 - d. de gevallen waarin en de wijze waarop de overeenkomst voortijdig kan worden ontbonden.
- Het bedrijf dat of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt, draagt zorg voor de begeleiding van de deelnemers binnen het bedrijf. De onderwijsinstelling beoordeelt of de deelnemer de eindtermen in de praktijkperiode heeft gerealiseerd.

Bevoegd gezag

Het bevoegd gezag wordt gevormd door het bestuur van de stichting Aeres Groep.

Bezwaar

Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot de instantie die de beslissing genomen heeft.

Centrale Examencommissie (CEC)

De Examencommissie van Aeres MBO, die is ingesteld door het bevoegd gezag. Zij is belast met de eindverantwoordelijkheid voor de (kwaliteit van) examinering en diplomering binnen Aeres MBO, zie de WEB, artikelen 7.4.5, 7.4.5a en 7.4.6a.

College van Bestuur

Aeres MBO heeft een College van Bestuur, bestaande uit twee leden, waarvan er één door het bevoegd gezag is benoemd tot voorzitter. Het College van Bestuur heeft onder gedelegeerde verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de leiding over de onderwijsinstelling.

Certificaat

Een bewijsstuk (waardepapier) voor het met goed gevolg afleggen van het examen voor een onderdeel van een kwalificatie dat als zodanig krachtens een algemene maatregel van bestuur is aangewezen, zie ook de WEB artikel 7.2.3. Hiervoor gelden dezelfde eisen als voor een diploma.

Commissie van beroep voor de examens (zie de WEB artikel 7.5.1)

De commissie die het beroep tegen een examenbesluit behandelt dat door een kandidaat is ingesteld. Soms gaat er een bezwaarprocedure vooraf. De commissie van beroep voor de examens is een onafhankelijke commissie die werkt met een eigen reglement. Het bevoegd gezag van Aeres MBO heeft de commissie ingesteld en de leden benoemd.

Competentie

Competenties zijn omschreven kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en houding, waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken.

Competenties hebben betrekking op het maatschappelijk en beroepsmatig functioneren en hebben in voorkomende gevallen betekenis voor de doorstroming naar vervolgonderwijs.

Competenties zijn vastgesteld voor een bepaalde beroepsopleiding, die in het licht van de uitoefening van het beroep waarop de opleiding is gericht een zelfstandige betekenis hebben. Elke competentie wordt afgesloten met één of meer Beroepsproeven.

Deelnemer

In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs wordt niet gesproken van leerlingen of studenten, maar van deelnemers. Een deelnemer is een persoon, die zich met het oog op het gebruik van de onderwijsvoorzieningen laat inschrijven bij een onderwijsinstelling en onderwijs volgt.

Derde Leerweg

Zie: Leerweg Overig Onderwijs – Derde Leerweg (OVO)

Diploma

Een diploma is een wettelijk erkend, persoonsgebonden bewijsstuk voor het behalen van een volledige kwalificatie van een opleiding (zie de WEB, artikel 7.4.6). De lokale examenorganisatie reikt het diploma uit.

Examen

Het examen toetst of de examenkandidaat bij het voltooien van de opleiding voldoet aan de, bij de kwalificatie behorende, kerntaken, werkprocessen, wettelijke beroepsvereisten en competenties, en de eisen voor Nederlands, rekenen, moderne vreemde ta(a)l(en).

Het examen kan bestaan uit afzonderlijke onderdelen.

Het examen van een beroepsopleiding is met gunstig gevolg afgelegd, indien het examenprogramma, bestaande uit generieke en beroepsspecifieke examenonderdelen, van die opleiding/kwalificatie met gunstig gevolg zijn afgelegd.

Exameninstelling

Instelling die wettelijk bevoegd is om examens, examenonderdelen en/of exameneenheden uit te voeren, zie de WEB, artikel 1.6.1.

Examenonderdeel

Een onderdeel van het examen van de beroepsopleiding. Voorbeelden van examenonderdelen zijn het centrale examen Nederlands en de beoordeling van een kerntaak tijdens een Proeve van Bekwaamheid.

Examenprogramma

Een examenprogramma is een overzicht van de proeven van bekwaamheid (inclusief tijdsplanning), zo nodig aangevuld met andere examenonderdelen, die behoren bij de opleiding.

Examenuitvoering

De voorbereiding, afname en afhandeling van het examen volgens de regels die in het handboek examinering zijn vastgelegd.

Examinator

Degene die belast is met afnemen van het examen. Wordt aangewezen door de examencommissie.

Externe legitimering

Externe legitimering geschiedt door of namens een exameninstelling. Het waarborgt dat de inhoud en het niveau van de examens voor het beroepsonderwijs ten minste zijn afgestemd op de competenties of werkprocessen met de daarbij behorende competenties, de kerntaken.

Extraneus

Iemand die deelneemt aan examinering maar niet als onderwijsdeelnemer is ingeschreven. In plaats van de term extraneus wordt ook wel de wettelijke term examendeelnemer gebruikt, zie de WEB artikel 8.1.1, eerste lid.

Inschrijving

De inschrijving van deelnemers, die door het bevoegd gezag zijn toegelaten tot een onderwijsinstelling (zie ook toelating).

Kenbaarheid

Het principe waarbij iedereen die betrokken is bij examens op tijd alle informatie op toegankelijke wijze ter beschikking heeft.

Kerntaak

Een set van inhoudelijk samenhangende beroepsactiviteiten die door een belangrijk deel van de beroepsbeoefenaren wordt uitgeoefend. De kerntaken gevende kenmerkende werkzaamheden van de beroepsbeoefenaar weer.

Keuzedeel

Een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Een keuzedeel kan verdiepend of verbreedend zijn of gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding. Alleen bij entreeopleidingen mag een keuzedeel ook remediërend zijn.

Kwalificatie

Een opleiding die is opgenomen in de kwalificatiestructuur beroepsonderwijs, leidt op tot een kwalificatie voor één van de niveaus van beroepsuitoefening. Het gaat hierbij om het geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep of groep van samenhangende beroepen, vervolgonderwijs en als burger. Dit geheel is beschreven in een kwalificatiedossier.

Kwalificatieniveau

Een aanduiding van het niveau van beroepsuitoefening, gebaseerd op de mate van verantwoordelijkheid, complexiteit en transfer, dat de gediplomeerde heeft bereikt.

De WEB onderscheidt 4 kwalificatieniveaus:

- entree assistent
- niveau 2 vakman (medewerker)
- niveau 3 vakman (vakbekwaam medewerker)
- niveau 4 vakman (specialist en middenkaderfunctionaris)

Leerweg

De WEB kent vier leerwegen, die tot eenzelfde kwalificatie leiden.

Het betreft:

- a. de beroepsbegeleidende leerweg: de praktijkcomponent omvat een praktijkdeel van 60% of meer van de studieduur;
 - b. de beroepsopleidende leerweg: de praktijkcomponent omvat een praktijkdeel van minimaal 20% en minder dan 60% van de studieduur;
 - c. de leerweg overig onderwijs – de derde leerweg, waarbij beroepspraktijkvorming en begeleide onderwijstijd deel uitmaken van de opleiding en de examinering voldoet aan de landelijke standaarden;
 - d. de gecombineerde leerweg die bestaat uit een combinatie van een BOL- en BBL-leerweg.
- Bij het vaststellen van de eindtermen bepaalt de minister in welke leerweg of leerwegen de opleiding kan worden verzorgd.

Leerweg Overig Onderwijs – Derde Leerweg (OVO)

Zie Derde Leerweg

Lokale examenorganisatie (LEO)

De lokale examenorganisatie (LEO) is verantwoordelijk voor de organisatie van voorbereiding, uitvoering en afronding van de examinering op de locatie en de communicatie richting de deelnemers. De LEO draagt zorg voor een goed systeem van examinering op de locatie.

Niveau

Zie kwalificatieniveau.

Normering of normstelling

Beschrijving van de minimale prestatie van een examenkandidaat ten behoeve van de vaststelling of een competentie wordt beheerst.

Onderwijseenheid

Een onderwijseenheid is een deel van een opleiding. Eén onderwijseenheid valt samen met een examenonderdeel dat correspondeert met een Proeve van Bekwaamheid. Wettelijk is de mogelijkheid niet uitgesloten dat een examenonderdeel door de instelling verdeeld wordt in meerdere onderwijseenheden. Elk van deze onderwijseenheden moet dan door middel van een toets met gunstig gevolg worden afgesloten.

Onderwijs- en examenregeling (OER)

Het document waarin de belangrijkste kenmerken van de opleiding, waaronder inhoud en inrichting, de studieduur voor een groep of groepen van deelnemers en de toetsing en examinering, worden vastgelegd door het bevoegd gezag van de instelling.

Onderwijsovereenkomst

Een overeenkomst tussen deelnemer en bevoegd gezag, die ten grondslag ligt aan de inschrijving. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen tussen instelling en deelnemer. In de overeenkomst worden per deelnemer zaken met betrekking tot de inhoud van het onderwijs, de examens en de studiebegeleiding overeengekomen.

Onderwijsprogramma

Een onderwijsprogramma is een overzicht van de opleidingsactiviteiten die per blok of per leerjaar plaatsvinden. Het prestatiedossier maakt deel uit van het leerplan. In een onderwijsprogramma wordt zo concreet mogelijk de inhoud en inrichting van het programma van de opleiding omschreven. Per kwalificatie, en indien van toepassing per differentiatie, wordt het niveau, het cohort, het leerjaar en de leeractiviteiten omschreven.

Opleiding

Een samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten, gericht op het behalen van een diploma voor een kwalificatie. Elke opleiding wordt afgesloten met een examen.

Opleidingsplan

Het opleidingsplan geeft per kwalificatie, en indien van toepassing per differentiatie, het examenprogramma en het onderliggende prestatiedossier.

Practicum

Het oefenen en/of toetsen van praktische vaardigheden binnen de onderwijsinstelling.

Praktijk

Zie beroepspraktijkvorming.

Praktijkovereenkomst

De overeenkomst die de onderwijsinstelling, de deelnemer en het bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt, met elkaar afsluiten. Als het gaat om een praktijkovereenkomst voor de beroepsbegeleidende leerweg, ondertekent ook het landelijk orgaan, dat daarmee verklaart dat de praktijkplaats een gunstige beoordeling heeft.

De praktijkovereenkomst vormt de grondslag voor de beroepspraktijkvorming. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen van partijen en omvat bepalingen over eindtermen, begeleiding en beoordeling.

Praktijktoetsing

Toetsing van praktijkvaardigheden in een leer- of stagebedrijf of een examencentrum.

Prestatiedossier

Een prestatiedossier is een overzicht van de toetsen, opdrachten, werkstukken, excursies, practica, projecten en andere activiteiten, waaraan deelgenomen moet zijn of die behaald moeten zijn voor dat deel kan worden genomen aan een proeve van bekwaamheid.

Proeve van bekwaamheid/Beroepsproeve

Een proeve van bekwaamheid / beroepsproeve is een gecombineerde afsluiting van een aantal competenties. De proeve wordt afgenomen in een situatie die relevant is voor de beroepspraktijk. Het is een examenvorm waarmee wordt vastgesteld in hoeverre een examenkandidaat (een deel van) de kennis, vaardigheden en het gedrag die het kwalificatiedossier stelt, kan toepassen in de praktijk. De proeve vindt plaats in een authentieke of gesimuleerde beroepspraktijk door het uitvoeren van specifieke opdrachten of beroepsactiviteiten.

Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)

Beroepsonderwijs en bedrijfsleven werken samen in SBB om studenten de beste praktijkopleiding te geven met uitzicht op een baan. Bedrijven krijgen zo steeds de vakmensen die ze nodig hebben.

De taken van de samenwerkingsorganisatie beroepsonderwijs en bedrijfsleven (SBB) zijn:

- a. het erkennen van leerbedrijven waardoor wordt bijgedragen aan de bevordering van de kwaliteit en de beschikbaarheid van de plaatsen waar de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt verzorgd. SBB heeft tevens tot taak een regelmatige beoordeling te geven van die bedrijven en organisaties die beroepspraktijkvorming verzorgen.
- b. kwalificeren en examineren
bijdragen aan het ontwikkelen en onderhouden van de landelijke kwalificatiestructuur, met de daaronder liggende kwalificaties en keuzedelen. Hierbij gaat het met name om het formuleren van voorstellen voor (aanpassing van) kerntaken en werkprocessen in het kader van de kwalificatiestructuur van het beroepsonderwijs
- c. het leveren van arbeidsmarkt-, bpv- en doelmatigheidsinformatie aan deelnemers, beroepsonderwijs, bedrijfsleven en andere belanghebbenden.

Zie voor meer informatie www.s-bb.nl

Studiejaar

Een normatief studiejaar bestaat uit veertig weken van elk veertig uren, waaronder begrepen de beroepspraktijkvorming. Een studiejaar kent een studielast van 1600 studiebelastingsuren (SBU).

Studielast

De studielast van elke opleiding wordt uitgedrukt in normatieve studie jaren. De normatieve studielast is de studielast die een deelnemer gemiddeld geacht wordt nodig te hebben om de opleiding te voltooien. De gemiddelde studielast is bij aanvang van de opleiding bekend en op basis hiervan is de opleiding ingericht in contacturen, bpv en zelfstudie.

De feitelijke situatie zal van persoon tot persoon verschillen.

De studielast van de beroepsopleidingen bedraagt:

- entreeopleiding ½ - 1 jaar
- vakopleiding (niveau 2, 3 of 4) 2 - 4 jaar
- middenkaderopleiding 3 - 4 jaar
- specialistenopleiding 1 jaar

Surveillant

Iemand die toezicht houdt op de correcte afname van toetsen en examens. Deze persoon hoeft inhoudelijk niet ter zake kundig te zijn.

Toelating

Het bevoegd gezag besluit bij de inschrijving over de toelating van deelnemers tot opleidingen. De beroepsbegeleidende leerweg staat open voor deelnemers voor wie de volledige leerplicht is geëindigd. De beroepsopleidende leerweg staat open voor iedereen. De assistentenopleiding kent geen vooropleidingseisen. Voor de basisberoepsopleiding, vakopleiding, de middenkaderopleiding en de specialistenopleiding gelden vooropleidingseisen.

Toets

Een toets vormt de afsluiting van een onderwijseenheid die samenvalt met een onderdeel van een prestatiedossier. Een toets is een instrument waarmee de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en/of gedrag van een deelnemer in het onderwijs wordt gemeten. Een ontwikkelingsgerichte toets maakt geen onderdeel uit van het examen. Als een toets met gunstig gevolg is afgesloten wordt een bewijsstuk uitgereikt.

Toezicht

De minister houdt toezicht op het onderwijs. Dat toezicht wordt uitgevoerd door de inspectie aan de hand van het toezichtkader.

Vorbereidende en ondersteunende activiteiten

Voor deelnemers die zijn ingeschreven voor een beroepsopleiding kunnen voorbereidende en ondersteunende activiteiten aan de beroepsopleiding worden toegevoegd. Deze activiteiten moeten bevorderen dat de deelnemers kunnen instromen in een beroepsopleiding en deze met goed gevolg kunnen voltooien. De activiteiten maken deel uit van de opleiding: er worden geen uitstroomeisen voor vastgesteld.

Vorbereidende en ondersteunende activiteiten zijn bestemd voor deelnemers voor wie de vooropleiding naar het oordeel van het bevoegd gezag onvoldoende uitzicht biedt op verwezenlijking van de competenties van de opleiding binnen redelijke termijn.

Vooropleidingseisen

Eisen die worden gesteld aan de deelnemers om ingeschreven te worden voor een beroepsopleiding.

Wettelijke beroepsvereisten

In wet- en/of regelgeving vastgelegde eisen waaraan de beginnende beroepsbeoefenaar uitvoering moet kunnen geven om het beroep te mogen uitvoeren.

OPLEIDINGSBLAD

Ondergetekenden:

1. Onderwijsinstelling:

De rechtspersoon : De Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO

Gevestigd in : Ede

Het onderwijs wordt gevolgd bij de vestiging :

In dit geval vertegenwoordigd door : in de functie van: locatiedirecteur

Hierna te noemen : *de instelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :

Roepnaam :

Voorletters :

Adres :

Geboortedatum :

Geboorteplaats :

Man / vrouw :

Groep :

OV-nummer :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

Bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger:

2b. Vertegenwoordiger:

Naam en voorletters :

Adres :

3. Komen, gelet op:

- artikel 8.1.3 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB);

in aanmerking nemende dat:

aan de inschrijving van de deelnemer een overeenkomst tussen de instelling en de deelnemer ten grondslag dient te liggen;

het volgende overeen:

- 3.1 Dit opleidingsblad vormt samen met de artikelen behorend bij de onderwijsovereenkomst (artikel 1 t/m 41, inclusief bijlage 1 met gedragscode gebruik van internet, e-mail en social media, en bijlage 2 met de procedure cursusgelden BBL), de tussen de partijen gesloten onderwijsovereenkomst. Voor zover daarvan in dit opleidingsblad niet wordt afgeweken, zijn de artikelen bij de onderwijsovereenkomst (OOK) van toepassing. Als de instelling het opleidingsblad voor de tweede of daaropvolgende keer uitgeeft, hoeft deze niet opnieuw ondertekend te worden. Het nieuwe opleidingsblad vervangt het voorgaande opleidingsblad.

(zie ommezijde)

- 3.2 De instelling schrijft de deelnemer in voor een door de instelling verzorgde opleiding.
- 3.3 Bij deze onderwijsovereenkomst kan een bijlage behoren waarin de extra ondersteuning in het kader van Passend onderwijs wordt beschreven. Na ondertekening is deze bijlage onlosmakelijk verbonden aan deze onderwijsovereenkomst.

4. De deelnemer wordt ingeschreven in de volgende beroepsopleiding :

- Naam opleiding/kwalificatie :
 - Kwalificatieniveau :
 - Code opleiding :
 - Leerweg:
 - Keuzedeelverplichting : studiebelastingsuren (sbu)
 - De opleiding waarop deze overeenkomst betrekking heeft begint op:
en eindigt naar verwachting op:
 - De totale studielast is: studiebelastingsuren(sbu).
 - De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op: de gehele beroepsopleiding.
 - Waar in het vervolg van deze overeenkomst sprake is van 'opleiding', wordt daarmee bedoeld de opleiding dan wel het deel van de opleiding als hierboven vermeld.
 - Het opleidingstraject van de beroepsopleidende leerweg voldoet aan de eisen van de Wet op de studiefinanciering en aan de regels voor een toeslag op basis van Kindgebonden budget voor studerenden tot 18 jaar. Dit houdt niet in dat de deelnemer zonder meer ook recht op studiefinanciering of een toeslag schoolkosten voor studerenden tot 18 jaar aan deze vaststelling kan ontlener.
- Wijzigingen van het opleidingstraject zoals vermeld in dit opleidingsblad kunnen gevolgen hebben voor het recht op studiefinanciering of de toeslag op basis van Kindgebonden budget.

5. Ondertekening

- a. De deelnemer (bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger) verklaart dat
 - hij/zij de tekst van de artikelen behorend bij deze overeenkomst heeft ontvangen, van de inhoud kennis heeft genomen en met de inhoud akkoord gaat;
 - hij/zij bekend is met de verplichting tot het betalen van les- of cursusgeld op grond van de Les- en cursusgeldwet of de betalingsverplichtingen voor OVO (Derde Leerweg);
 - hij/zij de overige documenten die onderdeel uitmaken van deze overeenkomst of als bijlage bij deze overeenkomst worden toegevoegd heeft ontvangen/heeft ingezien.
- b. De instelling verklaart door ondertekening van deze overeenkomst de in de artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- c. De ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s) medeondertekenen deze overeenkomst bij minderjarigheid van de deelnemer.

Aldus getekend en in tweevoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de instelling :

Handtekening :

De deelnemer :

Handtekening :

Datum ondertekening :

Bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger :

Handtekening :

Datum ondertekening :

De wettelijke vertegenwoordiger verleent wel/geen (doorhalen wat niet van toepassing is) instemming met het zelfstandig ondertekenen van het BPV-voorblad van de praktijkovereenkomst door de deelnemer vanaf 16.

OPLEIDINGSBLAD ENTREEOPLEIDING

Ondergetekenden:

1. Onderwijsinstelling:

De rechtspersoon : De Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO
Gevestigd in : Ede
Het onderwijs wordt gevolgd bij de vestiging :
In dit geval vertegenwoordigd door : in de functie van: locatiedirecteur
Hierna te noemen : *de instelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Geboortedatum :
Geboorteplaats :
Man / vrouw :
Groep :
OV-nummer :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

Bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger:

2b. Vertegenwoordiger:

Naam en voorletters :
Adres :

3. Komen, gelet op:

- artikel 8.1.3 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB);

in aanmerking nemende dat:

aan de inschrijving van de deelnemer een overeenkomst tussen de instelling en de deelnemer ten grondslag dient te liggen;

het volgende overeen:

- 3.1 Dit opleidingsblad vormt samen met de artikelen behorend bij de onderwijsovereenkomst (artikel 1 t/m 41, inclusief bijlage 1 met gedragscode gebruik van internet, e-mail en social media, en bijlage 2 met de procedure cursusgelden BBL), de tussen de partijen gesloten onderwijsovereenkomst. Voor zover daarvan in dit opleidingsblad niet wordt afgeweken, zijn de artikelen bij de onderwijsovereenkomst (OOK) van toepassing. Als de instelling het opleidingsblad voor de tweede of daaropvolgende keer uitgeeft, hoeft deze niet opnieuw ondertekend te worden. Het nieuwe opleidingsblad vervangt het voorgaande opleidingsblad.
- 3.2 De instelling schrijft de deelnemer in voor een door de instelling verzorgde opleiding.
- 3.3 Bij deze onderwijsovereenkomst kan een bijlage behoren waarin de extra ondersteuning in het kader van Passend onderwijs wordt beschreven. Na ondertekening is deze bijlage onlosmakelijk verbonden aan deze onderwijsovereenkomst.
- 3.4 Bij deze onderwijsovereenkomst kan een bijlage behoren waarin de extra ondersteuning in het kader van Passend onderwijs wordt beschreven. Na ondertekening is deze bijlage onlosmakelijk verbonden aan deze onderwijsovereenkomst.

(zie ommezijde)

4. De deelnemer wordt ingeschreven in de volgende beroepsopleiding :

- Naam opleiding/kwalificatie :
 - Kwalificatieniveau :
 - Code opleiding :
 - Leerweg:
 - Keuzedeelverplichting : 240 studiebelastingsuren (sbu)
 - De opleiding waarop deze overeenkomst betrekking heeft begint op:
en eindigt naar verwachting op:
 - De totale studielast is: studiebelastingsuren(sbu).
 - De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op: de gehele beroepsopleiding.
 - Waar in het vervolg van deze overeenkomst sprake is van 'opleiding', wordt daarmee bedoeld de opleiding dan wel het deel van de opleiding als hierboven vermeld.
 - Het opleidingstraject van de beroepsopleidende leerweg voldoet aan de eisen van de Wet op de studiefinanciering en aan de regels voor een toeslag op basis van Kindgebonden budget voor studerende tot 18 jaar. Dit houdt niet in dat de deelnemer zonder meer ook recht op studiefinanciering of een toeslag schoolkosten voor studerende tot 18 jaar aan deze vaststelling kan ontlene.
- Wijzigingen van het opleidingstraject zoals vermeld in dit opleidingsblad kunnen gevolgen hebben voor het recht op studiefinanciering of de toeslag op basis van Kindgebonden budget.

5. Ondertekening

- a. De deelnemer (bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger) verklaart dat
 - hij/zij de tekst van de artikelen behorend bij deze overeenkomst heeft ontvangen, van de inhoud kennis heeft genomen en met de inhoud akkoord gaat;
 - hij/zij bekend is met de verplichting tot het betalen van les- of cursusgeld op grond van de Les- en cursusgeldwet of de betalingsverplichtingen voor OVO (Derde Leerweg);
 - hij/zij de overige documenten die onderdeel uitmaken van deze overeenkomst of als bijlage bij deze overeenkomst worden toegevoegd heeft ontvangen/heeft ingezien.
- b. De instelling verklaart door ondertekening van deze overeenkomst de in de artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- c. De ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s) medeondertekenen deze overeenkomst bij minderjarigheid van de deelnemer.

Aldus getekend en in tweevoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de instelling :

Handtekening :

De deelnemer :

Handtekening :

Datum ondertekening :

Bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger :

Handtekening :

Datum ondertekening :

De wettelijke vertegenwoordiger verleent wel/geen (doorhalen wat niet van toepassing is) instemming met het zelfstandig ondertekenen van het BPV-voorblad van de praktijkovereenkomst door de deelnemer vanaf 16.

BIJLAGE BIJ DE ONDERWIJSOVEREENKOMST ENTREEOPLEIDING

Ondergetekenden:

1. Onderwijsinstelling:

De rechtspersoon : De Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO
Gevestigd in : Ede
Het onderwijs wordt gevolgd bij de vestiging :
In dit geval vertegenwoordigd door : in de functie van: locatiedirecteur

Hierna te noemen : *de instelling*

En

2. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Geboortedatum :
Geboorteplaats :
Man / vrouw :
Groep :
OV-nummer :

En

3. Betrokken organisatie : <Naam van betrokken organisatie>

Gevestigd in : <plaats>
Hierna te noemen : <"XX">
In dit geval vertegenwoordigd door : <naam>..... in de functie van: <Functie>

En

4. Betrokken organisatie : <Naam van betrokken organisatie>

Gevestigd in : <plaats>
Hierna te noemen : <"XX">
In dit geval vertegenwoordigd door : <naam>..... in de functie van: <Functie>

De deelnemer is ingeschreven in de volgende opleiding:

Naam opleiding :
Crebocode: :
Leerweg: : <BOL/BBL/OVO/in vmbo>
Profiel: : Voedsel en leefomgeving

De volgende afspraken zijn gemaakt:

Studievoortgang:

Overige afspraken:

- a. Student heeft op 1 december na start opleiding een bpv-plaats op erkend leerbedrijf
- b. Er is geen ongeoorloofd verzuim geconstateerd
- c.

Toelichting:

Aldus getekend en in tweevoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de instelling :

Handtekening :

De deelnemer :

Handtekening :

Bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger :

Handtekening :

Tevens betrokken:

Naam organisatie :

Naam vertegenwoordiger :

Handtekening :

En

Naam organisatie :

Naam vertegenwoordiger :

Handtekening :

Toelichting:

Deze bijlage is gemaakt op basis van het model van de MBO-raad.

Kleur = Specifieke tekst t.o.v. de OOK

BIJLAGE BIJ DE ONDERWIJSOVEREENKOMST VOOR DE UITVOERING VAN EXTRA ONDERSTEUNING

Ondergetekenden:

1. **Onderwijsinstelling:**

De rechtspersoon : De Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO
Gevestigd in : Ede
Hierna te noemen : *de instelling*
Het onderwijs wordt gevolgd bij de vestiging :
In dit geval vertegenwoordigd door : <naam>..... in de functie van: locatiedirecteur
Emailadres :
Telefoonnummer :

En

2. **Deelnemer:**

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Geboortedatum :
Geboorteplaats :
Man / vrouw :
Groep :
OV-nummer :

En

3. **Ouder(s) / opvoeder(s):**

Achternaam :
Voorletters :
Emailadres :
Telefoonnummer :

En

4. **Overige relevante contactpersoon (familie, hulpverlener, vertrouwensrelatie/ partner):**

Achternaam :
Emailadres :
Telefoonnummer :

De deelnemer is ingeschreven in de volgende opleiding:

Naam opleiding :
Crebocode: :
Leerweg: : BOL/BBL/OVO
Startdatum :

De volgende afspraken voor extra ondersteuning zijn gemaakt:

Extra ondersteuning is nodig op de volgende velden:				
<input type="checkbox"/> De hoeveelheid aandacht en tijd benodigde extra tijd, individuele ondersteuning, handen in de klas en/of groepsgrootte				
<input type="checkbox"/> Het onderwijsmateriaal aanvullend en/of aangepast onderwijsmateriaal				
<input type="checkbox"/> De ruimtelijke omgeving aanpassingen in de klas en/of in en om het schoolgebouw				
<input type="checkbox"/> Aanvullende teamexpertise en/of specialistische expertise (samenwerking externe instanties)				
<input type="checkbox"/> Verzorging				
Beschrijving extra ondersteuning	Door wie? (instelling / student/ ouders)	Doel/ resultaat	Wanneer en waar	Waarmee en hoe

Partijen verklaren zich akkoord met bovenstaand ondersteuningsplan als onderdeel van de onderwijsovereenkomst, voor de daarin aangegeven duur van de ondersteuningsactiviteiten, of zolang er aanleiding is de ondersteuning aan te bieden.

Namens de instelling :

Handtekening :

De deelnemer :

Handtekening :

Datum ondertekening :

Bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger:

Handtekening :

Datum ondertekening :

Afspraken aangevuld d.d.:

Namens de instelling :

Handtekening :

De deelnemer :

Handtekening :

Datum ondertekening :

Bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger:

Handtekening :

Toelichting “bijlage bij de OOK voor de uitvoering van extra ondersteuning”

- In de bijlage bij de OOK staan de afspraken over de EXTRA ondersteuning.
- Afspraken over de extra ondersteuning worden in principe voor aanvang van de opleiding gemaakt maar kunnen ook tijdens de looptijd van de onderwijsovereenkomst worden gemaakt of worden aangepast.
- De bijlage bij de OOK hoeft niet tegelijk met de OOK ondertekend te worden (kan ook na een aanlooperperiode).
- De bijlage bij de OOK wordt opgesteld door zorgcoördinator in overleg met deelnemer en ouders(s).
- De bijlage bij de OOK wordt jaarlijks, en indien nodig vaker, geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.
- De eerste afspraken in de bijlage MOETEN ondertekend worden. Latere bijstellingen MOGEN ondertekend worden.
- Bijlage bij de OOK kan op dit moment nog bestaan uit een handelingsplan LGF (als er niets wijzigt in de ondersteuning het aankomende jaar).
- In de OOK is een verwijzing naar de bijlage bij de OOK voor extra ondersteuning opgenomen.
- In de OOK is in artikel 9 opgenomen: De deelnemer levert de instelling de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte zodat de instelling deze ondersteuning kan bieden. Wanneer blijkt dat hij/zij deze informatie verzwijgt, wordt de extra ondersteuning ook niet opgenomen in de bijlage bij de onderwijsovereenkomst. De instelling hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te leveren. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte heeft, kan de instelling zelf vaststellen of zij hieraan alsnog tegemoet kan komen

OPLEIDINGSBLAD VOOR TWEEDE OPLEIDING BIJ DUBBELE INSCHRIJVING

Ondergetekenden:

1. Onderwijsinstelling:

De rechtspersoon : De Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO
Gevestigd in : Ede
Het onderwijs wordt gevolgd bij de vestiging :
In dit geval vertegenwoordigd door : in de functie van: locatiedirecteur

Hierna te noemen : *de instelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Geboortedatum :
Geboorteplaats :
Man / vrouw :
Groep :
OV-nummer :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

Bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger:

2b. Vertegenwoordiger:

Naam en voorletters :
Adres :

3. Komen, gelet op:

- artikel 8.1.3 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB);

in aanmerking nemende dat:

aan de inschrijving van de deelnemer een overeenkomst tussen de instelling en de deelnemer ten grondslag dient te liggen;

het volgende overeen:

- 3.1 Dit opleidingsblad vormt samen met de artikelen behorend bij de onderwijsovereenkomst (artikel 1 t/m 41, inclusief bijlage 1 met gedragscode gebruik van internet, e-mail en social media, en bijlage 2 met de procedure cursusgeldten BBL), de tussen de partijen gesloten

onderwijsovereenkomst. Voor zover daarvan in dit opleidingsblad niet wordt afgeweken, zijn de artikelen bij de onderwijsovereenkomst (OOK) van toepassing. Als de instelling het opleidingsblad voor de tweede of daaropvolgende keer uitgeeft, hoeft deze niet opnieuw ondertekend te worden. Het nieuwe opleidingsblad vervangt het voorgaande opleidingsblad.

- 3.2 De instelling schrijft de deelnemer in voor een door de instelling verzorgde opleiding.

(zie ommezijde)

4. De deelnemer wordt ingeschreven in de volgende beroepsopleiding :

- Naam opleiding/kwalificatie :
- Kwalificatieniveau :
- Code opleiding :
- Leerweg :
- Naam keuzedeel 1 : Identificatiecode : Omvang : sbu
- Naam keuzedeel 2 : Identificatiecode : Omvang : sbu
- Naam keuzedeel 3 : Identificatiecode : Omvang : sbu
- Naam keuzedeel 4 : Identificatiecode : Omvang : sbu
- en/of
- Omvang van de (resterende) keuzedeelverplichting voor de opleiding :

- De opleiding waarop deze overeenkomst betrekking heeft begint op:
en eindigt naar verwachting op:
- De totale studielast is: studiebelastingsuren(sbu).
- De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op: de gehele beroepsopleiding.
- Waar in het vervolg van deze overeenkomst sprake is van 'opleiding', wordt daarmee bedoeld de opleiding dan wel het deel van de opleiding als hierboven vermeld.

5. Ondertekening

- a. De deelnemer (bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger) verklaart dat
 - hij/zij de tekst van de artikelen behorend bij deze overeenkomst heeft ontvangen, van de inhoud kennis heeft genomen en met de inhoud akkoord gaat;
 - hij/zij bekend is met de verplichting tot het betalen van les- of cursusgeld op grond van de Les- en cursusgeldwet of de betalingsverplichtingen voor OVO (Derde Leerweg);
 - hij/zij de overige documenten die onderdeel uitmaken van deze overeenkomst of als bijlage bij deze overeenkomst worden toegevoegd heeft ontvangen/heeft ingezien.
- b. De instelling verklaart door ondertekening van deze overeenkomst de in de artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- c. De ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s) medeondertekenen deze overeenkomst bij minderjarigheid van de deelnemer.

Aldus getekend en in tweevoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de instelling :

Handtekening :

De deelnemer :

Handtekening :

Datum ondertekening :

Bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger :

Handtekening :

Datum ondertekening :

De wettelijke vertegenwoordiger verleent wel/geen (doorhalen wat niet van toepassing is) instemming met het zelfstandig ondertekenen van het BPV-voorblad van de praktijkovereenkomst door de deelnemer vanaf 16.

OPLEIDINGSBLAD BIJ AANPASSING VAN DE ONDERWIJSOVEREENKOMST (OBA)

Volgnummer: Datum afgifte:
Behorend bij de onderwijsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3 van de Wet educatie en beroepsonderwijs

1. Onderwijsinstelling:

De rechtspersoon : De Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO
Gevestigd in : Ede
Het onderwijs wordt gevolgd bij de vestiging :

Hierna te noemen : *de instelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
OV-nummer :
Emailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

Bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger:

2b. Vertegenwoordiger:

Naam en voorletters :
Adres :

3. De deelnemer wordt ingeschreven in de volgende beroepsopleiding :

- Naam opleiding/kwalificatie :
Kwalificatieniveau :
Code opleiding :
Leerweg :
Naam keuzedeel 1 : Identificatiecode :
Naam keuzedeel 2 : Identificatiecode :
Naam keuzedeel 3 : Identificatiecode :
Naam keuzedeel 4 : Identificatiecode :
en/of
Omvang van de (resterende) keuzedeelverplichting voor de opleiding : sbu
- De opleiding waarop deze overeenkomst betrekking is begonnen op:
en eindigt naar verwachting op:
De totale studielast is: studiebelastingen(sbu).

- **Let op (dit geldt voor de deelnemer): als de bovenstaande opleidingsgegevens niet kloppen, neem dan binnen tien werkdagen contact op met de deelnemersadministratie van de locatie! Als binnen 10 werkdagen geen reactie wordt ontvangen gaat de instelling er vanuit dat ingestemd wordt met de wijziging(en). Dit gewijzigde opleidingsblad vervangt het voorgaande opleidingsblad en maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de onderwijsovereenkomst.**
- Wijzigingen van het opleidingstraject zoals vermeld op dit opleidingsblad kunnen gevolgen hebben voor het recht op studiefinanciering en een toeslag op basis van Kindgebonden budget voor studerende tot 18 jaar.

ARTIKELN
behorend bij de
ONDERWIJSOVEREENKOMST
(BOL, BBL, gecombineerde leerweg BBL/BOL en OVO)
HERZIENE KWALIFICATIESTRUCTUUR

Inhoud

Artikelen van de Onderwijsovereenkomst	58
Rechten en plichten van de instelling	58
Artikel 1 Studiebegeleiding, studie- en beroepskeuzevoorlichting	58
Artikel 2 Tijdvakken en locaties	58
Artikel 3 Inrichting van de opleiding	58
Artikel 4 Uitval van opleidingsactiviteiten	58
Artikel 5 Aanbiedingsverplichting examen(onderdelen)	58
Artikel 6 Aansprakelijkheid instelling	58
Rechten en plichten van de deelnemer	59
Artikel 7 Gelding	59
Artikel 8 Rechten en plichten in algemene zin	59
Artikel 9 Toelating	59
Artikel 10 Het geven van onderwijs	60
Artikel 11 Het volgen van onderwijs door deelnemers	60
Artikel 12 Inspanningsverplichting deelnemer	60
Artikel 13 Kosten opleiding	60
Artikel 14 Consequenties verbonden aan studieadvies	61
Artikel 15 Afwezigheid deelnemer wegens ziekte	62
Artikel 16 Afwezigheid deelnemer anders dan wegens ziekte	62
Artikel 17 Controle op (langdurige) afwezigheid	62
Artikel 18 Examinering	62
Artikel 19 Roken in de school	62
Artikel 20 Alcohol en drugs	63
Artikel 21 Vrijheid van meningsuiting	63
Artikel 22 Vrijheid van vergadering	63
Artikel 23 Leerlingenregistratie	63
Artikel 24 Disciplinaire maatregelen	63
Artikel 25 Verwijdering deelnemer uit les of opleidingsactiviteit	64
Artikel 26 Schorsing en definitieve verwijdering deelnemer	64
Artikel 27 Procedure schorsing deelnemer	64
Artikel 28 Procedure definitieve verwijdering deelnemer	64
Artikel 29 Onvoorziene gevallen	64
Artikel 30 Documenten	65
Overige bepalingen van de overeenkomst	65
Artikel 31 Beroepspraktijkvorming	65
Artikel 32 Inhoud en inrichting van de opleiding en de examenvoorzieningen	65
Artikel 33 Einde overeenkomst	65
Artikel 34 Nieuwe overeenkomst	66
Artikel 35 Inwerkingtreding onderwijsovereenkomst	66
Artikel 36 Aansprakelijkheid	66
Artikel 37 Bezwaar en beroep tegen besluiten	66
Artikel 38 Klachten	66
Artikel 39 Locatieregels	66
Artikel 40 Overgangsbepaling	67
Artikel 41 Slotbepaling	67

Bijlage

Bijvoegsel 1	Gedragcode internet-, e-mailgebruik en social media voor het Aeres MBO 68
--------------	---

Artikelen van de Onderwijsovereenkomst

Deze artikelen maken deel uit van de onderwijsovereenkomst. In de artikelen worden onder andere de rechten en plichten van de instelling beschreven. Ook worden de rechten en plichten van de deelnemers aan het onderwijs, de leerlingen, op een rij gezet. De partijen die het opleidingsblad behorend bij de onderwijsovereenkomst tekenen, verklaren dat zij akkoord gaan met hetgeen in de artikelen beschreven is.

Rechten en plichten van de instelling

Artikel 1 Studiebegeleiding, studie- en beroepskeuzevoorlichting

- 1 De instelling voorziet in een passende studiebegeleiding, daaronder begrepen een regelmatige advisering over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. Het studieadvies wordt op daartoe geëigende momenten aan de deelnemer bekend gemaakt.
- 2 Teneinde de kans te vergroten om aan de kwalificatie-eisen van de opleiding waarop deze overeenkomst van toepassing is binnen de gestelde periode te voldoen, neemt de deelnemer - indien van toepassing- deel aan ondersteunende activiteiten.
- 3 Over deze ondersteunende activiteiten worden tijdens de looptijd van de overeenkomst nadere afspraken gemaakt.
- 4 De instelling draagt zorg voor studie- en beroepskeuzevoorlichting.

Artikel 2 Tijdvakken en locaties

- 1 De instelling maakt het rooster en de locaties tijdig aan de deelnemer bekend.
- 2 De instelling behoudt zich het recht voor het rooster en de locaties om organisatorische en/of onderwijsinhoudelijke redenen te wijzigen.
- 3 De instelling geeft wijzigingen van het rooster en/of de locaties tijdig aan de deelnemer door.

Artikel 3 Inrichting van de opleiding

De instelling richt de opleiding zodanig in dat de deelnemer redelijkerwijs in staat kan worden geacht de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden.

Artikel 4 Uitval van opleidingsactiviteiten

- 1 De instelling is gehouden uitval van opleidingsactiviteiten naar beste vermogen te voorkomen.
- 2 De instelling spant zich in om niet genoten opleidingsactiviteiten als gevolg van uitval van een docent, aan te bieden op een ander tijdstip, dat zo mogelijk in overleg met de deelnemer wordt vastgesteld.
- 3 De uitval van opleidingsactiviteiten alsmede het opnieuw aanbieden daarvan worden zo spoedig mogelijk aan de deelnemer bekend gemaakt.

Artikel 5 Aanbiedingsverplichting examen(onderdelen)

De instelling verplicht zich het examen, dan wel de toetsen voor de onderdelen van het examen, behorende bij de opleiding aan te bieden.

Artikel 6 Aansprakelijkheid instelling

- 1 De aansprakelijkheid van de instelling beperkt zich tot een schadevergoeding in geval van het niet kunnen nakomen van deze overeenkomst door beëindiging van de bekostiging of ontneming van rechten als bedoeld in artikel 2.1.3 WEB resp. in artikel 6.1.4 of 6.2.2 WEB. De hoogte van deze schadevergoeding is maximaal gelijk aan de door de deelnemer aan de instelling betaalde kosten.
- 2 De instelling is niet aansprakelijk voor schade die de deelnemer lijdt ten gevolge van toepassing van artikel 24, 25 en 26. De deelnemer heeft alsdan geen recht op terugbetaling van door hem/haar reeds betaalde kosten als bedoeld in artikel 13.
- 3 Behoudens opzet en grove schuld van de instelling, is de instelling niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de deelnemer.

Rechten en plichten van de deelnemer

Artikel 7 Gelding

- 1 De rechten en plichten die de deelnemer ondertekent in deze overeenkomst gelden ten opzichte van alle ingeschreven deelnemers, het bevoegd gezag en alle aan de instelling verbonden organen en personeelsleden.
- 2 De rechten en plichten gelden in en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, één en ander voor zover er relevantie is met de schoolsituatie.

Artikel 8 Rechten en plichten in algemene zin

- 1 De deelnemer en indien deze minderjarig is zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger, geniet de rechten en is gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met het bevoegd gezag is gesloten.
- 2 De opleidingsgegevens zoals opgenomen in het opleidingsblad kunnen gedurende de opleiding met wederzijdse instemming van partijen worden gewijzigd of aangevuld. De opleidingsgegevens kunnen alleen worden gewijzigd op verzoek en met instemming van de deelnemer, al dan niet in of na overleg met of op advies van een functionaris van de instelling. De instelling kan de deelnemer hierin altijd actief adviseren. Het opleidingsblad wordt dan gedurende de looptijd vervangen door een nieuw opleidingsblad, dat de instelling schriftelijk (op papier of digitaal) stuurt aan de deelnemer (en in geval van minderjarige deelnemers ook naar zijn/haar ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s)).
Als de deelnemer of, in geval van een minderjarige deelnemer, zijn/haar ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s) niet akkoord gaat/gaan met de inhoud van het nieuwe opleidingsblad, dan moet hij/zij dit binnen tien werkdagen schriftelijk (kan ook via email) aan de school doorgeven. In dit geval blijft de deelnemer de opleiding volgen zoals vermeld op het voorgaande opleidingsblad. Als de deelnemer of, in geval van een minderjarige deelnemer, zijn/haar ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s) niet binnen de afgesproken termijn reageert/reageren, vervangt het nieuwe opleidingsblad het vorige opleidingsblad en wordt daarmee onderdeel van de onderwijsovereenkomst.
- 3 De deelnemer respecteert in zijn/haar gedrag en uitlatingen de grondslag en doelstelling van de onderwijsinstelling, zoals verwoord in de statuten die ter inzage liggen op de locatie.
- 4 De deelnemer en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een passende sfeer.
- 5 De deelnemer is verplicht zich te onthouden van gedragingen die de goede gang van zaken in de instelling verstoren.
- 6 De deelnemer is verplicht zich te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden op de desbetreffende locatie. Hij/zij houdt zich aan deze regels in de gebouwen van de instelling en de daaraan verbonden terreinen. De regels die gelden op de locatie waar de deelnemer is toegelaten, zijn te vinden in de studiegids van de desbetreffende locatie en in bijlage 1 bij deze artikelen.
- 7 De deelnemer heeft het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden op die locatie.
- 8 De deelnemer en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen op de locatie. Zij dienen zorgvuldigheid te betrachten ten aanzien van elkaars bezittingen, ten aanzien van de bezittingen van andere personen op de locatie en ten aanzien van alle goederen van de school.

Artikel 9 Toelating

- 1 De toelatingscommissie van de locatie bepaalt, in opdracht van het bevoegd gezag, wie wordt toegelaten tot de onderwijsinstelling, tot een bepaalde afdeling of tot een bepaald leerjaar of tot een bepaalde klas. Dit aan de hand van het toelatingsbeleid Van Aeres MBO zoals is opgenomen op de website van Aeres MBOa.

- 2 Deelnemers die zich hebben aangemeld voor 1 april van het jaar waarin de opleiding start en die voldoen aan de wettelijke vooropleidingseisen en die hebben deelgenomen aan de verplichte intakeactiviteiten hebben in principe (tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals geformuleerd in het toelatingsbeleid van Aeres MBO) toelatingsrecht tot de opleiding waarvoor zij zich hebben aangemeld. Uitzonderingen hierop zijn te vinden in het toelatingsbeleid.
- 3 Indien van toepassing worden voor individuele deelnemers aanvullende afspraken gemaakt over aanvullende ondersteuning in het kader van de Wet Passend Onderwijs. Afspraken over de ondersteuning worden vastgelegd in een bijlage bij de onderwijsovereenkomst voor de uitvoering van aanvullende ondersteuning. Deze bijlage maakt, na ondertekening, onlosmakelijk onderdeel uit van deze onderwijsovereenkomst.
- 4 De deelnemer levert de instelling de benodigde informatie over de (mogelijke) aanvullende ondersteuningsbehoefte zodat de instelling deze ondersteuning kan bieden. Wanneer blijkt dat hij/zij deze informatie verzwijgt, wordt de aanvullende ondersteuning ook niet opgenomen in de bijlage bij de onderwijsovereenkomst. De instelling hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te bieden. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte heeft, kan de instelling zelf vaststellen of zij hieraan alsnog tegemoet kan komen.

Artikel 10 Het geven van onderwijs

- 1 De deelnemer heeft er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven.
- 2 De deelnemer heeft recht op een evenwichtig rooster.
- 3 De werkruimtes dienen geschikt te zijn voor het daarin aangeboden onderwijs.

Artikel 11 Het volgen van onderwijs door deelnemers

- 1 De deelnemer is verplicht de lessen volgens het voor hem/haar geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaalde locatie een andere regeling is getroffen. De deelnemer is eveneens verplicht alle andere activiteiten te volgen die door de school in het kader van het onderwijs worden ontwikkeld, bijvoorbeeld bij lesuitval wegens ziekte van de docent.
- 2 De deelnemer dient tijdig, dat wil zeggen voor de aanvang van de desbetreffende opleidingsactiviteit, in de daartoe aangewezen locatie aanwezig te zijn.
- 3 De deelnemer dient zich zo te gedragen dat een ordelijk verloop van de lessen mogelijk is.
- 4 Een deelnemer die de voortgang van de lessen verstoort, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten en zich te melden bij de schoolleiding. In eerste instantie trachten de docent en de deelnemer zelf het conflict op te lossen.
- 5 Tijdens pauzes en roostervrije uren zijn de deelnemers vrij op school te blijven in de daarvoor bestemde ruimte(s) of het schoolterrein te verlaten.

Artikel 12 Inspanningsverplichting deelnemer

- 1 De deelnemer is gehouden zich naar beste vermogen in te spannen de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. In het bijzonder is de deelnemer gehouden daadwerkelijk aan de opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem/haar gevergd kan worden.
- 2 De deelnemer verplicht zich het examen dan wel de toetsen voor de examenonderdelen, behorende bij de opleiding of het deel van de opleiding (zoals in deze overeenkomst is afgesproken), af te leggen.
- 3 De deelnemer die verlof gekregen heeft, heeft in principe de inspanningsverplichting tot het inhalen van de onderwijsactiviteiten waaraan niet deelgenomen is.

Artikel 13 Kosten opleiding

- 1 Aan het volgen van de opleiding zijn voor de deelnemer de wettelijk vastgestelde les- en/of cursusgelden of de scholingskosten (op basis van maatwerkafspraken) voor een OVO-opleiding verbonden, die voorafgaand aan de start van de opleiding met de deelnemer worden gecommuniceerd. Deze kosten komen voor rekening van de deelnemer.
- 2 Alle andere kosten zijn vrijwillige kosten. Bij deze vrijwillige kosten wordt onderscheid gemaakt tussen:
 - a. Kosten voor zaken die je als deelnemer wel in je bezit moet hebben maar die niet via de school aangeschaft hoeven te worden of die als deelnemer je bezit blijven na het volgen van de

opleiding.

Zaken die vallen onder leermaterialen en gebruiksmaterialen die in het bezit van de deelnemer moeten zijn tijdens de lessen of die in het bezit van de deelnemer blijven zijn zaken zoals, boeken, rekenmachine, laptop, gereedschap, kopieerwerk, gebruik (huur) van bedrijfskleding, (huur van) een laptop en dergelijke.

b. Volledig vrijwillige kosten.

Zaken die vallen onder de volledig vrijwillige kosten zijn kosten voor aanvullende verzekering, verbruiksmaterialen, introductiekamp, excursie(s), vieringen, projecten, huur/borg locker/kluisje, schoolpas, reis- en verblijfkosten PTC+ of IPC. Voor sommige onderwijsactiviteiten wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd (bijvoorbeeld een excursie). Voor deze kosten wordt een aparte overeenkomst afgesloten bij de schoolnota. Deelnemers die deze vrijwillige bijdrage niet wensen te betalen kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze activiteit. Aan hen wordt een vervangende opdracht van vergelijkbare kwaliteit aangeboden.

De inschrijving wordt niet afhankelijk gesteld van deze andere kosten. Dit ontslaat de deelnemers niet van de verplichting om aanwezig te zijn bij onderwijsactiviteiten en het beschikken over de, bij de betreffende onderwijsactiviteit, vereiste leermiddelen en materialen. De hier bedoelde andere kosten worden in rekening gebracht via een door de deelnemer of diens wettelijke vertegenwoordiger te ondertekenen en in te leveren (digitaal) bestelformulier of via het bezwaar maken tegen kostenposten op de schoolnota die aan de deelnemer wordt gestuurd.

- 3 In het geval van het voortijdig beëindigen van de opleiding (artikel 33 lid b t/m lid g en lid i en j) is de deelnemer verplicht de onder artikel 13.1 en, indien besteld, 13.2 genoemde kosten te betalen.
- 4 Terugbetaling van lesgeld voor het betreffende schooljaar met een twaalfde deel voor iedere resterende hele maand tot 1 augustus kan bij DUO, op aanvraag van de lesgeldplichtige, uitsluitend plaatsvinden als de inschrijving voor 1 mei van het schooljaar is beëindigd in verband met:
 - a. het met goed gevolg hebben afgerond van de opleiding. Hierbij is de werkelijke einddatum van de opleiding de diplomadatum en dat is de datum waarop de decentrale examencommissie de diplomeerbaarheid van de deelnemer heeft vastgesteld;
 - b. de inschrijving voor een cursus als bedoeld in artikel 15, eerste lid, van het uitvoeringsbesluit les- en cursusgeldwet 2000 en mits die inschrijving plaatsvindt in het desbetreffende schooljaar;
 - c. overlijden of ernstige ziekte van de deelnemer;
 - d. bij ministeriële regeling te bepalen bijzondere familieomstandigheden.
- 5 Terugbetaling van cursusgeld kan plaatsvinden als de inschrijving wordt beëindigd wegens het met goed gevolg hebben afgerond van de opleiding. Het cursusgeld wordt voor het desbetreffende cursusjaar op aanvraag van de cursusgeldplichtige terugbetaald met een tiende deel voor iedere in het cursusjaar resterende maand waarin de cursist niet langer zal zijn ingeschreven. De laatste twee maanden van het cursusjaar tellen daarbij niet mee. Verder wordt het cursusgeld voor het desbetreffende cursusjaar op aanvraag van de cursusgeldplichtige geheel of gedeeltelijk terugbetaald met een twaalfde deel voor iedere in dat cursusjaar resterende hele maand waarin de cursist niet langer zal zijn ingeschreven, als de inschrijving wordt beëindigd:
 - a. vóór de eerste dag waarop de lessen in het cursusjaar aanvangen,
 - b. in verband met de inschrijving bij een dagschool, mits die inschrijving plaatsvindt in het desbetreffende cursusjaar,
 - c. wegens overlijden of ernstige ziekte van de cursist, ter beoordeling van het bevoegd gezag,
 - d. wegens bij ministeriële regeling te bepalen bijzondere familieomstandigheden.
- 6 Terugbetaling van scholingskosten (OVO) vindt niet plaats.

Artikel 14 Studieadvies en de consequenties verbonden aan een bindend studieadvies

- 1 De examenorganisatie van de locatie (LEO) brengt, in opdracht van het bevoegd gezag, aan alle deelnemers binnen het eerste jaar na start van de opleiding advies uit over de voortzetting van de opleiding. Deelnemers ingeschreven in een entree opleiding ontvangen dit advies 3 tot 4 maanden na de start van de opleiding. Deelnemers die zijn ingeschreven in een niveau 2, 3 of 4 opleiding ontvangen binnen 9 tot 12 maanden na de start van de opleiding een advies over de voortzetting van de opleiding. Negatief advies wordt schriftelijk uitgebracht en is voorafgegaan door een eerdere schriftelijke waarschuwing.

- 2 Aan het studieadvies, zoals bedoeld in het eerste lid, kan een bindende afwijzing zijn verbonden. Dit betekent dat de deelnemer niet langer voor dezelfde opleiding binnen de instelling wordt ingeschreven (bindend negatief studieadvies) en dat de onderwijsovereenkomst wordt ontbonden.
- 3 Een bindend negatief studieadvies zoals omschreven in artikel 14 lid 2 kan worden afgegeven indien de deelnemer, naar oordeel van de examenorganisatie van de locatie, met inachtneming van zijn/haar persoonlijke omstandigheden onvoldoende vorderingen heeft gemaakt in de opleiding. Om te bepalen of een deelnemer onvoldoende vorderingen heeft gemaakt wordt door de examenorganisatie op de locatie gebruik gemaakt van de overgangsnormen.
- 4 Indien een deelnemer het niet eens is met het bindend negatief studieadvies kan hij/ zij hiertegen binnen twee weken na het uitbrengen van het bindend negatief studieadvies in beroep gaan bij de Commissie van beroep voor de examens.

Artikel 15 Afwezigheid deelnemer wegens ziekte

- 1 Indien de deelnemer wegens ziekte verhinderd is opleidingsactiviteiten te volgen, dient hij/zij dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag voor 9.00 uur, aan de instelling, bij een daartoe aangewezen persoon, te melden.
- 2 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kan de instelling van de deelnemer verlangen een bewijs van een arts te overleggen, inhoudende dat hij/zij wegens ziekte niet in de gelegenheid was het onderwijs te volgen.
- 3 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de instelling en de deelnemer op basis van gezamenlijk overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

Artikel 16 Afwezigheid deelnemer anders dan wegens ziekte

- 1 Indien de deelnemer anders dan wegens ziekte verhinderd is aan een ingeroosterde opleidingsactiviteit deel te nemen dient hij/zij de directie van de instelling, of een door deze daartoe aangewezen persoon, onder opgave van redenen te verzoeken verlof te verlenen, uiterlijk twee werkdagen voor de desbetreffende opleidingsactiviteit.
- 2 Het verlof wordt slechts verleend indien de aanwezigheid van de deelnemer, gelet op de opgegeven redenen, in redelijkheid niet van de deelnemer kan worden verlangd.
- 3 De deelnemer die lid is van de Centrale Deelnemersraad wordt door de praktijkbiedende organisatie in de gelegenheid gesteld de vergaderingen van de Centrale Deelnemersraad bij te wonen. Het incidenteel bijwonen van activiteiten van de Centrale Deelnemersraad door de student wordt in overleg met praktijkbiedende organisatie afgestemd.

Artikel 17 Controle op (langdurige) afwezigheid

- 1 Indien de deelnemer valt onder de werking van de Wet op de studiefinanciering, of de opvolger daarvan, stelt de instelling vast of de deelnemer gedurende een aaneengesloten periode van tenminste 5 weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen. De instelling is gehouden daarvan aantekening te maken en ervan melding te doen aan de Informatie Beheer Groep/DUO (dienst uitvoering onderwijs) conform de in de WEB, artikel 8.1.7 genoemde voorwaarden.
- 2 Indien de deelnemer ten aanzien van wie de Leerplichtwet van toepassing is, zonder geldige reden meer dan 16 uren les- of praktijktijd heeft verzuimd in een periode van vier weken, meldt de instelling dit verzuim via het digitale loket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). De leerplichtambtenaar of RMC functionaris pakt vervolgens de melding op.

Artikel 18 Examinering

Voor de opleidingen van het MBO zijn de regelingen voor examinering vastgelegd in de Onderwijs- en examenregeling van de Stichting Aeres, onderdeel Aeres MBO. Deze verwijst naar de programma's van toetsing en afsluiting en de examenregelingen van de locaties die in de studiegidsen te vinden zijn.

Artikel 19 Roken in de school

Binnen de schoolgebouwen mag door de deelnemer niet gerookt worden.

Artikel 20 Alcohol en drugs

- 1 De deelnemer mag binnen de schoolgebouwen en op de schoolterreinen geen drugs en/of alcoholische dranken bij zich hebben of gebruiken. Bij speciale gelegenheden kan de schoolleiding aan de deelnemer van 18 jaar en ouder toestemming geven voor het nuttigen van zwak-alcoholische dranken.
- 2 Het in bezit hebben, onder invloed zijn, verhandelen of gebruiken van drugs en/of alcoholische dranken kan leiden tot directe schorsing en aansluitend definitieve verwijdering van de school.
- 3 De deelnemer mag binnen de schoolgebouwen en op de schoolterreinen geen wapens of vuurwerk bij zich hebben.

Artikel 21 Vrijheid van meningsuiting

- 1 De deelnemer is vrij zijn/haar mening te uiten, mits dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.
- 2 De deelnemer dient de mening van mededeelnemers en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn, worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging, kan de locatiedirectie passende maatregelen treffen.
- 3 Indien er daartoe aangewezen aanplakborden in de school zijn, kan de deelnemer daarop mededelingen die voor deelnemers van belang zijn ophangen, voor zover deze niet in strijd zijn met de grondslag of doelstelling van de school en voor zover deze niet discriminerend of beledigend van aard zijn. De locatiedirectie bepaalt wanneer hun voorafgaande toestemming in dit kader nodig is.

Artikel 22 Vrijheid van vergadering

- 1 De vrijheid van vergadering wordt door iedereen gerespecteerd.
- 2 De deelnemer kan de locatiedirectie verzoeken een ruimte ter beschikking te stellen voor activiteiten die te maken hebben met het onderwijs binnen de door de locatie gegeven mogelijkheden.
- 3 Gebruik van faciliteiten (bijvoorbeeld computers, video, gereedschap) is slechts mogelijk na toestemming van het personeelslid dat verantwoordelijk is voor de betreffende faciliteiten.

Artikel 23 Leerlingenregistratie

- 1 Van de deelnemer zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken deelnemer, en indien deze minderjarig is ook zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger, kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.
- 2 De gegevens van de deelnemer zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van het College van Bestuur toestemming hebben gekregen, zoals de leden van de locatiedirectie, de decanen, de mentoren, de docenten van de betrokken deelnemer en de leden van de administratie.
- 3 De gegevens worden slechts aan anderen dan in lid 1 en lid 2 genoemd verstrekt, indien dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken deelnemer is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken deelnemer, en indien deze minderjarig is ook van zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 24 Disciplinaire maatregelen

- 1 De deelnemer die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Zo'n maatregel kan worden opgelegd door het College van Bestuur, de locatiedirectie of door het overige personeel.
- 2 Disciplinaire maatregelen hebben een pedagogisch doel en kunnen zijn:
 - maken van strafwerk;
 - uit de les verwijderd worden;
 - nablijven;
 - gemiste lessen inhalen;
 - opruimen van gemaakte rommel;
 - corveewerkzaamheden uitvoeren;
 - geschorst worden (alleen namens het CvB);
 - definitief van de school verwijderd worden (alleen namens het CvB).

- 3 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel.
- 4 Indien een deelnemer meent dat hem/haar ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij/zij dit aan de locatiedirectie ter beoordeling voorleggen.

Artikel 25 Verwijdering deelnemer uit les of opleidingsactiviteit

- 1 Een deelnemer die de goede voortgang van de les verstoort is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dit opdraagt.
- 2 Een personeelslid van de instelling kan de deelnemer uit de opleidingsactiviteit verwijderen indien deze een opleidingsactiviteit naar zijn/haar oordeel verstoort.

Artikel 26 Schorsing en definitieve verwijdering deelnemer

- 1 De deelnemer kan door of namens het College van Bestuur worden geschorst, of definitief van de school worden verwijderd indien hij/zij:
 - a. bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt, nadat hij/zij reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn/haar handelen of nalaten;
 - b. zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag.
- 2 Een deelnemer kan niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende resultaten, tenzij artikel 14 lid 3 van toepassing is.

Artikel 27 Procedure schorsing deelnemer

- 1 De instelling kan de deelnemer gedurende een periode van maximaal vijf werkdagen bij dringende reden met onmiddellijke ingang schorsen.
- 2 De instelling kan de in het eerste lid genoemde termijn éénmaal met maximaal vijf werkdagen verlengen, indien daartoe aanleiding bestaat.
- 3 De schorsing kan mondeling dan wel schriftelijk geschieden.
- 4 Mondelinge schorsing wordt onverwijld bevestigd door schriftelijke schorsing.
- 5 Schriftelijke schorsing geschiedt bij aangetekend schrijven onder vermelding van de duur van de schorsing, de datum van aanvang en beëindiging daarvan en met opgave van redenen.
- 6 Indien een deelnemer langer dan een dag wordt geschorst, meldt het bevoegd gezag dit bij de inspectie met opgave van redenen, indien het een leerplichtige deelnemer betreft.

Artikel 28 Procedure definitieve verwijdering deelnemer

- 1 Indien het College van Bestuur het voornemen heeft de deelnemer definitief te verwijderen van de onderwijsinstelling, stelt het de deelnemer, en indien deze minderjarig is ook zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige deelnemer betreft dient het College van Bestuur ook eerst overleg te voeren met de inspectie.
- 2 Het voornemen tot definitieve verwijdering wordt de deelnemer, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders/wettelijke vertegenwoordigers, bij aangetekend schrijven meegedeeld met opgave van redenen.
- 3 Dit geldt met inachtneming van het gestelde in de WEB, artikel 8.1.3 lid 5 voor deelnemers waarop de Leerplichtwet van toepassing is.
- 4 De deelnemer wordt in de gelegenheid gesteld binnen vijf werkdagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering zijn/haar reactie daarop schriftelijk aan de instelling kenbaar te maken. De deelnemer kan zich laten bijstaan door een raadsman of -vrouw.
- 5 Binnen tien werkdagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering verzendt de instelling gemotiveerd bij aangetekend schrijven haar besluit. Het College van Bestuur geeft daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd bij de Commissie van Beroep voor de examens.
- 6 De instelling kan de deelnemer gedurende de procedure tot verwijdering van de deelnemer de toegang tot de instelling ontzeggen.

Artikel 29 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet en voor zover het rechten en plichten van deelnemer betreft, beslist de locatiedirectie en/of het College van Bestuur.

Artikel 30 Documenten

- 1 De deelnemer verklaart kennis te hebben genomen van de inhoud van de Onderwijs- en examenregeling van de Stichting Aeres, onderdeel Aeres MBO.
- 2 Tenslotte verklaren de deelnemer en in voorkomend geval zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger dat hij/zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijvoegsel aan de overeenkomst zijn toegevoegd, heeft ontvangen en/of daarvan heeft kennisgenomen.

Overige bepalingen van de overeenkomst

Artikel 31 Beroepspraktijkvorming

Onderdeel van de opleiding vormt de beroepspraktijkvorming. Afspraken over de -beroepspraktijkvorming worden neergelegd in (een) aparte (beroeps)praktijkovereenkomst(en) tussen de instelling, de deelnemer en het bedrijf dat of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt.

Artikel 32 Inhoud en inrichting van de opleiding en de examenvoorzieningen

De deelnemer heeft voor informatie over de inhoud en de inrichting van de opleiding en over de examenvoorzieningen redelijkerwijs kennis kunnen nemen van de Onderwijs- en examenregeling van de instelling.

Artikel 33 Einde overeenkomst

Deze overeenkomst, en daarmee de inschrijving van de deelnemer, eindigt:

- a. door het verstrijken van de termijn waarop deze overeenkomst van toepassing is. Op de onderwijsovereenkomst is een verlengingsclausule van toepassing voor deelnemers die een diploma ontvangen na de einddatum die op de onderwijsovereenkomst staat.
Dit houdt in dat indien een deelnemer zijn/haar opleiding, of het deel van de opleiding waarop de overeenkomst betrekking heeft, nog niet heeft afgerond op de einddatum van de overeenkomst, de overeenkomst van kracht blijft tot het tijdstip waarop de deelnemer de bedoelde opleiding (of deel van de opleiding) heeft voltooid, maar uiterlijk geldig is tot de eerste teldatum (1 oktober).;
- b. doordat de deelnemer de opleiding met een diploma dan wel certificaat van de instelling heeft afgerond;
- c. indien de deelnemer de instelling binnen de termijn waarop deze overeenkomst betrekking heeft, op eigen initiatief kennelijk definitief heeft verlaten, na het niet reageren op een herhaalde schriftelijke oproep van de instelling. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in artikel 13 genoemde kosten geheel te voldoen;
- d. door de definitieve verwijdering van de deelnemer van de instelling. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in artikel 13 genoemde kosten geheel te voldoen;
- e. met wederzijds goedvinden van de deelnemer en de instelling, nadat dit door beiden schriftelijk is bevestigd;
- f. door het overlijden van de deelnemer;
- g. in geval het gestelde in artikel 14 lid 2 van toepassing is;
- h. in het geval de instelling door aantoonbare overmacht niet langer in staat is de opleiding aan te bieden.
- i. in het geval als bedoeld in artikel 8.1.1 lid 1a WEB (in verband met het niet hebben van de Nederlandse nationaliteit e.d.), door onmiddellijke ontbinding.
- j. voor zover het de BeroepsBegeleidende Leerweg betreft, indien de praktijkovereenkomst niet volledig ondertekend bij de instelling aanwezig is vóór 31 december van het jaar van inschrijving. Het aldus eindigen van de onderwijsovereenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in artikel 13 genoemde kosten geheel te voldoen.

Artikel 34 Nieuwe overeenkomst

Indien de deelnemer niet binnen de gestelde tijdsduur (zoals die is overeengekomen) de opleiding met succes blijkt te (hebben) kunnen afronden, kunnen de deelnemer en de instelling een nieuw opleidingstraject overeenkomen. Daartoe wordt opnieuw een onderwijsovereenkomst aangegaan.

Artikel 35 Inwerkingtreding onderwijsovereenkomst

- 1 Deze onderwijsovereenkomst treedt twee weken na ondertekening door de deelnemer in werking.
- 2 Gedurende deze periode van twee weken is de deelnemer in de gelegenheid de onderwijs-overeenkomst te bestuderen en eenzijdig op te zeggen zonder aansprakelijk gesteld te kunnen worden. De opzegging geschiedt schriftelijk en dient gericht te worden aan de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de instelling zoals genoemd in "ondergetekenden" op het opleidingsblad van deze overeenkomst.

Artikel 36 Aansprakelijkheid

- 1 Het College van Bestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van deelnemers. Het College van Bestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van deelnemers die in of bij de school of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
- 2 Indien een deelnemer aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het College van Bestuur of aan andere onder het beheer van het College van Bestuur staande zaken, schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de deelnemer die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger. Indien een minderjarige deelnemer voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de school de wettelijk vertegenwoordiger daarvoor aansprakelijk.
- 3 Het College van Bestuur kan voorschriften maken die de schade aan en verlies van bezittingen zoveel mogelijk voorkomen.

Artikel 37 Bezwaar en beroep tegen besluiten

- 1 Indien één der partijen van de overeenkomst meent dat de regels uit de overeenkomst onjuist of onzorgvuldig worden toegepast, dient hij / zij in eerste instantie het gerezen geschil op te lossen met de betrokkenen met wie het geschil is gerezen.
- 2 De deelnemer, en indien deze minderjarig is ook zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger, kan bezwaar en beroep instellen tegen besluiten die door of namens het bevoegd gezag zijn genomen en gebaseerd zijn op of verband houden met de toepassing van de onderwijsovereenkomst, de praktijkovereenkomst en de onderwijs- en examenregeling(en) en tegen besluiten van de examencommissie of van examinatoren. Bezwaar dient te worden ingesteld bij het bevoegd gezag alvorens beroep kan worden ingesteld bij de Commissie van Beroep voor de examens; dit moet geschieden volgens de Regeling beroep examinering Aeres MBO.
- 3 Met een besluit kan worden gelijkgesteld de weigering een besluit te nemen dan wel het niet tijdig nemen van een besluit.

Artikel 38 Klachten

De deelnemer heeft tevens de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Klachtencommissie of bij het bevoegd gezag. Een klacht heeft betrekking op gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de toepassing van strafmaatregelen en intimidatie. Het indienen van een klacht moet gebeuren volgens de 'Regeling klachten van algemeen zakelijke aard' of de 'Klachtenregeling, voor een veilig schoolklimaat' die ter inzage ligt op de desbetreffende locatie en die beschikbaar is via de website van Aeres MBO.

Artikel 39 Locatieregels

Mochten er bij een locatie aanvullende regels zijn, dan maken deze deel uit van deze overeenkomst. Deze regels zijn te vinden in de studiegids van de desbetreffende locatie.

Artikel 40 Overgangsbepaling

Gezien de fase van ontwikkeling waarin de implementatie van de herziene kwalificatiestructuur op dit moment verkeert, bestaat de mogelijkheid van deze overeenkomst af te wijken. In voorkomende gevallen stelt de (locatie)directeur of het College van Bestuur de deelnemer hiervan tijdig op de hoogte.

Artikel 41 Slotbepaling

- 1 In de gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet beslist de instelling na overleg met de deelnemer.
- 2 Geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.
- 3 Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Begrippenlijst bij de overeenkomst

In de onderwijsovereenkomst wordt onder de volgende begrippen verstaan:

BBL:	Beroepsbegeleidende leerweg;
BOL:	Beroepsopleidende leerweg;
College van Bestuur:	het College van Bestuur heeft onder gedelegeerde verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de leiding over de onderwijsinstelling;
Commissie van Beroep:	de commissie die oordeelt over een door de deelnemer ingesteld beroep;
deelnemer:	elke leerling die is ingeschreven bij de instelling;
docenten:	personeelsleden met een onderwijstaak;
gecombineerde leerweg:	een opleiding die bestaat uit een combinatie van een BBL- en BOL-opleiding gedurende het verloop van de opleiding;
inspecteur:	de inspecteur van het onderwijs;
locatiedirectie:	de locatiedirecteur en zijn plaatsvervanger;
locatieregels:	samenstel van regels over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap;
minderjarige deelnemer:	de deelnemer die de leeftijd van 18 jaren niet heeft bereikt op het moment van ondertekening van de onderwijsovereenkomst;
onderwijsinstelling:	de Stichting Aeres, onderdeel Aeres MBO;
OVO:	Leerweg Overig Onderwijs – Derde Leerweg;
personeelsleden:	het aan de instelling verbonden personeel;
WEB:	Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
wettelijk vertegenwoordiger:	de ouder, voogd of verzorger van de deelnemer.

Bijvoegsel 1 Gedragscode internet-, e-mailgebruik en social media voor het Aeres MBO

Overwegingen

Deze tekst omschrijft het interne en externe internet- en e-mailgebruik en het gebruik van social media voor medewerkers en deelnemers van het Aeres MBO.

De volgende punten zijn overwogen bij het vaststellen van deze gedragscode:

- 1 Gebruik van het internet- en e-mail is voor velen binnen het Aeres MBO nodig om het werk / de studie goed te doen. Maar onjuist hiermee omgaan kost tijd en capaciteit van mensen en apparatuur en brengt diverse risico's met zich mee.
- 2 Internet kent verschillende verschijningsvormen. Dit zijn onder ander e-mail (via intranet), World Wide Web (surfen), File Transfer (bestandsuitwisseling), Usenet (nieuwsgroepen). Chat (babbelbox) en sociale media (Facebook, Hyves, Twitter etc). Aan het gebruik van het internet zijn, per verschijningsvorm, risico's verbonden die nopen tot het stellen van gedrags- en gebruiksregels. Bij risico's valt te denken aan beschadiging van het netwerk door virussen, uitlekken van bedrijfsgeheimen en het in diskrediet brengen van de goede naam van de onderneming.
- 3 Ter vermindering van dergelijke risico's kan het Aeres MBO voorschriften geven voor het verrichten van de arbeid / studie en maatregelen nemen ter bevordering van de goede orde in de onderneming. De hierna weergegeven regels vallen onder deze bepaling.
- 4 Tegen de achtergrond van de risico's van het gebruik van internet- en e-mail wordt van de gebruiker professioneel en integer handelen verwacht.
- 5 Het gebruik van internet- en e-mail wordt vastgelegd. Deze registratie geschiedt om de continuïteit van de technische infrastructuur te waarborgen, verstoring van bedrijfsprocessen en andere (financiële) schade tegen te gaan en om toezicht te houden op de naleving van de gedrags- en gebruiksregels door de gebruiker.
- 6 Inhoudelijke controle van het internet- en e-mailgebruik kan plaatsvinden indien sprake is van een vermoeden van strijd met de gedrags- en gebruiksregels door de gebruiker. Niet naleving van deze regels kan leiden tot disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen.
- 7 Deze gedragscode omtrent internet en e-mail betreft:
 - a. de regels die de werknemer / deelnemer dient na te leven bij het gebruiken van de door het Aeres MBO voor zakelijk gebruik ter beschikking gestelde internet- en e-mailsystemen;
 - b. de omstandigheden waaronder het Aeres MBO kan besluiten tot het registreren, verzamelen en monitoren van tot personen herleidbare data omtrent internet- en e-mailgebruik.

1. Werkingssfeer

Deze regeling geldt voor een ieder die voor het Aeres MBO werkzaam is en / of aan het Aeres MBO studeert of een cursus volgt.

2. Algemeen

- 1 Het Aeres MBO behoudt zich het recht voor om de toegang tot bepaalde sites te beperken. Door middel van een zgn. firewall worden met name sites met een pornografische, racistische, discriminerende of een op entertainment gerichte inhoud geweerd.
- 2 Het Aeres MBO kan het recht tot gebruik van (een deel van) internet toestaan, maar ook altijd weer intrekken. Zonder dat recht is gebruik van (een deel van) internet niet toegestaan.
- 3 De gebruikelijke gedragsregels, zoals voor het ondertekenen van schriftelijke correspondentie, het vertegenwoordigen van het Aeres MBO en voor het verzenden van post (zoals correct taalgebruik) zijn ook van toepassing op e-mail en andere toepassingen (zoals nieuwsgroepen, telefoneren via internet).

3. Richtlijnen gebruik internet en e-mail

- 1 Medewerkers / deelnemers van het Aeres MBO mogen zakelijk en beperkt persoonlijk gebruikmaken van internet. Gebruik is dus in hoofdzaak verbonden met taken/bezigheden die voortvloeien uit de functie / studie. Daarbij dienen zij zich te houden aan de door het Aeres MBO opgestelde regels en procedures.
- 2 De infrastructuur voor elektronische communicatie kent een eigen vorm van kwetsbaarheid en een eigen vorm van beveiliging. Deze vraagt om speciale aandacht op tenminste de volgende punten:
 - a. User-identificatie (inlognaam) en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven;
 - b. Het downloaden van software en applicaties is niet toegestaan, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend door de systeem-/netwerkbeheerder. Deze toestemming wordt alleen verleend als wordt voldaan aan de geldende rechten en eventuele licenties worden betaald. Gedownloade software en applicaties moeten op virussen zijn gescand voor gebruik;
 - c. Vertrouwelijke gegevens en bedrijfsgevoelige informatie mogen niet zonder toestemming buiten de organisatie worden verspreid. Het berichtenverkeer hoort dan versleuteld te verlopen;
 - d. Het is niet toegestaan inkomende privé-berichten te genereren door deel te nemen aan niet zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines, nieuwsbrieven en dergelijke.
 - e. Onbedoelde inbreuken op beveiliging, van binnenuit of vanuit de buitenwereld, dient u aan de systeem-/netwerkbeheerder te melden.
- 3 Werknemers mogen internet- en e-mail incidenteel en kortstondig voor privédoeleinden gebruiken, zowel intern als extern, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en mits hierbij voldaan wordt aan de verdere richtlijnen van deze gedragscode.
- 4 Het is in het bijzonder niet toegestaan om op internet:
 - a. Sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
 - b. Pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken of te downloaden;
 - c. Zich ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet openbare bronnen op internet;
 - d. Opzettelijk informatie waartoe men via internet toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
 - e. Indien u ongevraagd informatie van deze aard krijgt aangeboden, dient u dat aan de systeembeheerder te melden.
- 5 Het is bovendien niet toegestaan om door middel van e-mail:
 - a. Berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
 - b. Dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten en kettingmailberichten te verzenden of door te sturen;
 - c. Iemand elektronisch lastig te vallen;
 - d. Indien u ongevraagd informatie van deze aard aangeboden krijgt, dient u dit te melden van de systeembeheerder.
- 6 Het is ook anderszins niet toegestaan op internet in strijd met de wet of onethisch te handelen.

4. Richtlijnen gebruik social media

- 1 Medewerkers en deelnemers delen kennis en andere waardevolle informatie mits die informatie niet vertrouwelijk is en het Aeres MBO niet schaadt. Werknemers publiceren niet ongevraagd vertrouwelijke of andere merkgebonden informatie. Voor het publiceren van gesprekken wordt eerst toestemming gevraagd aan de leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke afdeling of persoon.
- 2 Medewerkers en deelnemers verstrekken alleen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie over klanten, partners of leveranciers met hun goedkeuring. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over product, persoon of bedrijf.
- 3 Medewerkers en deelnemers worden geacht extra voorzichtig te zijn bij het publiceren over, of in discussie gaan met een klant of concurrent. Verkeerd opgevatte of slecht onderbouwde stukken kunnen direct nadelige gevolgen hebben voor het Aeres MBO.
- 4 Het Aeres MBO ondersteunt de open dialoog en de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis. Medewerkers en deelnemers die publiceren op een website (of andere sociale media)

anders dan die van het Aeres MBO, over een onderwerp dat wel te maken kan hebben met het Aeres MBO, maken kenbaar of zij op persoonlijke titel publiceren. Als werknemers namens het Aeres MBO spreken, vermelden zij hun organisatie en functie.

- 5 Bestuurders, managers, leidinggevenden en degene die namens de organisatie het beleid en de strategie uitdragen hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik maken van social media. Op grond van hun positie moeten werknemers nagaan of zij op persoonlijke titel kunnen publiceren.
- 6 Medewerkers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die zij, voor zover dat niet tot hun functie behoort, publiceren op blogs, wiki's, fora en andere media die gebaseerd zijn op user-generated content. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren voor langere tijd openbaar zal zijn, met gevolgen voor hun privacy.
- 7 Medewerkers en deelnemers worden dringend verzocht om, wanneer een online discussie dreigt te ontsporen, of in het ergste geval al helemaal ontspoord is, direct contact op te nemen met de verantwoordelijke afdeling/persoon en te overleggen over de te volgen strategie.
- 8 Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met het Aeres MBO is het verstandig contact te zoeken met je leidinggevende (medewerker) of studieloopbaanbegeleider (deelnemer) of de daarvoor verantwoordelijke afdeling/persoon.

5. Controle

- 1 Om de veiligheid van het netwerk te waarborgen en toe te zien op een zorgvuldig gebruik overeenkomstig deze regeling, worden van tijd tot tijd technische controles uitgevoerd waarvan de gegevens niet tot individuen te herleiden zijn. Hiernaast wordt toegezien op de technische integriteit en beschikbaarheid van de infrastructuur en diensten.
- 2 Binnenkomend internet- en e-mailverkeer wordt zo goed mogelijk gecontroleerd op virussen en soortgelijk ongerief. Mocht blijken, dan wel het vermoeden bestaan dat een e-mailbericht een virus bevat, dan wordt het automatisch tegengehouden en worden de verzender en ontvanger daarover ingelicht. Indien desondanks een e-mail wordt ontvangen dat mogelijk een virus bevat, dan dient de ontvanger onverwijld contact op te nemen met de systeembeheerder.
- 3 Indien mocht blijken dat in strijd met deze regeling wordt gehandeld of indien daarvoor aanwijzingen zijn (zoals klachten, signalen van binnen of buiten de organisatie en systeemstoringen), dan kunnen gegevens van (de) betrokken gebruiker(s) worden uitgedraaid, bekeken en gebruikt. Controleren alsmede openen van e-mail, ook voor privégebruik, ten behoeve van het opsporen van onrechtmatig gedrag van de werknemer / deelnemer is dus toegestaan indien er sprake is van een redelijke verdenking of een vermoeden van ongeoorloofd handelen en uitsluitend in opdracht van de (locatie)directie.
- 4 De betreffende gegevens worden bewaard zolang dit in het kader van nader onderzoek en eventueel te treffen maatregelen jegens een gebruiker noodzakelijk is.

6. Sancties

Bij handelen in strijd met deze regeling, het bedrijfsbelang of de algemeen geldende normen en waarden voor het gebruik van internet, kunnen afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding maatregelen worden getroffen. Hierbij gaat het om disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen zoals berisping, overplaatsing, schorsing en beëindiging van de arbeidsovereenkomst / studie.

7. Klachtenprocedure

Indien de werknemer / deelnemer meent benadeeld te zijn in zijn rechten op grond van dit protocol, kan hij / zij zich richten tot de vertrouwenspersoon ten behoeve van de medewerkers / deelnemers, behorend bij het arbeidsvoorwaardenbeleid / het deelnemersstatuut voor medewerkers / deelnemers van het Aeres MBO.

8. Slot

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directie van het Aeres MBO.

Bijvoegsel 2 Procedure cursusgelden MBO BBL deelbetaling

Studenten die op 1 augustus van een cursusjaar 18+ jaar zijn (MBO BOL en BBL) betalen zelf een deel van de studiekosten in de vorm van lesgelden of cursusgelden (Rijksbijdragen). MBO BOL-studenten betalen het lesgeld rechtstreeks aan DUO. De BBL studenten betalen hun cursusgeld rechtstreeks aan de instelling. Dit memo betreft de facturatie en eventuele creditering van cursusgelden van MBO BBL studenten (18+).

Factureren

In het 'Uitvoeringsbesluit_Les- en_cursusgeldwet_2000' staat beschreven hoe cursusgelden geïnd moeten worden. In artikel 12 staat:

'Voor een cursist die in de loop van het cursusjaar wordt ingeschreven, wordt het cursusgeld vermindert met een twaalfde deel voor iedere in dat cursusjaar reeds verstreken maand (Gerekend vanaf 1 augustus van het betreffende cursusjaar).'

Voorbeeld 1:

Een cursist schrijft zich in op 1 september, de eerste lesdag is op 2 september. Ten opzichte van 1 augustus (start cursusjaar) is 1 maand verstreken. De cursist hoeft dus maar 11/12e van het cursusgeld te betalen.

Voorbeeld 2:

Het cursusjaar begint op 1 augustus en de student schrijft zich in op vrijdag 29 augustus. Er is geen hele maand verstreken sinds het begin van het cursusjaar, dus de student betaald het volledige cursusgeld.

Voorbeeld 3:

Een student is geboren op 2 augustus 1995 en schrijft zich in voor een BBL cursus op 1 december 2013. De student hoeft geen cursusgeld te betalen omdat de student aan het begin van het cursusjaar (1 augustus) géén 18 is.

Terugbetalen cursusgeld (BBL) (rijksbijdrage)

Daarnaast staat in artikel 14 lid 2 dat het cursusgeld **terugbetaald** moet worden als:

- 1 De inschrijving is beëindigd op de eerste dag waarop de lessen in het cursusjaar aanvangen,
- 2 I.v.m. de inschrijving bij een dagschool (BOL) in het betreffende cursusjaar,
- 3 Bij overlijden of ernstige ziekte,
- 4 Ministeriële regeling bijzondere familieomstandigheden.
- 5 Het vroegtijdig met goed gevolg hebben afgerond van de opleiding → een tiende deel voor iedere in het cursusjaar resterende (hele) maand waarin de cursist niet langer zal zijn ingeschreven. De laatste twee maanden (juni & juli) van het cursusjaar tellen daarbij niet mee.

In alle andere gevallen is er geen mogelijkheid tot restitutie. De restitutie gebeurt alleen op aanvraag van de student.

Voorbeeld 4:

Een student haalt op 1 mei z'n diploma. De cursist heeft géén recht op restitutie. Het cursusjaar begint op 1 augustus. Op 1 mei zijn er dus 9 maanden plus één dag verstreken. Van mei is één dag verstreken en er is dus geen sprake meer van een hele resterende maand. De laatste twee maanden tellen niet mee voor creditering.

Voorbeeld 5:

Een student stapt op 5 november over naar een BOL-opleiding van een andere school. De student heeft dan recht op een restitutie van zes tiende van het cursusgeld (begin 1 augustus, drie maanden zijn verstreken en de 4e maand is reeds begonnen en het cursusgeld wordt alleen in de eerste tien maanden terugbetaald). **Controleer of de student het cursusgeld reeds betaald heeft!**

Voorbeeld 6:

Als een student zich uitschrijft vóórdat deze gefactureerd is, kan direct het juiste bedrag gefactureerd worden. Een student die is ingeschreven op 1 augustus en uitgeschreven (op grond van één van de vijf redenen voor terugbetaling cursusgeld BBL) op 1 oktober maar nog niet gefactureerd, berekend u 2/10e. Er zijn dan nl. twee maanden verstreken en er wordt dan een tiende deel voor iedere in het cursusjaar resterende (hele) maand waarin de cursist niet langer zal zijn ingeschreven. De laatste twee maanden (juni & juli) van het cursusjaar tellen daarbij niet mee.

Voorbeeld 7:

Een student schrijft zich in op 10 mei en weer uit op 30 augustus. De eerste lesdag staat gepland op 1 september. De student heeft recht op volledige teruggave van het cursusgeld. Indien de inschrijving is beëindigd op de eerste dag waarop de lessen in het cursusjaar aanvangen, heeft de student recht op terugbetaling.

Voorbeeld 8:

De student stapt op 10 januari over van BBL niveau 2 naar BBL niveau 3. De student krijgt dan voor 6 maanden (m.i.v. de eerste dag van de daaropvolgende maand) het hogere BBL tarief gefactureerd.

Voorbeeld 9:

Een student moet nog één herexamen doen op 1 september. De student moet zich inschrijven en het volledige cursusgeld betalen. Na het behalen van het diploma kan de student 8/10e van het cursusgeld terugvragen. Voor iedere resterende maand (oktober t/m mei) krijgt de student 1/10e van het cursusgeld terug, waarbij de laatste twee maanden (juni en juli) niet meetellen.

Betaling (of terugbetaling) van het cursusgeld is niet van toepassing voor een student die ingeschreven is als extraneus.

Procedure terugbetaling

Op internet staat een formulier 'Formulier teruggave cursusgeld BBL'¹. Hierin staat beschreven in welke gevallen de student recht heeft op (gedeeltelijke) teruggave van het cursusgeld.

Terugbetaling van cursusgeld gebeurt alleen indien de student dit formulier (volledig ingevuld en ondertekend) inlevert bij de administratie van de school.

De opgave van reden wordt gecontroleerd en ondertekend door de teamleider van de leerling of de schooldirectie. De administratie controleert of de student:

- 1 Daadwerkelijk uitgeschreven is vóór aanvang van de 1e lesdag, of
- 2 Inderdaad is overgestapt naar een dagschool. Er moet dan in ieder geval een uitschrijving zijn van de huidige BBL-opleiding. Indien binnen de school overgestapt wordt, kan de administratie dit controleren. Indien er buiten de school wordt overgestapt, moet een kopie inschrijvingsbewijs bij die andere school bijgevoegd zijn,
- 3 Bij overlijden wordt altijd terugbetaald, met handtekening van de directie,
- 4 Bij ernstige ziekte dient de directie schriftelijk goedkeuring te geven, met handtekening,
- 5 Ministeriële regeling bijzondere familieomstandigheden; handtekening directie,
- 6 Het (vroegtijdig) afronden van de opleiding; de administratie controleert of de betreffende student het diploma behaald heeft.

Bij punten 1, 2 en 5 is een handtekening van de teamleider voldoende. Bij punten 3 en 4 is een handtekening van de directie vereist.

Indien het formulier correct is ingevuld en ondertekend en de reden tot terugbetaling juist is, wordt overgegaan tot creditering.

Onderwijs Overeenkomst (OOK)

De student wordt van de mogelijkheid van gedeeltelijke of gehele terugbetaling op de hoogte gebracht in de OOK. Terugbetaling gebeurt op verzoek van de student.

Eduarte

BBL-studenten worden middels Eduarte gefactureerd en gecrediteerd.

Formulier teruggave cursusgeld BBL

Studenten die op 1 augustus van het cursusjaar 18 jaar of ouder zijn betalen een deel van de cursusgeld zelf.

In artikel 14 lid 2 van het 'Uitvoeringsbesluit_Les- en_cursusgeldwet_2000' staat dat het cursusgeld BBL (deels) **terugbetaald** wordt als:

- 1 De inschrijving is beëindigd op de eerste dag waarop de lessen in het cursusjaar aanvangen,
- 2 I.v.m. de inschrijving bij een dagschool (BOL) in het betreffende cursusjaar,
- 3 Bij overlijden of ernstige ziekte,
- 4 Ministeriële regeling bijzondere familieomstandigheden.

¹ Dit formulier zal door de afdeling communicatie op de website geplaatst worden op de daarvoor meest geschikte plek.

- 5 Het vroegtijdig, met goed gevolg hebben afgerond van de opleiding in het cursusjaar resterende maand waarin de cursist niet langer zal zijn ingeschreven. De laatste twee maanden van het cursusjaar tellen daarbij niet mee. In alle andere gevallen is er geen mogelijkheid tot restitutie.

ereen tiende deel vo

Indien u restitutie van cursusgeld wilt aanvragen, a.u.b. onderstaand formulier invullen:

Achternaam	
Roepnaam	
OV-nummer (zie OOK)	
Geboortedatum	
Telefoonnummer	
Locatie	
Opleiding	
Mentor	

A.u.b. aankruisen wat van toepassing is

Reden van restitutie	
<input type="checkbox"/>	Beëindiging inschrijving voor of op de eerste lesdag
<input type="checkbox"/>	Inschrijving dagschool (BOL) ²
<input type="checkbox"/>	Overlijden of ernstige ziekte
<input type="checkbox"/>	Ministeriële regeling bijzondere familieomstandigheden
<input type="checkbox"/>	Behalen diploma

Handtekening student:

Datum:

Handtekening teamleider/ directie:

Datum:

Dit formulier volledig ingevuld en ondertekend a.u.b. inleveren bij de administratie van de school.

<i>In te vullen door de administratie: Debiteurnummer</i>
<hr/>
<i>In te vullen door de administratie: Debiteurnummer</i>
<hr/>

² Indien u overstapt naar een andere school, a.u.b. een kopie inschrijvingsbewijs van uw nieuwe opleiding bijvoegen.

Bijlage 3 Praktijkovereenkomst

BPV-VOORBLAD ZONDER KEUZEDELLEN BEROEPSBEGELEIDENDE LEERWEG, vanaf 16 jaar

Ondergetekenden:

- 1.** De Stichting Aeres Groep, Onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, in dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) directeur van de locatie , de heer/ mevrouw:.....,

Hierna te noemen : *de onderwijsinstelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboortedatum :
Geboortegemeente/plaats :
Man / vrouw :
OV-nummer :
Mobielfnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

2b. Bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

Achternaam en voorletters :
Adres :
Postcode en woonplaats :

En

3. De praktijkbiedende organisatie:

Naam :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielfnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

komen overeen:

- a. dat de deelnemer wordt ingeschreven voor een door de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf) verzorgde beroepspraktijkvorming;
- b. dat de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt uitgevoerd in het kader van:
Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau : (Niveau entree/2/3/4)
CREBO-code :
Leerweg : Beroepsbegeleidende leerweg
- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: (datum);
en eindigt op : (einddatum opleiding) of eerder, om redenen genoemd in artikel 12 van de Bepalingen van deze overeenkomst:
met een omvang van minimaal: uren per week voor de kwalificatie;
- d. dat de instelling de overeenkomst tussentijds mag wijzigen zonder dat de overeenkomst opnieuw ondertekend hoeft te worden als de procedure, die in artikel 3 lid 1 van de bepalingen bij deze overeenkomst is beschreven, is gevolgd. De nieuwe overeenkomst (BPV-voorblad bij aanpassing = BBA) vervangt de voorgaande overeenkomst;
- e. dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een (tijdelijke) erkenning van SBB voor de onder b genoemde kwalificatie, waarmee voldaan wordt aan de criteria die door SBB gesteld zijn aan de erkenning van leerbedrijven;
- f. dat de deelnemer de onder 3a genoemde praktijkbiedende organisatie hierbij machtigt tot het voldoen van het cursusgeld dat door het Aeres MBO in rekening wordt gebracht, indien deze praktijkbiedende organisatie hier toe bereid is.
- g. dat de Bepalingen van de Praktijkovereenkomst tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

Ondertekening

- De deelnemer, de wettelijke vertegenwoordiger bij deelnemers jonger dan 16 jaar en de praktijkbiedende organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen.
- De partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de bepalingen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- In de onderwijsovereenkomst hebben de ouders en/of wettelijke vertegenwoordiger van de deelnemer ermee ingestemd dat de minderjarige deelnemer deze overeenkomst zelfstandig ondertekent vanaf een leeftijd van 16 jaar.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De deelnemer : (naam)

Handtekening :

en bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger : (naam)

Handtekening :

Namens de praktijkbiedende organisatie : (naam)

Handtekening :

BPV-VOORBLAD ZONDER KEUZEDELEN BEROEPSBEGELEIDENDE LEERWEG, vanaf 18 jaar

Ondergetekenden:

1. De Stichting Aeres Groep, Onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, in dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) directeur van de locatie , de heer/ mevrouw:.....,

Hierna te noemen : *de onderwijsinstelling*

En

2a. Deelnemer:

- Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboortedatum :
Geboortegemeente/plaats :
Man / vrouw :
OV-nummer :
Mobielfnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

2b. Bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

- Achternaam en voorletters :
Adres :
Postcode en woonplaats :

En

3a. De praktijkbiedende organisatie:

- Naam :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielfnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

komen overeen:

- a. dat de deelnemer wordt ingeschreven voor een door de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf) verzorgde beroepspraktijkvorming ;
b. dat de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt uitgevoerd in het kader van:
Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau : (niveau entree/2/3/4)
CREBO-code :
Leerweg : Beroepsbegeleidende leerweg
c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: (datum);
en eindigt op : (einddatum opleiding) of eerder, om

redenen genoemd in artikel 12 van de Bepalingen van deze overeenkomst:

met een omvang van minimaal: uren per week voor de kwalificatie;

- d. dat de instelling de overeenkomst tussentijds mag wijzigen zonder dat de overeenkomst opnieuw ondertekend hoeft te worden als de procedure, die in artikel 3 lid 1 van de bepalingen bij deze overeenkomst is beschreven, is gevolgd. De nieuwe overeenkomst (BPV-voorblad bij aanpassing = BBA) vervangt de voorgaande overeenkomst;
- e. dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een (tijdelijke) erkenning van SBB voor de onder b genoemde kwalificatie;
- f. dat de deelnemer de onder 3a genoemde praktijkbiedende organisatie hierbij machtigt tot het voldoen van het cursusgeld dat door het Aeres MBO in rekening wordt gebracht, indien deze praktijkbiedende organisatie hier toe bereid is.
- g. dat de *Bepalingen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

Ondertekening

- De deelnemer, de wettelijke vertegenwoordiger bij deelnemers jonger dan 18 jaar en de praktijkbiedende organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen.
- De partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de bepalingen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De deelnemer : (naam)

Handtekening :

en bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger : (naam)

Handtekening :

Namens de praktijkbiedende organisatie : (naam)

Handtekening :

BPV-VOORBLAD ZONDER KEUZEDELEN BEROEPSBEGELEIDENDE LEERWEG, vanaf 16 jaar

Ondergetekenden:

1. De Stichting Aeres Groep, Onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, in dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) directeur van de locatie , de heer/ mevrouw:.....,

Hierna te noemen : *de onderwijsinstelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboortedatum :
Geboortegemeente/plaats :
Man / vrouw :
OV-nummer :
Mobielnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

2b. Bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

Achternaam en voorletters :
Adres :
Postcode en woonplaats :

En

3a. De praktijkbiedende organisatie:

Naam :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

komen overeen:

- a. dat de deelnemer wordt ingeschreven voor een door de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf) verzorgde beroepspraktijkvorming ;
b. dat de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt uitgevoerd in het kader van:
Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau : (niveau entree/2/3/4)
CREBO-code :
Leerweg : Beroepsbegeleidende leerweg

en in het kader van keuzede(e)l(e)n:

- Naam : Identificatiecode :
- Naam : Identificatiecode :
- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: (datum);
 en eindigt op : (einddatum opleiding) of eerder, om
 redenen genoemd in artikel 12 van de Bepalingen van deze overeenkomst:
 met een omvang van minimaal: uren per week voor de kwalificatie en
 uren per week voor keuzede(e)l(e)n;
- d. dat de instelling de overeenkomst tussentijds mag wijzigen zonder dat de overeenkomst opnieuw
 ondertekend hoeft te worden als de procedure, die in artikel 3 lid 1 van de bepalingen bij deze
 overeenkomst is beschreven, is gevolgd. De nieuwe overeenkomst (BPV-voorblad bij aanpassing =
 BBA) vervangt de voorgaande overeenkomst;
- e. dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een (tijdelijke) erkenning van SBB voor de onder
 b genoemde kwalificatie of, als de bpv uitsluitend in het kader van een keuzedeel plaats vindt,
 beschikt over een erkenning voor een willekeurige kwalificatie, waarmee voldaan wordt aan de
 criteria die door SBB gesteld zijn aan de erkenning van leerbedrijven;
- f. dat de deelnemer de onder 3a genoemde praktijkbiedende organisatie hierbij machtigt tot het
 voldoen van het cursusgeld dat door het Aeres MBO in rekening wordt gebracht, indien deze
 praktijkbiedende organisatie hier toe bereid is.
- g. dat *de Bepalingen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

Ondertekening

- De deelnemer, de wettelijke vertegenwoordiger bij deelnemers jonger dan 16 jaar en de praktijkbiedende organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen.
- De partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de bepalingen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- In de onderwijsovereenkomst hebben de ouders en/of wettelijke vertegenwoordiger van de deelnemer ermee ingestemd dat de minderjarige deelnemer deze overeenkomst zelfstandig ondertekent vanaf een leeftijd van 16 jaar.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De deelnemer : (naam)

Handtekening :

en bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger : (naam)

Handtekening :

Namens de praktijkbiedende organisatie : (naam)

Handtekening :

BPV-VOORBLAD ZONDER KEUZEDELEN BEROEPSBEGELEIDENDE LEERWEG, vanaf 18 jaar

Ondergetekenden:

1. De Stichting Aeres Groep, Onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, in dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) directeur van de locatie , de heer/ mevrouw:.....,

Hierna te noemen : *de onderwijsinstelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboortedatum :
Geboortegemeente/plaats :
Man / vrouw :
OV-nummer :
Mobielnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

2b. Bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

Achternaam en voorletters :
Adres :
Postcode en woonplaats :

En

3a. De praktijkbiedende organisatie:

Naam :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

komen overeen:

- a. dat de deelnemer wordt ingeschreven voor een door de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf) verzorgde beroepspraktijkvorming;
b. dat de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt uitgevoerd in het kader van:
Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau : (niveau entree/2/3/4)
CREBO-code :
Leerweg : Beroepsbegeleidende leerweg

en in het kader van keuzede(e)l(e)n:

- Naam : Identificatiecode :
- Naam : Identificatiecode :
- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: (datum);
 en eindigt op : (einddatum opleiding) of eerder, om
 redenen genoemd in artikel 12 van de Bepalingen van deze overeenkomst:
 met een omvang van minimaal: uren per week voor de kwalificatie en
 uren per week voor keuzede(e)l(e)n;
- d. dat de instelling de overeenkomst tussentijds mag wijzigen zonder dat de overeenkomst opnieuw
 ondertekend hoeft te worden als de procedure, die in artikel 3 lid 1 van de bepalingen bij deze
 overeenkomst is beschreven, is gevolgd. De nieuwe overeenkomst (BPV-voorblad bij aanpassing =
 BBA) vervangt de voorgaande overeenkomst;
- e. dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een (tijdelijke) erkenning van SBB voor de onder
 b genoemde kwalificatie of, als de bpv uitsluitend in het kader van een keuzedeel plaats vindt,
 beschikt over een erkenning voor een willekeurige kwalificatie, waarmee voldaan wordt aan de
 criteria die door SBB gesteld zijn aan de erkenning van leerbedrijven;
- f. dat de deelnemer de onder 3a genoemde praktijkbiedende organisatie hierbij machtigt tot het
 voldoen van het cursusgeld dat door het Aeres MBO in rekening wordt gebracht, indien deze
 praktijkbiedende organisatie hier toe bereid is.
- g. dat de *Bepalingen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

Ondertekening

- De deelnemer, de wettelijke vertegenwoordiger bij deelnemers jonger dan 18 jaar en de
 praktijkbiedende organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst
 wordt verwezen en/of die als bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen
 en/of daarvan redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen.
- De partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de bepalingen opgenomen
 verplichtingen te zullen nakomen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De deelnemer : (naam)

Handtekening :

en bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger : (naam)

Handtekening :

Namens de praktijkbiedende organisatie : (naam)

Handtekening :

Ondergetekenden:

1. De Stichting Aeres Groep, Onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, in dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) directeur van de locatie , de heer/ mevrouw:.....,

Hierna te noemen : *de onderwijsinstelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboortedatum :
Geboortegemeente/plaats :
Man / vrouw :
OV-nummer :
Mobielnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

- 2b. Bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

Achternaam en voorletters :
Adres :
Postcode en woonplaats :

En

3a. De praktijkbiedende organisatie:

Naam :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

komen overeen:

- a. dat de deelnemer wordt ingeschreven voor een door de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf) verzorgde beroepspraktijkvorming;
b. dat de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt uitgevoerd in het kader van:
Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau : (niveau entree/2/3/4)
CREBO-code :
Leerweg : Beroepsbegeleidende leerweg

- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: (datum);
en eindigt op :..... (einddatum opleiding) of eerder, om redenen genoemd in artikel 12 van de Bepalingen van deze overeenkomst:
met een omvang van minimaal: uren per week voor de kwalificatie;
- d. dat de instelling de overeenkomst tussentijds mag wijzigen zonder dat de overeenkomst opnieuw ondertekend hoeft te worden als de procedure, die in artikel 3 lid 1 van de bepalingen bij deze overeenkomst is beschreven, is gevolgd. De nieuwe overeenkomst (BPV-voorblad bij aanpassing = BBA) vervangt de voorgaande overeenkomst;
- e. dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een (tijdelijke) erkenning van SBB voor de onder b genoemde kwalificatie, waarmee voldaan wordt aan de criteria die door SBB gesteld zijn aan de erkenning van leerbedrijven;
- f. dat de *Bepalingen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

Ondertekening

- De deelnemer, de wettelijke vertegenwoordiger bij deelnemers jonger dan 16 jaar en de praktijkbiedende organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen.
- De partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de bepalingen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- In de onderwijsovereenkomst hebben de ouders en/of wettelijke vertegenwoordiger van de deelnemer ermee ingestemd dat de minderjarige deelnemer deze overeenkomst zelfstandig ondertekent vanaf een leeftijd van 16 jaar.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De deelnemer : (naam)

Handtekening :

en bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger : (naam)

Handtekening :

Namens de praktijkbiedende organisatie : (naam)

Handtekening :

Ondergetekenden:

1. De Stichting Aeres Groep, Onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, in dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) directeur van de locatie , de heer/ mevrouw:.....,

Hierna te noemen : *de onderwijsinstelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboortedatum :
Geboortegemeente/plaats :
Man / vrouw :
OV-nummer :
Mobielnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

2b. Bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

Achternaam en voorletters :
Adres :
Postcode en woonplaats :

En

3a. De praktijkbiedende organisatie:

Naam :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

komen overeen:

- a. dat de deelnemer wordt ingeschreven voor een door de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf) verzorgde beroepspraktijkvorming;
b. dat de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt uitgevoerd in het kader van:
Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau : (niveau entree/2/3/4)
CREBO-code :
Leerweg : Beroepsbegeleidende leerweg

- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: (datum);
en eindigt op :..... (einddatum opleiding) of eerder, om redenen genoemd in artikel 12 van de Bepalingen van deze overeenkomst:
met een omvang van minimaal: uren per week voor de kwalificatie;
- d. dat de instelling de overeenkomst tussentijds mag wijzigen zonder dat de overeenkomst opnieuw ondertekend hoeft te worden als de procedure, die in artikel 3 lid 1 van de bepalingen bij deze overeenkomst is beschreven, is gevolgd. De nieuwe overeenkomst (BPV-voorblad bij aanpassing = BBA) vervangt de voorgaande overeenkomst;
- e. dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een (tijdelijke) erkenning van SBB voor de onder b genoemde kwalificatie, waarmee voldaan wordt aan de criteria die door SBB gesteld zijn aan de erkenning van leerbedrijven;
- f. dat de *Bepalingen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

Ondertekening

- De deelnemer, de wettelijke vertegenwoordiger bij deelnemers jonger dan 18 jaar en de praktijkbiedende organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen.
- De partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de bepalingen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De deelnemer : (naam)

Handtekening :

en bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger : (naam)

Handtekening :

Namens de praktijkbiedende organisatie : (naam)

Handtekening :

Ondergetekenden:

1. De Stichting Aeres Groep, Onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, in dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) directeur van de locatie , de heer/ mevrouw:.....,

Hierna te noemen : *de onderwijsinstelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboortedatum :
Geboortegemeente/plaats :
Man / vrouw :
OV-nummer :
Mobielnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

2b. Bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

Achternaam en voorletters :
Adres :
Postcode en woonplaats :

En

3a. De praktijkbiedende organisatie:

Naam :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

komen overeen:

- a. dat de deelnemer wordt ingeschreven voor een door de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf) verzorgde beroepspraktijkvorming;
b. dat de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt uitgevoerd in het kader van:
Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau : (niveau entree/2/3/4)
CREBO-code :
Leerweg : Beroepsbegeleidende leerweg

en in het kader van keuzede(e)l(e)n:

- Naam : Identificatiecode :
- Naam : Identificatiecode :
- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: (datum);
 en eindigt op : (einddatum opleiding) of eerder, om
 redenen genoemd in artikel 12 van de Bepalingen van deze overeenkomst:
 met een omvang van minimaal: uren per week voor de kwalificatie en
 uren per week voor keuzede(e)l(e)n;
- d. dat de instelling de overeenkomst tussentijds mag wijzigen zonder dat de overeenkomst opnieuw
 ondertekend hoeft te worden als de procedure, die in artikel 3 lid 1 van de bepalingen bij deze
 overeenkomst is beschreven, is gevolgd. De nieuwe overeenkomst (BPV-voorblad bij aanpassing =
 BBA) vervangt de voorgaande overeenkomst;
- e. dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een (tijdelijke) erkenning van SBB voor de onder
 b genoemde kwalificatie of, als de bpv uitsluitend in het kader van een keuzedeel plaats vindt,
 beschikt over een erkenning voor een willekeurige kwalificatie, waarmee voldaan wordt aan de
 criteria die door SBB gesteld zijn aan de erkenning van leerbedrijven;
- f. dat de *Bepalingen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

Ondertekening

- De deelnemer, de wettelijke vertegenwoordiger bij deelnemers jonger dan 16 jaar en de praktijkbiedende organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen.
- De partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de bepalingen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- In de onderwijsovereenkomst hebben de ouders en/of wettelijke vertegenwoordiger van de deelnemer ermee ingestemd dat de minderjarige deelnemer deze overeenkomst zelfstandig ondertekent vanaf een leeftijd van 16 jaar.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De deelnemer : (naam)

Handtekening :

en bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger : (naam)

Handtekening :

Namens de praktijkbiedende organisatie : (naam)

Handtekening :

Ondergetekenden:

1. De Stichting Aeres Groep, Onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, in dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) directeur van de locatie , de heer/ mevrouw:.....,

Hierna te noemen : *de onderwijsinstelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboortedatum :
Geboortegemeente/plaats :
Man / vrouw :
OV-nummer :
Mobielnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

2b. Bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

Achternaam en voorletters :
Adres :
Postcode en woonplaats :

En

3a. De praktijkbiedende organisatie:

Naam :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

komen overeen:

- a. dat de deelnemer wordt ingeschreven voor een door de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf) verzorgde beroepspraktijkvorming;
b. dat de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt uitgevoerd in het kader van:
Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau : (niveau entree/2/3/4)
CREBO-code :
Leerweg : Beroepsbegeleidende leerweg

en in het kader van keuzede(e)l(e)n:

- Naam : Identificatiecode :
- Naam : Identificatiecode :
- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: (datum);
 en eindigt op : (einddatum opleiding) of eerder, om
 redenen genoemd in artikel 12 van de Bepalingen van deze overeenkomst:
 met een omvang van minimaal: uren per week voor de kwalificatie en
 uren per week voor keuzede(e)l(e)n;
- d. dat de instelling de overeenkomst tussentijds mag wijzigen zonder dat de overeenkomst opnieuw
 ondertekend hoeft te worden als de procedure, die in artikel 3 lid 1 van de bepalingen bij deze
 overeenkomst is beschreven, is gevolgd. De nieuwe overeenkomst (BPV-voorblad bij aanpassing =
 BBA) vervangt de voorgaande overeenkomst;
- e. dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een (tijdelijke) erkenning van SBB voor de onder
 b genoemde kwalificatie of, als de bpv uitsluitend in het kader van een keuzedeel plaats vindt,
 beschikt over een erkenning voor een willekeurige kwalificatie, waarmee voldaan wordt aan de
 criteria die door SBB gesteld zijn aan de erkenning van leerbedrijven;
- f. dat de *Bepalingen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

Ondertekening

- De deelnemer, de wettelijke vertegenwoordiger bij deelnemers jonger dan 18 jaar en de praktijkbiedende organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen.
- De partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de bepalingen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De deelnemer : (naam)

Handtekening :

en bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger : (naam)

Handtekening :

Namens de praktijkbiedende organisatie : (naam)

Handtekening :

BPV-VOORBLAD BIJ AANPASSING VAN DE PRAKTIJKOVEREENKOMST (BBA), vanaf 16 jaar

Volgnummer : Datum afgifte :

Behorend bij de praktijkovereenkomst als bedoeld in artikel 7.2.8 van de Wet educatie en beroepsonderwijs

1. Onderwijsinstelling:

De rechtspersoon : De Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO

Gevestigd in : Ede

Het onderwijs wordt gevolgd bij de vestiging :

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :

Roepnaam :

Voorletters :

OV-nummer :

E-mailadres :

2b. Bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

Achternaam en voorletters :

Adres :

3. De praktijkbiedende organisatie:

Naam :

Leerbedrijf ID :

In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :

Mobielnummer : E-mailadres :

4a. BPV in het kader van kwalificatie:

Naam kwalificatie :

Kwalificatieniveau :

Code opleiding :

Leerweg :

Begindatum BPV : Geplande einddatum BPV:

Totaal aantal uren te volgen BPV-uren :

4b. BPV in het kader van keuzedeel 1:

Naam keuzedeel 1 :

Identificatiecode keuzedeel 1 :

Begindatum BPV keuzedeel 1 : Geplande einddatum BPV keuzedeel 1 :

Totaal aantal uren te volgen BPV-uren keuzedeel 1 :

4c. BPV in het kader van keuzedeel 2:

Naam keuzedeel 2 :

Identificatiecode keuzedeel 2 :

Begindatum BPV keuzedeel 2 : Geplande einddatum BPV keuzedeel 2 :

Totaal aantal uren te volgen BPV-uren keuzedeel 2 :

Let op: Dit gewijzigde BPV-voorblad vervangt het vorige BPV-voorblad. Als de bovenstaande gegevens niet kloppen, neem dan binnen tien werkdagen contact op met de deelnemersadministratie van de locatie! (Dit geldt voor de deelnemer en voor het leerbedrijf). Als binnen 10 werkdagen geen reactie wordt ontvangen gaat de instelling er vanuit dat ingestemd wordt met de wijziging(en). Dit gewijzigde BPV-voorblad maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de praktijkovereenkomst.

Wijzigingen van de BPV zoals vermeld op dit BPV-voorblad kunnen gevolgen hebben voor het recht op studiefinanciering. Meer informatie over de voorwaarden voor studiefinanciering is te vinden op www.duo.nl. Wijzigingen kunnen ook gevolgen hebben voor de aanspraak die het leerbedrijf kan maken op middelen uit de subsidieregeling praktijkleren. Meer informatie over de voorwaarden voor de subsidieregeling praktijkleren is te vinden op www.rvo.nl.

BPV-VOORBLAD BIJ AANPASSING VAN DE PRAKTIJKOVEREENKOMST (BBA), vanaf 18 jaar

Volgnummer : Datum afgifte :

Behorend bij de praktijkovereenkomst als bedoeld in artikel 7.2.8 van de Wet educatie en beroepsonderwijs

1. Onderwijsinstelling:

De rechtspersoon : De Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO
Gevestigd in : Ede
Het onderwijs wordt gevolgd bij de vestiging :

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
OV-nummer :
E-mailadres :

2b. Bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

Achternaam en voorletters :
Adres :

3. De praktijkbiedende organisatie:

Naam :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielfnummer : E-mailadres :

4a. BPV in het kader van kwalificatie:

Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau :
Code opleiding :
Leerweg :
Begindatum BPV : Geplande einddatum BPV:
Totaal aantal uren te volgen BPV-uren :

4b. BPV in het kader van keuzedeel 1:

Naam keuzedeel 1 :
Identificatiecode keuzedeel 1 :
Begindatum BPV keuzedeel 1 : Geplande einddatum BPV keuzedeel 1 :
Totaal aantal uren te volgen BPV-uren keuzedeel 1 :

4c. BPV in het kader van keuzedeel 2:

Naam keuzedeel 2 :
Identificatiecode keuzedeel 2 :
Begindatum BPV keuzedeel 2 : Geplande einddatum BPV keuzedeel 2 :
Totaal aantal uren te volgen BPV-uren keuzedeel 2 :

Let op: Dit gewijzigde BPV-voorblad vervangt het vorige BPV-voorblad. Als de bovenstaande gegevens niet kloppen, neem dan binnen tien werkdagen contact op met de deelnemersadministratie van de locatie! (Dit geldt voor de deelnemer en voor het leerbedrijf). Als binnen 10 werkdagen geen reactie wordt ontvangen gaat de instelling er vanuit dat ingestemd wordt met de wijziging(en). Dit gewijzigde BPV-voorblad maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de praktijkovereenkomst.

BEPALINGEN
van de
PRAKTIJKOVEREENKOMST
van de
BEROEPSBEGELEIDENDE LEERWEG (BBL),
BEROEPSOPLEIDENDE LEERWEG (BOL)
en van de
LEERWEG OVERIGE ONDERWIJS -
DERDE LEERWEG (OVO)

Inhoud

BEPALINGEN van de PRAKTIJKOVEREEN-KOMST van de BEROEPSBEGELEIDENDE LEERWEG, BEROEPSOPLEIDENDE LEERWEG en van de LEERWEG OVERIG ONDERWIJS – DERDE LEERWEG		966
Artikel 1	Randvoorwaarden	966
Artikel 2	Aard van de overeenkomst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. 6
Artikel 3	Tussentijdse wijzigingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. 6
Artikel 4	Inhoud en inrichting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. 7
Artikel 5	(Inspannings-)verplichting van het leerbedrijf	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. 7
Artikel 6	(Inspannings-)verplichting van de instelling	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Artikel 7	(Inspannings-)verplichting van de deelnemer	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Artikel 8	Nadere afspraken met de deelnemer	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Artikel 9	Gedragsregels, veiligheid en aansprakelijkheid	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Artikel 10	Problemen en conflicten tijdens de beroepspraktijkvorming	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. 9
Artikel 11	Gegevensuitwisseling en privacy	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. 9
Artikel 12	Duur en beëindiging van de overeenkomst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. 9
Artikel 13	Vervangende praktijkplaats	100
Artikel 14	Slotbepaling	100
AANHANGSEL bij de praktijkovereenkomst met relevante artikelen uit de OnderwijsOvereenkomst		1011
Artikel 13	Kosten opleiding	1011
Artikel 15	Afwezigheid deelnemer wegens ziekte	1022
Artikel 16	Afwezigheid deelnemer anders dan wegens ziekte	1022
Artikel 17	Controle op (langdurige) afwezigheid	1022
Artikel 33	Einde overeenkomst	1022
Artikel 41	Slotbepaling	1033
BEGRIPPENLIJST		103

Bijvoegsel

Bijvoegsel 1	Extra informatie m.b.t. tegemoetkoming in de kosten voor praktijkbedrijven (geldt alleen voor BBL opleidingen)	1044
Bijvoegsel 2	Toelichting op verzekeringen tijdens stage	1055

BEPALINGEN van de PRAKTIJKOVEREENKOMST van de BEROEPSBEGELEIDENDE LEERWEG, BEROEPSOPLEIDENDE LEERWEG en van de LEERWEG OVERIG ONDERWIJS – DERDE LEERWEG

Voor leerlingen die zich vanaf augustus 1997 inschrijven aan een onderwijsinstelling voor Middelbaar Beroepsonderwijs is de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) van kracht. In deze wet is onder andere bepaald dat voor iedere deelnemer aan de beroepspraktijkvorming een praktijkovereenkomst moet worden opgesteld. In deze overeenkomst wordt een aantal zaken m.b.t. de beroepspraktijkvorming geregeld. De overeenkomst moet worden getekend door de deelnemer (en bij minderjarigheid zijn wettelijke vertegenwoordiger, behalve als in de onderwijsovereenkomst anders is afgesproken)), de praktijkbiedende organisatie en de onderwijsinstelling.

De praktijkovereenkomst als bedoeld in artikel 7.2.8 van de WEB beschrijft de rechten en plichten van de betrokken partijen en bestaat uit een ondertekend deel (= het BPV-voorblad), de bepalingen van de praktijkovereenkomst (inclusief een aanhangsel bij de overeenkomst met de voor BPV relevante artikelen uit de onderwijsovereenkomst en twee bijlagen bij de overeenkomst). De voor de deelnemer en de praktijkbiedende organisatie specifieke zaken zijn vermeld op het ondertekende deel; de meer algemene zaken staan vermeld in de Bepalingen van de praktijkovereenkomst.

Artikel 1 Randvoorwaarden

- 1.1 De deelnemersraad van Aeres MBO heeft ingestemd met de modelpraktijkovereenkomst van Aeres MBO en de bijbehorende bepalingen.
- 1.2 Deze overeenkomst wordt gesloten tussen de deelnemer, de instelling en de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf), in deze overeenkomst ook wel aangeduid als 'partijen' en wordt beheerd door de instelling.
- 1.3 De deelnemer is ingeschreven bij de onderwijsinstelling op grond van een onderwijsovereenkomst.
- 1.4 Op de praktijkovereenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 1.5 Het bedrijf of de organisatie die de beroepspraktijkvorming (bpv) verzorgt, het leerbedrijf, beschikt op de datum van ondertekening van de praktijkovereenkomst over een gunstige beoordeling van de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) voor de kwalificatie waarvoor de deelnemer is ingeschreven, zoals bedoeld in artikel 7.2.10 van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB).

Artikel 2 Aard van de overeenkomst

- 2.1 De bepalingen vormen samen met het bpv-voorblad de praktijkovereenkomst als bedoeld in artikel 7.2.8 van de WEB.
- 2.2 In deze overeenkomst staan de algemene rechten en plichten van partijen. Afspraken die specifiek gaan over de door de deelnemer te volgen bpv, staan in het bpv-voorblad. Het bpv-voorblad is een onlosmakelijk onderdeel van deze overeenkomst. Overal waarin deze overeenkomst 'bpv' staat wordt de bpv bedoeld zoals vermeld op het bpv-voorblad.

Artikel 3 Tussentijdse wijzigingen

- 3.1 De praktijkovereenkomst en meer in het bijzonder, de bpv-gegevens zoals opgenomen op het bpv-voorblad, kunnen gedurende de bpv-periode met schriftelijke of mondelinge instemming van partijen worden gewijzigd of aangevuld.
- 3.2 Indien de wijzigingen van de bpv-gegevens voortkomt uit een wijziging van het opleidingstraject van de deelnemer, dient daaraan een verzoek van de deelnemer om wijziging in het opleidingstraject en een aanpassing van de onderwijsovereenkomst aan vooraf te gaan.
- 3.3 De bpv-gegevens betreffende de opleiding in het kader waarvan de bpv wordt gevolgd, kunnen alleen worden gewijzigd op verzoek van de deelnemer. Aan dit verzoek kan een overleg, dan wel een advies van de instelling of het leerbedrijf vooraf gaan.
- 3.4 De bpv-gegevens betreffende de begin- en geplande einddatum, duur en omvang van de bpv, kunnen worden gewijzigd op verzoek van het leerbedrijf. Een dergelijk verzoek wordt door de instelling enkel gehonoreerd na overleg met en instemming van de deelnemer.
- 3.5 In geval van een tussentijdse wijziging van de bpv-gegevens, wordt het bpv-voorblad gedurende de looptijd van de bpv vervangen door een nieuw bpv-voorblad.

- 3.6 De instelling stuurt het nieuwe bpv-voorblad zo spoedig schriftelijk (op papier of digitaal) aan de deelnemer (en in het geval van minderjarigheid ook naar zijn/haar ouder(-s) of wettelijke vertegenwoordiger(-s), behalve als in de onderwijsovereenkomst is afgesproken dat de ouders/wettelijke vertegenwoordigers instemmen met het feit dat zij de praktijkovereenkomst niet medeondertekenen) en aan het leerbedrijf.
- 3.7 De deelnemer (en eventueel de ouder(-s) of wettelijke vertegenwoordiger(-s), zie 3.6) en het leerbedrijf worden in de gelegenheid gesteld om binnen 10 dagen na verzending van het nieuwe bpv-voorblad schriftelijk dan wel mondeling aan de instelling door te geven dat de inhoud van het nieuwe bpv-voorblad niet correct is.
- 3.8 Als de deelnemer (of eventueel de ouder(-s) of wettelijke vertegenwoordiger(-s), zie 3.6) of het leerbedrijf aangeeft dat de aangepaste bpv-gegevens niet correct (in overeenstemming met het verzoek, dan wel de instemming van de niet-verzoekende partij) zijn weergegeven, dan zal de instelling overgaan tot correctie van de betreffende bpv-gegevens.
- 3.9 Als de deelnemer (of eventueel de ouder(-s) of wettelijke vertegenwoordiger(-s), zie 3.6) of het leerbedrijf een bezwaar kenbaar maakt dat erop gericht is dat de bpv-gegevens zijn aangepast zonder dat daaraan een verzoek of instemming ten grondslag heeft gelegen, dan zal de instelling overgaan tot schrapping van het nieuwe bpv-voorblad. In dit geval blijft de deelnemer de bpv in het bedrijf volgen zoals vermeld op het oorspronkelijke bpv-voorblad, totdat alsnog instemming van beide partijen wordt verkregen.
- 3.10 Als de deelnemer (of eventueel de ouder(-s) of wettelijke vertegenwoordiger(-s), zie 3.6) en/of het leerbedrijf niet binnen de termijn van 10 werkdagen (zie artikel 3.7) reageren, dan vervangt het nieuwe bpv-voorblad het voorgaande bpv-voorblad en wordt daarmee onderdeel van de praktijkovereenkomst.

Artikel 4 Inhoud en inrichting

- 4.1 Beroepspraktijkvorming maakt onderdeel uit van elke beroepsopleiding zoals bedoeld in de WEB. De beroepspraktijkvorming vindt plaats bij een door SBB erkend leerbedrijf op basis van een praktijkovereenkomst. In de praktijkovereenkomst worden afspraken vastgelegd over de beroepspraktijkvorming zodat de deelnemer in staat wordt gesteld de voor de kwalificatie en/of keuzede(e)l(en) benodigde kennis en vaardigheden op te doen. De activiteiten die door de deelnemer in het kader van de praktijkovereenkomst worden uitgevoerd, hebben een leerfunctie.
- 4.2 Uitgangspunt van de beroepspraktijkvorming zijn de voor de opleiding geldende onderwijs- en vormingsdoelen zoals die staan beschreven in de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding. Aan de beroepspraktijkvorming ligt een inhoudelijk plan voor de beroepspraktijkvorming ten grondslag dat in de OER is opgenomen of waarin de OER naar verwezen wordt. Hier wordt voor de deelnemer en het leerbedrijf helder aan welk deel van de kwalificatie gedurende de bpv inhoud moet worden gegeven. De OER is beschikbaar op de locatie en via de website van Aeres MBO.
- 4.3 Van de opleidingen op basis van de herziene kwalificatiestructuur maken keuzedelen onderdeel uit. Het volgen van keuzedelen en het afsluiten met een examen is een verplicht onderdeel van de opleiding. De deelnemer kiest bij aanvang van of gedurende de opleiding keuzedelen. Dit wordt vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. De deelnemer kan kiezen voor een keuzedeel dat (gedeeltelijk) in de beroepspraktijk wordt ingevuld. Als één of meerdere keuzedelen onderdeel zijn van de bpv wordt dit geregistreerd op het bpv-voorblad.

Artikel 5 (Inspannings-)verplichting van het leerbedrijf

- 5.1 Het leerbedrijf stelt de deelnemer in staat om de afgesproken leerdoelen te behalen en zo zijn bpv te behalen. Het leerbedrijf draagt zorg voor voldoende dagelijkse begeleiding en opleiding van de deelnemer op de werkvloer.
- 5.2 Het leerbedrijf wijst een praktijkopleider aan die is belast met de begeleiding van de deelnemer tijdens de beroepspraktijkvorming. De deelnemer weet bij aanvang van de bpv wie de praktijkopleider is.
- 5.3 Het leerbedrijf verklaart zich bereid om beoordeling van de bpv door een functionaris van de instelling in het leerbedrijf mogelijk te maken.
- 5.4 De deelnemer wordt door het leerbedrijf in staat gesteld om tijdens de bov-periode deel te nemen aan het onderwijs dat door de instelling volgens het geldende rooster wordt aangeboden evenals

aan toetsen en examens.

Artikel 6 (Inspannings-)verplichting van de instelling

- 6.1 De instelling draagt zorg voor voldoende begeleiding door de bpv-begeleider van de instelling. De deelnemer weet bij aanvang van de bpv wie zijn begeleider is.
- 6.2 De bpv-begeleider vanuit de instelling volgt het verloop van de bpv door het onderhouden van regelmatige contacten met de deelnemer en met de praktijkbegeleider van het leerbedrijf. En bewaakt de voortgang van en de aansluiting op de leerdoelen van de deelnemer op de leermogelijkheden in het bedrijf.
- 6.3 De instelling maakt het rooster tijdig bekend zodat de deelnemer en het leerbedrijf hier rekening mee kunnen houden.
- 6.4 De instelling heeft de eindverantwoordelijkheid bij de beoordeling of de deelnemer die onderdelen van de kwalificatie, die in de bpv zijn gevolgd, heeft behaald. De procedure van de beoordeling en de wijze van beoordeling van de bpv, staan beschreven in de handleiding bpv.
- 6.5 De instelling neemt het oordeel van het leerbedrijf over de deelnemer mee als onderdeel van de beoordeling van de deelnemer.

Artikel 7 (Inspannings-)verplichting van de deelnemer

- 7.1 De deelnemer spant zich zo goed mogelijk in om zijn/haar leerdoelen binnen de afgesproken termijn met succes af te ronden. Dat is voor of uiterlijk op de geplande einddatum die is opgenomen op het bpv-voorblad. In het bijzonder is de deelnemer verplicht daadwerkelijk de bpv te volgen, en op de met het leerbedrijf afgesproken dagen en tijden aanwezig te zijn, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem/haar kan worden verwacht.
- 7.2 Voor afwezigheid van de bpv gelden voor de deelnemer de regels zoals die door het leerbedrijf gehanteerd worden evenals de regels zoals die in de onderwijsovereenkomst tussen de deelnemer en de instelling zijn afgesproken.

Artikel 8 Nadere afspraken met de deelnemer

- 8.1 Indien gewenst kunnen de instelling, de deelnemer en het leerbedrijf nadere individuele afspraken maken. Bij voorbeeld over de leerdoelen, de begeleiding of de beoordeling van de deelnemer.
- 8.2 Deze afspraken zullen schriftelijk worden vastgelegd in een addendum en daarmee onderdeel uitmaken van de praktijkovereenkomst.

Artikel 9 Gedragsregels, veiligheid en aansprakelijkheid

- 9.1 De deelnemer is verplicht de binnen het bedrijf geldende regels, voorschriften en aanwijzingen in het belang van orde, veiligheid en gezondheid in acht te nemen. Het leerbedrijf licht de deelnemer voor aanvang van de bpv over deze regels in.
- 9.2 De deelnemer is verplicht alles geheim te houden wat hem/haar onder geheimhouding wordt toevertrouwd of wat er als geheim te zijner/harer kennis is gekomen of waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs moet begrijpen.
- 9.3 Het leerbedrijf treft overeenkomstig de Arbeidsomstandighedenwet, maatregelen die gericht zijn op de bescherming van de lichamelijke en geestelijke veiligheid van de deelnemer.
- 9.4 Het leerbedrijf is aansprakelijk voor schade die de deelnemer tijdens of in verband met de bpv mocht lijden, tenzij het leerbedrijf aantoont dat zij de in artikel 7:658 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek genoemde verplichtingen is nagekomen, of schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de deelnemer.
- 9.5 Het leerbedrijf is aansprakelijk voor de schade die de deelnemer in de uitoefening van zijn/haar werkzaamheden tijdens of in verband met de bpv toebrengt aan de (eigendommen van het) leerbedrijf of aan (de eigendommen van) derden, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de deelnemer.
- 9.6 De instelling is gevrijwaard voor schade die is ontstaan aan de deelnemer, het leerbedrijf of derden in de uitoefening van de bpv.
- 9.7 De aansprakelijkheid van de instelling is in alle gevallen beperkt tot de voorwaarden en de daarop gebaseerde dekking in de afgesloten verzekering van de instelling. Dit betekent dat die aansprakelijkheid beperkt is tot het uit te keren bedrag door de verzekeringsmaatschappij van de instelling.

Artikel 10 Problemen en conflicten tijdens de beroepspraktijkvorming

- 10.1 Bij problemen of conflicten tijdens de bpv richt de deelnemer zich in eerste instantie tot de praktijkopleider van het leerbedrijf en/of de bpv-begeleider van de instelling. Deze proberen om samen met de deelnemer tot een oplossing te komen.
- 10.2 Wanneer de deelnemer vindt dat het probleem of conflict niet naar tevredenheid is opgelost en de oorzaak van het probleem of conflict is dat het leerbedrijf de afspraken in deze overeenkomst niet of onvoldoende nakomt, dan kan de deelnemer in overleg met de bpv-begeleider van de instelling de mogelijkheden bespreken.
- 10.3 De deelnemer kan een klacht indienen via de klachtenregeling van de onderwijsinstelling. De procedure voor het indienen van een klacht is te vinden op de website van Aeres MBO.
- 10.4 Het leerbedrijf treft maatregelen die gericht zijn op voorkoming of bestrijding van vormen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld. In het geval van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld, heeft de deelnemer het recht om de werkzaamheden per direct neer te leggen zonder dat dit reden is voor een negatieve beoordeling. De deelnemer moet de werkonderbreking direct melden bij de praktijkopleider van het bedrijf en de bpv-begeleider van de instelling. Wanneer dit niet mogelijk is, dan meldt de deelnemer de werkonderbreking bij de vertrouwenspersoon van het leerbedrijf of van de instelling.

Artikel 11 Gegevensuitwisseling en privacy

- 11.1 De deelnemer heeft recht op inzage in het eigen deelnemersdossier en meer in het bijzonder in de door de instelling verwerkte bpv-gegevens.
- 11.2 Bij het uitwisselen van gegevens over de deelnemer nemen de instelling en het leerbedrijf de Wet Bescherming persoonsgegevens in acht. Dit betekent onder meer dat zij zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van de deelnemer en dat zij daarover transparant zijn richting de deelnemer. In het privacyreglement van de instelling is opgenomen welke gegevens onder welke voorwaarden worden verstrekt aan het leerbedrijf en wanneer de toestemming van de deelnemer daarvoor vereist is.

Artikel 12 Duur en beëindiging van de overeenkomst

- 12.1 De praktijkovereenkomst treedt na ondertekening van het eerste bpv-voorblad in werking en wordt in principe aangegaan voor de duur van de bpv-periode zoals vermeld op het bpv-voorblad.
- 12.2 De praktijkovereenkomst eindigt van rechtswege:
 - a. Op het moment dat de deelnemer de bpv met een positieve beoordeling heeft voltooid of in het geval van een keuzedeel indien de deelnemer de bpv heeft voltooid.
 - b. Door het verstrijken van de geplande einddatum zoals vermeld op het bpv-voorblad.
 - c. Door het eindigen van de onderwijsovereenkomst tussen de deelnemer en de instelling
 - d. Door ontbinding of door verlies van rechtspersoonlijkheid van het leerbedrijf of wanneer het leerbedrijf ophoudt het in de praktijkovereenkomst bedoelde beroep in het bedrijf uit te oefenen.
 - e. Wanneer de erkenning van het leerbedrijf zoals bedoeld in artikel 7.2.10 van de WEB is verlopen of ingetrokken.Een beëindiging van rechtswege zal door de instelling schriftelijk worden bevestigd aan de deelnemer en het leerbedrijf.
- 12.3 De praktijkovereenkomst kan in onderling overleg tussen de instelling, de deelnemer en het leerbedrijf met wederzijds goedvinden worden beëindigd.
- 12.4 De praktijkovereenkomst kan (buitenrechtelijk) worden ontbonden:
 - a. Door het leerbedrijf als de deelnemer zich ondanks nadrukkelijke (herhaalde) waarschuwing, niet houdt aan de gedragsregels zoals genoemd in artikel 9.1 van deze bepalingen.
 - b. Door één van de partijen als op grond van zwaarwegende omstandigheden in redelijkheid niet langer van deze partij kan worden verlangd de praktijkovereenkomst te laten voortduren.
 - c. Door één van de partijen als de instelling, de deelnemer of het leerbedrijf de hem bij wet of in de praktijkovereenkomst opgelegde verplichtingen niet nakomt.
 - d. Door de deelnemer of het leerbedrijf, als de arbeidsrelatie (indien aanwezig) tussen de deelnemer en het leerbedrijf wordt beëindigd. Onder arbeidsrelatie wordt onder andere

verstaan: arbeidsovereenkomst, werken met behoud van uitkering, werken via het uitzendbureau, werken via JWG.

12.5 Een ontbinding door een van de partijen op grond van artikel 12.4 vindt schriftelijk plaats aan de andere partijen met vermelding van de reden van ontbinding.

12.6 Voorafgaand aan een ontbinding op grond van artikel 12.4 onder c dient de partij die zijn verplichtingen niet nakomt door de andere partijen in de gelegenheid te worden gesteld om binnen een termijn van twee weken alsnog zijn verplichtingen na te komen. Een schriftelijke ingebrekestelling is niet nodig indien nakoming blijvend onmogelijk is of als de partij reeds te kennen heeft gegeven zijn verplichtingen niet meer na te zullen komen en het stellen van een termijn overbodig is.

Artikel 13 Vervangende praktijkplaats

13.1 Indien de praktijkovereenkomst wordt beëindigd omdat het leerbedrijf niet aan haar verplichtingen voldoet (de praktijkplaats niet of niet volledig beschikbaar is, de begeleiding tekort schiet of ontbreekt, het leerbedrijf niet langer beschikt over een gunstige beoordeling als bedoeld in artikel 7.2.10 van de WEB of er sprake is van andere omstandigheden die maken dat de bpv niet langer naar behoren kan plaatsvinden), dan bevordert de instelling na overleg met SBB dat een toereikende vervangende voorziening zo snel mogelijk beschikbaar wordt gesteld voor de deelnemer.

Artikel 14 Slotbepalingen

14.1 In de gevallen waarin de praktijkovereenkomst niet voorziet, beslissen de instelling en het leerbedrijf na overleg met de deelnemer.

14.2 Als het om zaken gaat die de verantwoordelijkheid van SBB raken, dan wordt SBB bij dit overleg betrokken.

AANHANGSEL bij de praktijkovereenkomst

Dit aanhangsel bevat enkele artikelen uit de *onderwijsovereenkomst van de Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO*, waarnaar wordt verwezen in de praktijkovereenkomst. Het betreft de artikelen 13, 15 t/m 17, 33 en 41 van de onderwijsovereenkomst. Ze worden hieronder vermeld:

Artikel 13 Kosten opleiding

- 1 Aan het volgen van de opleiding zijn voor de deelnemer de wettelijk vastgestelde les- en/of cursusgelden of de scholingskosten (op basis van maatwerkafspraken) voor een OVO-opleiding verbonden, die voorafgaand aan de start van de opleiding met de deelnemer worden gecommuniceerd. Deze kosten komen voor rekening van de deelnemer;
- 2 Alle andere kosten zijn vrijwillige kosten. Bij deze vrijwillige kosten wordt onderscheid gemaakt tussen:
 - a. Kosten voor zaken die je als deelnemer wel in je bezit moet hebben maar die niet via de school aangeschaft hoeven te worden of die als deelnemer je bezit blijven na het volgen van de opleiding.
 - b. Volledig vrijwillige kosten.

Zaken die vallen onder leermaterialen en gebruiksmaterialen die in het bezit van de deelnemer moeten zijn tijdens de lessen of die in het bezit van de deelnemer blijven zijn zaken zoals, boeken, rekenmachine, laptop, gereedschap, kopieerwerk, gebruik (huur) van bedrijfskleding, (huur van) een laptop en dergelijke.

Zaken die vallen onder de volledig vrijwillige kosten zijn kosten voor aanvullende verzekering, verbruiksmaterialen, gebruik computers van de school, gebruik van de mediatheek, introductiekamp, excursie(s), vieringen, projecten, huur/borg locker/kluisje, schoolpas, reis- en verblijfkosten PTC+ of IPC. Voor sommige onderwijsactiviteiten wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd (bijvoorbeeld een excursie). Deelnemers die deze vrijwillige bijdrage niet wensen te betalen kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze activiteit. Aan hen wordt een vervangende opdracht van vergelijkbare kwaliteit aangeboden.

De inschrijving wordt niet afhankelijk gesteld van deze andere kosten. Dit ontslaat de deelnemers niet van de verplichting om aanwezig te zijn bij onderwijsactiviteiten en het beschikken over de, bij de betreffende onderwijsactiviteit, vereiste leermiddelen en materialen.

De hier bedoelde andere kosten worden in rekening gebracht via een door de deelnemer of diens wettelijke vertegenwoordiger te ondertekenen en in te leveren bestelformulier of via het bezwaar maken tegen kostenposten op de schoolnota die aan de deelnemer wordt gestuurd.
- 3 In het geval van het voortijdig beëindigen van de opleiding (artikel 33 lid b t/m lid g en lid i) is de deelnemer verplicht de onder artikel 13.1 en, indien besteld, 13.2 genoemde kosten te betalen.
- 4 Terugbetaling van lesgeld voor het betreffende schooljaar met een twaalfde deel voor iedere resterende hele maand tot 1 augustus kan, op aanvraag van de lesgeldplichtige, uitsluitend plaatsvinden als de inschrijving voor 1 mei van het schooljaar is beëindigd in verband met:
 - a. het met goed gevolg hebben afgerond van de opleiding. Hierbij is de werkelijke einddatum van de opleiding de diplomadatum en dat is de datum waarop de decentrale examencommissie de diplomeerbaarheid van de deelnemer heeft vastgesteld;
 - b. de inschrijving voor een cursus als bedoeld in artikel 15, eerste lid, van het uitvoeringsbesluit les- en cursusgeldwet 2000 en mits die inschrijving plaatsvindt in het desbetreffende schooljaar,
 - c. overlijden of ernstige ziekte van de leerling, of
 - d. bij ministeriële regeling te bepalen bijzondere familieomstandigheden.
- 5 Terugbetaling van cursusgeld kan plaatsvinden als de inschrijving wordt beëindigd wegens het met goed gevolg hebben afgerond van de opleiding. Het cursusgeld wordt voor het desbetreffende cursusjaar op aanvraag van de cursusgeldplichtige terugbetaald met een tiende deel voor iedere in het cursusjaar resterende maand waarin de cursist niet langer zal zijn ingeschreven. De laatste twee maanden van het cursusjaar tellen daarbij niet mee. Verder wordt het cursusgeld voor het desbetreffende cursusjaar op aanvraag van de cursusgeldplichtige geheel of gedeeltelijk terugbetaald met een twaalfde deel voor iedere in dat cursusjaar resterende hele maand waarin de cursist niet langer zal zijn ingeschreven, als de inschrijving wordt beëindigd:

- a. voor de eerste dag waarop de lessen in het cursusjaar aanvangen,
 - b. in verband met de inschrijving bij een dagschool, mits die inschrijving plaatsvindt in het desbetreffende cursusjaar,
 - c. wegens overlijden of ernstige ziekte van de cursist, ter beoordeling van het bevoegd gezag, of
 - d. wegens bij ministeriële regeling te bepalen bijzondere familieomstandigheden.
- 6 Terugbetaling van scholingskosten (OVO) vindt niet plaats.

Artikel 15 Afwezigheid deelnemer wegens ziekte

- 1 Indien de deelnemer wegens ziekte verhinderd is opleidingsactiviteiten te volgen, dient hij/zij dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag voor 9.00 uur aan de instelling, bij de daartoe aangewezen persoon, te melden.
- 2 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kan de onderwijsinstelling van de deelnemer verlangen een bewijs van een arts te overleggen, inhoudende dat hij/zij wegens ziekte niet in de gelegenheid was het onderwijs te volgen.
- 3 Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de onderwijsinstelling en de deelnemer op basis van gezamenlijk overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

Artikel 16 Afwezigheid deelnemer anders dan wegens ziekte

- 1 Indien de deelnemer anders dan wegens ziekte verhinderd is aan een ingeroosterde opleidingsactiviteit deel te nemen dient hij/zij uiterlijk twee werkdagen voor de desbetreffende opleidingsactiviteit de directie van de onderwijsinstelling, of een door deze daartoe aangewezen persoon, onder opgave van redenen te verzoeken verlof te verlenen.
- 2 Het verlof wordt slechts verleend indien de aanwezigheid van de deelnemer, gelet op de opgegeven redenen, in redelijkheid niet van de deelnemer kan worden verlangd.
- 3 De deelnemer die lid is van de Centrale Deelnemersraad wordt door de praktijkbiedende organisatie in de gelegenheid gesteld de vergaderingen van de Centrale Deelnemersraad bij te wonen. Het incidenteel bijwonen van activiteiten van de Centrale Deelnemersraad door de student wordt in overleg met de praktijkbiedende organisatie afgestemd.

Artikel 17 Controle op (langdurige) afwezigheid

- 1 Indien de deelnemer valt onder de werking van de Wet op de studiefinanciering stelt de instelling vast of de deelnemer gedurende een aaneengesloten periode van tenminste 5 weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen. De instelling is gehouden daarvan aantekening te maken en ervan melding te doen aan de Informatie Beheer Groep conform de in de WEB, artikel 8.1.7 genoemde voorwaarden.
- 2 Indien de deelnemer ten aanzien van wie de Leerplichtwet van toepassing is, zonder geldige reden meer dan 16 uren les- of praktijktijd heeft verzuimd in een periode van vier weken, meldt de instelling dit verzuim via het digitale loket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). De leerplichtambtenaar of RMC functionaris pakt vervolgens de melding op.

Artikel 33 Einde overeenkomst

Deze overeenkomst, en daarmee de inschrijving van de deelnemer, eindigt:

- a. door het verstrijken van de termijn waarop deze overeenkomst van toepassing is;
- b. doordat de deelnemer de opleiding met een diploma dan wel certifica(a)t(en) van de onderwijsinstelling heeft afgerond;
- c. indien de deelnemer de onderwijsinstelling binnen de termijn waarop deze overeenkomst betrekking heeft, op eigen initiatief kennelijk definitief heeft verlaten, na het niet reageren op een herhaalde schriftelijke oproep van de onderwijsinstelling. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in artikel 13 genoemde kosten geheel te voldoen;
- d. door de definitieve verwijdering van de deelnemer. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in artikel 13 genoemde kosten geheel te voldoen;
- e. met wederzijds goedvinden van de deelnemer en de onderwijsinstelling, nadat dit door beiden schriftelijk is bevestigd;
- f. door het overlijden van de deelnemer;

- g. in geval het gestelde in artikel 14 lid 2 van toepassing is;
- h. in het geval de onderwijsinstelling door aantoonbare overmacht niet langer in staat is de opleiding aan te bieden.
- i. in het geval als bedoeld in artikel 8.1.1 lid 1a WEB (in verband met het niet hebben van de Nederlandse nationaliteit e.d.), door onmiddellijke ontbinding.
- j. voor zover het de BeroepsBegeleidende Leerweg betreft, indien de praktijkovereenkomst niet volledig ondertekend bij de instelling aanwezig is vóór 31 december van het jaar van inschrijving. Het aldus eindigen van de onderwijsovereenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in artikel 13 genoemde kosten geheel te voldoen.

Artikel 41 Slotbepaling

- 1 In de gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet beslist de onderwijsinstelling na overleg met de deelnemer.
- 2 Geschillen voortvloeiend uit deze overeenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.
- 3 Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Begrippenlijst bij de overeenkomst

In de onderwijsovereenkomst wordt onder de volgende begrippen verstaan:

BBL:	Beroepsbegeleidende leerweg;
BOL:	Beroepsopleidende leerweg;
College van Bestuur:	het College van Bestuur heeft onder gedelegeerde verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de leiding over de onderwijsinstelling;
Commissie van Beroep:	de commissie die oordeelt over een door de deelnemer ingesteld beroep;
deelnemer:	elke leerling die is ingeschreven bij de instelling;
docenten:	personeelsleden met een onderwijstaak;
inspecteur:	de inspecteur van het onderwijs;
locatiedirectie:	de locatiedirecteur en zijn plaatsvervanger;
locatieregels:	samenstel van regels over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap;
minderjarige deelnemer:	de deelnemer die de leeftijd van 18 jaren niet heeft bereikt op het moment van ondertekening van de onderwijsovereenkomst;
onderwijsinstelling:	de Stichting Aeres, onderdeel Aeres MBO;
ouders:	de ouders, voogden en verzorgers van de deelnemers;
OVO:	Leerweg Overig Onderwijs – Derde Leerweg;
personeelsleden:	het aan de instelling verbonden personeel;
secundaire dekking:	van een verzekering met een secundaire dekking is sprake als in het geval van een schade eerst een aansprakelijkheidspolis wordt aangesproken waarop de primaire dekking is geregeld. De verzekering die is afgesloten voor de primaire dekking gaat altijd voor.
SBB:	de stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven
WEB:	Wet Educatie en Beroepsonderwijs;

Bijvoegsel 1 Extra informatie m.b.t. tegemoetkoming in de kosten voor praktijkbedrijven

(geldt alleen voor BBL opleidingen)

Op 1 januari 2014 is de Subsidieregeling praktijkleren in werking getreden. De nieuwe regeling geldt als vervanging voor de Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen (WVA) voor het onderwijsdeel.

De Subsidieregeling praktijkleren heeft tot doel het stimuleren van werkgevers tot het bieden van praktijkleerplaatsen en werkleerplaatsen. De subsidie is een tegemoetkoming voor een werkgever in de kosten die hij maakt voor de begeleiding van een leerling, deelnemer of student.

Bedrijven kunnen subsidie aanvragen. In de subsidieregeling wordt onder werkgever verstaan: het bedrijf dat of de organisatie die het praktijkdeel van de opleiding voor de deelnemer verzorgt.

Bedrijven, waaronder opleidingsbedrijven, die erkend leerbedrijf zijn en die vanaf 1 januari 2014 een praktijkleerplaats of een werkleerplaats aanbieden aan studenten en deelnemers in diverse onderwijssectoren kunnen subsidie aanvragen.

Het bedrijf ontvangt subsidie naar verhouding van de periode waarin hij begeleiding heeft verzorgd. Daarmee kan iemand elk moment van het studiejaar starten bij een werkgever.

Ook als een deelnemer stopt, krijgt de werkgever naar verhouding een tegemoetkoming in de kosten die hij heeft gemaakt voor de begeleiding. De werkgever hoeft dus geen volledig jaar begeleiding te geven om subsidie aan te kunnen vragen.

Om in aanmerking te komen voor subsidie moet het bedrijf en/of de opleiding aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het bedrijf is een erkend leerbedrijf (vmbo/mbo).
- Opleidingsbedrijven, die ook erkend leerbedrijf zijn, in de sector techniek kunnen in 2014 eenmalig ook een deelaanvraag over de eerste 13 weken van 2014 indienen.
- Het bedrijf werkt op basis van een geldige BBL-praktijkleerovereenkomst.
- De beroepsopleiding van de leerling/student/deelnemer valt onder de gedefinieerde sectoren die onder deze subsidieregeling zijn aangewezen.
- De beroepsopleiding is diplomagericht en is opgenomen in het Crebo bij DUO.
- De beroepsopleiding voldoet aan de kwaliteitsnormen die de betreffende onderwijswetgeving voorschrijft.

Informatie over de subsidieregeling praktijkleren is terug te vinden via onder staande link:

<http://www.rvo.nl/subsidies-regelingen/subsidieregeling-praktijkleren>

Bijvoegsel 2 Toelichting op verzekeringen tijdens stage/BPV

De Aeres Groep heeft voor haar leerlingen en studenten een collectieve verzekering, een aansprakelijkheidsverzekering en een stageverzekering afgesloten. Deze verzekeringen tezamen vormen de dekking voor schade die leerlingen/studenten lijden en/of veroorzaken gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van de school en haar personeel. De hieronder opgenomen verzekeringen staan beschreven in het document "Informatie over stageverzekeringen, Aeres Groep", waarvan de meest recente versie is te vinden onder de volgende link <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>. Kijk op deze pagina onder het kopje veiligheid/verzekeringen. Deze in deze bijlage genoemde bedragen kunnen in de loop van het cursusjaar veranderen.

Collectieve ongevallenverzekering

Het betreft een secundaire verzekering, die voor de volgende situaties geldt:

- 1 Ongevallen tijdens het komen en gaan naar school, inclusief het verblijf aldaar,
- 2 Excursies georganiseerd door de school onder toezicht van onderwijzend personeel,
- 3 Stage in Nederland en/of buitenland,
- 4 Reis naar en verblijf in het buitenland van de leerkracht die een leerling/student tijdens zijn stage in het buitenland bezoekt.

Ongevallenverzekeringen keren nooit de werkelijk geleden schade uit, maar een bedrag op basis van de in de polisvoorwaarden opgenomen Glidertax. In de Glidertax staat exact vermeld welk percentage van de verzekerde som bij welk letsel wordt uitgekeerd. De uitkering heeft geen enkele relatie met de werkelijke geleden schade.

Aansprakelijkheidsverzekering t.b.v. de Aeres Groep.

Door de school is voor studenten een aansprakelijkheidsverzekering (schade aan derden) afgesloten, die van kracht is tijdens schooluren en schoolactiviteiten (waaronder, voor VMBO- leerlingen en BOL- en voltijdstudenten, ook de stages vallen).

Toelichting:

De aansprakelijkheidsverzekering voor scholen voorziet in een schadeloosstelling voor aan derden toegebrachte schade binnen Europa.

De stageverzekering (aansprakelijkheidsdekking tijdens stage in Nederland)

De school is met de stageverzekering secundair verzekerd voor schade die een stagiair tijdens de stage veroorzaakt bij de stagebieder. Als een stagiair schade veroorzaakt op de stageplaats, dan dient de schade geclaimd te worden op de verzekeringen van de stagebieder. De wet stelt dat een stagiair als werknemer wordt gezien. De werkgever is dan verantwoordelijk voor zijn doen en laten. De stagebieder dient zicht te verzekeren tegen het financiële risico van wettelijke aansprakelijkheid voor schade door hem of zijn werknemers/stagiairs

Het kan voorkomen dat bepaalde zaken van de werkgever niet verzekerd zijn. Het is dan mogelijk om deze schade aan de werkgever die door de deelnemer/stagiair veroorzaakt is (secundair) te claimen op de aansprakelijkheidsverzekering van de AERES Groep. De school is met de stageverzekering secundair verzekerd voor schade die een stagiair tijdens de stage veroorzaakt bij de stagebieder.

Let op: schade aan of met motorvoertuigen (ook op het stageadres!) is van dekking uitgesloten. In die gevallen dient dus de verzekering die speciaal voor dat motorvoertuig is afgesloten (de WA-Autoverzekering) te worden ingeschakeld. Een uitzondering geldt voor stages in het kader van de opleiding motorvoertuigentechniek en land- en tuinbouwstages. Hierbij is schade aan, door of met motorvoertuigen wel verzekerd, maar alleen en uitsluitend wanneer het gebruik van de auto onderdeel

uitmaakt van de stageopdracht. Boodschappen doen met een auto van het bedrijf valt hier dus niet onder.

Om onder de stageverzekering te vallen dient er een door de school ondertekende stage-overeenkomst bij de school te liggen.

De verzekeringen gelden alleen tijdens de uren dat stage gelopen wordt of les gevolgd wordt en het reizen van en naar de school/ stage. Daarbuiten gelden deze verzekeringen niet. De school adviseert haar leerlingen daarom ten eerste een eigen aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

BBL-leerlingen en duaal onderwijs:

De werkzaamheden die door deze studenten worden verricht binnen het bedrijf vallen niet onder deze stageverzekering. De verzekering ziet deze werkzaamheden niet als stage, maar als werk. De aansprakelijkheidsverzekering dient dan ook door de werkgever of de student zelf afgesloten te worden.

Stages in het buitenland:

Stages in het buitenland binnen Europa zijn ook verzekerd door de stageverzekering, uitgezonderd U.S.A. en Canada. Voor alle buitenlandstages raadt de school aan een IPS (International Passport for Students) verzekering af te sluiten. <http://www.studentsinsured.com/ips/>. Hiermee kunnen zaken verzekerd worden die met de bestaande verzekeringen niet of niet geheel verzekerd zijn. Een alternatief voor de IPS verzekering is de ICS verzekering van AON. De student dient eerst de eigen verzekeringen te toetsen en vervolgens de beste aanvullende verzekering te kiezen. Deze is nagenoeg altijd nodig!!! Let dan op: de voorwaarden, het dekkinggebied, de hoogte van de dekking, de duur van de buitenlanddekking en de hoogte van de premies.

De Aeres Groep streeft ernaar dat alle informatie in dit document actueel en correct is. Onjuistheden en onvolledigheden in de getoonde gegevens kunnen echter voorkomen. De Aeres Groep wijst iedere vorm van aansprakelijkheid van de hand voor onvolkomenheden dan wel onjuistheden van de in dit document weergegeven informatie. De polis en bijbehorende voorwaarden zijn ten alle tijden leidend.

Melding van de schade

- De stagebieder meldt de schade bij diens eigen verzekeraar, die de melding in behandeling neemt.
- De stagiair vult het schadeformulier in.
- De verkregen schademeldingsformulieren worden door alle partijen (leerling, stagebieder, coördinator) ingevuld en ondertekend.
- De centrale dienst van de Aeres Groep meldt de schade bij de eigen verzekeraar.
- Bij afwezigheid van de stagecoördinator kan direct contact opgenomen worden met de centrale dienst van de Aeres Groep (zie voor betrokken mensen het document onder de link aan het begin van dit bijvoegsel).
- In geval van letsel is het belangrijk om zo spoedig mogelijk de schade te melden.

BPV-VOORBLAD ZONDER KEUZEDELEN BEROEPSOPLEIDENDE LEERWEG, vanaf 16 jaar

Ondergetekenden:

1. De Stichting Aeres Groep, Onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, in dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) directeur van de locatie , de heer/ mevrouw:

Hierna te noemen : *de onderwijsinstelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboortedatum :
Geboortegemeente/plaats :
Man / vrouw :
OV-nummer :
Mobielfnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

2b. Bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

Achternaam en voorletters :
Adres :
Postcode en woonplaats :

En

3a. De praktijkbiedende organisatie:

Naam :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielfnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

komen overeen:

- a. dat de deelnemer wordt ingeschreven voor een door de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf) verzorgde beroepspraktijkvorming;
b. dat de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt uitgevoerd in het kader van:
Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau :
CREBO-code :
Leerweg : Beroepsbegeleidende leerweg

- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: (datum);
en eindigt op : (einddatum opleiding) of eerder, om redenen genoemd in artikel 12 van de Bepalingen van deze overeenkomst:
met een omvang van minimaal: uren per periode voor de kwalificatie;
- d. dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een (tijdelijke) erkenning van SBB voor de onder b genoemde kwalificatie, waarmee voldaan wordt aan de eisen die door SBB gesteld zijn aan de erkenning van leerbedrijven;
- e. dat de Bepalingen van de Praktijkovereenkomst tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

Ondertekening

- De deelnemer, indien van toepassing de wettelijke vertegenwoordiger en de praktijkbiedende organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen.
- De partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de bepalingen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- In de onderwijsovereenkomst hebben de ouders en/of wettelijke vertegenwoordiger van de deelnemer ermee ingestemd dat de minderjarige deelnemer deze overeenkomst zelfstandig ondertekent vanaf de leeftijd van 16 jaar.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De deelnemer : (naam)

Handtekening :

en bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger : (naam)

Handtekening :

Namens de praktijkbiedende organisatie : (naam)

Handtekening :

BPV-VOORBLAD ZONDER KEUZEDELEN BEROEPSOPLEIDENDE LEERWEG, vanaf 18 jaar

Ondergetekenden:

1. De Stichting Aeres Groep, Onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, in dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) directeur van de locatie , de heer/ mevrouw:

Hierna te noemen : *de onderwijsinstelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboortedatum :
Geboortegemeente/plaats :
Man / vrouw :
OV-nummer :
Mobielfnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

2b. Bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

Achternaam en voorletters :
Adres :
Postcode en woonplaats :

En

3a. De praktijkbiedende organisatie:

Naam :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielfnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

komen overeen:

- a. dat de deelnemer wordt ingeschreven voor een door de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf) verzorgde beroepspraktijkvorming;
b. dat de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt uitgevoerd in het kader van:
Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau :
CREBO-code :
Leerweg : Beroepsbegeleidende leerweg

- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: (datum);
en eindigt op : (einddatum opleiding) of eerder, om redenen genoemd in artikel 12 van de Bepalingen van deze overeenkomst:
met een omvang van minimaal: uren per periode voor de kwalificatie;
- d. dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een (tijdelijke) erkenning van SBB voor de onder b genoemde kwalificatie, waarmee voldaan wordt aan de eisen die door SBB gesteld zijn aan de erkenning van leerbedrijven;
- e. dat de *Bepalingen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

Ondertekening

- De deelnemer, indien van toepassing de wettelijke vertegenwoordiger en de praktijkbiedende organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen.
- De partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de bepalingen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De deelnemer : (naam)

Handtekening :

en bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger : (naam)

Handtekening :

Namens de praktijkbiedende organisatie : (naam)

Handtekening :

BPV-VOORBLAD MET KEUZEDLEN BEROEPSOPLEIDENDE LEERWEG, vanaf 16 jaar

Ondergetekenden:

1. De Stichting Aeres Groep, Onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, in dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) directeur van de locatie , de heer/ mevrouw:

Hierna te noemen : *de onderwijsinstelling*

En

2a. Deelnemer:

- Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboortedatum :
Geboortegemeente/plaats :
Man / vrouw :
OV-nummer :
Mobielfnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

2b. Bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

- Achternaam en voorletters :
Adres :
Postcode en woonplaats :

En

3a. De praktijkbiedende organisatie:

- Naam :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielfnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

komen overeen:

- a. dat de deelnemer wordt ingeschreven voor een door de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf) verzorgde beroepspraktijkvorming;
b. dat de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt uitgevoerd in het kader van:

- Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau :
CREBO-code :
Leerweg : Beroepsbegeleidende leerweg

en in het kader van keuzede(e)l(e)n:

- Naam : Identificatiecode :
- Naam : Identificatiecode :
- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: (datum);
 en eindigt op : (einddatum opleiding) of eerder, om
 redenen genoemd in artikel 12 van de Bepalingen van deze overeenkomst:
 met een omvang van minimaal: uren per periode voor de kwalificatie
 en uren per periode voor keuzede(e)l(e)n;
- d. dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een (tijdelijke) erkenning van SBB voor de
 onder b genoemde kwalificatie, waarmee voldaan wordt aan de eisen die door SBB gesteld zijn
 aan de erkenning van leerbedrijven;
- e. dat *de Bepalingen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

Ondertekening

- De deelnemer, indien van toepassing de wettelijke vertegenwoordiger en de praktijkbiedende organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen.
- De partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de bepalingen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- In de onderwijsovereenkomst hebben de ouders en/of wettelijke vertegenwoordiger van de deelnemer ermee ingestemd dat de minderjarige deelnemer deze overeenkomst zelfstandig ondertekent vanaf de leeftijd van 16 jaar.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De deelnemer : (naam)

Handtekening :

en bij deelnemers jonger dan 16 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger : (naam)

Handtekening :

Namens de praktijkbiedende organisatie : (naam)

Handtekening :

BPV-VOORBLAD MET KEUZEDLEN BEROEPSOPLEIDENDE LEERWEG, vanaf 18 jaar

Ondergetekenden:

1. De Stichting Aeres Groep, Onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, in dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de (plaatsvervangend) directeur van de locatie , de heer/ mevrouw:

Hierna te noemen : *de onderwijsinstelling*

En

2a. Deelnemer:

- Achternaam :
Roepnaam :
Voorletters :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboortedatum :
Geboortegemeente/plaats :
Man / vrouw :
OV-nummer :
Mobielfnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

2b. Bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijke vertegenwoordiger:

- Achternaam en voorletters :
Adres :
Postcode en woonplaats :

En

3a. De praktijkbiedende organisatie:

- Naam :
Bezoekadres :
Postcode en plaats :
Telefoon :
Leerbedrijf ID :
In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw :
Mobielfnummer : E-mailadres :

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

komen overeen:

- a. dat de deelnemer wordt ingeschreven voor een door de praktijkbiedende organisatie (het leerbedrijf) verzorgde beroepspraktijkvorming;
b. dat de beroepspraktijkvorming (bpv) wordt uitgevoerd in het kader van:

- Naam kwalificatie :
Kwalificatieniveau :
CREBO-code :
Leerweg : Beroepsbegeleidende leerweg

en in het kader van keuzede(e)l(e)n:

- Naam : Identificatiecode :
- Naam : Identificatiecode :
- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: (datum);
 en eindigt op : (einddatum opleiding) of eerder, om
 redenen genoemd in artikel 12 van de Bepalingen van deze overeenkomst:
 met een omvang van minimaal: uren per periode voor de kwalificatie
 en uren voor keuzede(e)l(e)n;
- d. dat de praktijkbiedende organisatie beschikt over een (tijdelijke) erkenning van SBB voor de
 onder b genoemde kwalificatie, waarmee voldaan wordt aan de eisen die door SBB gesteld zijn
 aan de erkenning van leerbedrijven;
- e. dat *de Bepalingen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

Ondertekening

- De deelnemer, indien van toepassing de wettelijke vertegenwoordiger en de praktijkbiedende organisatie verklaren dat zij de documenten waarnaar in deze overeenkomst wordt verwezen en/of die als bijlage aan de overeenkomst zijn toegevoegd, hebben ontvangen en/of daarvan redelijkerwijs kennis hebben kunnen nemen.
- De partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de bepalingen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De deelnemer : (naam)

Handtekening :

en bij deelnemers jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger : (naam)

Handtekening :

Namens de praktijkbiedende organisatie : (naam)

Handtekening :

Ondergetekenden:

1. Onderwijsinstelling:

De rechtspersoon : De Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO

Gevestigd in : Ede

De examens worden afgelegd bij de vestiging :

In dit geval vertegenwoordigd door : in de functie van: locatiedirecteur

Hierna te noemen : *de instelling*

En

2a. Deelnemer:

Achternaam :

Roepnaam :

Voorletters :

Adres :

Geboortedatum :

Geboorteplaats :

Man / vrouw :

Groep :

OV-nummer :

Hierna te noemen : *de deelnemer*

Bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger:

2b. Vertegenwoordiger:

Naam en voorletters :

Adres :

3. Komen, gelet op:

- artikel 8.1.3 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB);
- Het examenreglement van de Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO zoals opgenomen in de Onderwijs- en Examenregeling (OER)

in aanmerking nemende dat:

aan de inschrijving van de extraneus een overeenkomst tussen de instelling en de extraneus ten grondslag dient te liggen;

het volgende overeen:

- De extraneus deel neemt aan een (aantal) examen(s) van de volgende opleiding:

Naam opleiding :

Kwalificatieniveau :

Codeopleiding :

Leerweg :

Begindatum :

Einddatum :

- Beroepspraktijkvorming (BPV) geen onderdeel uitmaakt van deze overeenkomst en aan de eisen voor BPV dus al moet zijn voldaan voor het kunnen behalen van een diploma.

Het bijgevoegde artikel maakt deel uit van deze overeenkomst. De extraneus verklaart dat hij/zij de tekst van het artikel heeft ontvangen en van de inhoud kennis heeft kunnen nemen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt:

Plaats: Datum:

Namens de onderwijsinstelling : (naam)

Handtekening :

De extraneus : (naam)

Handtekening :

Datum ondertekening :

en bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger: (naam)

Handtekening :

Datum ondertekening :

Artikel bij de overeenkomst Extranei

Dit artikel maakt deel uit van de overeenkomst Extranei.

Artikel 1

De kandidaat die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als **extraneus** in laten schrijven. Aan die inschrijving zijn de volgende eisen/regels verbonden:

- De kandidaat mag deelnemen aan maximaal 3 examens waarvan maximaal 1 examen een Proeve van bekwaamheid (PvB) mag zijn;
- De kandidaat mag maximaal 1 jaar staan ingeschreven als extraneus aansluitend op het jaar van uitschrijving.
- De extraneus dient zich bij het examenbureau van de locatie aan te melden voor alle examenonderdelen waaraan hij/zij wenst deel te nemen.

Daarnaast kan de locatie aanvullende eisen/regels verbinden aan deze inschrijving. Deze eisen staan dan vermeld in de studiegids van de opleiding.

a. **Bemensing centrale examencommissie**

Externe voorzitter:	Mevr. A. van der Wind
Lid vanuit het bedrijfsleven:	Dhr. R. van Ommeren
Examenfunctionaris:	Mevr. W. Bühler
Examenfunctionaris:	Mevr. A. Moene
Examenfunctionaris:	Dhr. P. van de Weg

b. Bemensing LEO's (kernteams locatie examenorganisaties)

Locatie Aeres MBO Almere

Locatiedirecteur: Dhr. B. Houtsma
Teamleider: Dhr. R. Meerema
Examencoördinator: Mevr. W. Bühler

Locatie Aeres MBO Barneveld

Locatiedirecteur: Dhr. W. G. de Haas
Teamleider: Dhr. G. van Amerongen
Teamleider: Mevr. N. Corsmit
Teamleider: Dhr. C. Duim
Teamleider: Dhr. B. Emmerik
Teamleider: Dhr. J. Folmer
Teamleider: Mevr. C. van 't Westende
Teamleider: Mevr. C. Wolderling
Examencoördinator: Mevr. A. Moene
Medewerker examenbureau: Mevr. L. Bus

Locatie Aeres MBO Dronten

Locatiedirecteur: Dhr. A. Dijk
Teamleider: Dhr. R. Hendriks
Examencoördinator: Mevr. L. van Lieshout

Locatie Aeres MBO Ede

Locatiedirecteur: Dhr. M. Dees
Teamleider: Dhr. T. Spierings
Examencoördinator: Dhr. A. Hoogendijk

Locatie Aeres MBO Emmeloord

Locatiedirecteur: Dhr. A. Dijk
Teamleider: Dhr. P. Veenhuizen
Examencoördinator: Dhr. G. Tempelman

Locatie Aeres MBO Nijkerk

Locatiedirecteur: Mevr. A. Vermaas
Teamcoördinator: Dhr. M. van Drunen
Examencoördinator: Dhr. M. van Drunen

Locatie Aeres MBO Velp

Locatiedirecteur: Mevr. J. Spijkerboer
Teamleider: Mevr. C. Ziekman
Examencoördinator: Dhr. B. van der Lugt

c. **Bemensing MBO-onderwijsoverleg**

Voorzitter:	Dhr. A. Dijk
Beleidsmedewerker onderwijs:	Dhr. M. Wevers
Teamleider locatie Aeres MBO Almere:	Dhr. R. Meerema
Teamleider locatie Aeres MBO Barneveld:	Dhr. G. van Amerongen
Teamleider locatie Aeres MBO Barneveld:	Mevr. N. Corsmit
Teamleider locatie Aeres MBO Barneveld:	Dhr. C. Duim
Teamleider locatie Aeres MBO Barneveld:	Dhr. J. Folmer
Teamleider locatie Aeres MBO Barneveld:	Mevr. C. van 't Westende
Teamleider locatie Aeres MBO Barneveld:	Mevr. C. Wolderling
Teamleider locatie Aeres MBO Dronten Warmonderhof:	Dhr. R. Hendriks
Teamleider locatie Aeres MBO Ede:	Dhr. T. Spierings
Teamleider locatie Aeres MBO Emmeloord:	Dhr. P. Veenhuizen
Teamcoördinator locatie Aeres MBO Nijkerk:	Dhr. M. van Drunen
Teamleider locatie Aeres MBO Velp:	Mevr. C. Ziekman
Programmacoördinator biologisch dynamische landbouw:	Mevr. R. van Boxtel
Programmacoördinator bloem en styling & design:	Dhr. B. van der Lugt
Programmacoördinator dierverzorging:	Dhr. A. van Amerongen
Programmacoördinator groen:	Dhr. E. Groen
Programmacoördinator paard:	Mevr. C. van 't Westende
Programmacoördinator toegepaste biologie:	Mevr. M. Sloetjes
Programmacoördinator teelt en loonwerk:	Dhr. P. Veenhuizen
Programmacoördinator veehouderij:	Dhr. C. Duim
Programmacoördinator voeding:	Mevr. M. Gerbrands
Examensecretaris Aeres MBO:	Dhr. P. van de Weg

Bijlage 6 Klachtenregeling

De klachtenregelingen van Aeres MBO vindt u op: <http://www.Aeres MBO.nl/mbo/statuten en reglementen>

De volgende documenten over de klachtenregeling van Aeres MBO kunt u downloaden:

- Wegwijzer bij het indienen van een klacht;
- Regeling klachten van algemeen zakelijke aard.

Klachten van algemeen zakelijke aard zijn klachten die gaan over onjuist ervaren zaken, zoals het niet nakomen van afspraken, het niet of verkeerd nemen van beslissingen, het toepassen of niet toepassen van regels, enzovoort.

- Klachtenregeling voor een veilig schoolklimaat;
- Klachten over examinering vallen onder de Regeling beroep examinering.

Neem met vragen over de klachtenregelingen contact op met mevrouw I. van Velden van de afdeling Onderwijs & Kwaliteitszorg in Ede (telefoon 088-0206046).

Algemeen bij vrijstellingen binnen CKS/BKS/HKS

Vrijstellingen worden in beperkte mate verstrekt. Als er vrijstellingen voor examenonderdelen worden gegeven hebben die betrekking op met voldoende behaalde Proeven van Bekwaamheid (PvB's)/Beroepsproeven. Voor Nederlands, rekenen en Engels kunnen vrijstellingen van deelname aan het examen gegeven worden op basis van de landelijke regelgeving.

Vrijstellingen voor PvB's/Beroepsproeven kunnen gegeven worden op basis van:

- Opleidingen waarbij het crebonummer is gewijzigd door relatief grote aanpassingen in het kwalificatiedossier.
- Bij op- en afstroom (bij opstroom naar een hoger opleidingsniveau of afstroom naar een lager opleidingsniveau) binnen opleidingen.

De vrijstellingen voor deelname aan examens in de vorm van PvB's/Beroepsproeven bij wijziging van crebonummers worden verantwoord via verantwoordingsdocumenten.

De vrijstellingen voor deelname aan examens in de vorm van PvB's/Beroepsproeven bij op- en afstroom worden beschreven in op- en afstroomdocumenten. In een opstroomdocument wordt aangegeven op basis van welke proeve(n) van het onderliggende opleidingsniveau een vrijstelling wordt gegeven voor één of meerdere proeven behorend bij de opleiding die gevolgd wordt. In een afstroomdocument wordt aangegeven op basis van welke proeve(n) van het bovenliggende opleidingsniveau een vrijstelling wordt gegeven voor één of meerdere proeven behorend bij de opleiding die gevolgd wordt.

Vrijstelling voor	PvB-nummers	Op basis van	Voorwaarden	Datum
Veranderende crebonummers				
Managing the business en The business in the chain	640-2 en 640-3 naar 031=2 en 031=3	Dynamisch organiseren en optimaliseren en Dynamisch ondernemen	geen	26-04-2012
Verzorgen productiedieren	052-1 naar 712-1 054-1 naar 713-1	Animal Care	Om vrijstelling te kunnen geven voor het werkproces 1.2 moeten 6 van de 8 p.i.'s van 052-1 of 054-1 voldoende zijn beoordeeld. Hiermee is niet met zekerheid te zeggen dat 4 van de 6 werkprocessen van 712-1 en 713-1 voldoende worden afgedekt, maar de beoordeling voldoende op werkproces 1.3 van 052-1 of 054-1 volstaat in dit geval voor een vrijstelling voor werkproces 712-1 of 713-1.	12-06-2014
Afstroom				
Animal care niveau 3	052-1 naar 362-1, 053-1 naar 364-2, 054-1 naar 363-2	Animal care niveau 4	geen	26-04-2012
Groen, grond, infra niveau 2		Groen, grond, infra niveau 3		02-07-2013
Machinevaardigheid	150-1 naar 140-1	Machinevaardigheid	Geen	
Agrarisch en groen loonwerk basis	150-2 naar 140-2	Agrarisch en groen loonwerk basis plus	De prestatie-indicatoren 1.1.1 en 1.1.2 van werkproces 1.1 moeten bij de PvB 150-2 met een voldoende zijn beoordeeld, omdat prestatie-indicator 1.1.3. wel aanwezig is in PvB 150-2, maar ontbreekt in 140-2. En het aantal prestatie-indicatoren in werkproces 1.1 van PvB 140-2 is slechts 2.	
Cultuurtechnisch loonwerk basis	150-3 naar 140-3	Cultuurtechnisch loonwerk basis plus	De prestatie-indicatoren van werkproces 1.5 moeten allemaal met een voldoende zijn beoordeeld (dit betekent dat ook nog een voldoende behaald zou worden voor de PvB als op basis van PvB 140-3, werkproces 1.5 op prestatie-indicator 2 en 4 een onvoldoende behaald zou	

			zijn, want dan is de beoordeling op werkprocesniveau nog steeds voldoende) of alle werkprocessen van PvB150-3, m.u.v. werkproces 1.5 en 1.7, moeten met een voldoende zijn beoordeeld (dit betekent dat ook nog een voldoende behaald zou worden voor de PvB want dan levert een onvoldoende voor werkproces 1.5 toch nog een voldoende beoordeling op kerntaakniveau). Let op: Een onvoldoende beoordeling van werkproces 1.5 kan niet meer voor de cohorten vanaf 2011-2012!!	
Teeltvoorbereiding en Teelt en oogst niveau 2	670-1.1 en -1.2 naar 660-1.1 en -1.2	Teeltvoorbereiding en Teelt en oogst niveau 3	geen	26-04-2012
Verzorgen recreatiedieren	730-1 naar 720-2	Verzorgen recreatiedieren	geen	12-06-2014
Uitvoeren publieksactiviteit	730-2 naar 720-1	Aansturen publieksactiviteit	geen	12-06-2014
Opstroom				
Vrijstelling voor	PvB-nummers	Op basis van	Voorwaarden	Datum
Animal care niveau 4	362-1 naar 052-1, 363-2 naar 054-1, 364-2 naar 053-1	Animal care niveau 3	geen	26-04-2012
Begeleiden geboorte-proces en Allround dierversorger	364-2 naar 590-1 en 590-2 M6	Animal care	Geen. Bij een beoordeling "excellent" voor 364-2 wordt dit vertaald in een beoordeling "goed" voor 590-1 (M6) en 590-2 (M6)	12-06-2014
Verzorgen recreatiedieren	364-2 naar 730-1	Animal care	PvB 364-2 geeft vrijstelling voor 730-1 na het behalen van PvB 730-3, ivm toet	12-06-2014
Teeltvoorbereiding en Teelt en oogst niveau 3	660-1.1 en -1.2 naar 670-1.1 en -1.2	Teeltvoorbereiding en Teelt en oogst niveau 2	PvB 660-1 geeft vrijstelling voor 670-1 zodra PvB 670-2 en spuitlicentie 1 is behaald	26-04-2012
WPE Rijden met machines en werktuigen	140-1 (M5) naar 150-1 (M6)	PvB Machinevaardigheid	Alle werkprocessen bij 140-1 (M5) moeten met een voldoende zijn beoordeeld om een vrijstelling voor 150-1 (M6) te verkrijgen	12-06-2014
WPE Periodiek onderhoud	140-2 (M5) naar 150-2 (M6)	PvB Agrarisch en groen loonwerk basis	PvB 140-2 (M5) geeft vrijstelling voor werkproces 2.1 van PvB 150-2 (M6) als wp 2.2 is behaald. Dit betekent dat werkproces 2.2 (Voert reparaties uit) van 150-2 apart moet worden geëxamineerd.	12-06-2014

Verzorgen productiedieren (hokdieren niveau 4) en Verzorgen productiedieren (melkvee niveau 4)	712-1 (M5) 713-1 (M5)	Verzorgen productiedieren (hokdieren niveau 3) PvB 702-1 M5 Verzorgen productiedieren (melkvee niveau 3) PvB 703- M5	de PvB Ondernemingsplan (hokdieren) 712-2 of de PvB Beheer grasland en voedergewassen 713-2 en PvB Ondernemingsplan (melkveehouder) 713-3 moet(en) met goed gevolg zijn afgerond	10-06-2015
Doorstroom				
Vrijstelling voor	PvB-nummers	Op basis van	Voorwaarden	Datum
animal care melkveehouderij (niveau 3 en 4) naar animal care hokdieren (niveau 3 en 4)	363-1 naar 362-1 054-1 naar 052-1	Animal care (melkveehouderij) niveau 3 Animal care (melkveehouderij) niveau 4	geen geen	11-10-2012
Begeleiden geboorteprocés en Allround diervorzorger	053-1 naar 590-1 en 590-2 M6	Animal Care	PvB 053-1 geeft vrijstelling voor 590-1 en 590-2 zodra wp 1.4 en 4.6 uit PvB 590-8 en wp 4.3 uit PvB 590-4 zijn behaald	12-06-2014
Begeleiden geboorteprocés en Allround diervorzorger	590-1 (werkproces-examen, M6) 590-2 (PvB, M6)	Animal Care 590-1 (PvB, Model 5)	Werkproces 3.7 moet tijdens de PvB Animal Care 590-1, Model 5) met een voldoende zijn afgerond	10-06-2015
Begeleiden geboorteprocés en Allround diervorzorger	590-1 (werkproces-examen, M6) 590-2 (PvB, M6)	Animal Care 720-1 of Animal Care 730-1 (PvB's, Model 5)	geen	10-06-2015
Van proeven Model 5 (standaard) naar Model 6 (experiment)				
Vrijstelling voor (of vervangend cijfer)	PvB-nummers	Op basis van	Voorwaarden	Datum
Allround diervorzorger 590-2 Experiment M6 (paravet) + werkprocesexamen Begeleiden geboorteprocés 590-1 Experiment M 6	590-1 M5 (2011-2012) is gelijk aan 590-1 + 590-2 M6 (2012-2014)	Animal care 590-1, standaard Model 5 (parat)	geen	08-11-2013
Vrijstellingen voor groene standaard examenonderdelen (PvB,s, vaardigheidsexamens, kennisexamens)				
Vrijstelling voor	Nummers	Op basis van	Voorwaarden	Datum
Vaardigheidsexamen Werken met machines (heftruck/verreiker)	140-31 (M6), 140-32 (M6) of 140-33 (M6) en 150-41 (M6), 150-42 (M6) of 150-43 (M6) en 650-41 (M6), 650-42 (M6) of 650-43 (M6)	Geldig heftruckcertificaat	geen	06-11-2014

Overige vrijstellingen:

Vrijstelling voor	Examenonderdeel	Voorwaarden	Datum
Elders behaalde proeve	Vrijstellingsdocument voor elders behaalde proeve met de opmerking dat: als het resultaat van de proeve behaald is met een examen van de Groene Standaard, wordt het behaalde resultaat overgenomen. Indien het resultaat behaald is met een niet door Aeres MBO toegepast examenproduct wordt als resultaat "voldoende" genoteerd.	geen	13-02-2014
Nederlands 3F, rekenen 3F en Engelse taal en literatuur voor instroom HAVO of VWO	Vrijstelling Nederlands 3F, rekenen 3F en Engels generiek voor niveau 4 opleidingen op basis van havo- of vwo-diploma	Het behaalde resultaat mag niet ouder zijn dan 2 jaar op het moment van diplomering en voor Nederlands en rekenen moet minimaal een 6 zijn behaald en voor Engelse taal en literatuur moet minimaal een 5 zijn behaald	08-10-2015
Nederlands 2F of 3F Rekenen 2F of 3F Engels generiek	Vrijstelling Nederlands 2F of 3F, rekenen 2F of 3F en Engels generiek op basis van MBO diploma waar dit op is vermeld	Het behaalde resultaat moet een resultaat zijn waarin het (pilot) centraal examen is meegenomen, het mag niet ouder zijn dan 2 jaar op het moment van diplomering en het moet minimaal een 5 zijn, waarbij in totaal voldaan moet zijn aan de diploma-eisen voor Nederlands, rekenen en Engels voor het betreffende diplomajaar. Als dit het resultaat van een pilotexamen betreft mag dat niet ouder zijn dan 1 jaar op het moment van diplomering	08-10-2015
In het buitenland behaalde proeve/ werkprocesexamen	Format voor verantwoordingsdocument dat moet worden aangeleverd als een proeve of werkprocesexamen in het buitenland is afgenomen	Er wordt ook in het buitenland gewerkt met deskundige assessoren en er wordt gebruikgemaakt van producten van de Groene Standaard/Groene Norm	18-05-2017

Bijlage 8 Bewaar- en vernietigings- termijnen van gegevens en documenten

In de hierna volgende tekst zijn de bewaar- en vernietigingstermijnen opgenomen van gegevens en documenten die persoonsgebonden informatie bevatten. De nummers voor de genoemde items zijn overgenomen uit het RIO (rapport institutioneel onderzoek), Basisselectiedocument-onderwijsinstellingen bve-sector.

- (18) Het aanmelden van de klacht bij een Commissie van Beroep (WEB art 4.1.6).
De correspondentie moet na 5 jaar worden vernietigd (V5).
- (19) Het verstrekken van inlichtingen aan de Commissie van Beroep (WEB art 4.1.7).
De correspondentie moet na 10 jaar worden vernietigd (V10).
- (28) Het doen van aangifte van een zedenmisdrijf (WEB art 1.3.8, Wet op het onderwijstoezicht art 6, WvSv art 127 juncto 141).
Het proces-verbaal moet na 10 jaar worden vernietigd (V10).
- (30) Het verstrekken van inlichtingen aan de inspectie (WEB art 7.4.9k).
De correspondentie moet na 10 jaar worden vernietigd (V10).
- (38) Het verstrekken van persoonsgebonden gegevens aan de IBG (WEB art 2.3.6a en 2.3.6b).
De deelnemerregistratiegegevens voor opname in het basisregister onderwijs moeten na 7 jaar worden vernietigd (V7).
- (42) Het inschrijven van deelnemers (WEB art 8.1.1 en 8.1.1a).
De inschrijvingsbescheiden moeten 7 jaar na uitschrijven worden vernietigd (V7).
- (43) Het opstellen en sluiten van een onderwijsovereenkomst tussen instelling en deelnemer (WEB art 8.1.3).
De getekende onderwijsovereenkomst moet 7 jaar na uitschrijving worden vernietigd (V7).
- (44) Het controleren op en melden van langdurige afwezigheid (WEB art 8.1.7).
De aanwezigheidsadministratie en correspondentie moet na 5 jaar worden vernietigd (V5).
- (46) Het melden van langdurig verzuim en/of voortijdig schoolverlaten van niet-leerplichtigen (WEB art 8.1.8).
De correspondentie moet na 5 jaar worden vernietigd (V5).
- (47) Het verstrekken van alle benodigde gegevens ten behoeve van het voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten (WEB art 8.3.2).
De correspondentie die wordt verstrekt aan door de gemeenteraad aangewezen personen moet na 5 jaar worden vernietigd (V5).
- (52) Het schorsen van een deelnemer (WEB art 8.1.1 en 8.1.3).
Van het besluit wordt de inspectie op de hoogte gebracht en het besluit wordt na 5 jaar vernietigd (V5).
- (53) Het weigeren of verwijderen van een deelnemer voor een opleiding (WEB art 8.1.1 en 8.1.3).
Van het besluit wordt de inspectie op de hoogte gebracht en het besluit wordt na 5 jaar vernietigd (V5).

- (55) Het sluiten van een BPV-overeenkomst met het leerbedrijf (WEB art 7.2.8).
De praktijkovereenkomst moet na 7 jaar worden vernietigd (V7).

- (58) Het afnemen van examens (Examenbesluit MBO, 1992, art.2 en WEB art 7.4.6).
Het protocol van een door de voorzitter en de secretaris van de examencommissie getekende uitslagenlijst. Als deze niet beschikbaar is binnen de instelling moeten kopieën van certificaten, diploma en cijferlijst/aanhangsel(s) worden bewaard en na 50 jaar worden vernietigd (V50).

- (60) Het verlenen van vrijstelling aan een kandidaat voor examenonderdelen (WEB art 7.4.5).
Het document waarin de vrijstelling wordt gegeven moet na 30 jaar worden vernietigd (V30).

- (63) Het doen van een uitspraak over een beslissing van de examencommissie of examiner (WEB art 7.5.2).
De uitspraak van de commissie van beroep van examens moet na 10 jaar worden vernietigd (V10)

Bijlage 9

Totaaloverzicht aanbod HKS-opleidingen Aeres MBO

(met ingang van 1 augustus 2018/versie 23-03-2018/Opleidingsdomein 16. Voedsel, natuur en leefomgeving EZ/crebonummer 79150)

Kwalificatieprofiel			Uitstroombdifferentiatie			Niveau	Uitvoeringslocatie(s)	BOL/BBL
Crebonr . subdomein	Naam kwalificatiedossier	Prijs- factor	Crebonr.	Naam uitstroombdifferentiatie	Prijs- factor			
23195	Advies en leiding in de verkoop	1,10	25501	Verkoopsspecialist groene detailhandel	1,10			
23168 23212 23221	Agroproductie, handel en technologie	1,10	25532 25555	Medewerker agrarisch loonwerk	1,40	2	Emmeloord	
			25430	Medewerker agrohandel en logistiek	1,10	2		
			25431	Medewerker teelt	1,50	2	Dronten Emmeloord Velp	
			25432	Medewerker veehouderij	1,50	2	Barneveld Dronten Emmeloord	
			25433 25557	Vakbekwaam medewerker agrarisch loonwerk	1,40	3	Emmeloord	
			25434	Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	1,10	3		
			25435 25536	Vakbekwaam medewerker teelt	1,50	3	Dronten Emmeloord Velp	
			25436 25537	Vakbekwaam medewerker veehouderij	1,50	3	Barneveld Dronten Emmeloord	
			25533 25556	Vakexpert agrarisch loonwerk	1,40	4	Emmeloord	
			25438	Vakexpert agrohandel en logistiek	1,10	4		
			25439	Vakexpert biologisch-dynamische landbouw	1,60	4	Dronten	
			25534	Vakexpert teelt en groene technologie	1,50	4	Emmeloord Velp	
			25535	Vakexpert veehouderij	1,50	4	Barneveld Emmeloord	
23169	Bloem, groen en styling	1,30	25442	Bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling	1,30	4	Almere Velp	
			25443	Medewerker bloem, groen en styling	1,30		Almere Velp	

Kwalificatieprofiel			Uitstroombdifferentiatie			Niveau	Uitvoeringslocatie(s)	BOL/BBL
Crebonr . subdomein	Naam kwalificatiedossier	Prijs- factor	Crebonr.	Naam uitstroombdifferentiatie	Prijs- factor			
			25444	Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling	1,40		Almere, Velp	
			25445	Vakexpert, bloem, groen en styling	1,30		Almere Velp	
23171	Groene ruimte	1,30	25451	Medewerker groen en cultuurtechniek	1,40	2	Almere Barneveld Ede Emmeloord Nijkerk Velp	
			25452	Medewerker hovenier	1,30	2	Almere Ede Emmeloord Nijkerk Velp	
			25453	Medewerker natuur, water en recreatie	1,30	2	Nijkerk	
			25454	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	1,30	4	Almere Barneveld Emmeloord Velp	
			25455	Vakbekwaam hovenier	1,40	3	Almere Emmeloord Nijkerk Velp	
			25456	Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek	1,40	3	Almere Barneveld Ede Emmeloord Nijkerk Velp	
			25457	Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie	1,30	3	Nijkerk	
23172	Milieuonderzoek en -inspectie	1,30	25458	Milieu-inspecteur	1,30	4		
			25459	Milieu-onderzoeker	1,40	4	Almere Ede Emmeloord	
23173 23228	Voeding	1,30	25460	Medewerker voeding en technologie	1,60	2	Ede	
			25461	Vakbekwaam medewerker voeding en technologie	1,60	3	Ede	

Kwalificatieprofiel			Uitstroombdifferentiatie			Niveau	Uitvoeringslocatie(s)	BOL/BBL
Crebonr . subdomein	Naam kwalificatiedossier	Prijs- factor	Crebonr.	Naam uitstroombdifferentiatie	Prijs- factor			
			25462 25569	Vakexpert voeding en kwaliteit	1,40	4	Ede	
			25463	Vakexpert voeding en technologie	1,60	4	Ede	
			25464	Vakexpert voeding en voorlichting	1,30	4	Almere Ede	
23175	Gespecialiseerde proefdierv verzorging	1,60	25466	Specialist proefdierv verzorging	1,60	4	Barneveld	
23176	Hoefsmederij	1,80	25467	Hoefsmid	1,80	3	Barneveld	
23177	Paardensport en -houderij	1,30	25468	Bedrijfsleider paardensport en -houderij	1,30	4	Almere Barneveld Emmeloord	
			25469	Instructeur paardensport en -houderij	1,60	4	Almere Barneveld Emmeloord	
			25470	Vakbekwaam medewerker paardensport en -houderij	1,60	3	Almere Barneveld Emmeloord	
23193	Management retail	1,10	25502	Manager retail	1,10	4		
23194	Verkoop	1,10	25503	Verkoper	1,10	2		
23208	Leidinggeven op basis van vakmanschap	1,10	25528	Leidinggevende team/afdeling/project	1,10	4		
			25529	Technisch leidinggevende	1,10	4		
23209	Ondernemerschap op basis van vakmanschap	1,10	25530	Vakman-ondernemer	1,10	4		
23213	Dierlijke vruchtbaarheid en voortplanting	1,60	25538	Specialist vruchtbaarheid en voortplanting	1,60	4		
23214	Dierv verzorging	1,30	25448	Medewerker dierv verzorging	1,30	2	Almere Barneveld Velp	
			25449	Proefdierv verzorger	1,30	3	Barneveld	
			25539	Bedrijfsleider dierv verzorging	1,30	4	Almere Barneveld	
			25540	Dierenartsassistent paraveterinair	1,50	4	Barneveld	
			25541	Vakbekwaam medewerker dierv verzorging	1,30	3	Almere Barneveld	

Toelichting kleurgebruik:

1. Zwarte namen en nummers worden gebruikt vanaf cohort 2015/2016
2. Rode nummers mogen alleen gebruikt worden voor deelnemers die zijn gestart in 2015/2016 of die in die betreffende groep instromen
3. Paarse nummers mogen alleen gebruikt worden voor deelnemers die zijn gestart in 2016/2017 of die in die betreffende groep instromen
4. Groene namen en nummers worden gebruikt vanaf cohort 2016/2017
5. Blauwe nummers worden gebruikt vanaf cohort 2017/2018
6. Geel/groene nummers worden gebruikt vanaf cohort 2018/2019

Bijlage 10 Toelatingsbeleid Aeres MBO 2018-2019

Het document Toelatingsbeleid en intakeprocedure MBO is onderdeel van deze Onderwijs- en Examenregeling. Door op onderstaande link te klikken wordt u doorgeleid naar de website van Aeres MBO, Regelingen en statuten. Daar vindt u het Toelatingsbeleid.

<https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

Bijlage 11 Samenwerkingsovereenkomst gecombineerde leerweg BOL-BBL

Samenwerkingsovereenkomst

Experiment beroepsopleiding gecombineerde leerwegen bol-bbl

De partijen:

1. Aanvragende onderwijsinstelling

Naam aanvragende onderwijsinstelling en adresgegevens

BRIN-nummer

nader te noemen: de onderwijsinstelling

2. Opleidingsbedrijf en/of leerbedrijf

Naam opleidingsbedrijf/leerbedrijf en adresgegevens

Bij meerdere partners:

Naam opleidingsbedrijf/leerbedrijf en adresgegevens

nader te noemen (ook bij meerdere betrokken bedrijven): het opleidingsbedrijf en/of leerbedrijf

In aanmerking nemende dat:

- partijen uitvoering willen geven aan een experiment conform de inhoud en voorwaarden van het Besluit experiment beroepsopleidingen gecombineerde leerwegen bol-bbl (verder te noemen: het Besluit);
- partijen bekend zijn met de voorwaarden en procedures voor deelname aan een experiment bol-bbl op grond van het Besluit;
- de onderwijsinstelling voornemens is een aanvraag in te dienen bij de minister om deel te nemen aan het experiment voor:

Naam opleiding, kwalificatie en CREBO-code

Aantal deelnemers per cohort per schooljaar waarvoor inschrijving in de beroepsopleiding bol-bbl wordt beoogd

- de opleiding niet onder aangepast toezicht van de inspectie staat;
- voorwaarde voor deelname van de onderwijsinstelling aan het experiment conform artikel 4, tweede lid, van het Besluit is, dat de onderwijsinstelling een samenwerkingsovereenkomst met het opleidingsbedrijf en/of leerbedrijf sluit;
- partijen afspraken in deze samenwerkingsovereenkomst vormgeven met inachtneming van het BPV Protocol;
- partijen in dit kader afspraken willen maken die onlosmakelijk verbonden zijn met de experimentaanvraag;
- artikel 7.2.9. van de WEB op de onderwijsinstelling van toepassing blijft.

komen het volgende overeen:

Artikel 1 Doel overeenkomst

Het doel van de samenwerkingsovereenkomst is het maken van afspraken over praktijkplaatsen voor deelnemers aan een beroepsopleiding bol-bbl.

Artikel 2 Reikwijdte overeenkomst

De overeenkomst heeft betrekking op de op het voorblad genoemde opleiding/kwalificatie/CREBO-code.

Artikel 3 Garantstelling praktijkplaatsen

1. Het opleidingsbedrijf en/of leerbedrijf stelt zich garant voor het ter beschikking stellen van het volgende aantal praktijkplaatsen per cohort, zoals bedoeld in artikel 7.2.9, eerste lid, van de WEB.

(naam bedrijf)

CREBO-code:

Aantal plaatsen:

CREBO-code:

Aantal plaatsen:

CREBO-code:

Aantal plaatsen:

2. Indien het opleidingsbedrijf en/of leerbedrijf niet of niet volledig aan haar verplichting op grond van het eerste lid kan voldoen, dient zij dat direct schriftelijk aan de onderwijsinstelling mede te delen, onder vermelding van de reden.
3. De onderwijsinstelling en het opleidingsbedrijf en/of leerbedrijf treden direct in overleg als aan de verplichting op grond van het eerste lid niet kan worden voldaan.
4. Ingeval van onverhoopte uitval een praktijkplaats zal het opleidingsbedrijf en/of leerbedrijf een voorstel doen over de wijze waarop een vervangende praktijkplaats wordt aangeboden. Daartoe treedt het opleidingsbedrijf en/of leerbedrijf in overleg met de onderwijsinstelling om tot een passende oplossing te komen.

Artikel 4 Marktconforme beloning

Het opleidingsbedrijf en/of leerbedrijf is gehouden om aan de deelnemer die in de periode dat de beroepsopleiding in een studiejaar bbl wordt gevolgd voor zijn werkzaamheden op de praktijkplaats marktconform te belonen. Dat betekent dat bij de beloning van de deelnemer rekening wordt gehouden met de afspraken in de betreffende branche of sector, dan wel indien er sprake is van een cao, dat de deelnemer conform de cao wordt uitbetaald. De deelnemer ontvangt minimaal het wettelijk minimum (jeugd)loon.

Artikel 5 Verzorgen onderwijstijd

De onderwijsinstelling verzorgt aan de deelnemers waarvoor de verplichting van artikel 3 geldt, onderwijs conform de bepalingen daaromtrent in artikel 5 van het Besluit en conform hetgeen daaromtrent is vermeld in de onderwijs- en examenregeling die bij de aanvraag aan de minister om deel te nemen aan het experiment is bijgevoegd.

Artikel 6 Aansluiting onderwijs - arbeidsmarkt

Om de beroepsopleiding bol-bbl beter te kunnen laten aansluiten bij de behoeften van het betrokken opleidingsbedrijf en/of leerbedrijf en de arbeidsmarkt, zijn tussen partijen de volgende afspraken gemaakt over de wijze waarop het curriculum wordt vormgegeven, rekening houdend met het kwalificatiedossier:

Artikel 7 Duur van de overeenkomst

1. Deze samenwerkingsovereenkomst treedt in werking op <datum> en is geldig tot <datum>.
2. De samenwerkingsovereenkomst kan niet eenzijdig door een van de partijen worden gewijzigd. Een tussentijdse overeengekomen wijziging kan niet strijdig zijn met het Besluit.

Artikel 8 Overige afspraken

Eventuele andere afspraken tussen partijen:

Hierbij kan worden gedacht aan:

- aantal contactmomenten (tenminste 3) tussen de onderwijsinstelling en de deelnemer/werknemer,
- aantal overlegmomenten tussen het opleidingsbedrijf en/of leerbedrijf en de onderwijsinstelling,
- wat te doen indien blijkt dat de werknemer/deelnemer ongeschikt is voor een beroep.

Artikel 9 Beëindiging overeenkomst

- De samenwerkingsovereenkomst eindigt door het verstrijken van de termijn waarop deze overeenkomst van toepassing is;
- De samenwerkingsovereenkomst eindigt van rechtswege indien het experiment eindigt;
- Indien het opleidingsbedrijf en/of leerbedrijf er niet in slaagt de overeengekomen praktijkplaatsen beschikbaar te stellen, dan kan de overeenkomst, na toepassing van artikel 3, schriftelijk worden ontbonden door de onderwijsinstelling.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam bevoegd gezag:

Naam:

Plaats:

Datum:

Handtekening tekenbevoegde

Naam opleidingsbedrijf of leerbedrijf:

Naam:

Plaats:

Datum:

Handtekening tekenbevoegde

Naam opleidingsbedrijf of leerbedrijf:

Naam:

Plaats:

Datum:

Handtekening tekenbevoegde

© Copyright 2016, Stichting Aeres Groep. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aeres.



Postbus 245, 6710 BE Ede
Bovenbuurtweg 27, 6717 XA Ede
088 020 7020
aeresmbo.nl
mbo@aeres.nl