

# Onderwijs- en Examenregeling

Herziene Kwalificatiestructuur

Opleidingsjaar 2019-2020



**AERES**  
MBO

# Voorwoord

De Onderwijs- en Examenregeling 2019-2020 (OER) van Aeres MBO geldt voor alle studenten die een opleiding volgen in de beroepsopleidende leerweg, de beroepsbegeleidende leerweg en de derde leerweg voor het schooljaar 2019-2020. In de OER worden de uitgangspunten van het onderwijs en de examinering binnen Aeres MBO beschreven. Deze uitgangspunten vormen de basis van waaruit elke locatie werkt.

De OER bevat een aantal bijlagen, waaronder een begrippenlijst met de definiëring van een aantal moeilijke en veelvoorkomende begrippen, de praktijkovereenkomst en de onderwijsovereenkomst. Mochten er naar aanleiding van het lezen van de OER vragen zijn, kan de student contact opnemen met de studieloopbaanbegeleider of de examencoördinator van de locatie.

Deze Onderwijs- en Examenregeling is vastgesteld door het bevoegd gezag van Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO.

# Inhoud

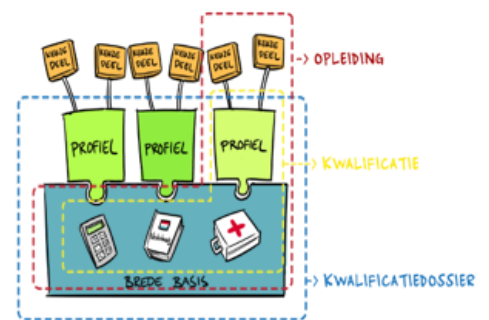
<b>1</b>	<b>De Onderwijsregeling</b>	<b>4</b>
1.1.	Opbouw van een opleiding	4
1.2.	(Beroeps)specifieke eisen	4
1.3.	Generieke eisen	4
1.4.	Loopbaan en burgerschap	5
1.5.	Beroepspraktijkvorming (bpv)	5
1.6.	Keuzedelen	5
1.7.	Onderwijsprogramma	6
1.8.	Onderwijsovereenkomst (OOK)	7
1.9.	Overgangsnormen	7
<b>2</b>	<b>De Examenregeling</b>	<b>8</b>
2.1.	Examinering	8
2.2.	Examenreglement	8
<b>3</b>	<b>Diplomering</b>	<b>16</b>
3.1.	Diploma-eisen	16
3.2.	Instellingsverklaring	17

# 1 De Onderwijsregeling

## 1.1. Opbouw van een opleiding

De opleidingen (ook wel kwalificaties genoemd) zijn ingericht op basis van de Herziene Kwalificatiestructuur (HKS). Dit wil zeggen dat een opleiding bestaat uit een basisdeel, een profieldeel en één of meerdere keuzedelen:

- Basisdeel: een basisdeel stelt generieke eisen aan Nederlands, Engels (alleen voor niveau 4), rekenen, loopbaan en burgerschap en beroepsspecifieke eisen op het gebied van vakkennis, vaardigheden en houdingsaspecten waarover de student moet beschikken in het betreffende werkveld.
- Profieldeel: een profieldeel beschrijft de (beroeps)specifieke eisen van een kwalificatie. Deze onderdelen gelden niet voor alle kwalificaties in het kwalificatiedossier.
- Keuzedelen: keuzedelen zijn een verrijking van de kwalificatie en kunnen voor de student verbreedend of verdiepend zijn. Daarnaast kan een keuzedeel bijdragen aan een betere doorstroom naar een vervolgopleiding.



Figuur 1.  
Opbouw van een kwalificatie

## 1.2. (Beroeps)specifieke eisen

De (beroeps)specifieke eisen voor een opleiding worden in een kwalificatiedossier in zogenoemde kerntaken en werkprocessen beschreven. In de kerntaken staat beschreven welke vakkennis en vaardigheden nodig zijn voor het uitvoeren van de kerntaak. Onder iedere kerntaak valt een aantal werkprocessen die de kenmerkende beroepsactiviteiten beschrijven. Deze beroepsactiviteiten zijn gebaseerd op competenties waarover de student aan het eind van de opleiding moet beschikken om goed te kunnen functioneren in de reële beroepspraktijk.

Een overzicht van de opleidingen met bijbehorende kerntaken en werkprocessen zijn beschreven in de kwalificatiedossiers<sup>1</sup>. In deze kwalificatiedossiers zijn, indien dit tot de opleiding behoort, ook de beroepsgerichte taaleisen opgenomen.

## 1.3. Generieke eisen

Voor alle opleidingen gelden generieke eisen voor Nederlands, Engels (alleen niveau 4) en rekenen, zie Tabel 1. Naast onderstaande generieke eisen, kan een kwalificatie ook beroepsgerichte taaleisen bevatten. Deze beroepsgerichte taaleisen zijn terug te vinden bij de (beroeps)specifieke eisen.

<sup>1</sup> <https://kwalificaties.s-bb.nl/>

Tabel 1.

*Generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Engels*

	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Nederlands	2F	2F	3F
Rekenen	2F	2F	3F
Engels lezen en luisteren			B1
Engels spreken, gesprekken voeren en schrijven			A2

#### 1.4. Loopbaan en burgerschap

Net zoals Nederlands, Engels (alleen voor niveau 4) en rekenen is loopbaan en burgerschap een generieke eis in een opleiding. Loopbaan en burgerschap bereidt studenten voor op het vormgeven van hun eigen loopbaan en op participatie in de maatschappij. Hierbij is het van belang dat de studenten de volgende kritische denkvaardigheden ontwikkelen:

- Informatie(bronnen) op waarde weten te schatten; daarbij het onderscheid kunnen maken tussen argumenten, beweringen, feiten en aannames;
- het perspectief van anderen kunnen innemen;
- kunnen nadenken over hoe eigen opvattingen, beslissingen en handelingen tot stand komen.

Om aan de eis van loopbaan en burgerschap te voldoen, moet de student een inspanningsverplichting leveren wat vertaald kan worden in activiteiten en opdrachten. Om te voldoen aan de inspanningsverplichting moet de student deelnemen aan de activiteiten en de opdrachten maken.

#### 1.5. Beroepspraktijkvorming (bpv)

Elke opleiding in het mbo bevat een deel beroepspraktijkvorming (bpv). De bpv is een wettelijke (inrichtings-)eis en is onderwijs dat in de beroepspraktijk van het beroep, dus in een erkend leerbedrijf (stagebedrijf) of organisatie plaatsvindt. De bpv kan voor een deel plaatsvinden in het kader van de kwalificatie, in een keuzedeel of in beiden. Alle bedrijven of organisaties dienen te worden erkend door Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB).

Het wettelijk minimaal aantal uur bpv verschilt per opleidingssoort, zie hiervoor de site van de Onderwijsinspectie<sup>2</sup>. De afspraken over de inhoud en vormgeving van de bpv worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst. Ook het uiteindelijke aantal uren bpv dat gemaakt dient te worden en mede bepalend is voor een voldoende beoordeling, wordt afgesproken in de praktijkovereenkomst. De praktijkovereenkomst is opgenomen als bijlage 2 van de OER.

#### 1.6. Keuzedelen

Naast het basisdeel en profieldeel bestaat een opleiding ook uit één of meerdere keuzedelen. Keuzedelen zijn een verrijking van de opleiding en kunnen voor de student verbreedend of verdiepend zijn. Daarnaast kan een keuzedeel bijdragen aan een betere doorstroom naar een vervolgopleiding. Het aantal keuzedelen bij een opleiding is afhankelijk van:

- de landelijk aangegeven omvang van keuzedelen: een keuzedeel kent een studielast van 240, 480, 720 of 960 uren, en
- de soort opleiding: de omvang van de keuzedeelverplichting verschilt per opleidingssoort, zie Tabel 2.

<sup>2</sup> <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/onderwijstijd/onderwijstijd-in-het-middelbaar-beroepsonderwijs>

In 2019-2020 behoort het behalen van de keuzedelen nog niet tot de slaag-/zakregeling. Wel moet een keuzedeel, wanneer het keuzedeel meetelt voor de keuzedeelverplichting, worden geëxamineerd. Wanneer het keuzedeel geëxamineerd is, wordt het bij de beoordeling van een voldoende of goed opgenomen op de resultatenlijst en het diploma.

Tabel 2.

*Keuzedeelverplichting, studielast en onderwijstijd*

Kwalificatie	Soort opleiding	Keuzedeelverplichting
Niveau 1	Entreeopleiding	Studielast: 240 uren
Niveau 2	Basisberoepsopleiding	Studielast: 480 uren
Niveau 3	Vakopleiding	Studielast: 720 uren
Niveau 4	Middenkaderopleiding 3 jaar	Studielast: 720 uren
Niveau 4	Middenkaderopleiding >3 jaar	Studielast: 960 uren

Jaarlijks, in januari en juni, worden de aan te bieden keuzedelen bij Aeres MBO vastgesteld door het College van Bestuur (bevoegd gezag). De lijst met vastgestelde keuzedelen is te vinden op de website van Aeres MBO<sup>3</sup>. De student heeft de mogelijkheid om tijdens de opleiding voor één of meerdere keuzedelen te kiezen. Tijdens de mentoruren en in de studiegids worden de studenten hierover geïnformeerd.

### 1.7. Onderwijsprogramma

De opleidingen in de beroepsopleidende leerweg (bol) en in de beroepsbegeleidende leerweg (bbl) hebben per studiejaar een studielast van ten minste 1600 uren. Zoals in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) beschreven staat, hebben de beroepsopleidingen een verschillende invulling van onderwijstijd. Hierin wordt een onderscheid gemaakt tussen begeleidende onderwijstijd (bot) en uren voor de beroepspraktijkvorming (bpv). Begeleidende onderwijsuren zijn uren waarin onderwijs wordt gegeven onder verantwoordelijkheid en met actieve betrokkenheid van een docent. Uren voor de beroepspraktijkvorming zijn uren die worden doorgebracht bij een erkend leerbedrijf (stagebedrijf) Naast onderwijstijd bestaat een opleiding uit zelfstudie. Voor een opleiding ligt de nominale studielast op 40 uren per week, voor een periode van 40 schoolweken. Zie ook de website van de Onderwijsinspectie<sup>4</sup> voor de inrichtingseisen en minimumnormen waar scholen rekening mee moeten houden bij het vormgeven van het onderwijs.

Een locatie of opleiding kan afwijken van de gestelde urennormen, zoals het beschreven staat in de WEB. De opleiding kan ook hogere eisen stellen aan de urennorm. Om eventuele uitval van onderwijs te kunnen compenseren wordt standaard een opslag van vijf procent bovenop de minimumnormen geprogrammeerd voor bol en bbl opleidingen.

Naast de opleidingen in de bol en de bbl, kan een opleiding ook in de gecombineerde leerweg aangeboden worden. De gecombineerde leerweg is een opleiding waarvan een deel van de opleiding wordt aangeboden in de bol en een deel in de bbl. Voor de gecombineerde leerweg gelden andere urennormen. Een opleiding in de derde leerweg, ook wel overig onderwijs (OVO) genoemd, kent geen wettelijk vastgestelde urennorm. De onderwijsinstelling bepaalt hoeveel uur bpv een student moet volgen en hoeveel onderwijstijd er nodig is om het eindniveau van de opleiding te behalen. Een opleiding in de derde leerweg is voornamelijk bedoeld voor werkenden die de positie op de arbeidsmarkt willen verbeteren.

<sup>3</sup> <https://www.aeresmbo.nl/studeren-aan-het-mbo/keuzedelen>

<sup>4</sup> <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/onderwijstijd/onderwijstijd-in-het-middelbaar-beroepsonderwijs>

### 1.8. Onderwijsovereenkomst (OOK)

Aan het begin van de opleiding sluit de student een onderwijsovereenkomst (OOK) af. Het afsluiten van een OOK is wettelijk verplicht en bestaat uit een opleidingsblad en bijbehorende artikelen. De OOK regelt de rechten en plichten tussen de student en de onderwijsinstelling. In de OOK staat onder andere de inhoud, de inrichting van de opleiding en de opleidingsduur beschreven. De OOK is opgenomen als bijlage 3 van de OER.

### 1.9. Overgangsnormen

Het prestatiedossier bestaat uit een deel beroepsgericht en een deel avo (algemeen vormend onderwijs). Bij Nederlands, Engels en rekenen (avo-vakken) zijn er ook centrale examens. Hiervoor gelden andere normen.

1. Ieder jaar werk je met een nieuw prestatiedossier (PD).
2. Per jaar is het prestatiedossier opgebouwd uit een beroepsgericht en generiek gedeelte. De beoordeling van je BPV hoort bij het beroepsgericht gedeelte en telt mee bij de overgang.
3. Het generiek gedeelte bestaat uit cijfers voor Nederlands, Engels en rekenen en de behaalde resultaten op loopbaan, burgerschap en kritische denkvaardigheden. Al deze resultaten tellen mee bij de overgang.
4. Je bent over wanneer je voor niet meer dan 20 procent van het aantal thema's of vakken een berekende 5 staat. Een 4 en lager tellen voor twee berekende vijven.
5. In een PD kan een harde eis worden opgenomen van een prestatie die minimaal voldoende moet zijn.
6. In een overgangsvergadering aan het einde van het schooljaar wordt bepaald wat er gebeurt als je meer dan 20 procent berekende vijven hebt. Er zijn verschillende mogelijkheden:
  - Je gaat over (onder bepaalde voorwaarden);
  - Je doubleert;
  - Je stroomt af naar een lager niveau;
  - Je stroomt uit op een lager niveau;
  - Je stroomt uit met een eerder behaald diploma.
7. Als je niet overgaat komen in principe de toetsen (dit noemen we de formatieve onderdelen) uit je PD te vervallen. Je examencijfers blijven staan (summatieve onderdelen). De overgangsvergadering kan adviseren een maatwerkprogramma voor je op te stellen. Dat wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen jou en de school.

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

# 2 De Examenregeling

## 2.1. Examinering

Hoe de examinering van de opleiding wordt vormgegeven, is afhankelijk van de onderdelen/exameneisen in de opleiding. In Tabel 3 staan de verschillende examenvormen beschreven. In het examenplan van de opleiding staat exact beschreven welke examenvorm wordt gebruikt bij een exameneis. De examenplannen voor de opleidingen zijn te vinden via intranet van de locatie.

Tabel 3.

*Mogelijke examenvormen bij een exameneis*

Exameneis	Mogelijke examenvorm
(Beroeps)specifieke eisen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Werkprocesexamen</li><li>- Kennisexamen</li><li>- Vaardigheidsexamen</li><li>- Beroepsproeve</li></ul>
Wettelijke beroepsvereisten	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kennisexamen</li><li>- Vaardigheidsexamen</li></ul>
Generieke eisen – Nederlands	<ul style="list-style-type: none"><li>- Centraal Examen: lezen en luisteren</li><li>- Instellingsexamen: spreken, gesprekken voeren en schrijven</li></ul>
Generieke eisen – Engels	<ul style="list-style-type: none"><li>- Centraal Examen: lezen en luisteren</li><li>- Instellingsexamen: spreken, gesprekken voeren en schrijven</li></ul>
Generieke eisen – rekenen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Centraal Examen of instellingsexamen</li></ul>
Keuzedelen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Keuzedeelexamen</li><li>- Praktijkexamen</li><li>- Kennisexamen</li><li>- Portfolio-examen</li><li>- Criterium Gericht Interview of Examengesprek</li><li>- Presentatie</li><li>- Verslag</li></ul>

## 2.2. Examenreglement

### Artikel 1: Inschrijving (toegang en toelating)

- 1.1. Degenen die aan de onderwijsinstelling als student staan ingeschreven voor (een deel van) de opleiding, hebben recht op toelating tot de examenvoorzieningen en inschrijving voor alle examens van hun programma.
- 1.2. Om deel te nemen aan een examen zijn aanvullende voorwaarden verbonden. Deze aanvullende voorwaarden staan beschreven in de studiegids van de locatie.
- 1.3. De student is verplicht tot deelname aan een examen van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.
- 1.4. Een kandidaat die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan als extraneus ingeschreven worden. Aan deze inschrijving zijn de volgende eisen verbonden:
  - De kandidaat mag deelnemen aan maximaal drie examens;



- De kandidaat mag maximaal één jaar, aansluitend op het jaar van uitschrijving, als extraneus ingeschreven staan.
- 1.5. De student of kandidaat is verplicht om zich, indien daarom wordt gevraagd, te legitimeren middels een geldig legitimatiebewijs alvorens deel te nemen aan een examen.

### **Artikel 2: Vrijstellingen en vervroegde examinering**

- 2.1. De Lokale Examenorganisatie draagt de aanvraag voor het verlenen van een vrijstelling van examens aan bij de Centrale Examencommissie. De Centrale Examencommissie neemt een besluit over de aanvraag van een vrijstelling.
- 2.2. Aan de student die in het bezit is van een bewijsstuk, dat verkregen is op grond van een met succes voltooid examen (aan een andere onderwijsinstelling), wordt voor dit examen een vrijstelling verleend binnen de in artikel 2 lid 1 genoemde richtlijnen.
- 2.3. De Lokale Examenorganisatie kan op verzoek van de student een voorstel indienen bij de Centrale Examencommissie om de inhoudelijke voorkennis uit een voorgaande opleiding te converteren naar examens met behoud van de beoordeling. De Centrale Examencommissie dient dit voorstel goed of af te keuren en een vrijstelling voor dit examen al dan niet te verlenen.
- 2.4. De Lokale Examenorganisatie kan een student die zich door zelfwerkzaamheid of die anderszins al voldoende kennis en/of vaardigheid van een examen eigen heeft gemaakt, in de gelegenheid stellen tot het deelnemen aan een vervroegde afname van het examen. De student dient een schriftelijk verzoek in bij de Lokale Examenorganisatie, met als voorwaarde dat dit verzoek is ondertekend door de studieloopbaanbegeleider en voor het examen verantwoordelijke docent.

### **Artikel 3: Aangepaste examinering**

- 3.1. Op verzoek van de student kan de Lokale Examenorganisatie een verzoek indienen bij de Centrale Examencommissie tot toestemming van een aangepaste wijze van examinering. Het verzoek tot aangepaste wijze van examinering moet onderlegd zijn op basis van een bewijsstukken van een geldig deskundigenrapport of een geldige medische verklaring.
- 3.2. De Centrale Examencommissie neemt een besluit over de aanvraag van de aangepaste wijze van examinering op basis van de opgestelde procedure van de algemene directie.
- 3.3. Het niveau en de doelstelling van de aangepaste wijze van examinering mogen niet verschillen met het niveau van het oorspronkelijke examen en de beoogde doelstellingen.
- 3.4. Een aanpassing in examinering kan zijn:
- in examenconditie: hulpmiddel, examenafname, afnameduur, afnamemoment of aanwezigheid van derden;
  - in vorm of inhoud van het examen: exameninstrument, uitvoeringswijze van de examenopdrachten of op te leveren examenresultaat.

### **Artikel 4: Inhoud, vorm en planning examens**

- 4.1. De algemene opbouw en de mogelijke examenvormen van de opleidingen staan beschreven in de Examenregeling behorend bij de Onderwijs- en Examenregeling (OER). De planning van de examens wordt in het examenplan kenbaar gemaakt aan de student. De locaties zijn verantwoordelijk voor het informeren van de student.

### **Artikel 5: Toezicht**

- 5.1. De Inspectie van het Onderwijs houdt in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap toezicht op de kwaliteit van examinering. Hierbij voert de inspectie zowel proces- als producttoetsing uit. Onder producttoetsing worden alle documenten verstaan die noodzakelijk zijn voor het opstellen, afnemen en beoordelen van het examen (opleidingsplan, beroepsproeve,

werkprocesexamens, vaardigheidsexamens, kennisexamens, de gebruikte cesuur en normering, de instructie aan de assessor, de informatie over hulpmiddelen en beschikbare tijd en de examenopdracht(en) met bijbehorende instructie).

### **Artikel 6: Organisatie examens**

- 6.1. De student wordt tijdig geïnformeerd over de plaats en het tijdstip van het examen.
- 6.2. In het Handboek Examinering worden de taken en verantwoordelijkheden van de betrokkenen bij examinering beschreven.
- 6.3. De student is verplicht om de aanwijzingen van de assessor/surveillant op te volgen.
- 6.4. De overige gedragsregels tijdens een examen staan beschreven in de studiegids van de locatie.

### **Artikel 7: Verzuim**

- 7.1. De student is verplicht om deel te nemen aan een examen waarvoor hij/zij is ingeschreven. Wanneer een student niet heeft deelgenomen aan een examen of wanneer een student niet op het aangegeven tijdstip van afname aanwezig was, geeft de student aan de Lokale Examenorganisatie een verklaring af met de reden van het verzuim.
- 7.2. De Lokale Examenorganisatie beoordeelt de geldigheid van het verzuim:
  - wanneer de student een geldige reden heeft voor het verzuim, komt de eerstvolgende examengelegenheid in de plaats van de verzuimde examengelegenheid;
  - wanneer de student geen geldige reden heeft voor het verzuim (inclusief niet op het aangegeven tijdstip van afname aanwezig zijn), vervalt het recht op deelname aan het examen en treedt automatisch de herexamenregeling/herkansingsregeling in werking (artikel 11).
- 7.3. De Lokale Examenorganisatie bespreekt het oordeel in de vergadering van de Lokale Examenorganisatie (LEO-vergadering) en neemt het besluit op in het verslag/notulen behorend bij de LEO-vergadering.

### **Artikel 8: Onregelmatigheden**

- 8.1. De Lokale Examenorganisatie treft maatregelen tegen studenten die ten aanzien van examinering of ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling van een examen onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de student (en eventueel andere betrokkenen) gehoord. De student kan zich laten vergezellen door een adviseur. Een minderjarige student laat zich bijstaan door een wettelijk vertegenwoordiger.
- 8.2. Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
  - spieken en/of in het bezit zijn van een spiekbrief;
  - het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen (onder andere telefoon/smartphone, rekenmachine en smartwatch);
  - plegen van plagiaat;
  - het niet opvolgen van instructies van surveillant(en)/assessor(en);
  - ongeoorloofd papier en/of aantekeningen meenemen van de afnamelocatie;
  - aanwezigheid onder invloed van alcohol en/of drugs;
  - het niet deelnemen aan een examen.
- 8.3. Zodra een surveillant/assessor waarneemt dat de student zich aan bovenstaand onregelmatigheid of onregelmatigheden schuldig maakt, stelt hij/zij de student hiervan terstond in kennis. De student wordt, als dat mogelijk is, in staat gesteld om het examen af te ronden. De surveillant/assessor maakt een melding van de onregelmatigheid op in het proces-verbaal en dient het proces-verbaal in bij de Lokale Examenorganisatie
- 8.3.1. Indien het een onregelmatigheid betreft bij groepen studenten en indien er media-aandacht wordt verwacht, dient de Lokale Examenorganisatie dit te melden bij de Centrale

Examencommissie. De Centrale Examencommissie stemt de communicatie in geval van een dergelijk incident af met het bevoegd gezag. Ingeval zich bij een centraal examen onregelmatigheden voordoen die niet op grond van het examenprotocol door de Centrale Examencommissie afgehandeld kunnen worden, maakt de Centrale Examencommissie hiervan een melding bij de Inspectie van het Onderwijs (conform artikel 2, lid 2 van Beleidsregel niet op regelmatige wijze afnemen van het centraal examen in beroepsopleidingen<sup>5</sup>). Het College van Bestuur moet hier ook over geïnformeerd worden.

- 8.4. De maatregelen, zoals bedoeld in artikel 8 lid 1, kunnen zijn:
- het toekennen van het cijfer 1 voor het examen;
  - het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan het examen;
  - het ongeldig verklaren van het reeds afgelegde examen;
  - het bepalen dat de volgende examengelegenheid het betreffend examen ingehaald moet worden. Hierbij gaat een examengelegenheid verloren.
- 8.5. De bij de examinering betrokken partijen worden van de maatregel schriftelijk in kennis gesteld.
- 8.6. Een student die het niet eens is met het besluit van de Lokale Examenorganisatie kan binnen twee weken na besluitvorming van de Lokale Examenorganisatie een bezwaarschrift indienen bij de Centrale Examencommissie.
- 8.7. Een student kan na de bezwaarprocedure in artikel 8 lid 6 tegen het besluit van de Centrale Examencommissie schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
- 8.8. De Commissie van Beroep voor de Examens neemt 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, een besluit.
- 8.9. Het besluit wordt bekend gemaakt aan de student, wettelijke vertegenwoordiger(s) (indien de student minderjarig is), het bevoegd gezag, de Centrale Examencommissie en de betrokken Lokale Examenorganisatie.
- 8.10. Het besluit van de Commissie van Beroep voor de Examens is bindend en intern (op school) kan hiertegen niet in hoger beroep worden gegaan.

### Artikel 9: Beroepspraktijkvorming

- 9.1. De beroepspraktijkvorming is een voorwaarde voor diplomering. De eisen met betrekking tot de beroepspraktijkvorming staan beschreven in de OER.
- 9.2. De Lokale Examenorganisatie is verantwoordelijk voor de beoordeling en kwaliteit van de beroepspraktijkvorming. Als het om externe legitimering gaat, gelden de afspraken die voor externe legitimering gemaakt zijn. In de andere gevallen betreft de Lokale Examenorganisatie het opleidend bedrijf of de opleidende organisatie bij de beoordeling van de beroepspraktijkvorming.

### Artikel 10: Uitslagregeling

- 10.1. Per examen wordt door de Centrale Examencommissie vastgesteld of een student het desbetreffende examen al dan niet behaald heeft. De eindwaardering voor een examen wordt als één van de volgende waarderingen weergegeven (dit verschilt per type examen):

Tabel 4.

*Mogelijke eindwaarderingen per examen*

Centrale examens en instellingsexamens	Beroepsproeve, werkprocesexamen, en keuzedeelexamen	Beroepsgerichte kennisexamen en vaardigheidsexamen
--	---	--

<sup>5</sup> Artikel 2 Beleidsregel niet op regelmatige wijze afnemen van het centraal examen in beroepsopleidingen

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

10.2. Een student heeft een examen behaald indien:

- het eindcijfer of gewogen gemiddelde van de niet afgeronde deeltijfers tenminste 5,5 dan wel voldoende zijn. Alles wat lager dan 5,5 is, is een onvoldoende
- bij een beroepsproeve voldaan is aan alle eisen die in de beroepsproeve voor dit examen gesteld zijn, resulterend in een beoordeling van een voldoende of goed.

10.3. De Centrale Examencommissie stelt de definitieve beoordeling en resultaten van de examens vast bij diplomering. Tot de diplomering blijven de beoordelingen voorlopige resultaten.

10.4. De locatiedirectie is ervoor verantwoordelijk dat de examenresultaten tijdig door de examencoördinator en de onderwijsteam(s) met de student gedeeld worden.

### **Artikel 11: Herkansingen**

11.1. De student heeft recht op één herkansing van elk examen. In de studiegids van de locatie staat beschreven hoe een herkansing aangevraagd kan worden.

11.2. De student heeft recht op het herkansen van een centraal examen. Het herkansen van een centraal examen is wettelijk geregeld op grond van artikel 8 van het Examen- en Kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB<sup>6</sup>.

11.3. Indien van toepassing geldt bij een herkansing, het hoogst behaalde resultaat van de eerste en tweede examengelegenheid voor de bepaling van het eindcijfer per examen.

11.4. De student heeft per examen het recht om gebruik te maken van maximaal twee examengelegenheden.

11.5. De onderwijsinstelling wijst per student en per examen aan welke examengelegenheid de eerste examengelegenheid betreft en welke examengelegenheid de student kan benutten voor het herkansen van een examen.

### **Artikel 12: Inhalen**

12.1. De onderwijsinstelling wijst per student en per examen aan welke examengelegenheid de eerste examengelegenheid betreft en welke examengelegenheid de student eventueel kan benutten voor het inhalen van een examen.

### **Artikel 13: Uitslag**

13.1. De uitslag van een examen wordt binnen twintig werkdagen na afname van het examen bekend gemaakt door de Lokale Examenorganisatie. De uitslag van het examen wordt door of namens het bevoegd gezag binnen een redelijke termijn na afronding van het examen bekend gemaakt. Uitzondering hierop zijn de resultaten van de centrale examens Nederlands, rekenen en Engels. De

<sup>6</sup> Artikel 8 Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB

bekendmaking van deze resultaten moeten binnen tien werkdagen na ontvangst van de resultaten bij de locaties Aeres MBO hebben plaatsgevonden.

13.2. Minimaal twee keer per jaar wordt de studenten een overzicht van de behaalde resultaten verschaft.

#### **Artikel 14: Diplomerings**

14.1. Een diploma met resultatenlijst wordt uitgereikt aan een student die alle (beroeps)specifieke en generieke kwalificatie-eisen, gesteld in het kwalificatiedossier, heeft behaald. Daarnaast moet de student voldaan hebben aan de inspanningseisen van loopbaan en burgerschap, een voldoende hebben behaald voor de beroepspraktijkvorming en examens hebben gedaan in het keuzedeel of de keuzedelen die deel uitmaken van de desbetreffende opleiding.

14.2. Een student die geslaagd is voor een certificeerbare eenheid en de opleiding beëindigt, ontvangt een certificaat voor de desbetreffende eenheid.

14.3. Een student die een voldoende eindresultaat heeft behaald voor een (beroeps)specifiek examen, een generiek examen en/of keuzedeel en die de opleiding beëindigt, ontvangt een instellingsverklaring waarop de resultaten van het desbetreffende deel vermeld staan.

14.4. De Centrale Examencommissie stelt de diplomering en certificering vast. Ook ondertekent de Centrale Examencommissie de diploma's, certificaten en instellingsverklaringen.

14.5. Diploma's, certificaten en instellingsverklaringen hebben een onbeperkte geldigheidsduur.

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

#### **Artikel 15: Inzage- en bespreekrecht**

15.1. De student heeft zes maanden na de definitieve uitslag recht op inzage van het materiaal en de beoordeling van de assessor van de (beroeps)specifieke en generieke examens die niet centraal worden afgenomen.

15.2. De student heeft recht op inzage van het eigen gemaakte werk en de score per vraag van de kennisexamens van de Groene Norm. De student doet een verzoek om inzage aan de Lokale Examenorganisatie. De Lokale Examenorganisatie vraagt het afnamerapport bij de Groene Norm op. Dit afnamerapport blijft eigendom van de onderwijsinstelling en mag na inzage niet aan de student worden meegegeven.

15.3. De student heeft recht op inzage van het eigen gemaakte werk (niet tot de opgaven zelf), de antwoorden volgens het computersysteem en de score per vraag van de centraal examens Nederlands, Engels en rekenen 2A en 2A-ER. De student doet een verzoek om inzage aan de Lokale Examenorganisatie. De Lokale Examenorganisatie vraagt het afnamerapport bij Facet op. Dit afnamerapport blijft eigendom van de onderwijsinstelling en mag na inzage niet aan de student worden meegegeven.

15.3.1. De termijn waarbinnen de inzage plaatsvindt, start voor Nederlands op de maandag van de derde week van de desbetreffende afnameperiode. De termijn eindigt vier weken na de laatste afnamedag van de afnameperiode, exclusief de eventuele vakantiewe(e)k(en).

15.3.2. De termijn waarbinnen de inzage plaatsvindt, start voor Engels op de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van het desbetreffende examen en eindigt vier weken later, exclusief de eventuele vakantiewe(e)k(en).

15.3.3. De termijn waarbinnen de inzage plaatsvindt, start voor rekenen 2A en 2A-ER op de eerste dag die volgt op de laatste afnamedag. De termijn eindigt vier weken na publicatie van de omzettingstabellen, exclusief de eventuele vakantiewe(e)k(en).

15.4. De student heeft recht op volledige inzage in het centraal examen rekenen 2ER, 2F, 3ER en 3F. De volledige inzage betreft de opgaven, het door de student gegeven antwoord en het antwoordmodel in het computersysteem. De student doet een verzoek om inzage aan de Lokale Examenorganisatie.

De Lokale Examenorganisatie dient het verzoek in bij Facet. Voor de inzage zijn de richtlijnen ten behoeve van geheimhouding uit artikel 2 van de Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015<sup>7</sup> van toepassing.

- 15.4.1. De termijn waarbinnen de inzage plaatsvindt, start voor rekenen 2F en 3F op de maandag van de derde week van de desbetreffende afnameperiode en eindigt vier weken na het eind van de afnameperiode, exclusief de eventuele vakantiewe(e)k(en).
- 15.4.2. De termijn waarbinnen de inzage plaatsvindt, start voor rekenen 2ER en 3ER op de eerste dag die volgt op de laatste afnamedag. De termijn eindigt vier weken na publicatie van de omzettingstabellen, exclusief de eventuele vakantiewe(e)k(en)

#### **Artikel 16: Bewaring**

- 16.1. De gemaakte (beroeps)specifieke en generieke examens worden, indien de aard en/of omvang van de examens dat toelaat, tezamen met examenopgaven en het bijbehorende correctievoorschrift door of namens het bevoegd gezag bewaard. De bewaartermijn bedraagt 24 maanden (twee jaar) na diplomering van de student.
- 16.2. De gemaakte centrale examens (generiek) worden niet door de onderwijsinstelling bewaard. Wel wordt een bestand bewaard, waarin de score van de student per examen wordt beschreven. De bewaartermijn bedraagt 24 maanden (twee jaar) na diplomering van de student.
- 16.3. De secretaris van de Centrale Examencommissie vernietigt na het verstrijken van de bewaartermijn de documenten en de resultaten uit de systemen.

#### **Artikel 17: Klacht, bezwaar en beroep**

- 17.1. Een klacht tegen de uitvoering van de examinering en/of het behaalde examenresultaat kan worden ingediend bij de Lokale Examenorganisatie. Deze klacht moet binnen twee weken na de uitvoering van het examen of het bekend worden van het examenresultaat worden ingediend.
- 17.2. Een student die het niet eens is met het besluit van de Lokale Examenorganisatie kan binnen twee weken na besluitvorming van de Lokale Examenorganisatie een bezwaarschrift indienen bij de Centrale Examencommissie.
- 17.3. Een student kan na de bezwaarprocedure in artikel 17 lid 2 tegen het besluit van de Centrale Examencommissie schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
- 17.4. De Commissie van Beroep voor de Examens neemt 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, een besluit.
- 17.5. Het besluit wordt bekend gemaakt aan de student, wettelijke vertegenwoordiger(s) (indien de student minderjarig is), het bevoegd gezag, de Centrale Examencommissie en de betrokken Lokale Examenorganisatie.
- 17.6. Het besluit van de Commissie van Beroep voor de Examens is bindend en intern (op school) kan hiertegen niet in hoger beroep worden gegaan.

#### **Artikel 18: Geheimhouding**

- 18.1. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijk 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

---

<sup>7</sup> Artikel 2 Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015

wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit zijn/haar taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

**Artikel 19: Onvoorziene omstandigheden**

19.1. In geval van omstandigheden waarin het examenreglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur (bevoegd gezag) (in samenspraak met de Centrale Examencommissie en de Lokale Examenorganisatie).

**Artikel 20: Wijzigingen en geldigheid van het reglement**

20.1. Het College van Bestuur (bevoegd gezag) van Aeres MBO is eigenaar van het examenreglement. Wijzigingen in het examenreglement worden alleen doorgevoerd na toestemming van het College van Bestuur.

20.2. Het examenreglement is na vaststelling door het College van Bestuur van toepassing op alle binnen Aeres MBO aangeboden opleidingen.

# 3 Diplomering

## 3.1. Diploma-eisen

Elke student moet aan een aantal diploma-eisen voldoen voordat hij of zij het diploma kan ontvangen. In Tabel 5, 6 en 7 staan de diploma-eisen voor de verschillende opleidingsniveaus beschreven volgens de slaag-/zakregeling.

Tabel 5.

*Diploma-eisen voor de entreeopleiding (niveau 1)*

Diploma-eis	Slaag-/zakbeslissing
(Beroeps)specifieke onderdelen - kerntaken	Het oordeel per kerntaak moet minimaal een voldoende zijn en/of beoordeeld worden met het cijfer 6.
Wettelijke vereisten (indien opgenomen in de kwalificatie)	Het oordeel moet minimaal een voldoende zijn.
Generieke examen – Nederlands en rekenen	
Loopbaan en burgerschap	Het eindoordeel moet 'voldaan' zijn.
Beroepspraktijkvorming (bpv)	Het oordeel moet een voldoende zijn, waarbij het oordeel van het leerbedrijf of organisatie is meegenomen.
Keuzedelen	Het examen is afgelegd in het keuzedeel dat deel uitmaakt van de desbetreffende opleiding.

Tabel 6.

*Diploma-eisen voor de basisberoepsopleiding en de vakopleiding (niveau 2 en 3)*

Diploma-eis	Slaag-/zakbeslissing
(Beroeps)specifieke onderdelen - kerntaken	Het oordeel per kerntaak moet minimaal een voldoende zijn en/of beoordeeld worden met het cijfer 6.
Wettelijke vereisten (indien opgenomen in de kwalificatie)	Het oordeel moet minimaal een voldoende zijn.
Generiek examen – Nederlands	Het generieke examen Nederlands moet een eindwaardering van ten minste het cijfer 5 zijn <sup>8</sup> .
Generiek examen – rekenen	Het generieke examen rekenen moet zijn afgelegd.
Loopbaan en burgerschap	Het eindoordeel moet 'voldaan' zijn.
Beroepspraktijkvorming (bpv)	Het oordeel moet een voldoende zijn, waarbij het oordeel van het leerbedrijf of organisatie is meegenomen.
Keuzedelen	Het examen is afgelegd in het keuzedeel/keuzedelen dat deel uitmaakt van de desbetreffende opleiding.

<sup>8</sup> Voor niveau 1 en 2 is er sprake van cijferdifferentiatie bij Nederlands 2F. Dit betekent dat de cesuur en de bijbehorende cijferverdeling over de tienpuntsschaal met 1 cijferpunt worden verlaagd ten opzichte van het referentieniveau 2F. Een voorbeeld van een fictieve omzettingstabel van een 2F-examen Nederlands is [hier](#) te vinden.



Tabel 7.

*Diploma-eisen voor de middenkaderopleiding (niveau 4)*

Diploma-eis	Slaag-/zakbeslissing
(Beroeps)specifieke onderdelen - kerntaken	Het oordeel per kerntaak moet minimaal een voldoende zijn en/of beoordeeld worden met het cijfer 6.
Wettelijke vereisten (indien opgenomen in de kwalificatie)	Het oordeel moet minimaal een voldoende zijn.
Generieke examens – Nederlands en Engels	Het eindoordeel van één van de twee generieke examens (Nederlands of Engels) moet tenminste het cijfer 5 zijn en voor het andere genoemde generieke examen moet tenminste het cijfer 6 zijn.
Generieke examens – rekenen	Het generieke examen rekenen moet zijn afgelegd.
Loopbaan en burgerschap	Het eindoordeel moet 'voldaan' zijn.
Beroepspraktijkvorming (bpv)	Het oordeel moet een voldoende zijn, waarbij het oordeel van het leerbedrijf of organisatie is meegenomen.
Keuzedelen	Het examen is afgelegd in het keuzedeel/keuzedelen dat deel uitmaakt van de desbetreffende opleiding.

### 3.2. Instellingsverklaring

Als een student niet aan alle diploma-eisen voldoet, kan de Centrale Examencommissie een instellingsverklaring afgeven. In de instellingsverklaring zijn in ieder geval de onderdelen van de opleiding opgenomen die de student bij beëindiging van de opleiding met goed gevolg heeft afgesloten en een lijst met examenresultaten. De student kan een instellingsverklaring aanvragen bij de examencoördinator van de locatie.

# Bijlage 1      Begrippenlijst

<b>A</b>	
<b>Assessor</b>	Persoon die een prestatie van een examenkandidaat (al dan niet in de beroepspraktijk of in een gesimuleerde beroepsomgeving) beoordeelt en vastlegt op basis van een beoordelingsvoorschrift. Dit kan iemand uit de praktijk (praktijkassessor) zijn of een docent (schoolassessor).
<b>B</b>	
<b>Basisdeel</b>	Deel van het kwalificatiedossier waarin het gemeenschappelijke van de kwalificaties in het kwalificatiedossier beschreven staat. De basis bestaat uit een generiek en (beroeps)specifiek onderdeel. In het basisdeel kunnen ook aanvullende eisen per kwalificatie zijn opgenomen.
<b>(Beroeps)gerichte examens</b>	Examens die afgenomen om de werkprocessen en de kerntaken van een kwalificatie te examineren. Het gaat hierbij om kennis, vaardigheden en gedrag (en/of competenties), benodigd voor de uitoefening van het beroep, het functioneren in de maatschappij en de doorstroom naar een hoger onderwijsniveau (in mbo of hbo).
<b>Beroepsprocedure</b>	Wettelijk geregelde werkwijze die de examenkandidaat moet volgen wanneer hij formeel bij een Commissie van Beroep voor de Examens in beroep gaat tegen een uitspraak van de Centrale Examencommissie. Aan een beroepsprocedure kan een bezwaarprocedure vooraf gaan.
<b>Beroepspraktijkvorming (bpv)</b>	Het verplichte deel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt. Een met goed gevolg afgesloten bpv is een wettelijk vereiste voor diplomering.
<b>Bezwaarprocedure</b>	Werkwijze die de examenkandidaat moet volgen wanneer hij bij de Centrale Examencommissie bezwaar aantekent tegen de gang van zaken rondom de examinering.
<b>C</b>	
<b>Centraal examen</b>	Landelijke (digitale) examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor de generieke eisen voor Nederlands (lezen en luisteren), rekenen en Engels (niveau 4). WEB – centraal examen: centraal examen bestaande uit door het college vastgestelde toetsen die door of in opdracht van de onderwijsinstelling worden afgenomen overeenkomstig daarvoor bij of krachtens dit besluit gestelde eisen.
<b>Centrale Examencommissie (CEC)</b>	Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die eindverantwoordelijk is voor de examinering en diplomering binnen de mbo-school. WEB: examencommissie als bedoeld in artikel 7.4.5.
<b>Certificaat</b>	Waardepapier dat aan een student wordt verstrekt als hij aan een onderdeel van een opleiding heeft voldaan, alleen wanneer dit door een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) is bekrachtigd. Dit kan zowel een onderdeel zijn van de kwalificatie als een keuzedeel. NB: Als er geen AMvB is, kan er geen sprake

	zijn van certificaten zoals bedoeld in WEB artikel 7.2.3. In dat geval wordt een instellingsverklaring afgegeven als bedoeld in artikel 7.2.3.
<b>Cohort</b>	Groep examenkandidaten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier staat ingeschreven en hetzelfde examenplan volgt.
<b>Commissie van Beroep voor de Examens (Cobex)</b>	Commissie die het beroep behandelt dat een examenkandidaat heeft ingediend tegen een uitspraak van de Centrale Examencommissie. Daarbij wordt vertrouwd op een onafhankelijk oordeel. Het bevoegd gezag heeft de commissie ingesteld. Zie ook beroepsprocedure. WEB: artikel 7.5.1.
<b>D</b>	
<b>Diploma</b>	Door de wet erkend document dat aantoont en vastlegt dat de eigenaar de kwalificatie-eisen zoals beschreven in een kwalificatie, beschreven in een basis- en profieldeel, heeft behaald, én aan de aanvullende diplomavooraanvragen heeft voldaan. WEB: artikel 7.4.6. in de regeling modeldiploma staan de eisen die gesteld worden aan het diploma en de resultatenlijst.
<b>Diploma-eisen</b>	Geheel aan vereisten waaraan studenten moeten voldoen om een mbo-diploma te behalen.
<b>Diplomadossier</b>	Zie examendossier.
<b>Diplomering</b>	Het proces van vaststellen of de examenkandidaat aan de diploma-eisen voldoet tot en met het uitreiken van het diploma.
<b>E</b>	
<b>Examen</b>	1. Het geheel van generieke en (beroeps)specifieke examenonderdelen bedoel voor één kwalificatie of opleiding. 2. Onderzoek waarmee een bevoegde instantie op betrouwbare en valide wijze beoordeelt of een examenkandidaat voldoet aan de vooraf gestelde exameneisen.
<b>Examendossier</b>	Totaal van resultaten van (kwalificerende) examens, inclusief de onderliggende bewijsstukken, op grond waarvan de examenfunctionaris kan besluiten tot diplomering van een examenkandidaat. Wordt ook wel diplomadossier genoemd.
<b>Exameninstrument</b>	Concrete uitwerking van een examen(eenheid) die wordt gebruikt om de prestaties van de examenkandidaat te beoordelen. Deze bestaat in ieder geval uit een vastgestelde set van: - opdracht(en) met bijbehorende afnamecondities; - instructies voor de examenkandidaat; - criteria en instructies voor de assessoren en andere betrokkenen; - het beoordelingsmodel, de beoordelingscriteria en de cesuur. Een exameninstrument wordt kwalificerend ingezet.
<b>Examenonderdeel</b>	Een onderdeel van het examen van de beroepsopleiding
<b>Examenplan</b>	Plan waarin, per kwalificatie en cohort, alle examenonderdelen/instrumenten staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels.
<b>Examenreglement</b>	Formeel vastgelegde regels en afspraken die gelden voor de examinering en diplomering (over bijvoorbeeld fraude,

	herkansing, bewaartermijnen en het indienen van een beroep). Het is een juridisch kader dat voor elke student de transparantie en de betrouwbaarheid van het examenproces waarborgt. Het examenreglement moet bekend zijn bij de student en kenbaar gemaakt worden aan de direct betrokkenen.
<b>Examineren</b>	Het afnemen van een (kwalificerend) examen.
<b>Examinering</b>	Het nemen van beslissingen over inhoud en niveau van examens van een beroepsopleiding, procedures en voorwaarden waaronder examens worden afgenomen, alsmede het vaststellen van de uitslag van examens. WEB: De vorige volzin is van toepassing op examens van de afzonderlijke leerwegen van een opleiding indien Onze Minister ingevolge artikel 7.2.4, tweede lid, heeft besloten dat een opleiding zowel in de beroeps-opleidende als in de beroepsbegeleidende leerweg kan worden verzorgd, alsmede op een opleiding educatie.
<b>Externe legitimering</b>	Waarborgen dat de inhoud en het niveau van de examens voor het beroepsonderwijs ten minste zijn afgestemd op de competenties en kerntaken.
<b>Extraneus</b>	Een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten (examens).
<b>F</b>	
<b>Facet</b>	Tool om studenten aan te melden voor de centrale, generieke examens.
<b>Fraude</b>	Opzettelijke beïnvloeding van (onderdelen van) het gehele examenproces met als doel een ander resultaat uit het examen te verkrijgen.
<b>G</b>	
<b>Generieke examenonderdelen</b>	Niveau gebonden examenonderdelen die voor alle studenten gelden en die betrekking hebben op de examinering van algemene kwalificatie-eisen voor Nederlandse taal, rekenen en Engels (van niveau 4-opleidingen). WEB: generieke examenonderdelen: examenonderdelen die de examinering betreffen van de generieke kwalificatie-eisen.
<b>I</b>	
<b>Instellingsexamen</b>	Door de mbo-school vastgesteld en afgenomen examen waarbij het eindniveau op afgesproken niveaus wordt vastgesteld. Op dit moment is de term vaak voorbehouden in de context van de generieke examens voor Nederlands en Engels (spreken, gesprekken voeren en schrijven).
<b>Instellingsverklaring</b>	Officieel document dat de Centrale Examencommissie desgevraagd afgeeft als een student één of meer onderdelen van de opleiding met goed gevolg heeft afgesloten. Daarin zijn in elk geval opgenomen de onderdelen die op de datum van beëindiging van de opleiding met goed gevolg door de student zijn afgesloten en een lijst met examenresultaten. WEB artikel 7.4.6a. NB. Als de student voldoet aan alle onderdelen van de opleiding, dan ontvangt de student een diploma. Als er via een

	algemene maatregel van bestuur een certificaat aan het behaalde onderdeel van de opleiding is verbonden, dan ontvangt de student een certificaat.
<b>G</b>	
<b>Groene Norm</b>	Examenleverancier voor beroepsgerichte examens en keuzedelen in de groene sector.
<b>K</b>	
<b>Keuzedeel</b>	Een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Keuzedelen zijn een verrijking van de kwalificatie en kunnen voor de student verbreedend of verdiepend zijn. Daarnaast kan een keuzedeel bijdragen aan een betere doorstroom naar een vervolgopleiding
<b>Keuzedeelverplichting</b>	De omvang van de keuzedelen die onderdeel zijn van de kwalificatie oftewel opleiding. De studielast van de keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding.
<b>Kwalificatie</b>	Beschrijving van het geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep/groep van samenhangende beroepen, vervolgonderwijs en als burger. Dit geheel is beschreven in een kwalificatiedossier. WEB: artikel 7.1.3.
<b>Kwalificatiedossier</b>	Beschrijving van de kwalificatie. De kwalificatie is de combinatie van het basis- en profieldeel uit het kwalificatiedossier en bevat zowel generieke als (beroeps)specifieke onderdelen. Het beschrijft de kwalificatie-eisen waarin een student moet voldoen.
<b>L</b>	
<b>Lokale Examenorganisatie (LEO)</b>	De Lokale Examenorganisatie zorgt voor een gestroomlijnde organisatie van de uitvoering van de examinering op de locatie en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van examinering op de locatie binnen de gestelde kaders.
<b>O</b>	
<b>Onderwijs- en Examenregeling (OER)</b>	De regeling waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd. In de examenregeling staat informatie die de examenkandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen, gebaseerd op het examenplan en -reglement.
<b>Onderwijsovereenkomst</b>	Wettelijk verplichte, schriftelijke overeenkomst tussen de onderwijsinstelling en de student waarin wederzijdse rechten en plichten vermeld staan.
<b>Onregelmatigheid</b>	Ongewenste beïnvloeding van het verloop van (een deel van) het examenproces. Een onregelmatigheid kan betrekking hebben op individuele studenten en groepen studenten of omstandigheden rondom de examenafname.
<b>P</b>	
<b>Praktijkovereenkomst</b>	De overeenkomst die de onderwijsinstelling, de student en het erkend leerbedrijf (stagebedrijf) met elkaar afsluiten waarin de rechten en plichten van de betrokkenen beschreven staan. Daarnaast omvat het de bepalingen over eindtermen, begeleiding

	en beoordeling. De praktijkovereenkomst ligt ten grondslag aan de beroepspraktijkvorming (bpv).
<b>Proces-verbaal</b>	Rapport over het procedurele verloop van de examinering dat tijdens of direct na afloop van de examenafname is opgesteld.
<b>Profieldeel</b>	Deel van het kwalificatiedossier waarin de specifieke onderdelen van een kwalificatie, die niet gelden voor alle kwalificaties in het kwalificatiedossier, beschreven staan.
<b>R</b>	
<b>Resultatenlijst</b>	Het overzicht waarin de eindwaardering van de examenonderdelen, zoals bedoeld in artikel 3 van het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB, zijn opgenomen.
<b>S</b>	
<b>Slaag-/zakregeling</b>	Wettelijk vastgestelde regeling waarin staat waaraan de student moet voldoen om te slagen voor het diploma.
<b>Student</b>	Benaming van iemand die onderwijs volgt en/of examens aflegt.
<b>Studielast</b>	Het totaal van contacturen (begeleidende onderwijstijd), beroepspraktijkvorming en zelfstudie in een kwalificatie oftewel opleiding.
<b>Surveillant</b>	Persoon die toezicht houdt op de correcte afname van examens.
<b>T</b>	
<b>Toezichtkader</b>	Document waarin de Inspectie van het Onderwijs aangeeft hoe zij toezicht houdt op de kwaliteit van het onderwijs en de examinering, welke kwaliteitseisen zij daaraan stelt en hoe zij op basis daarvan tot een oordeel komt.
<b>V</b>	
<b>Vrijstelling en vrijstellingsprocedure</b>	Onder bepaalde omstandigheden, beschreven in de vrijstellingsprocedure, kan aan een student vrijstelling worden gegeven voor één of meerdere examenonderdelen binnen de opleiding. De student hoeft dan geen examen af te leggen voor het onderdeel waarvoor vrijstelling is verleend.
<b>W</b>	
<b>Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB)</b>	De Wet Educatie Beroepsonderwijs regelt verschillende vormen van middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie. Naast het mbo vallen ook de (basis)educatie voor volwassenen en het VAVO onder deze wet.
<b>Wettelijke beroepsvereisten</b>	In wet- en/of regelgeving vastgestelde eisen waaraan de beginnende beroepsbeoefenaar uitvoering moet kunnen geven om het beroep te mogen uitvoeren.

# Bijlage 2      Praktijkovereenkomst (POK)

- 2.1. BPV-voorblad bbl met keuzedelen (vanaf 16 jaar)
- 2.2. BPV-voorblad bbl met keuzedelen (vanaf 18 jaar)
- 2.3. BPV-voorblad bbl zonder keuzedelen (vanaf 16 jaar)
- 2.4. BPV-voorblad bbl zonder keuzedelen (vanaf 18 jaar)
- 2.5. BPV-voorblad bol met keuzedelen (vanaf 16 jaar)
- 2.6. BPV-voorblad bol met keuzelen (vanaf 18 jaar)
- 2.7. BPV-voorblad bol zonder keuzedelen (vanaf 16 jaar)
- 2.8. BPV-voorblad bol zonder keuzedelen (vanaf 18 jaar)
- 2.9. BPV-voorblad derde leerweg met keuzedelen (vanaf 16 jaar)
- 2.10. BPV-voorblad derde leerweg met keuzedelen (vanaf 18 jaar)
- 2.11. BPV-voorblad derde leerweg zonder keuzedelen (vanaf 16 jaar)
- 2.12. BPV-voorblad derde leerweg zonder keuzedelen (vanaf 18 jaar)
- 2.13. BPV-voorblad bij aanpassing (vanaf 16 jaar)
- 2.14. BPV-voorblad bij aanpassing (vanaf 18 jaar)
- 2.15. Artikelen praktijkovereenkomst

## 2.1. Bpv-voorblad met 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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Postcode : .....

Woonplaats : .....

Geboortedatum : .....

Man / vrouw : .....

OV-nummer : .....

Mobielnummer : .....

E-mailadres : .....

Hierna te noemen : *de student*

- 2b.** Bij studenten 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 student 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 artikelen 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 artikelen 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 student 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 artikelen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

#### Ondertekening

- De student, de wettelijke vertegenwoordiger bij studenten 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 artikelen en opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- In de onderwijsovereenkomst hebben de ouders en/of wettelijke vertegenwoordiger van de student ermee ingestemd dat de minderjarige student deze overeenkomst zelfstandig ondertekent vanaf een leeftijd van 16 jaar.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de onderwijsinstelling* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*De student* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*en bij studenten jonger dan 16 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*Namens de praktijkbiedende organisatie* : ..... (naam)

Handtekening : .....

## 2.2. Bpv-voorblad met 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. Student:**

Achternaam : .....  
Roepnaam : .....  
Voorletters : .....  
Adres : .....  
Postcode : .....  
Woonplaats : .....  
Geboortedatum : .....  
Man / vrouw : .....  
OV-nummer : .....  
Mobielfnummer : ..... E-mailadres : .....  
Hierna te noemen : *de student*

- 2b.** Bij studenten 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 student 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 artikelen 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 artikelen 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 student 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 artikelen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

#### Ondertekening

- De student, de wettelijke vertegenwoordiger bij studenten 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 artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de onderwijsinstelling* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*De student* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*en bij studenten jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*Namens de praktijkbiedende organisatie* : ..... (naam)

Handtekening : .....

### 2.3. 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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Postcode : .....

Woonplaats : .....

Geboortedatum : .....

Man / vrouw : .....

OV-nummer : .....

Mobielnummer : .....

E-mailadres : .....

Hierna te noemen : *de student*

- 2b.** Bij studenten 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 : .....

Mobielnummer : .....

E-mailadres : .....

Hierna te noemen : *de praktijkbiedende organisatie*

**komen overeen:**

- a. dat de student 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 artikelen 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 artikelen 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 student 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 artikelen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

### Ondertekening

- De student, de wettelijke vertegenwoordiger bij studenten 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 artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- In de onderwijsovereenkomst hebben de ouders en/of wettelijke vertegenwoordiger van de student ermee ingestemd dat de minderjarige student deze overeenkomst zelfstandig ondertekent vanaf een leeftijd van 16 jaar.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de onderwijsinstelling* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*De student* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*en bij studenten jonger dan 16 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*Namens de praktijkbiedende organisatie* : ..... (naam)

Handtekening : .....

## 2.4. 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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Postcode : .....

Woonplaats : .....

Geboortedatum : .....

Man / vrouw : .....

OV-nummer : .....

Mobielnummer : .....

E-mailadres : .....

Hierna te noemen : *de student*

- 2b.** Bij studenten 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 student 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 artikelen 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 artikelen 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 student 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 artikelen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

### Ondertekening

- De student, de wettelijke vertegenwoordiger bij studenten 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 artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de onderwijsinstelling* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*De student* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*en bij studenten jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*Namens de praktijkbiedende organisatie* : ..... (naam)

Handtekening : .....

## 2.5. Bpv-voorblad met 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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Postcode : .....

Woonplaats : .....

Geboortedatum : .....

Geboortegemeente/plaats : .....

Man / vrouw : .....

OV-nummer : .....

Mobielnummer : .....

E-mailadres : .....

Hierna te noemen : *de student*

- 2b.** Bij studenten 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 student 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 : Beroepsopleidende 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 artikelen 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 Artikelen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

### Ondertekening

- De student, 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 artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- In de onderwijsovereenkomst hebben de ouders en/of wettelijke vertegenwoordiger van de student ermee ingestemd dat de minderjarige student deze overeenkomst zelfstandig ondertekent vanaf de leeftijd van 16 jaar.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de onderwijsinstelling* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*De student* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*en bij studenten jonger dan 16 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*Namens de praktijkbiedende organisatie* : ..... (naam)

Handtekening : .....

## 2.6. Bpv-voorblad met 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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Postcode : .....

Woonplaats : .....

Geboortedatum : .....

Geboortegemeente/plaats : .....

Man / vrouw : .....

OV-nummer : .....

Mobielnummer : .....

E-mailadres : .....

Hierna te noemen : *de student*

- 2b.** Bij studenten 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 student 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 : Beroepsopleidende 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 artikelen 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 artikelen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

### Ondertekening

- De student, 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 artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de onderwijsinstelling* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*De student* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*en bij studenten jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*Namens de praktijkbiedende organisatie* : ..... (naam)

Handtekening : .....

## 2.7. 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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Postcode : .....

Woonplaats : .....

Geboortedatum : .....

Geboortegemeente/plaats : .....

Man / vrouw : .....

OV-nummer : .....

Mobielnummer : .....

E-mailadres : .....

Hierna te noemen : *de student*

- 2b.** Bij studenten 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 student 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 : Beroepsopleidende leerweg
- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: ..... (datum);  
en eindigt op : ..... (einddatum opleiding) of eerder, om redenen genoemd in artikel 12 van de artikelen 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 artikelen van de *Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

**Ondertekening**

- De student, 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 artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- In de onderwijsovereenkomst hebben de ouders en/of wettelijke vertegenwoordiger van de student ermee ingestemd dat de minderjarige student deze overeenkomst zelfstandig ondertekent vanaf de leeftijd van 16 jaar.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de onderwijsinstelling* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*De student* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*en bij studenten jonger dan 16 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*Namens de praktijkbiedende organisatie* : ..... (naam)

Handtekening : .....

## 2.8. 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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Postcode : .....

Woonplaats : .....

Geboortedatum : .....

Geboortegemeente/plaats : .....

Man / vrouw : .....

OV-nummer : .....

Mobielnummer : .....

E-mailadres : .....

Hierna te noemen : *de student*

- 2b.** Bij studenten 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 student 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 : Beroepsopleidende leerweg
- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: ..... (datum);  
en eindigt op : ..... (einddatum opleiding) of eerder, om redenen genoemd in artikel 12 van de artikelen 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 artikelen van de *Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

**Ondertekening**

- De student, 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 artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de onderwijsinstelling* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*De student* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*en bij studenten jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*Namens de praktijkbiedende organisatie* : ..... (naam)

Handtekening : .....

## 2.9. Bpv-voorblad met keuzedelen leerweg overig onderwijs – derde 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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Postcode : .....

Woonplaats : .....

Geboortedatum : .....

Man / vrouw : .....

OV-nummer : .....

Mobielnummer : .....

E-mailadres : .....

Hierna te noemen : *de student*

- 2b. Bij studenten 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 student 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 : Leerweg Overig Onderwijs (Derde 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 artikelen 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 artikelen 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 artikelen van de *Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

#### Ondertekening

- De student, de wettelijke vertegenwoordiger bij studenten 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 artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- In de onderwijsovereenkomst hebben de ouders en/of wettelijke vertegenwoordiger van de student ermee ingestemd dat de minderjarige student deze overeenkomst zelfstandig ondertekent vanaf een leeftijd van 16 jaar.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de onderwijsinstelling* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*De student* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*en bij studenten jonger dan 16 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*Namens de praktijkbiedende organisatie* : ..... (naam)

Handtekening : .....

## 2.10. Bpv-voorblad met keuzedelen leerweg overig onderwijs – derde 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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Postcode : .....

Woonplaats : .....

Geboortedatum : .....

Man / vrouw : .....

OV-nummer : .....

Mobielnummer : .....

E-mailadres : .....

Hierna te noemen : *de student*

- 2b.** Bij studenten 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 student 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 : Leerweg Overig Onderwijs (Derde 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 Artikelen van deze overeenkomst:  
met een omvang van minimaal: ..... uren per week voor de kwalificatie en ..... uren per week voor keuzede(e)(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 artikelen 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 Artikelen van de *Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

#### Ondertekening

- De student, de wettelijke vertegenwoordiger bij studenten 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 artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de onderwijsinstelling* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*De student* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*en bij studenten jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*Namens de praktijkbiedende organisatie* : ..... (naam)

Handtekening : .....

## 2.11. Bpv-voorblad zonder keuzedelen leerweg overig onderwijs – derde 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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Postcode : .....

Woonplaats : .....

Geboortedatum : .....

Man / vrouw : .....

OV-nummer : .....

Mobielnummer : .....

E-mailadres : .....

Hierna te noemen : *de student*

- 2b.** Bij studenten 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 student 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 : Leerweg Overig Onderwijs (Derde Leerweg)
- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: ..... (datum);  
en eindigt op : ..... (einddatum opleiding) of eerder, om redenen genoemd in artikel 12 van de Artikelen 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 artikelen 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 Artikelen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

### Ondertekening

- De student, de wettelijke vertegenwoordiger bij studenten 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 artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- In de onderwijsovereenkomst hebben de ouders en/of wettelijke vertegenwoordiger van de student ermee ingestemd dat de minderjarige student deze overeenkomst zelfstandig ondertekent vanaf een leeftijd van 16 jaar.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de onderwijsinstelling* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*De student* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*en bij studenten jonger dan 16 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*Namens de praktijkbiedende organisatie* : ..... (naam)

Handtekening :

## 2.12. Bpv-voorblad zonder keuzedelen leerweg overig onderwijs – derde 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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Postcode : .....

Woonplaats : .....

Geboortedatum : .....

Man / vrouw : .....

OV-nummer : .....

Mobielnummer : .....

E-mailadres : .....

Hierna te noemen : *de student*

- 2b.** Bij studenten 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 student 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 : Leerweg Overig Onderwijs (Derde Leerweg)
- c. dat de beroepspraktijkvorming aanvangt op: ..... (datum);  
en eindigt op : ..... (einddatum opleiding) of eerder, om redenen genoemd in artikel 12 van de Artikelen 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 artikelen 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 Artikelen van de Praktijkovereenkomst* tevens deel uitmaken van deze overeenkomst.

**Ondertekening**

- De student, de wettelijke vertegenwoordiger bij studenten 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 artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

Aldus overeengekomen en in drievoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de onderwijsinstelling* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*De student* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*en bij studenten jonger dan 18 jaar tevens de wettelijk vertegenwoordiger* : ..... (naam)

Handtekening : .....

*Namens de praktijkbiedende organisatie* : ..... (naam)

Handtekening :

## 2.13. 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. Student:

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

OV-nummer : .....

E-mailadres : .....

### 2b. Bij studenten 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 studentenadministratie van de locatie! (Dit geldt voor de student 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](http://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](http://www.rvo.nl).

## 2.14. 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. Student:

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

OV-nummer : .....

E-mailadres : .....

### 2b. Bij studenten 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 : .....

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 studentenadministratie van de locatie! (Dit geldt voor de student 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.**

**2.15 Artikelen praktijkovereenkomst van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL), beroepsopleidende leerweg (BOL) en van de leerweg overig onderwijs – derde leerweg (OVO)**



Versie 1, 2019

# Inhoud

Artikel 1	Randvoorwaarden
Artikel 2	Aard van de overeenkomst
Artikel 3	Tussentijdse wijzigingen
Artikel 4	Inhoud en inrichting
Artikel 5	(Inspannings-)verplichting van het leerbedrijf
Artikel 6	(Inspannings-)verplichting van de instelling
Artikel 7	(Inspannings-)verplichting van de student
Artikel 8	Nadere afspraken met de student
Artikel 9	Gedagsregels, veiligheid en aansprakelijkheid
Artikel 10	Problemen en conflicten tijdens de beroepspraktijkvorming
Artikel 11	Gegevensuitwisseling en privacy
Artikel 12	Duur en beëindiging van de overeenkomst
Artikel 13	Vervangende praktijkplaats
Artikel 14	Slotartikel
Bijvoegsel 1	Extra informatie m.b.t. tegemoetkoming in de kosten voor praktijkbedrijven (geldt alleen voor bbl-opleidingen)
Bijvoegsel 2	Toelichting op verzekeringen tijdens stage

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

Voor studenten 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 student 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 student (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 artikelen van de praktijkovereenkomst (inclusief twee bijlagen bij de overeenkomst). De voor de student en de praktijkbiedende organisatie specifieke zaken zijn vermeld op het ondertekende deel; de meer algemene zaken staan vermeld in de artikelen van de praktijkovereenkomst. In de onderwijsovereenkomst, bijlage 3 van de OER, wordt een aantal relevante artikelen genoemd die van toepassing zijn op de praktijkovereenkomst.

### **Artikel 1 Randvoorwaarden**

- 1.1 De studentenraad van Aeres MBO heeft ingestemd met de modelpraktijkovereenkomst van Aeres MBO en de bijbehorende artikelen.
- 1.2 Deze overeenkomst wordt gesloten tussen de student, 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 student 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 student 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 artikelen 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 student 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 student, dient daaraan een verzoek van de student 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 student. Aan dit verzoek kan een overleg, dan wel een advies van de instelling of het leerbedrijf voorafgaan.
- 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 student.
- 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 student (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 student (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 student (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 student (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 student 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 student (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 student 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 student 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 student 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 student kiest bij aanvang van of gedurende de opleiding keuzedelen. Dit wordt vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. De student 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 student 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 student op de werkvloer.
- 5.2 Het leerbedrijf wijst een praktijkopleider aan die is belast met de begeleiding van de student tijdens de beroepspraktijkvorming. De student 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 student wordt door het leerbedrijf in staat gesteld om tijdens de bpv-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 student 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 student en met de praktijkbegeleider van het leerbedrijf. En bewaakt de voortgang van en de aansluiting op de leerdoelen van de student op de leermogelijkheden in het bedrijf.
- 6.3 De instelling maakt het rooster tijdig bekend zodat de student en het leerbedrijf hier rekening mee kunnen houden.
- 6.4 De instelling heeft de eindverantwoordelijkheid bij de beoordeling of de student 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 student mee als onderdeel van de beoordeling van de student.

#### **Artikel 7 (Inspannings-)verplichting van de student**

- 7.1 De student 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 student 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 student de regels zoals die door het leerbedrijf gehanteerd worden evenals de regels zoals die in de onderwijsovereenkomst tussen de student en de instelling zijn afgesproken.

#### **Artikel 8 Nadere afspraken met de student**

- 8.1 Indien gewenst kunnen de instelling, de student en het leerbedrijf nadere individuele afspraken maken. Bij voorbeeld over de leerdoelen, de begeleiding of de beoordeling van de student.



- 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 student 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 student voor aanvang van de bpv over deze regels in.
- 9.2 De student 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 student.
- 9.4 Het leerbedrijf is aansprakelijk voor schade die de student 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 student.
- 9.5 Het leerbedrijf is aansprakelijk voor de schade die de student 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 student.
- 9.6 De instelling is gevrijwaard voor schade die is ontstaan aan de student, 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 student zich in eerste instantie tot de praktijkopleider van het leerbedrijf en/of de bpv-begeleider van de instelling. Deze proberen om samen met de student tot een oplossing te komen.
- 10.2 Wanneer de student 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 student in overleg met de bpv-begeleider van de instelling de mogelijkheden bespreken.
- 10.3 De student 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 student het recht om de werkzaamheden per direct neer te leggen zonder dat dit reden is voor een negatieve beoordeling. De student 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 student de werkonderbreking bij de vertrouwenspersoon van het leerbedrijf of van de instelling.

#### **Artikel 11 Gegevensuitwisseling en privacy**

- 11.1 De student heeft recht op inzage in het eigen studentendossier en meer in het bijzonder in de door de instelling verwerkte bpv-gegevens.

11.2 Bij het uitwisselen van gegevens over de student 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 student en dat zij daarover transparant zijn richting de student. In het privacyreglement van de instelling is opgenomen welke gegevens onder welke voorwaarden worden verstrekt aan het leerbedrijf en wanneer de toestemming van de student 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 student de bpv met een positieve beoordeling heeft voltooid of in het geval van een keuzedeel indien de student 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 student 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 student en het leerbedrijf.

12.3 De praktijkovereenkomst kan in onderling overleg tussen de instelling, de student en het leerbedrijf met wederzijds goedvinden worden beëindigd.

12.4 De praktijkovereenkomst kan (buitenrechtelijk) worden ontbonden:

- a. Door het leerbedrijf als de student zich ondanks nadrukkelijke (herhaalde) waarschuwing, niet houdt aan de gedragsregels zoals genoemd in artikel 9.1 van deze artikelen.
- 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 student of het leerbedrijf de hem bij wet of in de praktijkovereenkomst opgelegde verplichtingen niet nakomt.
- d. Door de student of het leerbedrijf, als de arbeidsrelatie (indien aanwezig) tussen de student 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 student.

#### **Artikel 14 Slotartikelen**

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

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

# 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 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 student verzorgt.

Bedrijven, waaronder opleidingsbedrijven, die erkend leerbedrijf zijn en die vanaf 1 januari 2014 een praktijkleerplaats of een werkleerplaats aanbieden aan studenten en studenten 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 student 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 student 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 studenten een collectieve verzekering, een aansprakelijkheidsverzekering en een stageverzekering afgesloten. Deze verzekeringen tezamen vormen de dekking voor schade die 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,
- 1 Excursies georganiseerd door de school onder toezicht van onderwijzend personeel,
- 2 Stage in Nederland en/of buitenland,
- 3 Reis naar en verblijf in het buitenland van de leerkracht die een 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 student/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 studenten daarom ten eerste een eigen aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

#### **BBL-studenten 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 (student, 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.

# Bijlage 3      Onderwijsovereenkomst (OOK)

- 3.1. Opleidingsblad niveau 1 (entreeopleiding)
- 3.2. Bijlage bij de onderwijsovereenkomst niveau 1 (entreeopleiding)
- 3.3. Opleidingsblad niveau 2, 3 en 4
- 3.4. Opleidingsblad bij aanpassingen inschrijving (OBA-inschrijving)
- 3.5. Opleidingsblad bij aanpassingen keuzedelen (OBA-keuzedelen)
- 3.6. Opleidingsblad voor tweede opleiding bij dubbele inschrijving
- 3.7. Bijlage bij de onderwijsovereenkomst voor de uitvoering van extra ondersteuning
- 3.8. Artikelen behorend bij de onderwijsovereenkomst

### 3.1. Opleidingsblad niveau 1 (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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Geboortedatum : .....

Geboorteplaats : .....

Man / vrouw : .....

Groep : .....

OV-nummer : .....

Hierna te noemen : *de student*

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 student een overeenkomst tussen de instelling en de student 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 student 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 student 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 studerenden tot 18 jaar. Dit houdt niet in dat de student zonder meer ook recht op studiefinanciering of een toeslag schoolkosten voor studerenden tot 18 jaar aan deze vaststelling kan ontlenen.  
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 student (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 student.

Aldus getekend en in tweevoud opgemaakt:

Plaats: .....

Datum: .....

*Namens de instelling* : .....

Handtekening : .....

*De student* : .....

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 student vanaf 16.

**3.2. Bijlage bij de onderwijsovereenkomst niveau 1 (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. Student:**

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 student 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 student* : .....

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

### 3.3. Opleidingsblad niveau 2, 3 en 4

*Onderwijsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3. van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs*

#### Ondergetekenden:

De rechtspersoon De Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, het onderwijs wordt gevolgd bij de vestiging Aeres MBO <locatie>, in dit geval vertegenwoordigd door <naam locatiedirecteur> in de functie van locatiedirecteur.

Hierna te noemen 'de instelling',

en:

<naam student> wonende <adres, postcode, woonplaats>, geboren op <geboortedatum> in <geboorteplaats>.  
<OV-nummer> en <groep>

Hierna te noemen 'de student',

#### **1. Komen als volgt overeen:**

- 1.1. Dit opleidingsblad vormt samen met de artikelen de tussen de partijen gesloten de onderwijsovereenkomst (OOK). Voor zover daarvan in dit opleidingsblad of in een bijlage bij de OOK niet wordt afgeweken, zijn de artikelen 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.
- 1.2. Bij deze onderwijsovereenkomst kan een bijlage behoren waarin de extra ondersteuning in het kader van passend onderwijs wordt beschreven.
- 1.3. De instelling schrijft de student in voor de opleiding genoemd onder 2.

#### **2. De opleidingsbeschrijving**

De student wordt ingeschreven in de volgende opleiding:

- Naam opleiding: <naam opleiding, bijvoorbeeld: Agro productie, handel en technologie (vakbekwaam medewerker teelt)>
- Niveau: <2, 3 of 4>
- Crebocode: <crebo code>
- Leerweg: <Beroepsopleidende leerweg of beroepsopleidende leerweg>
- Keuzedeelverplichting voor de opleiding: <XX> studiebelastinguren
- De opleiding waarop deze overeenkomst betrekking heeft begint op: <startdatum> en eindigt naar verwachting op: <verwachte einddatum>.

Let op (dit geldt voor de student): als jouw bovenstaande opleidingsgegevens niet kloppen, neem dan binnen tien werkdagen contact op met de administratie.

Wijzigingen van het opleidingstraject zoals vermeld op dit opleidingsblad kunnen gevolgen hebben voor het recht op studiefinanciering en de studentenreisproduct of het recht op de bijdrage in het kader van de Wet op het kindgebonden budget voor jongeren onder de 18 jaar. Kijk voor meer informatie op [www.duo.nl](http://www.duo.nl).

### 3. Ondertekening

De student verklaart door ondertekening kennis te hebben genomen van en in te stemmen met de artikelen die deel uitmaken van deze onderwijsovereenkomst. De instelling verklaart door ondertekening van deze overeenkomst de in deze overeenkomst en de artikelen opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.

- 3.1. De student verklaart door ondertekening kennis te hebben genomen de documenten waar in deze overeenkomst naar wordt verwezen.
- 3.2. De student verklaart de documenten die onderdeel uitmaken van deze overeenkomst of als bijlage bij deze overeenkomst worden gevoegd te hebben ingezien.
- 3.3. Als de student minderjarig is, ondertekent zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) deze overeenkomst ook.
- 3.4. De student verklaart zich bekend met de verplichting tot het betalen van lesgeld op grond van Les- en cursusgeldwet.

Aldus overeengekomen en ondertekend door:

Plaats:

Datum:

Namens de instelling:

Handtekening: \_\_\_\_\_

De student:

Handtekening: \_\_\_\_\_

Datum ondertekening: \_\_\_\_\_

In het geval van minderjarigheid naam ouder/wettelijk vertegenwoordiger:

Handtekening: \_\_\_\_\_

Datum ondertekening: \_\_\_\_\_

S.V.P. invullen: Ouder/wettelijk vertegenwoordiger verleent WEL/NIET toestemming dat de minderjarige student (vanaf 16 jaar) de praktijkovereenkomst in deze opleiding zelfstandig ondertekent.

### 3.4. Opleidingsblad bij aanpassingen - inschrijving (OBA-inschrijving)

<Versie/volgnummer>

*Onderwijsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3. van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs*

#### 1. De onderwijsinstelling:

De rechtspersoon De Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, het onderwijs wordt gevolgd bij de vestiging Aeres MBO <locatie>.

Hierna te noemen 'de instelling',

#### 2. Student:

<naam student>, <OV-nummer> en <groep>

Hierna te noemen 'de student',

#### 3. De opleidingsinschrijving

De student wordt ingeschreven in de volgende (voltijd) opleiding:

- Naam opleiding: <naam opleiding, bijvoorbeeld: Agro productie, handel en technologie (vakbekwaam medewerker teelt)>
- Niveau: <1, 2, 3 of 4>
- Crebocode: <crebo code>
- Leerweg: <Beroepsopleidende leerweg of beroepsopleidende leerweg>
- Keuzedeelverplichting voor de opleiding: <XX> studiebelastinguren
- De opleiding waarop deze overeenkomst betrekking heeft begint op: <startdatum> en eindigt naar verwachting op: <verwachte einddatum>.

Let op (dit geldt voor de student): als jouw bovenstaande opleidingsgegevens niet kloppen, neem dan binnen tien werkdagen contact op met de administratie.

Wijzigingen van het opleidingstraject zoals vermeld op dit opleidingsblad kunnen gevolgen hebben voor het recht op studiefinanciering en de studentenreisproduct of het recht op de bijdrage in het kader van de Wet op het kindgebonden budget voor jongeren onder de 18 jaar. Kijk voor meer informatie op [www.duo.nl](http://www.duo.nl).

### 3.5. 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. Student:

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

Hierna te noemen : *de student*

Bij minderjarigheid tevens de wettelijk vertegenwoordiger:

#### 2b. Vertegenwoordiger:

Naam en voorletters : .....  
Adres : .....

#### 3. De student 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: ..... studiebelastingsuren(sbu).



**Let op (dit geldt voor de student): als de bovenstaande opleidingsgegevens niet kloppen, neem dan binnen tien werkdagen contact op met de administratie 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 studerenden tot 18 jaar.

### 3.6. 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. Student:**

Achternaam : .....

Roepnaam : .....

Voorletters : .....

Adres : .....

Geboortedatum : .....

Geboorteplaats : .....

Man / vrouw : .....

Groep : .....

OV-nummer : .....

Hierna te noemen : *de student*

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 student een overeenkomst tussen de instelling en de student 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 student in voor een door de instelling verzorgde opleiding.

**4. De student 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: ..... studiebelastingen(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 student (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 student.

Aldus getekend en in tweevoud opgemaakt:

Plaats: ..... Datum: .....

*Namens de instelling* : .....

Handtekening : .....

*De student* : .....

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 student vanaf 16.

### 3.7. Bijlage bij de onderwijsovereenkomst voor de uitvoering van extra ondersteuning

**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: <prompt1> , in de functie van: zorgcoördinator  
E-mailadres: <prompt2>  
Telefoonnummer:

En

**2. Student:**

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

En

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

Achternaam: \_\_\_\_\_  
Voorletters: \_\_\_\_\_  
E-mailadres: \_\_\_\_\_  
Telefoonnummer: \_\_\_\_\_

En

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

Achternaam: \_\_\_\_\_  
E-mailadres: \_\_\_\_\_  
Telefoonnummer: \_\_\_\_\_

De student is ingeschreven in de volgende opleiding:

Naam opleiding:  
Crebocode:  
Leerweg:  
Startdatum: 1 augustus 2010

De volgende afspraken voor extra ondersteuning zijn gemaakt:

Extra ondersteuning

Achtergronden en aanleiding van de ondersteuningsbehoefte:		
Doel 1		
<b>Ondersteuningsbehoefte</b> <input type="checkbox"/> Extra aandacht en tijd <input type="checkbox"/> Structuur <input type="checkbox"/> Specifiek didactisch handelen <input type="checkbox"/> Aanpassing in het onderwijsmateriaal <input type="checkbox"/> Aanpassing in de ruimtelijke omgeving <input type="checkbox"/> Aanvullende en/of specialistische expertise <input type="checkbox"/> Verzorging	<b>SMART doel</b> <i>Doel opstellen waarin naar voren komt: door wie, doel/resultaat, wanneer en waar.</i>	
	<b>Beschrijving</b> <i>Hier is ruimte om te beschrijven waarmee en hoe de extra ondersteuning uitgevoerd gaat worden, het plan van aanpak, de concrete uitvoering.</i>	<b>Verantwoordelijk</b> <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Mentor <input type="checkbox"/> Ouder/verzorger <input type="checkbox"/> Zorgcoördinator <input type="checkbox"/> Overig
Doel 2		
<b>Ondersteuningsbehoefte</b> <input type="checkbox"/> Extra aandacht en tijd <input type="checkbox"/> Structuur <input type="checkbox"/> Specifiek didactisch handelen <input type="checkbox"/> Aanpassing in het onderwijsmateriaal <input type="checkbox"/> Aanpassing in de ruimtelijke omgeving <input type="checkbox"/> Aanvullende en/of specialistische expertise <input type="checkbox"/> Verzorging	<b>SMART doel</b> <i>Doel opstellen waarin naar voren komt: door wie, doel/resultaat, wanneer en waar.</i>	
	<b>Beschrijving</b> <i>Hier is ruimte om te beschrijven waarmee en hoe de extra ondersteuning uitgevoerd gaat worden, het plan van aanpak, de concrete uitvoering.</i>	<b>Verantwoordelijk</b> <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Mentor <input type="checkbox"/> Ouder/verzorger <input type="checkbox"/> Zorgcoördinator <input type="checkbox"/> Overig
Doel 3		
<b>Ondersteuningsbehoefte</b> <input type="checkbox"/> Extra aandacht en tijd <input type="checkbox"/> Structuur	<b>SMART doel</b> <i>Doel opstellen waarin naar voren komt: door wie, doel/resultaat, wanneer en waar.</i>	

<input type="checkbox"/> Specifiek didactisch handelen <input type="checkbox"/> Aanpassing in het onderwijsmateriaal <input type="checkbox"/> Aanpassing in de ruimtelijke omgeving <input type="checkbox"/> Aanvullende en/of specialistische expertise <input type="checkbox"/> Verzorging	<p><b>Beschrijving</b>  <i>Hier is ruimte om te beschrijven waarmee en hoe de extra ondersteuning uitgevoerd gaat worden, het plan van aanpak, de concrete uitvoering.</i></p>	<p><b>Verantwoordelijk</b></p> <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Mentor <input type="checkbox"/> Ouder/verzorger <input type="checkbox"/> Zorgcoördinator <input type="checkbox"/> Overig
Doel 4		
<p><b>Ondersteuningsbehoefte</b></p> <input type="checkbox"/> Extra aandacht en tijd <input type="checkbox"/> Structuur <input type="checkbox"/> Specifiek didactisch handelen <input type="checkbox"/> Aanpassing in het onderwijsmateriaal <input type="checkbox"/> Aanpassing in de ruimtelijke omgeving <input type="checkbox"/> Aanvullende en/of specialistische expertise <input type="checkbox"/> Verzorging	<p><b>SMART doel</b>  <i>Doel opstellen waarin naar voren komt: door wie, doel/resultaat, wanneer en waar.</i></p>	<p><b>Beschrijving</b>  <i>Hier is ruimte om te beschrijven waarmee en hoe de extra ondersteuning uitgevoerd gaat worden, het plan van aanpak, de concrete uitvoering.</i></p> <p><b>Verantwoordelijk</b></p> <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Mentor <input type="checkbox"/> Ouder/verzorger <input type="checkbox"/> Zorgcoördinator <input type="checkbox"/> Overig
Doel 5		
<p><b>Ondersteuningsbehoefte</b></p> <input type="checkbox"/> Extra aandacht en tijd <input type="checkbox"/> Structuur <input type="checkbox"/> Specifiek didactisch handelen <input type="checkbox"/> Aanpassing in het onderwijsmateriaal <input type="checkbox"/> Aanpassing in de ruimtelijke omgeving <input type="checkbox"/> Aanvullende en/of specialistische expertise <input type="checkbox"/> Verzorging	<p><b>SMART doel</b>  <i>Doel opstellen waarin naar voren komt: door wie, doel/resultaat, wanneer en waar.</i></p>	<p><b>Beschrijving</b>  <i>Hier is ruimte om te beschrijven waarmee en hoe de extra ondersteuning uitgevoerd gaat worden, het plan van aanpak, de concrete uitvoering.</i></p> <p><b>Verantwoordelijk</b></p> <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Mentor <input type="checkbox"/> Ouder/verzorger <input type="checkbox"/> Zorgcoördinator <input type="checkbox"/> Overig

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 en gaan ermee akkoord dat relevante informatie voor de begeleiding van de student wordt uitgewisseld tussen betrokkenen die nodig zijn voor het bieden van deze begeleiding.

*namens de instelling:* \_\_\_\_\_

handtekening: \_\_\_\_\_

*de student:* \_\_\_\_\_

handtekening: \_\_\_\_\_

datum ondertekening: \_\_\_\_\_

de wettelijke vertegenwoordiger:

handtekening: \_\_\_\_\_

datum ondertekening: \_\_\_\_\_

**3.8. Artikelen behorend bij de onderwijsovereenkomst (BOL, BBL, gecombineerde leerweg BBL/BOL en OVO) Herzene kwalificatiestructuur.**



Versie 1, 2019



# Inhoud

## Rechten en plichten van de onderwijsovereenkomst

Artikel 1	Studiebegeleiding, studie- en beroepskeuzevoorlichting
Artikel 2	Tijdvakken en locaties
Artikel 3	Inrichting van de opleiding
Artikel 4	Uitval van opleidingsactiviteiten
Artikel 5	Aanbiedingsverplichting examen(onderdelen)
Artikel 6	Aansprakelijkheid instelling

## Rechten en plichten van de student

Artikel 7	Gelding
Artikel 8	Rechten en plichten in algemene zin
Artikel 9	Toelating
Artikel 10	Het geven van onderwijs
Artikel 11	Het volgen van onderwijs door studenten
Artikel 12	Inspanningsverplichting student
Artikel 13	Kosten opleiding
Artikel 14	Studieadvies en consequenties verbonden aan een bindend studieadvies
Artikel 15	Afwezigheid student wegens ziekte
Artikel 16	Afwezigheid student anders dan wegens ziekte
Artikel 17	Controle op (langdurige) afwezigheid
Artikel 18	Examinering
Artikel 19	Roken in de school
Artikel 20	Alcohol en drugs
Artikel 21	Vrijheid van meningsuiting
Artikel 22	Vrijheid van vergadering
Artikel 23	Studentenregistratie
Artikel 24	Disciplinaire maatregelen
Artikel 25	Verwijdering student uit les of opleidingsactiviteit
Artikel 26	Schorsing en definitie verwijdering student
Artikel 27	Procedure schorsing student
Artikel 28	Procedure definitieve verwijdering student
Artikel 29	Onvoorziene gevallen
Artikel 30	Documenten

## Overige artikelen van de overeenkomst

Artikel 31	Beroepspraktijkvorming
Artikel 32	Inhoud en inrichting van de opleiding en de examenvoorzieningen
Artikel 33	Einde overeenkomst
Artikel 34	Nieuwe overeenkomst
Artikel 35	Inwerkingtreding onderwijsovereenkomst
Artikel 36	Aansprakelijkheid
Artikel 37	Bezwaar en beroep tegen besluiten
Artikel 38	Klachten
Artikel 39	Locatieregels
Artikel 40	Overgangsartikel
Artikel 41	Slotartikel

Bijvoegsel 1	Procedure cursusgelden MBO bbl deelbetaling
--------------	---

# 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 studenten aan het onderwijs 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 student 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 student -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 student 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 student door.

### **Artikel 3 Inrichting van de opleiding**

De instelling richt de opleiding zodanig in dat de student 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 student wordt vastgesteld.
- 3 De uitval van opleidingsactiviteiten alsmede het opnieuw aanbieden daarvan worden zo spoedig mogelijk aan de student 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 Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) resp. in artikel 6.1.4 of 6.2.2 WEB. De hoogte van deze schadevergoeding is maximaal gelijk aan de door de student aan de instelling betaalde kosten.

- 2 De instelling is niet aansprakelijk voor schade die de student lijdt ten gevolge van toepassing van artikel 24, 25 en 26. De student 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 student.

## Rechten en plichten van de student

### Artikel 7 Gelding

- 1 De rechten en plichten die de student ondertekent in deze overeenkomst gelden ten opzichte van alle ingeschreven studenten, 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 Artikelen vormen samen met het opleidingsblad en eventuele bijlage de onderwijsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3. van de WEB.
- 2 In deze overeenkomst staan de algemene rechten en plichten van partijen. Bepalingen die specifiek gaan over de door de student te volgen opleiding staan in het opleidingsblad. Het opleidingsblad is een onlosmakelijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst. Overal waar in deze overeenkomst 'opleiding' staat, wordt de opleiding zoals vermeld op het opleidingsblad bedoeld.
- 3 De student en indien deze minderjarig is, zijn/haar ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s), geniet de rechten en is gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met het bevoegd gezag is gesloten.
- 4 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 student, al dan niet in of na overleg met of op advies van een functionaris van de instelling. De instelling kan de student 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 student (en in geval van minderjarige studenten ook naar zijn/haar ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s)).  
Als de student of, in geval van een minderjarige student, 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 student de opleiding volgen zoals vermeld op het voorgaande opleidingsblad.  
Als de student of, in geval van een minderjarige student, 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.

- 5 De student 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.
- 6 De student 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.
- 7 De student is verplicht zich te onthouden van gedragingen die de goede gang van zaken in de instelling verstoren.
- 8 De student 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 student is toegelaten, zijn te vinden in de studiegids van de desbetreffende locatie.
- 9 De student heeft het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden op die locatie.
- 10 De student 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 MBO<sup>9</sup>.
- 2 Studenten 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 studenten 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 student 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 student heeft er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven.
- 2 De student heeft recht op een evenwichtig rooster.
- 3 De werkruimtes dienen geschikt te zijn voor het daarin aangeboden onderwijs.

---

<sup>9</sup> <https://www.aeresmbo.nl/-/media/Aeres-MBO/Algemeen-MBO/Files/Statuten-en-reglementen/Toelatingsbeleid-Aeres-MBO-2019-2020.ashx?la=nl-NL>

### **Artikel 11 Het volgen van onderwijs door studenten**

- 1 De student 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 student 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 student dient tijdig, dat wil zeggen voor de aanvang van de desbetreffende opleidingsactiviteit, in de daartoe aangewezen locatie aanwezig te zijn.
- 3 De student dient zich zo te gedragen dat een ordelijk verloop van de lessen mogelijk is.
- 4 Een student 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 student zelf het conflict op te lossen.
- 5 Tijdens pauzes en roostervrije uren zijn de studenten vrij op school te blijven in de daarvoor bestemde ruimte(s) of het schoolterrein te verlaten.

### **Artikel 12 Inspanningsverplichting student**

- 1 De student 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 student gehouden daadwerkelijk aan de opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem/haar gevegd kan worden.
- 2 De student 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 student 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 student 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 student worden gecommuniceerd. Deze kosten komen voor rekening van de student.
- 2 Alle andere kosten zijn vrijwillige kosten. Bij deze vrijwillige kosten wordt onderscheid gemaakt tussen:
  - a. Kosten voor zaken die je als student wel in je bezit moet hebben maar die niet via de school aangeschaft hoeven te worden of die als student je bezit blijven na het volgen van de opleiding.

Zaken die vallen onder leermaterialen en gebruiksmaterialen die in het bezit van de student moeten zijn tijdens de lessen of die in het bezit van de student blijven zijn zaken zoals, boeken, rekenmachine, laptop, gereedschap, kopieerwerk, persoonlijke beschermingsmiddelen 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. Studenten 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

studenten 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 student 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 student 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 student 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 diplomaerbaarheid van de student 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 student;
  - 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 studenten binnen het eerste jaar na start van de opleiding advies uit over de voortzetting van de opleiding. Studenten ingeschreven in een entree opleiding ontvangen dit advies 3 tot 4 maanden na de start van de opleiding. Studenten 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 student 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 student, 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 student onvoldoende vorderingen heeft gemaakt wordt door de examenorganisatie op de locatie gebruik gemaakt van de overgangsnormen.
- 4 Indien een student 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 student wegens ziekte**

- 1 Indien de student 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 student 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 student op basis van gezamenlijk overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

#### **Artikel 16 Afwezigheid student anders dan wegens ziekte**

- 1 Indien de student 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 student, gelet op de opgegeven redenen, in redelijkheid niet van de student kan worden verlangd.
- 3 De student die lid is van de Centrale Studentenraad wordt door de praktijkbiedende organisatie in de gelegenheid gesteld de vergaderingen van de Centrale Studentenraad bij te wonen. Het incidenteel bijwonen van activiteiten van de Centrale Studentenraad door de student wordt in overleg met praktijkbiedende organisatie afgestemd.

#### **Artikel 17 Controle op (langdurige) afwezigheid**

- 1 Indien de student valt onder de werking van de Wet op de studiefinanciering, of de opvolger daarvan, stelt de instelling vast of de student 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 student 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 (OER)<sup>10</sup> 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 student niet gerookt worden.

### **Artikel 20 Alcohol en drugs**

- 1 De student 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 student 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 student mag binnen de schoolgebouwen en op de schoolterreinen geen wapens of vuurwerk bij zich hebben.

### **Artikel 21 Vrijheid van meningsuiting**

- 1 De student 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 student dient de mening van medestudenten 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 student daarop mededelingen die voor studenten 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 student 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.

---

<sup>10</sup> Per 1 augustus 2014 geldt de volgende bepaling zoals neergelegd in artikel 7.4.8. lid 2 van de WEB: "Het bevoegd gezag legt de beschrijving van het onderwijsprogramma, met vermelding van het aantal begeleidende onderwijsuren als bedoeld in artikel 7.2.7 per programmaonderdeel per studiejaar en het aantal klokuren beroepspraktijkvorming per studiejaar, en de regels met betrekking tot het examen tijdig voor aanvang van de opleiding vast in de onderwijs- en examenregeling van de instelling en zorgt ervoor dat studenten volledig en tijdig worden geïnformeerd over het onderwijsprogramma, examens en het ondersteuningsaanbod voor gehandicapte studenten die extra ondersteuning behoeven."



### **Artikel 23 Studentenregistratie**

- 1 Van de student zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken student, 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 student 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 student 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 student is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken student, en indien deze minderjarig is ook van zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger.

### **Artikel 24 Disciplinaire maatregelen**

- 1 De student die de in de school geldende regels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Disciplinaire maatregelen die uitsluitend door de locatiedirectie kunnen worden opgelegd zijn:
  - schoring;
  - verwijdering.
- 2 Disciplinaire maatregelen die door de locatiedirectie of door het overige personeel kunnen worden opgelegd zijn :
  - maken van strafwerk;
  - uit de les verwijderd worden;
  - nablijven;
  - gemiste lessen inhalen;
  - opruimen van gemaakte rommel;
  - corveewerkzaamheden uitvoeren;
  - andere maatregelen met een pedagogisch doel.
- 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 student 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 student uit les of opleidingsactiviteit**

- 1 Een student 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 student uit de opleidingsactiviteit verwijderen indien deze een opleidingsactiviteit naar zijn/haar oordeel verstoort.

### **Artikel 26 Schorsing en definitieve verwijdering student**

- 1 De student kan door de locatiedirecteur 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 student 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 student**

- 1 Een besluit tot een schorsing wordt genomen door de locatiedirecteur.
- 2 Alvorens een besluit te nemen inzake een schorsing wordt de desbetreffende student gehoord.
- 3 Indien wordt besloten de student te schorsen dan wordt de schorsingstermijn vastgesteld. Een schorsing vindt plaats voor maximaal 5 schooldagen.
- 4 De locatiedirecteur kan de schorsing één maal met maximaal 5 schooldagen verlengen, indien daartoe aanleiding bestaat.
- 5 Wanneer een student met onmiddellijke ingang wordt geschorst c.q. op de eerstvolgende dag wordt geschorst, en indien de student nog geen 18 jaar is, wordt telefonisch contact opgenomen met de ouders/verzorgers.
- 6 Bij het vermoeden van een strafbaar feit wordt melding gedaan bij de politie.
- 7 Het schorsingsbesluit wordt per aangetekend schrijven en met opgave van redenen medegedeeld aan de student en, indien deze de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt ook aan zijn ouders/verzorgers.
- 8 Wanneer de student de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ontvangen de ouders/verzorgers het schrijven zoals bedoeld in lid 7 slechts wanneer de student hiertegen geen bezwaar heeft.
- 9 In het schorsingsbesluit wordt gemeld dat de mogelijkheid bestaat tot het indienen van bezwaar.
- 10 Een afschrift van het schorsingsbesluit wordt bewaard in het studentendossier.
- 11 Een afschrift van het schorsingsbesluit wordt verzonden aan de algemeen directeur.
- 12 De school draagt zorg voor passend schoolwerk voor de student voor de duur van de schorsing.
- 13 De student wordt in de gelegenheid gesteld om toetsen die tijdens de schorsingsperiode worden gemist (alsnog) te maken.
- 14 Meerdaagse schorsingen kunnen grond zijn voor het ingang zetten van een procedure tot verwijdering.

## **Artikel 28 Procedure definitieve verwijdering student**

- 1 De procedure tot verwijdering start met een voornemen tot verwijdering.
- 2 Tot een voornemen tot verwijdering wordt besloten door de locatiedirecteur na overleg met de algemeen directeur.
- 3 De locatiedirecteur meldt een voornemen tot verwijderen aan de algemeen directeur.
- 4 Lopende de verwijderingsprocedure kan de student worden geschorst.
- 5 De locatiedirecteur deelt het voornemen tot verwijdering per aangetekend schrijven en met opgave van redenen mede aan de student en aan zijn ouders/verzorgers. Wanneer de student tevens wordt geschorst, wordt hiervan tevens melding gemaakt in de brief.
- 6 In het schrijven zoals genoemd in artikel 28 lid 5 worden de student en diens ouders/verzorgers, uitgenodigd om over het voornemen tot verwijdering te worden gehoord.
- 7 De locatiedirecteur neemt een definitief besluit inzake de verwijdering na goedkeuring van de algemeen directeur. Het definitieve besluit is gebaseerd op aanvullende informatie en argumenten van de student en eventueel diens ouders/verzorgers en andere partijen.
- 8 Het definitieve besluit inzake de verwijdering wordt per aangetekend schrijven door de locatiedirecteur kenbaar gemaakt aan de student en diens ouders/verzorgers. In het besluit wordt gemeld dat de mogelijkheid bestaat tot het indienen van bezwaar.
- 9 Wanneer de student de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ontvangen de ouders/verzorgers het schrijven zoals bedoeld in artikel 28 lid 5 en 8 slechts wanneer de student hiertegen geen bezwaar heeft.
- 10 Afschrift van besluiten wordt bewaard in het studentendossier.
- 11 Definitieve verwijdering van een student waarop de Leerplichtwet van toepassing is, vindt niet plaats dan nadat een andere school/voorziening bereid is gevonden de student toe te laten.

- 12 Artikel 28 lid 11 is niet van toepassing wanneer aantoonbaar gemaakt kan worden dat gedurende 8 weken zonder succes gezocht is naar een school/voorziening waar de student kan worden toegelaten.
- 13 De definitieve verwijdering van de student waarop de Leerplichtwet van toepassing is, wordt gemeld aan de gemeente waar de student staat ingeschreven.
- 14 De definitieve verwijdering van een student die de leeftijd van 23 jaar nog niet heeft, niet beschikt over een startkwalificatie en waarop de Leerplichtwet niet meer van toepassing is, wordt gemeld aan de gemeente waar de student staat ingeschreven.

#### **Artikel 29 Onvoorziene gevallen**

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

#### **Artikel 30 Documenten**

- 1 De student verklaart kennis te hebben genomen van de inhoud van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de Stichting Aeres, onderdeel Aeres MBO.
- 2 Tenslotte verklaren de student 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 artikelen van de overeenkomst

#### **Artikel 31 Beroepspraktijkvorming**

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

#### **Artikel 32 Inhoud en inrichting van de opleiding en de examenvoorzieningen**

De student 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 (OER) van de instelling.

#### **Artikel 33 Einde overeenkomst**

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

- a. door het verstrijken van de termijn waarop deze overeenkomst van toepassing is. Op de onderwijsovereenkomst is een verlengingsclausule van toepassing voor studenten die een diploma ontvangen na de einddatum die op de onderwijsovereenkomst staat. Dit houdt in dat indien een student 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 student de bedoelde opleiding (of deel van de opleiding) heeft voltooid, maar uiterlijk geldig is tot de eerste teldatum (1 oktober).;
- b. doordat de student de opleiding met een diploma dan wel certificaat van de instelling heeft afgerond;

- c. indien de student 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 student de in artikel 13 genoemde kosten geheel te voldoen;
- d. door de definitieve verwijdering van de student van de instelling. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de student de in artikel 13 genoemde kosten geheel te voldoen;
- e. met wederzijds goedvinden van de student en de instelling, nadat dit door beiden schriftelijk is bevestigd;
- f. door het overlijden van de student;
- 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 student de in artikel 13 genoemde kosten geheel te voldoen.

#### **Artikel 34 Nieuwe overeenkomst**

Indien de student niet binnen de gestelde tijdsduur (zoals die is overeengekomen) de opleiding met succes blijkt te (hebben) kunnen afronden, kunnen de student 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 student in werking.
- 2 Gedurende deze periode van twee weken is de student 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 studenten. Het College van Bestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van studenten die in of bij de school of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.
- 2 Indien een student 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 student die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger. Indien een minderjarige student 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 student, en indien deze minderjarig is ook zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger, kan bezwaar 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 en de praktijkovereenkomst. Bezwaar wordt ingediend bij het Loket Rechtsbescherming mbo.
- 3 De student, en indien deze minderjarig is ook zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger, kan bezwaar instellen tegen besluiten die door of namens het bevoegd gezag zijn genomen en gebaseerd zijn op of verband houden met de toepassing van de onderwijs- en examenregeling(en) en tegen besluiten van de examencommissie of van examinatoren. Bezwaar dient te worden ingesteld bij de Centrale Examencommissie alvorens beroep kan worden ingesteld bij de Commissie van Beroep van Examens. Dit moet geschieden volgens het reglement beroep examinering Aeres MBO.
- 4 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 student heeft tevens de mogelijkheid een klacht in te dienen 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 seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten. Een klacht wordt ingediend bij het Loket Rechtsbescherming mbo op grond van de 'Klachtenregeling, voor een veilig schoolklimaat' die beschikbaar is via de website van Aeres MBO<sup>11</sup>.

### **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 Overgangsartikel**

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 student hiervan tijdig op de hoogte.

### **Artikel 41 Slotartikel**

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

---

<sup>11</sup> <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

## 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: student:	de commissie die oordeelt over een door de student ingesteld beroep; 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 student:	de student 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 student.

## Verwijzingen naar documenten

Op de website<sup>12</sup> van Aeres MBO worden alle regelingen en statuten van Aeres MBO beschreven, waaronder:

- Studentenstatuut;
- Meldcode huiselijk geweld en mishandeling;
- Protocol social media;
- Protocol schorsing en verwijdering;
- Protocol anti-pestten;
- Protocol informatieverschaffing gescheiden ouders;
- Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen.

---

<sup>12</sup> <https://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten>

# Bijvoegsel 1 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 verminderd 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:

- 4 De inschrijving is beëindigd op de eerste dag waarop de lessen in het cursusjaar aanvangen,
- 5 I.v.m. de inschrijving bij een dagschool (BOL) in het betreffende cursusjaar,
- 6 Bij overlijden of ernstige ziekte,
- 7 Ministeriële regeling bijzondere familieomstandigheden.
- 8 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'<sup>13</sup>. 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 redenen wordt gecontroleerd en ondertekend door de teamleider van de student of de schooldirectie. De administratie controleert of de student:

- 9 Daadwerkelijk uitgeschreven is vóór aanvang van de 1e lesdag, of
- 10 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,
- 11 Bij overlijden wordt altijd terugbetaald, met handtekening van de directie,
- 12 Bij ernstige ziekte dient de directie schriftelijk goedkeuring te geven, met handtekening,
- 13 Ministeriële regeling bijzondere familieomstandigheden; handtekening directie,
- 14 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 redenen 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.

---

<sup>13</sup> Dit formulier zal door de afdeling communicatie op de website geplaatst worden op de daarvoor meest geschikte plek.



## 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:

- 15 De inschrijving is beëindigd op de eerste dag waarop de lessen in het cursusjaar aanvangen,
- 16 I.v.m. de inschrijving bij een dagschool (BOL) in het betreffende cursusjaar,
- 17 Bij overlijden of ernstige ziekte,
- 18 Ministeriële regeling bijzondere familieomstandigheden.
- 19 Het vroegtijdig, met goed gevolg hebben afgerond van de opleiding  een tiende deel 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.

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) <sup>14</sup>
<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:

<sup>14</sup> Indien u overstapt naar een andere school, a.u.b. een kopie inschrijvingsbewijs van uw nieuwe opleiding bijvoegen.

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

*In te vullen door de administratie:* Debiteurnummer .....

*In te vullen door de administratie:* Debiteurnummer .....

© 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  
info.mbo@aeres.nl