

2021 – 2022

# Studiegids Aeres MBO Heerenveen

[Lees snel verder!](#)

Deel deze gids!



# Inhoudsopgave

## Voorwoord

Welkom bij Aeres MBO Heerenveen (voorheen Nordwin College).

[Lees verder](#)



## Schoolinformatie

Informatie over Aeres MBO Heerenveen, medewerkers en medezeggenschap.

[Lees verder](#)



## Algemene zaken

Info over bereikbaarheid, lessen, ziekte, vrije dagen, schoolregels, etc.

[Lees verder](#)



## Het onderwijs

Alles wat je moet weten over je opleiding.

[Lees verder](#)



## Reglementen en statuten

Om de kwaliteit van ons onderwijs te garanderen, stelt Aeres MBO jaarlijks statuten en reglementen vast.

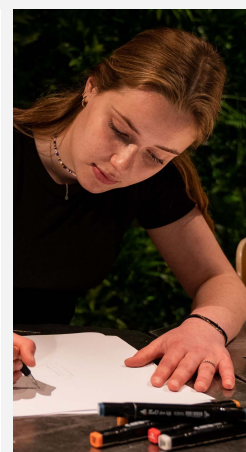
[Lees verder](#)



## Protocollen

Wat hebben we verder geregeld.

[Lees verder](#)



## Communicatie

Hoe communiceren wij met jou en je ouders/verzorgers?

[Lees verder](#)



## Begeleiding

Hier lees je alles over de begeleiding.

[Lees verder](#)



## Afkortingen en verklaringen

Wat betekent alles?

[Lees verder](#)



## BBL-contract

Wat betekent dit?

[Lees verder](#)



## Contact

Adres, telefoon en e-mail gegevens.

[Lees verder](#)



Deel deze gids:





*“Er is ontzettend veel werk in de groene sector. Wij zorgen voor goede vakmensen.”*

## Voorwoord

Welkom bij Aeres MBO Heerenveen (voorheen Nordwin College). Dit is de studiegids voor de beroepsopleidende (BOL) en beroepsbegeleidende (BBL) opleidingen niveau 1 en 2.

In deze gids vind je belangrijke informatie over onze school, de organisatie van het schooljaar, een globale beschrijving van de inhoud van je opleiding en de kosten die hieraan verbonden zijn. Daarnaast kun je ook lezen over de begeleiding, de schoolvakanties, de lestijden en de geldende reglementen en procedures. Al met al een veel omvattende gids die je als een handleiding tijdens je opleiding kunt gebruiken en waarnaar wij ook zullen verwijzen als dat nodig is. We gaan ervan uit dat je op de hoogte bent van de regels en de afspraken die hierin staan. Mocht je na het lezen dan de schoolgids nog vragen hebben dan horen wij dat graag. Wij hopen dat je jouw opleiding met heel veel plezier en succes zult doorlopen!

Team MBO 1&2

### Inhoudsopgave

Vorige pagina

Deel deze pagina:



### Schoolinformatie

Volgende pagina

# Schoolinformatie



Aeres MBO

Aeres MBO heeft locaties verspreid over Midden- en Noord-Nederland. Aeres MBO is onderdeel van Aeres, een krachtige en veelzijdige kennisinstelling waar (interne) samenwerking en (onderwijs)ontwikkeling hoog op de agenda staan. Bij Aeres werken vmbo, mbo, hbo en praktijkcentra al jaren samen aan het leren van (jonge) mensen en hun ontwikkeling en de waarde van een duurzame en gezonde wereld.

### Missie

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

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

### Visie

Aeres MBO wil aantrekkelijk en inspirerend onderwijs verzorgen waarin de studenten en cursisten centraal staan. Het bedrijfsleven is sterk betrokken in het onderwijsleerproces en ICT speelt een belangrijke rol. Maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen vormen de drijvende kracht voor de vernieuwing van ons onderwijs. Een van die ontwikkelingen is beroepsgericht onderwijs. Het laat zien waarom studenten iets moeten leren. Het leren krijgt daardoor betekenis. Met een aantrekkelijk, betekenisvol studieprogramma stimuleert Aeres MBO (jonge) mensen om door te stromen binnen het mbo of naar het hbo, zowel binnen als buiten de groene kolom.

---

### College van Bestuur en Bestuursbureau Aeres

T 088 020 7000  
Bovenbuurtweg 27, 6717 XA Ede  
Postbus 245, 6710 BE Ede

E [info@aeres.nl](mailto:info@aeres.nl)  
W [www.aeres.nl](http://www.aeres.nl)

---

### Raad van Bestuur

de heer B.M.P. Pellikaan (voorzitter)  
de heer M.H.C. Komen (lid)

---

[Terug naar boven](#)



### **Visie Aeres MBO Heerenveen**

We willen een zo veilig mogelijke sfeer creëren. We werken hard aan het opbouwen van een vertrouwensband tussen docenten en studenten en tussen studenten onderling. Dit vertrouwen baseert zich op het feit dat we enerzijds heldere grenzen trekken en anderzijds luisteren naar het individuele verhaal van iedere student.

Daarnaast zien we het belang van een optimistische levenskijk. Door studenten kansen en mogelijkheden voor te spiegelen willen we hen stimuleren om geluk te ervaren en zich als mens 'gelukt' te voelen. We benadrukken elkaars sterke kanten. Het idee dat studenten recht hebben op mensen om zich heen met een positieve levenshouding wordt breed door het team onderschreven.

In de dagelijkse praktijk vertaalt deze visie zich naar een didactiek en pedagogiek die de studenten in staat stellen om in een contextrijke leeromgeving en op een begeleide, uitdagende en actieve manier, kennis en vaardigheden te verwerven. Nieuwsgierig leren noemen we dat.

## **Medewerkers**

Zie onder 'aanvullende informatie' op intranet voor de volledige personeelslijst met e-mailadressen.

### **Schoolleiding**

Mevr. A. Nijboer, directeur **Receptie/administratie (0515 – 84 04 95 ma t/m wo, 0515-62 30 34 ma t/m vrij)**  
Mevr. J. Posseth, teamleider mboMevr. Elly Saakstra

### **Docententeam**

Mevr. Ilse Mijlius, coach en docent Burgerschap  
Dhr. Reinier Ritzema, coach en docent Groene vakken  
Dhr. Haaije Pieter van der Wal, coach en docent Veehouderij en Loonwerk  
Mevr. Inkje Draaijer-Mous, coach, docent rekenen en Dier/Paard  
Dhr. Joram van Leeuwen, docent sport en gezondheid  
Mevr. Laura Heppener, docent Nederlands  
Mevr. Jeltine Wilkens-van Minnen, docent Frysk en coach

### **Zorgcoördinator**

Dhr. Klaas de Jong

### **Huismeester**

Dhr. Jayson Blaauw

[Naar boven](#)



## Medezeggenschap

### Ondernemingsraad

Aeres heeft formele organen voor inspraak en medezeggenschap. Deze raden spreken met het College van Bestuur over belangrijke besluiten, elk vanuit de eigen verantwoordelijkheid. De Ondernemingsraad (OR) bestaat uit werknemers. De Ouderraad (OUR) bestaat uit ouders/verzorgers van vmbo-leerlingen en de Studentenraad (STR) bestaat uit studenten mbo.

[Meer info](#)

### Studentenraad

Iedere mentorgroep levert een student voor de studentenraad, deze vergadert enkele keren per jaar. De studenten leveren bij toerbeurt zelf de secretaris. De teamleider en directeur zitten bij de vergaderingen als adviseur van de school. De leden brengen vergaderpunten in en koppelen terug naar hun eigen mentorgroep.

[Voorwoord](#)

[Vorige pagina](#)

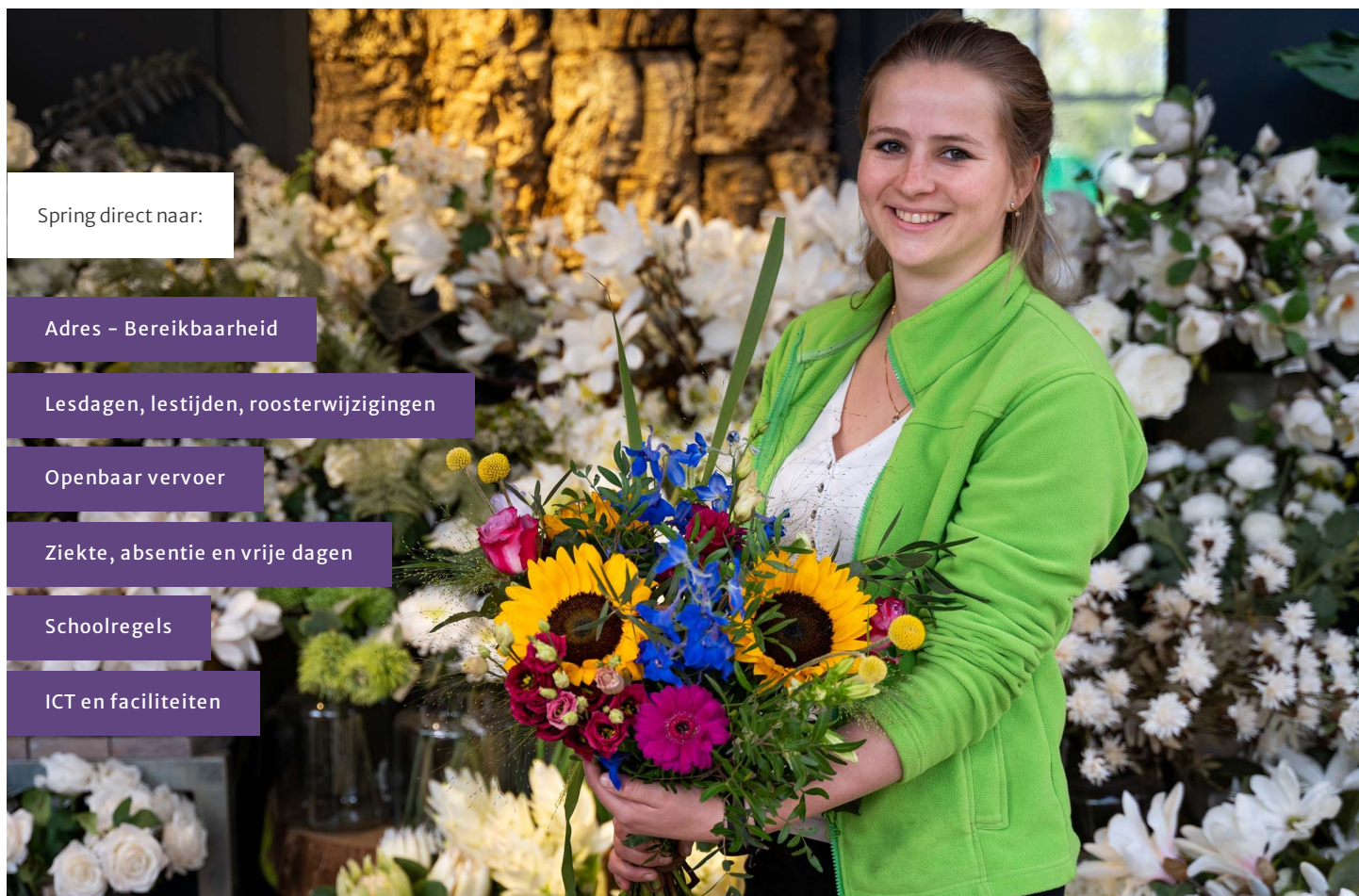
Deel deze pagina:



[Algemene zaken](#)

[Volgende pagina](#)

# Algemene zaken



Spring direct naar:

Adres – Bereikbaarheid

Lesdagen, lestijden, roosterwijzigingen

Openbaar vervoer

Ziekte, absentie en vrije dagen

Schoolregels

ICT en faciliteiten

## Adres – Bereikbaarheid

Aeres MBO Heerenveen  
Haskeruitgang 105  
8447 CK Heerenveen

T 0513 – 84 04 95 (ma t/m wo),  
T 0513 – 62 30 34 (vmbo ma t/m vr)  
E [mbo.heerenveen@aeres.nl](mailto:mbo.heerenveen@aeres.nl)  
I [www.aeresmbo-heerenveen.nl](http://www.aeresmbo-heerenveen.nl)

### Bereikbaar voor vragen

Voor vragen over schoolzaken kun je terecht bij je coach of bij de teamleiders.

Voor vragen over betaling, onderwijskaarten en andere administratieve zaken kun je terecht bij mevrouw Saakstra.

Het schoolgebouw is elke werkdag van 07.45 uur t/m 16:30 uur geopend.

### De schoolleiding van Aeres MBO Heerenveen

Mevr. A. Nijboer, directeur  
Mevr. J. Posseth, teamleider MBO

### Coach

Tijdens je opleiding heb je een vaste coach. Dat is je studiebegeleider voor school en stage. Hij of zij is in alle gevallen het eerste aanspreekpunt voor jou, voor je ouders en voor je stagebegeleider. Als een docent even niet te bereiken is, vraag je aan de administratie of de docent jou terug wil bellen.

Terug naar boven

## Lesdagen, lestijden, roosterwijzigingen

De lesdagen zijn in blokken ingedeeld en worden op maandag en dinsdag verzorgd. Elk lesblok wordt afgewisseld met een pauze. In de blokken zijn praktijk- en/of vaklessen, lessen Nederlands, Engels, L&B, rekenen, coachuur en workshop, zoals Sport en ICT ingedeeld. Voor de eerstejaars van niveau 2 is daarnaast woensdagochtend een praktijkleerdag op het (stage)bedrijf. Voor de Entreeopleiding is woensdag een schooldag. Natuurlijk zijn er ook blokken waarin je zelfstandig aan je opdrachten werkt.

### De lestijden zijn als volgt:

Maandag: 08.15–11.30 uur en 12.00–15.15 uur

Dinsdag: 08.15–11.30 en 12.00–15.15 uur

Beide dagen hebben een uitloop tot 16 uur bij excursies ed.

### Roosterwijzigingen

Communiceren we via de ELO.

## Openbaar- en eigen vervoer

### Trein

Zie actuele dienstregeling NS.

### Busdiensten

Zie actuele dienstregeling.

Als je met het openbaar vervoer reist, mag je in voorkomende gevallen later komen of eerder weg; om de juiste verbinding te halen. Dit gebeurt in overleg met je mentor. Wij gaan er van uit dat je wel dezelfde onderwijstijd maakt, dus later komen betekent later weg.

### Parkeren

Auto's moeten geparkeerd worden in de vakken op de parkeerplaats. Parkeren is op eigen risico.

Fietsen, brommers en motoren mag je uitsluitend op de daarvoor bestemde plaatsen stallen en parkeren. Het is in verband met de veiligheid niet toegestaan om met de trekker op school te komen. In bijzondere gevallen moet je contact opnemen met de directeur van de school om hiervoor toestemming te krijgen.

[Terug naar boven](#)

## Ziekte, absentie

Bij afwezigheid (dus ook ziekte) meld je je voor 8.15 uur telefonisch af bij school en stage. Als je nog geen 18 bent zullen je ouders/verzorgers moeten bellen.

Wordt er bij afwezigheid van een student voor 10.00 uur niets vernomen dan wordt de student als ongeoorloofd afwezig geregistreerd. Bij ziekte tijdens de stagedagen dient de afwezigheid behalve aan de school ook doorgegeven te worden aan het stagebedrijf. Wordt een student onder schooltijd ziek en is naar huis gaan de beste oplossing dan wordt dit gemeld bij de administratie. Bij een afspraak – onder schooltijd – met een dokter of tandarts, verwachten we dat dit minimaal één dag van te voren is doorgegeven aan de coach.

## Vakanties en vrije dagen 2021–2022

Zomervakantie	10 juli t/m 20 augustus 2021
Herfstvakantie	18 oktober t/m 22 oktober 2021
Kerstvakantie	27 december 2021 t/m 7 januari 2022
Voorjaarsvakantie	21 februari t/m 25 februari 2022
Paasweekend	15 april t/m 18 april 2022
Meivakantie	25 april t/m 6 mei 2022
Hemelvaart	26 en 27 mei 2022
Pinkstermaandag	6 juni 2022
Zomervakantie	18 juli t/m 22 augustus 2022

\* op intranet publiceren we ook de roostervrije dagen voor studenten ivm studie/ontwikkeldagen docenten

[Terug naar boven](#)



## Schoolregels

Overal waar je komt zijn regels. Voorbeelden hiervan zijn thuis, in het verkeer, de sportclub en ook op onze school. Regels zijn er om het samen leven en werken voor iedereen goed en plezierig te laten verlopen. Wij gaan ervan uit – en vinden het belangrijk – dat iedereen zich bij ons op school fatsoenlijk gedraagt.

Voor een paar zaken vragen wij speciale aandacht:

### **Een veilige school voor iedereen!**

Aeres MBO vindt het belangrijk dat studenten en medewerkers werken aan een “veilige school”. Daarom vinden wij dat:

- het belangrijk is om op een plezierige manier met elkaar om te gaan. Pesten hoort daarom absoluut niet thuis op onze school.
- je bij problemen altijd naar je coach kunt stappen. Die kan je op een goede manier helpen om problemen op te lossen. Blijf bij ruzie of conflicten altijd beheerst. Elke ruzie zul je uiteindelijk moeten bijleggen om verder te kunnen met de ander.
- het belangrijk is dat je respect toont voor je medestudenten en medewerkers van de school. Elke vorm van geweld – of dit nu discriminatie, schelden of vechten is – is nimmer toegestaan! Iedereen zijn of haar steentje dient bij te dragen aan een rustige leefomgeving. Je respect dient te tonen voor de spullen van een ander. Afblijven dus!
- je de burens van de school geen overlast of ergernis bezorgt. Fietsen of brommen op het schoolplein gevaarlijk is. Afstappen dus!
- je in de pauzes in de kantine of buiten dient te zijn. Dus niet in de lokalen, gangen, hal of fietsenstalling.
- je jouw telefoon alleen gebruikt wanneer dit noodzakelijk is voor de les en met toestemming van de docent.

### **Een groene school!**

Wij zijn een “groene school”. Alles wat leeft, groeit en bloeit heeft een belangrijke plaats op onze school. Daarom vinden wij het belangrijk dat:

- je respect toont voor al wat leeft, groeit en bloeit in en om de school
- als je rommel ziet liggen, dit oppakt en in de bakken gooit
- je afval – dus ook peuken – in de daarvoor bestemde bakken gooit

### **Schade /vernielingen**

De school aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor schade, die door jou wordt veroorzaakt. Alle schade en overlast, die door jou aan school en eigendommen van anderen wordt toegebracht, zal op jou worden verhaald. De school aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor vermiste eigendommen.

### **Gewenst gedrag**

Onderstaande punten zijn bedoeld om bij te dragen aan een goede sfeer:

- We gedragen ons respectvol naar medestudenten, personeel, gasten en hun eigendommen. Tijdens de lessen gaan de jassen aan de kapstok.
- Je draagt voldoende kleding, teksten en afbeeldingen op je kleding respecteren anderen.
- Je mobiel is stil.
- Muziek luister je met een headset.
- Voor het maken van beeld- of geluidopnamen, vraag je toestemming aan de teamleider.
- Afval ruim je direct op in de afvalbak.
- Energydrink is niet toegestaan. Dit heeft een negatieve invloed op gedrag.
- Eten en drinken bij de computers is alleen toegestaan als je toestemming hebt van de docent.
- Tijdens stage, praktijkleren en praktijklessen zijn veiligheidsschoenen verplicht.
- Als je met auto naar school komt, kan je bij de school parkeren. Dit mag echter alleen in de daarvoor bestemde parkeervakken. Rond de auto's is het niet toegestaan rond te gaan hangen. Met de auto wordt geen overlast veroorzaakt voor personeel, medeleerlingen of omwonenden.
- Tijdens de lessen ben je in het lokaal te vinden waar je op dat moment hoort te zijn.

### **Een gezonde school!**

Een goede gezondheid heb je niet zomaar. Daar moet je wel wat voor doen en in sommige gevallen moet je er veel voor laten! Aeres MBO wil graag een gezonde leefstijl stimuleren. Wij staan voor een gezonde school! Daarom vinden wij het belangrijk dat:

- je fris en monter op school verschijnt. Zorg ervoor dat je een goed ontbijt achter de kiezen hebt.
- je het roken zoveel mogelijk laat en als je het dan toch wilt, dan uiteraard alléén buiten op de daarvoor aangewezen plek.
- je niet alléén een gezond en voedzaam lunchpakket meeneemt, maar dit ook opeet.
- je – om hygiënische redenen – in de school geen jas aanhebt, geen pet op hebt of kauwgum kauwt. Je alléén de pauzes gebruikt om te eten en te drinken.
- je tijdens de praktijk- en sportlessen de juiste werk- of sportkleding draagt.

[Terug naar boven](#)

## ICT en faciliteiten

### Informatie over programma

Op ons intranet staat alle informatie over onze opleiding, roosters, groepsindelingen, nieuwsbrieven en dergelijke. Ook veel actuele informatie wordt op de site gezet, zoals aankondigingen voor excursies, foto's en wijzigingen. Via de site is ook een link te openen voor de ELO (waar de opdrachten op staan) en de schoolmail. Kijk dus regelmatig.

### Netwerk

Het netwerk op school heeft een snelle verbinding met internet. Om op het netwerk in te kunnen loggen, krijgt elke student een eigen inlogaccount, waarmee hij/zij toegang heeft tot een persoonlijke map (home-directory) op de server.

### Eigen laptop

Het is wenselijk dat je je eigen laptop meeneemt om te werken, maar niet verplicht. Hierover heeft elke student bericht gekregen. Als je je eigen laptop meeneemt kun je gebruik maken van het Wi-Fi netwerk van de school.

### E-mailadres

Elke leerling krijgt een eigen e-mailadres, het Edumail-adres. Dit e-mailadres wordt door docenten gebruikt om informatie door te geven. Het is de bedoeling dat iedere student minstens 1 maal per dag op zijn/haar e-mail kijkt.

### Printen en kopiëren

Voor printen en kopiëren betaal je met behulp van een pasje. Dit pasje kun je bij een medewerker van school laten opwaarderen door contante betaling. Het pasje ontvang je gratis. Bij verlies kun je een nieuw pasje aanvragen en betaal je hiervoor € 2,50.

### Kluisjes

Er zijn kluisjes om waardevolle spullen in op te bergen. Deze kan gebruikt worden, zolang je bij ons op school zit. Hiervoor betaal je € 5,- borg en € 5,- huur per schooljaar. Wanneer je de sleutel weer inlevert en de kluis onbeschadigd is, krijg je de borg terug. Indien de sleutel niet weer wordt ingeleverd, door bijv. verlies, dan wordt de borg niet terugbetaald. De huismeester regelt de kluisjesverhuur.

Schoolinformatie

Vorige pagina

Deel deze pagina:



Het onderwijs

Volgende pagina

# Het onderwijs

Spring direct naar:

Niveaus opleidingen

Kwalificatiedossier en diplomering

Opbouw opleiding

Stage/BPV

Overige informatie

Nederlands en Rekenen



## Niveaus opleidingen

Aeres MBO verzorgt verschillende opleidingen op niveau 1 en 2 (Buitenpost, Heerenveen, Leeuwarden, Sneek) en op niveau 3 en 4 (Leeuwarden).

### Entreeopleidingen

Niveau 1 opleidingen worden Entreeopleidingen genoemd en duren, afhankelijk van jouw mogelijkheden, inzet en tempo, één jaar. Over de entreeopleiding mag je (maximaal) 2 jaar doen. Bij Aeres MBO kun je binnen de Entreeopleiding kiezen uit 4 richtingen:

- Groene detailhandel – Assistent verkoop/retail
- Voeding – Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie
- Plant, dier & teelt – Assistent plant, dier of (groene) leefomgeving
- Logistiek – Assistent logistiek

Na het behalen van het entreediploma word je assistent medewerker. Je kunt aan het werk gaan of doorstromen naar een mbo niveau 2 opleiding: daarmee behaal je een startkwalificatie.

### Niveau 2 opleidingen

Niveau 2 opleidingen duren één tot twee jaar. De mbo niveau 2 opleidingen leiden op tot medewerker op een bedrijf in de groene sector.

[Terug naar boven](#)

## Kwalificatiedossier en diplomering

### Kwalificatiestructuur

Wat je aan het einde van jouw opleiding moet kennen en kunnen staat in het kwalificatiedossier. Het kwalificatiedossier is de basis van je onderwijsprogramma. Kwalificatiedossiers kun je vinden op de site van SBB: [www.sbb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren](http://www.sbb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren)

Alle kwalificatiedossiers samen vormen de landelijke herziene kwalificatiestructuur (HKS). De herziene kwalificatiestructuur zorgt ervoor dat jouw opleiding goed aansluit op de arbeidsmarkt. Een opleiding bestaat uit een basisdeel, een profieldeel en één of meer keuzedelen.

### Diplomering

Je kunt in aanmerking komen voor het diploma wanneer je hebt voldaan aan: de eisen uit het kwalificatiedossier  
èn de eisen m.b.t. Burgerschap en  
Loopbaanoriëntatie en –begeleiding  
èn de eisen voor Nederlandse taal en rekenen  
èn stageverplichtingen.

Het diploma wordt in de hele Europese Unie erkend.

[Terug naar boven](#)

## Opbouw opleiding



Studiebelasting is de tijd die een gemiddelde student besteedt aan een opleiding. De studiebelasting wordt uitgedrukt in studiebelastingsuren (sbu). We gaan ervan uit dat je gemiddeld 40 uur per week aan school besteedt. Per jaar zijn er 12 weken vakantie, zodat er 40 weken aan schoolwerk inclusief huiswerk te besteden zijn; dit zijn 1600 uren per studiejaar. We spreken van 1600 studiebelastingsuren (sbu's) per studiejaar.

Een entreeopleiding bestaat uit 1600 sbu en een niveau 2-opleiding bestaat uit 3200 sbu.

Deze sbu's worden besteed aan:

**a. Competenties behorende bij je beroepsopleiding**

Competenties zijn nodig om beroepstaken uit te voeren. Voor iedere kerntaak uit het kwalificatiedossier zijn zogenaamde competenties vastgesteld. Deze geven aan wat je moet kunnen of kennen.

**b. Burgerschap en Loopbaanoriëntatie en -begeleiding**

Naast het beroep stelt ook de samenleving eisen aan jouw functioneren. Deze eisen liggen op het gebied van Burgerschap en Loopbaanoriëntatie en -begeleiding.

**c. Nederlands en rekenen**

Beheersing van Nederlands en rekenen zijn onmisbaar in het dagelijks leven en om goed te kunnen functioneren op de werkvloer. Daarom worden er eisen gesteld aan de beheersing van Nederlands en rekenen, de zogenoemde referentieniveaus.

**d. Stage/BPV**

Dit is de praktijkervaring die je opdoet door stage te lopen op een erkend opleidingsbedrijf. De stage omvat twee à drie van de vijf dagen per week.

**e. LIP – Leren in de praktijk**

Je gaat een dagdeel in de week zelf met een opdracht aan de slag in de praktijk.

**f. Keuzedelen**

Keuzedelen maken onderdeel uit van alle MBO-opleidingen. Je werkt een dagdeel aan keuzedelen.

**g. Vrije ruimte**

In dit verplichte onderdeel van de opleiding wordt aandacht besteed aan sociale, culturele en maatschappelijke vorming.

Om aan de verschillende leerstijlen van onze studenten te voldoen, bieden we je de lesstof op verschillende manieren aan. Er is daardoor veel variatie in het onderwijsprogramma. Je zult ook merken dat we proberen zo goed mogelijk verband te leggen tussen "de theorie" en "de praktijk".

Een belangrijk aandachtspunt zijn de opdrachten die je op je stagebedrijf of op school moet maken. Het voldoende afronden van de opdrachten is een voorwaarde om aan een proeve van bekwaamheid te mogen deelnemen.

[Terug naar boven](#)



Stage/BPV

De stage wordt op landelijk niveau aangeduid met 'BeroepsPraktijkVorming' (afgekort: BPV). Aeres MBO noemt dit echter 'stage'. De stage vormt een belangrijk onderdeel van jouw opleiding. Elke opleiding kent een minimum aantal verplichte stagedagen. Bij de aanvang van de opleiding word je geïnformeerd over doel en werkwijze van de stage.

Voorop staat dat je tijdens de stagedagen iets gaat leren. Stage is dus geen werk en is ook niet bedoeld om geld te verdienen. Je krijgt opdrachten mee die je uit moet voeren. Die opdrachten horen bij bepaalde kerntaken en/of werkprocessen. De opdrachten kunnen inhouden dat je bepaalde werkzaamheden moet doen, maar het kan ook zijn dat je iets op papier moet zetten, plannen of begroten. Er komt leeswerk aan te pas, in vakbladen of handboeken bijvoorbeeld. En je moet ook veel overleg voeren. Al dit soort zaken kun je later in je beroep tegenkomen.

Je mag alleen stage lopen op erkende stagebedrijven (opleidingsbedrijven). De erkenning van stagebedrijven wordt geregeld door SBB ([www.s-bb.nl](http://www.s-bb.nl)). Alle erkende stagebedrijven staan op de website [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl). De stagecoördinator zal je vertellen welke eisen er aan het stagebedrijf en aan de stage worden gesteld.

Bij aanvang van de opleiding moeten studenten een veiligheidsmodule doorlopen. Dit wordt deels op school en deels op het bedrijf gedaan. Als je de veiligheidsmodule met een voldoende hebt afgesloten, kan daadwerkelijk met de stage worden begonnen.

#### **a. Soorten activiteiten in de stage**

Bij de stage ga je tijdens je schoolperiode 2 à 3 dagen per week op een opleidingsbedrijf stage lopen. Het voordeel van een dagstage is dat je het verband tussen theorie en praktijk direct kunt ervaren. Daarvoor krijg je opdrachten, die gekoppeld zijn aan kerntaken en de bijbehorende werkprocessen en competenties. Verder houd je samen met je stageopleider de voortgang in de werkprocessen en competenties bij in je Stageboekje. Je stageopleider kan er dan voor kiezen je bepaalde handelingen vaker te laten doen, omdat je hier nog van kunt leren. Je schrijft dagelijks op wat je hebt gedaan. Deze werkbeschrijvingen zijn ook belangrijk voor het verzamelen van bewijzen voor de verschillende werkprocessen en competenties.

#### **b. Stage: aantal te bezoeken bedrijven**

Het streven is dat studenten van niveau 1 één tot twee bedrijven in 1 jaar bezoeken en studenten van niveau 2 twee tot vier bedrijven in 2 jaar bezoeken.

#### **c. Stage: 16 à 24 uren per week**

Bij MBO 1 en 2 zijn studenten 2 à 3 dagen per week op school en de rest op het stagebedrijf. Na overleg met de stageopleider van het stagebedrijf krijgen de studenten van mbo de gelegenheid om 3 keer per maand een dagdeel vrij te nemen. Na aftrek van deze 3 dagdelen moeten de studenten over een heel schooljaar gerekend op minimaal 21 uren stage per week uitkomen. De studenten houden zich hierbij zo goed mogelijk aan de gewoonten van de sector (zie voorbeelden per sector hieronder). De studenten mogen op verzoek van de stagebieder meer uren maken, maar zijn hier niet toe verplicht. In de Stagekalender houd je je gemaakte uren bij. De vrije dagdelen kunnen gebruikt worden voor bijv. tandartsbezoek. Deze maatregel is tevens bedoeld om te voorkomen dat studenten erg veel uren maken. Vrije dagdelen mogen niet opgespaard worden om ze in één keer op te nemen.

[Terug naar boven](#)

Enkele voorbeelden per sector:

**Loonbedrijf**

In het drukke seizoen gaat het werk vaak door tot 's avonds laat. De student zal daar aan moeten wennen, want hij wil immers werkzaam worden in deze sector. Van de 3 dagen zal er dan één vrij zijn, om te voorkomen dat de student even zwaar belast wordt als een volwassen werknemer.

**Hoveniersbedrijf**

Werknemers in het hoveniersbedrijf gaan vaak met een aantal mensen op pad. Het is dan niet mogelijk om korter te werken. Samen uit, samen thuis. Teveel gewerkte uren kunnen later, in overleg, gecompenseerd worden met vrije tijd.

**Dierenspeciaalzaken / trimsalon, tuincentrum, paardenhouderij e.d.**

In deze sectoren is meestal sprake van vaste uren. Hier kan gekozen worden voor later beginnen, eerder ophouden of een vrije dag of dagdeel.

**Veehouderijbedrijf**

Als de student betrokken is bij het melken, en hij/zij woont in de buurt, dan zou de student tussentijds een aantal uren naar huis kunnen. Zo niet, dan zal hier een oplossing gezocht moeten worden in een vrije dag.

Studenten moeten minimaal 3 dagen van te voren de werktijden (en dus ook hun vrije tijd) met de stageopleider bespreken. Studenten moeten arts- en tandartsbezoek in hun vrije tijd doen, hiervoor wordt dus geen extra vrij meer gegeven. Eventueel mag voor zeer dringende zaken (b.v. onderzoek in ziekenhuis) een uitzondering gemaakt worden. Studenten mogen geen uren sparen om hun stage eerder te beëindigen. De student houdt in het kort per dag de werkzaamheden en gewerkte uren bij in de Stagekalender.

#### **d. Begeleiding stage**

Bij de stage heb je met de volgende begeleiders te maken: de stagebegeleider van het bedrijf (stageopleider) en de stagebegeleider van de school (coach/vakdocent).

##### *Stagebegeleider van het bedrijf*

De naam van je stageopleider zal je door de stagebieder (meestal de baas van het bedrijf) worden verteld als je de eerste keer op het stagebedrijf komt. Op kleinere stagebedrijven kan de stagebieder ook de stageopleider zijn. De stageopleider zorgt voor duidelijke instructies, geeft je de gelegenheid opdrachten voor school uit te voeren en begeleidt je daarbij. Daarnaast bespreekt hij/zij geregeld het stageverloop met jou.

##### *Stagebegeleider van de school*

De begeleider van school, een coach die lesgeeft aan het mbo, geeft je regelmatig opdrachten die je uit moet voeren op je stagebedrijf. De coach (of vakdocent) zal de stagebezoeken doen en vraagt naar het stageverloop en je functioneren. Hij/zij is ook de persoon waar je heen gaat als er problemen op je stagebedrijf zijn.

#### **e. Goedkeuring**

De stagecoördinator beoordeelt voor de aanvang van de stageperiode of het opleidingsbedrijf voldoet aan de eisen. Pas na goedkeuring van de stagecoördinator mag je de stage op dit bedrijf volgen. Soms is een erkend stagebedrijf dat je hebt uitgezocht toch niet geschikt voor je, omdat je bepaalde handelingen, die voor het behalen van het diploma verplicht zijn, daar niet kunt leren (b.v. voor je opleiding groene ruimte moet je leren straten, maar op een bedrijf dat alleen onderhoud doet kun je dat niet leren). De stagecoördinator heeft het recht ook een erkend bedrijf af te wijzen. Hij/zij zal daar altijd een reden voor geven. De stagecoördinator is verantwoordelijk voor de registratie van je gegevens.

#### **f. Beoordeling**

De school beslist mede op grond van de stagebeoordeling van je stageopleider of je stage voldoende of onvoldoende is. Hiervoor is het noodzakelijk dat je je Stageboekje en je Stagekalender afgetekend in het bezit zijn van je stagecoördinator.

#### **g. Overstappen naar andere opleiding**

Als je overstapt naar een andere opleiding van Aeres MBO, dan neem je van de stage alleen die sbu's mee die gekoppeld zijn aan een werkproces waarvoor in de nieuwe opleiding vrijstelling wordt verleend.

#### **h. Omgaan met veiligheidseisen op het stagebedrijf**

Een belangrijk item bij de stage is het kennen en het kunnen toepassen van de arbo- en veiligheidsregels die gelden op het stagebedrijf. Studenten kunnen pas daadwerkelijk op stage als voldaan is aan de eisen die per opleiding zijn vastgesteld. Studenten moeten hiervoor een veiligheidsmodule volgen, waar een toets aan gekoppeld is. De toets Veiligheidsmodule moet met een voldoende afgesloten zijn voordat studenten daadwerkelijk op stage mogen. Aeres MBO ondersteunt dit met een adequaat aanbod van veiligheidsonderwijs voor de student.

[Terug naar boven](#)



### LIP - Leren in de praktijk

Naast twee dagen school en twee dagen stage ga je een dagdeel in de week zelf met een opdracht aan de slag in de praktijk.

[Lees verder →](#)



### Vrije ruimte- of inschoolpunten

Aeres MBO vindt het van groot belang dat studenten een brede oriëntatie hebben op alles wat er speelt in de maatschappij.

[Lees verder →](#)



### Examens en examenplannen

De examinering bestaat uit een aantal losse onderdelen. In de examenplannen lees je wat moet doen voor het behalen van je diploma.

[Lees verder →](#)



### Vrijstellingen

Soms kun je op basis van een eerder gevolgde opleiding vrijstelling krijgen voor bepaalde onderdelen van de opleiding.

[Lees verder →](#)



### Bezwaar en beroep examinering

Ben je het niet eens met de beoordeling van je examen, dan spreek je hierover met je mentor/coach.

[Lees verder →](#)



### Studievoortgang en -resultaten

Informatie over hoe wij jou en je ouders/verzorgers informeren over de voortgang van je studie.

[Lees verder →](#)



### **Beroepsproeve**

Tijdens je opleiding leg je één of meerdere beroepsproeven af; dat is per opleiding verschillend.

[Lees verder →](#)



### **Keuzedelen**

Tijdens je opleiding werk je aan keuzedelen.

[Lees verder →](#)



### **Burgerschap en Loopbaan-oriëntatie en -begeleiding**

Om goed in onze samenleving mee te kunnen doen, is er meer

[Lees verder →](#)

**Nederlands en rekenen**

Studenten MBO niveau 1 en 2 dienen het referentieniveau 2F te halen voor zowel Nederlands als rekenen. Om dit gewenste niveau te bereiken, worden in het eerste en tweede leerjaar lesuren Nederlands en rekenen aangeboden.

#### **Voor niveau 1:**

Voor niveau 1 studenten geldt dat de cijfers voor Nederlandse taal en rekenen niet meetellen voor het behalen van het diploma.

Voor niveau 1 wordt voor Nederlands voor de onderdelen lezen en luisteren gebruik van de centrale examens 2F Nederlandse taal en voor rekenen van het centrale examen 2F (of 2A of 2ER of de pilot 2A-ER). De centrale examens moeten in de tweede helft van de opleiding zijn afgelegd. Voor de andere vaardigheden van Nederlands (Spreken, Gesprekken voeren en Schrijven) wordt gebruik gemaakt van gevalideerde instellingsexamens.

#### **Voor niveau 2:**

Voor niveau 2 studenten die in 2021-2022 hun diploma behalen geldt dat zij voor Nederlandse taal tenminste een 5 moeten halen. Het cijfer voor rekenen telt niet mee voor het behalen van het diploma.

Voor niveau 2 wordt voor Nederlands voor de onderdelen lezen en luisteren gebruik van de centrale examens 2F Nederlandse taal en voor rekenen van de centrale examens 2F (of 2ER).

De centrale examens moeten in de tweede helft van de opleiding zijn afgelegd. Voor de andere vaardigheden van Nederlands (Spreken, Gesprekken voeren en Schrijven) wordt gebruik gemaakt van gevalideerde instellingsexamens.

#### **Cijferbepaling Nederlands**

Het resultaat voor Nederlands van het centraal examen en het instellingsexamen wordt uitgedrukt in een getal van 1,0 tot en met 10,0. Het eindcijfer Nederlands gebaseerd op het referentieniveau 2F is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het instellingsexamen en het cijfer voor het centraal examen, dus  $\frac{1}{2}$  (cijfer IE + cijfer CE).

Het cijfer voor het instellingsexamen is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het examen Schrijven, het cijfer voor het examen Spreken en het cijfer voor het examen Gesprekken voeren, dus  $\frac{1}{3}$  (cijfer Schrijven + cijfer Spreken + cijfer Gesprekken voeren).

## Algemene zaken

Vorige pagina

Deel deze pagina:



## Reglementen en statuten

Volgende pagina



# Reglementen en statuten



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

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

Kijk voor meer informatie en documenten die je kunt downloaden op [www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten](http://www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten) of vraag ernaar bij je mentor/coach.

### De Onderwijs- en Examenregeling (OER)

De OER beschrijft de uitgangspunten van het onderwijs en de examinering bij Aeres MBO voor alle studenten. De onderwijs- en praktijkovereenkomst zijn als bijlage aan de OER terug te vinden.

### Protocol schorsing en verwijdering

Het protocol schorsing en verwijdering treedt in werking zodra een student zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan maatschappelijk onaanvaardbaar gedrag. Je kunt dan denken aan wangedrag, gewelddadigheden, wapenbezit, drugs en het herhaaldelijk overtreden van schoolregels.

### Handboek stage/BPV

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

### Basisondersteuningsprofiel

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

### Studentenstatuut mbo

Het studentenstatuut mbo beschrijft alle rechten en plichten van studenten bij Aeres MBO. Je vindt er bijvoorbeeld informatie over begeleiding en advies, toelating, aan- en afwezigheid, omgangsvormen, klachten, bezwaar en beroep, privacy en inspraak.

### Handboek examinering

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

### Medicijnprotocol

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

[Terug naar boven](#)



*“Na twee periodes op school ga je één periode op stage. Wat ik op school leer, sluit goed aan op de praktijk.”*

### **Verzekeringen**

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

### **Onderwijsovereenkomst**

Een onderwijsovereenkomst (OOK) sluit je af met school als bewijs dat je onderwijs volgt. Bij de start van de opleiding onderteken je het opleidingsblad (onderdeel van de onderwijsovereenkomst) en je levert dit in voor 1 oktober van het jaar bij de school. Ben je minderjarig dan ondertekent een wettelijk vertegenwoordiger. Er staat informatie over de opleiding in. Ook kunnen er aanvullende afspraken over de begeleiding en de te volgen keuzedelen (zie hieronder) worden opgenomen.

### **Het onderwijsblad en keuzedelen**

Keuzedelen maken onderdeel uit van alle opleidingen van Aeres MBO. Nadat je een keuzedeel hebt gekozen, ontvang je een onderwijsblad bij wijzigingen. Hierop wordt het door jou gekozen keuzedeel (of de gekozen keuzedelen) getoond. Je wordt gevraagd om de gegevens op het onderwijsblad te controleren: staat het door jou gekozen keuzedeel er op? Dan hoeft je verder niets te doen. Mocht je het niet eens zijn met de wijziging, dan kun je binnen tien werkdagen na ontvangst bezwaar maken bij de administratie van je locatie.

### **Bindend studieadvies (BSA)**

Alle studenten in het mbo krijgen in het eerste leerjaar een bindend studieadvies. Dit bepaalt of een student zijn huidige opleiding kan volgen. Het studieadvies kan positief of negatief zijn. Bij een positief advies kun je de opleiding vervolgen. Een negatief studieadvies is bindend en dat betekent dat je moet stoppen met de opleiding.

### **Stage/BPV-overeenkomst**

Afspraken met betrekking tot de stage/BPV worden vastgelegd in een stage/BPV-overeenkomst. Deze stage/BPV-overeenkomst wordt getekend door jezelf, de school en de stageopleider. De stage kan pas beginnen wanneer deze overeenkomst getekend op school is ingeleverd.

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

### **Stage/BPV in het kader van een keuzedeel**

Keuzedelen maken onderdeel uit van alle opleidingen van Aeres MBO. Wanneer je het keuzedeel (ook) in de stage leert, ontvang je hiervoor ook een BPV-blad. Hierop wordt het door jou gekozen keuzedeel (of de gekozen keuzedelen) getoond in combinatie met de gegevens van het leerbedrijf waar je de stage in het kader van het keuzedeel (of keuzedelen) gaat volgen. Je wordt gevraagd om de gegevens op het BPV-blad te controleren: staat het door jou gekozen keuzedeel er op? Dan hoeft je verder niets te doen. Mocht je het niet eens zijn met de wijziging dan kun je binnen tien werkdagen na ontvangst bezwaar maken bij de administratie. Als je de stage in het kader van het gekozen keuzedeel gaat volgen op een nieuw leerbedrijf, dan krijg je een nieuwe stage/BPV-overeenkomst uitgereikt. Alle partijen op de stage/BPV-overeenkomst moeten deze ondertekenen voor akkoord.

### **Einde stageovereenkomst**

Normaal gesproken duurt de stage zolang als er is afgesproken in de stage/BPV-overeenkomst. Mocht deze overeenkomst vanuit het leerbedrijf eerder beëindigd worden, meld dit dan aan je mentor/coach. Als je zelf om welke reden dan ook van bedrijf wilt veranderen, praat je hierover eerst met je mentor/coach.

### **Taalcode Fries**

Voor het gebruik van de Friese taal in ons onderwijs geldt de Taalcode Fries. Taalcode Fries: Je mag bij de locaties van Aeres MBO in Friesland, bij het Friesland College en bij ROC Friese Poort Fries spreken.

- Delen van het onderwijs kunnen in het Fries worden gegeven.
- Je mag een stage/BPV-verslag of opdracht in het Fries schrijven. Je mag een mondeling examen in het Fries doen.

Voor alle onderdelen gelden wel bepaalde voorwaarden.

Lees meer

Een negatief bindend studieadvies komt nooit als een verrassing. Op basis van je studievoortgang (resultaten en houding) heb je al eerder een schriftelijke waarschuwing ontvangen en een gesprek daarover met jouw mentor/coach.

[Terug naar boven](#)

De studenten uit de Entreeopleiding ontvangen hun BSA tussen 3 en 4 maanden na de start van de opleiding. De studenten van niveau 2 ontvangen hun BSA tussen 0



### **Hoe zijn de schoolkosten verdeeld, wat is het bedrag voor cursus- of lesgeld dit jaar en hoe is het geregeld bij ons op school?**

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

#### **De schoolkosten kunnen als volgt worden onderverdeeld:**

- A. Basisuitrusting school: schoolkosten die voor rekening zijn van de school en niet bij de student in rekening mogen worden gebracht. Te denken valt aan leermiddelen en -materialen die tijdens de lessen en examens worden gebruikt, maar ook het schoolgebouw en -meubilair;
- B. Onderwijsbenodigdheden: zaken die de student zelf aanschaft. Te denken valt aan boeken, readers en digitaal lesmateriaal. De school informeert je welke boeken of licenties nodig zijn voor de voorbereiding op de lessen en waar je deze kunt bestellen. Je kunt altijd kiezen om zelf boeken of licenties aan te schaffen, maar je kunt de boeken en licenties ook via school aanschaffen. In enkele gevallen kunnen specifieke materialen (zoals eigen gemaakt lesmateriaal of readers) alleen via de school worden afgenomen. Soms heb je een laptop nodig om lessen voor te bereiden of (bv. vanuit huis) te kunnen volgen. Dan kan de opleiding je adviseren een laptop ter beschikking te hebben. Vanuit school worden functionele eisen voorgeschreven waar de laptop aan moet voldoen. Wanneer je wordt gevraagd om een laptop aan te schaffen, kun je er van uit gaan dat je voornamelijk digitaal lesmateriaal aanschaft. Etui-inhoud (teken-/schijfmateriaal, passer, geodriehoek), usb-sticks, harde schijven, multomappen, rekenmachine, agenda en dergelijke moet je zelf regelen. Tot besluit kan je gevraagd worden om zelf persoonlijke beschermingsmaatregelen (kleding) aan te schaffen. De school schrijft voor aan welke functionele eisen de uitrusting moet voldoen, maar nooit een specifiek merk;
- C. Vrijwillige bijdrage: zaken waarvoor de student om een vrijwillige bijdrage wordt gevraagd. Dit kunnen opleidingsgebonden schoolkosten zijn en aanvullende diensten.

### **Overige kosten**

De school vraagt een bijdrage voor deelname aan excursies en workshops, materiaal en andere zaken. De totale kosten bedragen (bij benadering) tussen de € 200,- en € 300,- per schooljaar. Deze kosten zie je terug op de schoolnota.

### **Les- en cursusgeld**

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

### **Mbo-studentenfonds**

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

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

Binnen Aeres MBO is een procedure mbo-studentenfonds uitgewerkt. Hierin staat beschreven hoe je een aanvraag kunt doen om in aanmerking te komen voor financiële ondersteuning vanuit het mbo-studentenfonds. De procedure is te vinden op onze website.

### **Individuele studietoeslag voor studenten met een functiebeperking**

Dit is een financiële toeslag die de gemeente kan uitkeren aan studenten die door een beperking niet kunnen werken en daardoor niet aan het minimale inkomen voldoen. Hoe hoog de toeslag is verschilt per gemeente. Voor meer informatie kijk op de site van de gemeente waar je woont.

### VCA certificaat

Wanneer je gaat werken in de Plantenteelt, Loonwerk of Groenvoorziening is het behalen van een VCA certificaat (Veiligheids - Checklist - Aannemers) verplicht. Het bedrijf waarvoor je gaat werken, kan zelfs van je eisen dat je een VCA certificaat hebt. Want medewerkers zonder VCA certificaat mogen bepaalde werkzaamheden niet uitvoeren. Gebeurt dat toch dan kunnen bedrijven hierdoor hun ISO certificering kwijtraken, dat geldt ook als stagiaires geen VCA certificaat hebben. Met je niveau 2 diploma ben je breed inzetbaar en zul je waarschijnlijk een aantal keren veranderen van soort werk. Het hebben van het VCA certificaat is dan een absolute pré. Tijdens je opleiding krijg je de gelegenheid om het VCA certificaat te halen. Examinering wordt door externen verzorgd en hier zijn kosten aan verbonden voor de deelnemer.

[Terug naar boven](#)

### Kosten schoolboeken

Je maakt voor de meeste vakken gebruik van de boeken en andere (digitale) leermiddelen die op school aanwezig zijn en die door school zullen worden aangeschaft. Hiervoor wordt een financiële bijdrage gevraagd. Deze kosten betaal je via de digitale schoolnota. Voor Nederlands, rekenen en Loopbaanoriëntatie en -begeleiding en Burgerschap heb je een werkboek of licentie nodig, ook deze kosten betaal je via de schoolnota.

### Kosten voor keuzedelen

Keuzedelen maken onderdeel uit van alle opleidingen van Aeres MBO. Aan het volgen van sommige keuzedelen zijn, naast kosten voor onderwijsbenodigdheden, extra kosten verbonden. Dat zijn keuzedelen die met die bijdrage iets extra's bieden. Te denken valt aan specifiek lesmateriaal of reiskosten. In het actuele keuzedelenaanbod moeten altijd voldoende keuzedelen zonder deze extra kosten zitten zodat voldaan kan worden aan de diploma-eisen. Deze kosten ontvang je via de schoolnota.

Het onderwijs

[Vorige pagina](#)

Deel deze pagina:



Protocollen

[Volgende pagina](#)

# Protocollen

Alle regelingen en statuten mbo kun je vinden op de website [Aeres MBO](#).



## Studentenstatuut

Het studentenstatuut beschrijft aan de hand van rechten en plichten wat Aeres MBO onder een goed leef- en leerklimaat verstaat.



## Persoongegevens en privacy

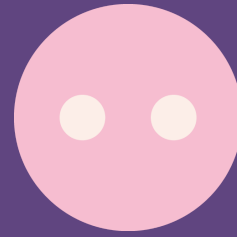
Een veilige en prettige leeromgeving is van groot belang. Iedereen die zich op de school bevindt, levert hier een actieve bijdrage aan. Respect voor elkaar, voor anderen en voor de omgeving staat hierbij centraal.

[Lees meer](#)



## Klachtenregeling

Aeres MBO streeft naar een open communicatie met leerlingen en ouder(s)/ verzorger(s). Korte lijnen zijn hierbij het uitgangspunt. Problemen willen we dan ook het liefst via direct contact zo snel mogelijk oplossen. Soms lukt dat niet. Vandaar dat we een klachtenregeling hebben, die er voor zorgt dat een klacht zorgvuldig wordt behandeld.



## Machtsmisbruik

Aeres MBO heeft een regeling voor machtsmisbruik. Onder machtsmisbruik verstaan wij discriminatie, racisme, seksuele intimidatie, agressie en geweld.

## Ontruimingsplan

Op de school is een ontruimingsplan aanwezig. In geval van nood, bijvoorbeeld bij brand en dergelijke, zal dit plan in werking treden. Een dergelijke situatie doet zich voor wanneer men het specifieke signaal van het brandalarm hoort. Dit signaal onderscheidt zich duidelijk van het normale belsignaal tijdens het begin en het eind van de lessen. In het kort dienen de leerlingen zich aan de volgende aanwijzingen te houden:

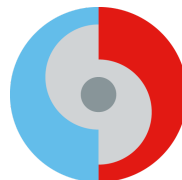
- Blijf rustig en volg de instructies van de docent op;
- Blijf op de verzamelplaats en wacht op nadere instructies.

Jaarlijks oefenen we een ontruiming met studenten en het personeel.



## Roken

Vanaf 1 augustus 2020 zijn alle schoolterreinen rookvrij (wijziging Tabakswet). Dit geldt voor primair en voortgezet onderwijs, mbo en hoger onderwijs.



## Medicijnprotocol

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



## Reglementen en statuten

Vorige pagina

Deel deze pagina:



## Communicatie

Volgende pagina



## Communicatie

### **Studentenraad**

Iedere mentorgroep levert een student voor de studentenraad, deze vergadert enkele keren per jaar. De studenten leveren bij toerbeurt zelf de secretaris. De teamleider en directeur zitten bij de vergaderingen als adviseur van de school. De leden brengen vergaderpunten in en koppelen terug naar hun eigen mentorgroep.



### **Mededelingen**

In het openleercentrum (OLC) hangen mededelingen. Ook worden er mededelingen verspreid via de schoolmail. Op de schoolwebsite worden ook mededelingen bekend gemaakt. De jaarplanning bevat de juiste informatie over praktijkleerdagen, vakanties ed. Je kunt de jaarplanning vinden op dezelfde site als je digitaal lesmateriaal (ELO).



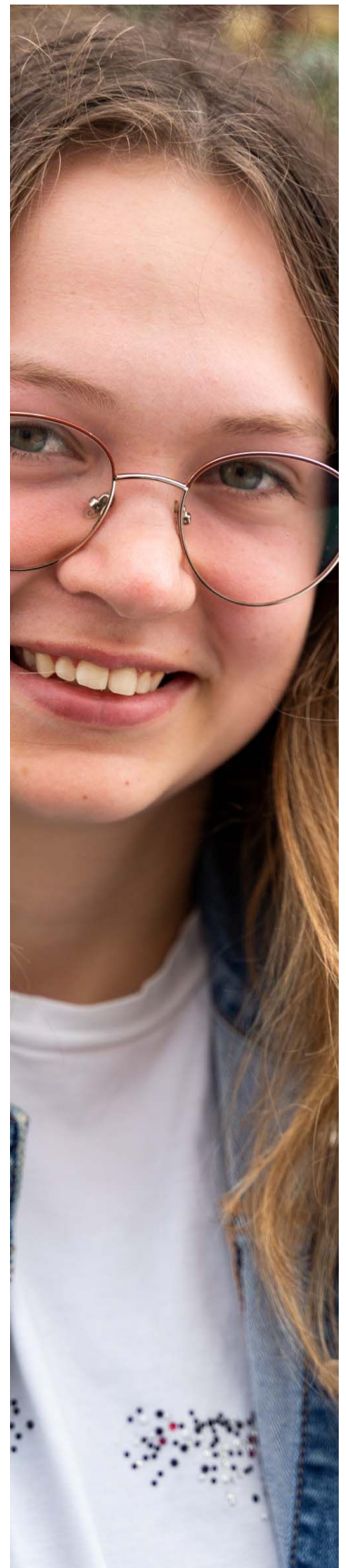
### Oudercontactdagen

De opleiding begint met een voorlichtingsavond voor ouders. Twee keer per jaar is er de gelegenheid de coaches te spreken naar aanleiding van het rapport. Ook studenten worden hiervoor nadrukkelijk uitgenodigd. Bij Aeres MBO gaan we er van uit dat de student centraal staat. De aanwezigheid van de student is dan ook onontbeerlijk. De data worden ± 2 weken van te voren schriftelijk aangekondigd. Uiteraard kunt u ook tussentijds om een gesprek vragen.



### Schoolvorderingen

Gedurende het gehele schooljaar worden er examens afgenomen. De vakleerkracht, of je coach spreekt met jou en je stagebieder af wanneer je toe bent aan een examen. Twee keer per jaar worden je ouders/verzorgers uitgenodigd voor een gesprek op school, uiteraard ben je zelf dan ook welkom. In deze gesprekken staat centraal hoe het verloop van je opleiding is en wat je verwachtingen na school zijn. Ben je ouder dan 17 dan bespreken we met jou of je ouders/verzorgers ook bij dit gesprek aanwezig zullen zijn. Je mentor is de aangewezen persoon om je vorderingen mee te bespreken. Je vorderingen kan je ook inzien op je portel. De toegangscode en de gebruiksaanwijzing hiervan krijg je aan het begin van je opleiding.



## Protocollen

Vorige pagina

Deel deze pagina:



## Begeleiding

Volgende pagina



## Begeleiding

Aeres MBO streeft ernaar dat je in een veilige en stimulerende leeromgeving je diploma kan halen. Als zich problemen voordoen die het onderwijsleerproces beïnvloeden, probeert de school je zo goed mogelijk te begeleiden.

[Lees snel verder!](#)



### **Passend onderwijs**

Iedere student binnen Aeres MBO heeft recht op minimale ondersteuning

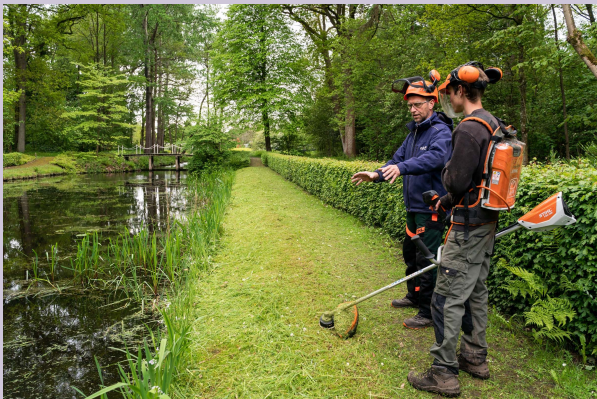
[Lees verder →](#)



### **STIPE- en schoolmaatschappelijk werk**

De hulpverleners helpen je om je even een zetje in de rug te geven.

[Lees verder →](#)



### **Mentor/Coach** Hij/zij is je te aanspreekpunt

[Lees verder →](#)



### **Vertrouwenspersoon**

Wat kun je met deze persoon bespreken?

[Lees verder →](#)

### **Exitgesprek**

Een exitgesprek is verplicht bij het voortijdig verlaten van de school en als de student van school gaat met een diploma niveau 1.

## Communicatie

Vorige pagina

Deel deze pagina:



## Afkortingen en verklaringen

Volgende pagina

# Afkortingen en verklaringen



## Afkortingen en verklaringen

BBL	Beroeps Begeleidende Leerweg. (Dit is een vorm van onderwijs waarbij je een aantal dagen per week aan het werk bent en één of twee dagen naar school gaat.)
BOL	Beroeps Opleidende Leerweg (MBO-dagschool) BPV BeroepsPraktijkVorming (stage)
CEC	Centrale Examencommissie, ziet toe op de toepassing van de examenregeling. Daarnaast stelt de CEC vast of je diplomaerbaar bent.
Competentie	Het geheel van kennis, houding en vaardigheden dat nodig is om een bepaalde taak uit te voeren.
ELO	Elektronische Leeromgeving
HKS	Herziene Kwalificatie Structuur
L&B	Loopbaanoriëntatie en -begeleiding en Burgerschap
LEO	Lokale Examenorganisatie, verantwoordelijk voor de examinering op de onderwijslocatie.
MBO	Middelbaar Beroeps Onderwijs
OER	Onderwijs- en Examenregeling
OR	Ondernemingsraad
PvB	Proeve van bekwaamheid / Beroepsproeve
SBB	Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven
SBU	Studiebelastinguur
VMBO	Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs
WEB	Wet Educatie Beroepsonderwijs

---



## Begeleiding

Vorige pagina

Deel deze pagina:



## BBL-contract

Volgende pagina

# Leren binnen een BBL-contract



Voor een BBL-contract heb je een arbeidscontract nodig van minimaal 21 uur per week. Voor minimaal 1 jaar. Je werkgever ontvangt een subsidie van maximaal € 2.700,- per jaar (mits het gereserveerde subsidie bedrag landelijk niet wordt overschreden!).

Je zal over het algemeen minimum jeugdloon verdienen. De werkgever kan je tegemoet komen in je studiekosten, maar is hier niet toe verplicht. Je werkgever moet een door SBB erkend leerbedrijf hebben en je bedrijfsopleider moet erkend praktijkopleider zijn.

Je sluit een praktijkovereenkomst af met Aeres MBO, je werkgever en SBB. Je betaalt cursusgeld aan het rijk (als je 18 of ouder bent) en betaalt de schoolnota aan Aeres MBO, je hebt echter geen recht op studiefinanciering. Je hebt immers een inkomen.

Je gaat 40 dagen per jaar naar school, dat kan 1 dag per week zijn, maar er zijn ook locaties die met een 40- dagenkaart werken, waardoor je 's winters wat vaker en 's zomers wat minder vaak naar school gaat.

Het diploma dat je gaat behalen is precies hetzelfde diploma als een diploma van de BOL. Wij adviseren voordat je voor BBL kiest, zelf na te rekenen wat het financieel voordeel voor je is. Als je nog jong bent is het minimumloon nog laag, maar een werkgever stelt wel zwaardere eisen aan een werknemer dan een stagebieder aan een stagiair.

De mbo-opleidingen schrijven je eerst in voor de BOL, als je een arbeidscontract voor minimaal 21 uur per week en voor minimaal een jaar overlegt, schrijven we je in voor de BBL.

## Afkortingen en verklaringen

Vorige pagina

Deel deze pagina:



## Contact

Volgende pagina



## Contact



Aeres MBO Heerenveen  
Haskeruitgang 105  
8447 CK Heerenveen

T 0513 84 04 95 (ma t/m wo)  
T 0513 60 30 34 (vmbo ma t/m vrij)  
E [mbo.heerenveen@aeres.nl](mailto:mbo.heerenveen@aeres.nl)

[aeresmbo-heerenveen.nl](http://aeresmbo-heerenveen.nl) W [www.aeresmbo-heerenveen.nl](http://www.aeresmbo-heerenveen.nl)

Intranet: [www.i-aeres.nl](http://www.i-aeres.nl)

Je vindt locaties van Aeres MBO in drie provincies: Gelderland, Flevoland en Friesland, zie [www.aeresmbo.nl](http://www.aeresmbo.nl)

Adressen en contactgegevens van andere onderdelen van Aeres vind je op [www.aeres.nl](http://www.aeres.nl)

### Disclaimer

© Aeres 2021 Aan deze studiegids kunnen geen rechten worden ontleend.

## Passend onderwijs

Iedere student binnen Aeres MBO heeft recht op minimale ondersteuning, deze ondersteuning noemen wij basis-ondersteuning. De basisondersteuning staat beschreven in het basisondersteuningsprofiel dat te vinden is op onze website. Soms is de basisondersteuning niet voldoende, bijvoorbeeld als je een aanvullende ondersteuningsbehoefte hebt. Bij de intake kijken we samen met jou of en welke aanvullende ondersteuning nodig is en of we in staat zijn om deze te bieden. Ook kan in de loop van de opleiding blijken dat je aanvullende ondersteuning nodig hebt. Afspraken over aanvullende ondersteuning worden vastgelegd in een bijlage bij de Onderwijsovereenkomst (OOK) voor aanvullende ondersteuning. Als er aanpassingen nodig zijn in toetsen en examens kun je daarvoor een aanvraag doen bij de lokale examenorganisatie (LEO).

Sluiten

### Uitgebreide informatie Fries

1. Je mag bij de Friese locaties van Aeres MBO Fries spreken onder voorwaarde dat dit geen belemmering is voor het onderwijs. Als de docent jou bijvoorbeeld in het Fries niet kan verstaan, moet je in de les Nederlands spreken.
2. Delen van het onderwijs kunnen in het Fries worden gegeven. Dit kan alleen als iedereen het op dat moment eens is met het lesgeven in het Fries. Ook kan het zo zijn dat onderdelen Fries worden gegeven omdat het voor het beroep wenselijk is, zoals bijvoorbeeld in de ouderenzorg of in het onderwijs. Op dat moment is het een vrije keus om hier aan mee te doen.
3. Je mag een stage/BPV-verslag of examenopdracht in het Fries schrijven. Hier zijn wel voorwaarden aan verbonden:
  - a. Er moet een begeleidende docent zijn die Fries kan schrijven en ook het taalgebruik kan controleren.
  - b. Het stage/BPV-bedrijf of externe opdrachtgever moet het er mee eens zijn.
  - c. Er moet een samenvatting in het Nederlands worden toegevoegd.

Je mag een mondeling examen afleggen in het Fries, onder voorwaarde dat iedereen die bij dit examen aanwezig is, Fries kan verstaan.

### Waarom Fries op het Aeres MBO bij de Friese locaties?

Fryslân is een tweetalige provincie. Beide rijkstalen, het Nederlands en het Fries, zijn in Fryslân in gebruik, al is het Nederlands wel de dominante taal. Friese burgers hebben het recht om hun eigen taal (Nederlands of Fries) te gebruiken. Bijvoorbeeld in de rechtszaal of in contacten met provincie of gemeenten. Dat is geregeld in de Wet gebruik Friese taal die op 1 januari 2014 in werking is getreden. Certificaat Fries verstaan en/of praten in de beroepssector. Als studenten het willen kunnen ze een certificaat Fries halen. Provincie Fryslân reikt twee certificaten uit:

'De kompetinsje Frysk ferstean yn de eigen beropssituaasje' of 'De kompetinsje Frysk ferstean en prate yn de eigen beropssituaasje'.

Bij de provincie Fryslân moeten er d.m.v. bewijsmiddelen en reflecties in een portfolio aangetoond kunnen worden:

- a. Een beschrijving van tweetaligheid op het stageadres: Hoe gaat het bedrijf en hoe gaan de medewerkers om met tweetaligheid?
- b. Een reflectieverslag over hoe je omgaat met tweetaligheid in de beroepssituatie.
- c. Bewijsmiddelen (handtekeningen o.i.d) van collega(s), stagebegeleider, docent/coach, klant/cliënt /patiënt.

### In het portfolio, wat door de docent wordt beoordeeld moet dan voldaan zijn aan:

- 80% voldoende gemaakte opdrachten van de lessen
- gesprek(ken) en handtekeningen van het stagebedrijf
- voldoende op luister- en/of praattoets Fries

**LIP****LIP - Leren in de praktijk**

Naast twee dagen school en twee dagen stage ga je een dagdeel in de week zelf met een opdracht aan de slag in de praktijk. Je kunt deze opdracht uitvoeren op je stagebedrijf, maar je mag ook naar een ander bedrijf. Aan je stagebegeleider is (of wordt) gevraagd om je te helpen de opdracht uit te voeren, te ondertekenen en te voorzien van feedback. Je stagebedrijf heeft informatie van school gekregen over Leren in de Praktijk.

Wanneer je langer dan 10 weken op een ander bedrijf dan je eigen stagebedrijf aan je LIP-opdracht(en) werkt moet je daarvoor een aparte LIP-overeenkomst tekenen. Het vinden van een balans tussen het meewerken op het bedrijf en het maken van de opdrachten is niet altijd makkelijk. Zorg er dus voor dat je van tevoren duidelijk afspraken maakt met de begeleider over de opdrachten die jij moet uitvoeren.

### **Vrije ruimtepunten of Vrije inschoolpunten**

Aeres MBO vindt het van groot belang dat studenten een brede oriëntatie hebben op alles wat er speelt in de maatschappij. Om die reden bieden wij studenten de gelegenheid om binnen de schoolsituatie aan algemene vaardigheden te werken om zodoende competenties te ontwikkelen waar zij later in een beroepssituatie mee te maken kunnen krijgen.

#### **Goedkeuring, verantwoording, registratie individuele activiteiten**

Studenten worden bij de aanvang van de opleiding geïnformeerd over het doel en de werkwijze van de individuele vrije ruimte activiteiten. Je kunt hierbij denken aan het verrichten van baliewerkzaamheden, het helpen op ouderavonden en Open dagen, het verzorgen van een presentatie of workshop, excursie naar stagebedrijf regelen. Als een student een individuele activiteit heeft verricht, wordt hiervan schriftelijk verslag gedaan met daarbij eventuele bewijsstukken. Deze worden ingeleverd bij de vrije ruimte coördinator, in sommige gevallen is dit je coach. De vrije ruimte coördinator beoordeelt de ingeleverde verslagen en geeft hiervoor vrije ruimte punten. Je bent als student zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van de behaalde vrije ruimte punten. De vrije ruimte coördinator zal je punten ook registreren.

#### **Vrije ruimte puntentoekening**

Studenten zullen – als zij voor diplomering in aanmerking willen komen – het minimaal aantal vrije ruimte punten, zoals genoemd in dit hoofdstuk moeten behalen. De vrije ruimte puntentoekening geschiedt op basis van het aantal uren dat de uitvoering van de activiteit heeft gekost.

Dit geldt voor alle activiteiten die bedoeld zijn om vrije ruimte punten te behalen.

#### **Uitgangspunt hierbij is:**

1 vrije ruimte punt = 1 klokuur

Niveau 1: 40 verplichte vrije ruimte punten

Niveau 2: 80 verplichte vrije ruimte punten over 2 jaar

Versnellers niveau 2: 50 verplichte vrije ruimte punten

Voor de groepsgewijs/klassikaal uitgevoerde inschoolse activiteiten worden per dag maximaal 8 punten toegekend.

#### **Overstappen naar andere opleiding**

Als een student overstapt naar een andere mbo-opleiding, dan neemt hij/zij het aantal behaalde vrije ruimte punten mee.



**Examens**

De examinering bestaat uit een aantal losse onderdelen. Er zijn beroepsproeven en examens. Beroepsproeve leg je af in de praktijk. Examens doe je voor Nederlands en rekenen. Ook de keuzedelen sluit je af met een examen. De examenvorm is afhankelijk van het door jou gekozen keuzedeel. Daarnaast zul jij je moeten ontwikkelen op het gebied van Burgerschap en Loopbaanoriëntatie- en begeleiding.

**Examenplannen**

In de examenplannen staat per opleiding vermeldt welke examens je moet halen om in aanmerking te komen voor een diploma. De algemene regels en afspraken die hier gelden, staan in het Onderwijs- en Examenreglement van Aeres MBO. De belangrijke punten hieruit lees je in deze studiegids. Bij de start van je opleiding wordt ook de examinering verder toegelicht. Als je nog vragen hebt, kun je die aan je mentor/coach stellen.

**De examenorganisatie**

De directie Aeres MBO zorgt voor een examenregeling die voldoet aan de eisen van de Inspectie van het Onderwijs. De Centrale Examencommissie (CEC) van Aeres MBO ziet toe op de toepassing van deze regeling. Daarnaast stelt de CEC vast of je hebt voldaan aan alle eisen om je diploma te halen.

Op school is de lokale examenorganisatie (LEO) verantwoordelijk voor de examinering. De 4 Friese MBO 1 en 2 locaties van Aeres MBO hebben samen één LEO. De LEO bestaat in elk geval uit een teamleider MBO 1 en 2 en een examencoördinator. Heb je vragen of problemen met de examinering en diplomering dan kun je bij de examencoördinator terecht.

**Toetsing en examinering van studenten met een ondersteuningsbehoefte**

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

Bij aangepaste examens in het kader van een ondersteuningsbehoefte gelden de regels voor aangepaste examinering van het College van Examens zoals te vinden op [www.examenbladmbo.nl](http://www.examenbladmbo.nl). Mocht een ondersteuningsbehoefte gedurende de opleiding ontstaan of worden geconstateerd, dan moet je hierover, op dat moment, afspraken maken met je mentor/coach en/of de zorgcoördinator op je locatie.

### Kosten examendeelnemer/extraneus

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

#### Examen

Eendaagse beroepsproeve  
Meerdaagse beroepsproeve  
Vaardigheidsexamen  
Werkprocesexamen  
Kennisexamen

#### Kosten

€500,- (1)  
€500,- (1)  
€250,-  
€250,-  
€100,-

beroepsproeve-mbo

### Beroepsproeve

Tijdens je opleiding leg je één of meerdere beroepsproeven af; dat is per opleiding verschillend. Een beroepsproeve is een officieel examen. Je doet een beroepsproeve in een praktijksituatie. Dit kan op een leerbedrijf zijn of op een andere plek waar de proeve uit te voeren is. In de beroepsproeve voer je een aantal opdrachten uit die horen bij je opleiding. Je laat bijvoorbeeld zien dat je groenonderhoud kunt uitvoeren, bloemwerk kunt maken of dieren kunt verzorgen. In de lessen op school en tijdens de stage word je voorbereid op dit examen. In de loop van het studiejaar wordt jouw beroepsproeve met je besproken, zodat je je kunt voorbereiden. Je wordt beoordeeld op de kerntaken. Indien je zakt voor de beroepsproeve heb je recht op één herkansing.

### Beoordeling

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

### Keuzedelen

Tijdens je opleiding werk je aan keuzedelen. Volg je een entreeopleiding / niveau 1 opleiding dan werk je aan één keuzedeel. Volg je een niveau 2 opleiding dan volg je twee keuzedelen. Keuzedelen hebben een omvang van 240 sbu. Gedurende jouw opleiding besteed je 120 sbu van het keuzedeel aan stage, 80 sbu van het keuzedeel aan lessen, opdrachten en activiteiten op school en nog ongeveer 40 sbu van het keuzedeel aan zelfstudie. Je kunt keuzedelen kiezen waarmee je je verder kunt specialiseren in je beroep of die je voorbereiden op een volgende opleiding.

Entree-studenten kunnen uit 2 keuzedelen kiezen. Niveau 2 studenten volgen het keuzedeel Duurzaamheid in beroep B en maken daarnaast een keuze uit een aantal andere keuzedelen. Het keuzedelenaanbod is afhankelijk van de opleiding die je volgt. Informatie welke keuzedelen we aanbieden vind je in de ELO.

Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel van je opleiding. Dat wil zeggen dat je elk keuzedeel moet afsluiten met een examen. Vanaf cohort 2020-2021 tellen de keuzedelen mee in de zak/slaagbeslissing. In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) staat beschreven aan welke regels je moet voldoen.

### Burgerschap en Loopbaanoriëntatie en -begeleiding

Om goed in onze samenleving mee te kunnen doen, is alleen een voorbereiding op je beroep niet voldoende. Bij Loopbaanoriëntatie en -begeleiding leer je om je te oriënteren op je toekomstige beroep en op het vinden van een baan. Burgerschap gaat in op deelname aan de maatschappij. Bij Loopbaanoriëntatie en -begeleiding gaat het om jouw persoonlijke ontplooiing.

Het gaat hierbij om de competenties:

*Wie ben ik, wat kan ik? -> kwaliteitenreflectie*  
*Wat wil ik, wat drijft mij? -> motievenreflectie*  
*Welk soort werk past bij mij? -> werkexploratie*  
*Wat wil ik worden? -> loopbaansturing*  
*Wie kan mij daarbij helpen? -> netwerken*

De thema's die bij Burgerschap horen zijn vastgelegd in vier dimensies:

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

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

**Vrijstellingen**

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

Bespreek het verzoek om vrijstelling zo snel mogelijk met jouw mentor/coach. Daarna kun je de onderdelen waarvoor je vrijstelling wilt, voorleggen bij de Lokale Examenorganisatie (LEO). De Centrale Examencommissie (CEC) besluit voor welke examenonderdelen vrijstelling kan worden verleend.

**Bezwaar en beroep examinering**

Ben je het niet eens met de beoordeling van je examen, dan spreek je hierover met je mentor/coach. Indien je bezwaar wilt maken tegen de uitvoering van de examinering en/of het examenresultaat, kun je je bezwaar indienen bij de Lokale Examenorganisatie (LEO). Dit bezwaar moet binnen twee weken na de uitvoering van het examen of het examenonderdeel of het bekend worden van het examenresultaat worden ingediend. Indien je het niet eens bent met het besluit van de LEO kan je binnen 10 werkdagen een bezwaarschrift indienen bij de Centrale Examencommissie (CEC). Ben je het niet eens met een beslissing van de CEC, dan kun je in beroep gaan bij de Commissie van beroep voor de examens. Het besluit dat deze commissie neemt, is bindend en intern (op school) kan hiertegen niet in hoger beroep worden gegaan.

**MBO-verklaring**

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

**Informatie over studievoortgang**

Elk schooljaar wordt er minimaal één bijeenkomst georganiseerd voor ouders/verzorgers van eerstejaars studenten. Daarnaast ontvangt de student twee keer per jaar een resultatenoverzicht ELO. Naar aanleiding hiervan kun je op school komen praten over je vooreringen. Uiteraard kunnen je ouders/verzorgers ook zelf de school benaderen met het verzoek om informatie.

**Studieresultaten**

Wanneer je een kleine achterstand oploopt, kun je met je mentor/coach bespreken door welke oorzaak de achterstand is ontstaan en wat je nu verder gaat doen. Ook is het mogelijk om sneller dan binnen de gestelde tijd je diploma te halen. Dat hangt af van je studietempo en het feit of je in een eerder stadium al (onderdelen van) een competentie hebt leren beheersen.

**Exitgesprek**

Een exitgesprek is verplicht bij het voortijdig verlaten van de school en als de student van school gaat met een diploma niveau 1.

**Coach****Mentor/Coach**

Tijdens je opleiding mbo heb je een vaste mentor/coach. Dat is je studiebegeleider voor school en stage. Hij of zij is in alle gevallen het eerste aanspreekpunt voor jou, voor je ouders en voor je stagebegeleider.

De mentor/coach is je eerste aanspreekpunt. Hij of zij brengt je op de hoogte van de gang van zaken op school. De mentor/coach heeft gesprekken met je naar aanleiding van resultaten en absentie, en staat open voor je vragen. Daarnaast functioneert de mentor als coach en wanneer dat nodig is, geeft hij/zij advies. Ook kan hij/zij je doorverwijzen naar de studentbegeleider. Dit gebeurt altijd in overleg met jou.

Het is geen uitzondering dat er met een student iets bijzonders aan de hand is dat je als student misschien geheim wilt houden. Maar de school zou het eigenlijk wel moeten weten. Denk aan bepaalde ziekten zoals epilepsie, suikerziekte, bepaalde diëten, enz. Als je zoiets hebt, verzoeken we je dringend om dit soort zaken aan je coach te melden. De school zal er zo discreet mogelijk mee omgaan en kan er dan ook rekening mee houden.

### **Vertrouwenspersoon**

Geestelijke of lichamelijke mishandeling, treiterijen en intimidatie zijn enkele vormen van machtsmisbruik. Machtsmisbruik, maar ook discriminatie, komt ook in het onderwijs voor. Bijvoorbeeld tussen studenten en personeel of tussen studenten onderling.

Aeres MBO wil daar iets tegen doen. Daarom is er een klachtenregeling. Bovendien heeft elke locatie tenminste één vertrouwenspersoon voor de studenten. In de Klachtenregeling wordt geregeld hoe en wanneer een student een klacht kan indienen. Ook wordt daarin geregeld hoe een klacht dient te worden afgehandeld. Informatie over de klachtenregeling is te verkrijgen bij de vertrouwenspersoon.

#### **De vertrouwenspersoon heeft verder tot taak:**

- om bij een klacht voor de eerst de opvang van de student te zorgen;
- de student te begeleiden en te adviseren m.b.t. de klacht;
- nazorg te plegen.

### **STIPE- en schoolmaatschappelijk werk**

#### **Wat doet STIPE?**

De hulpverleners van STIPE helpen je om je even een zetje in de rug te geven. We bekijken samen met jou wat er aan de hand is en hoe jij dat het beste kan oplossen, hierbij kan je van ons de juiste begeleiding verwachten. Dit doen we namelijk aan de hand van een behandelplan dat jij samen met ons gaat maken.

#### **Waarom zou ik naar STIPE gaan?**

Je zit op school om je diploma te halen. Maar soms gebeuren er dingen in je leven waardoor je op school niet verder kunt. Wat je dan vaak ziet is dat je slechte resultaten haalt, je voelt je ongelukkig op school of overweegt zelfs om met de opleiding te stoppen. Praten met vrienden of familie gaat niet of helpt niet. Kom je er gewoon niet uit? Dan staan wij vanuit STIPE voor je klaar. We zijn er om je weer op weg te helpen.

### **Privacymaatregelen**

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

Alle gegevens staan opgeslagen in ons digitale administratiesysteem Eduarte. De vorderingen van de studenten worden deels vastgelegd in Eduarte en deels in onze elektronische leeromgeving. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school.

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

Raadpleeg voor meer informatie het privacyreglement, dat beschrijft wat voor onze scholen de doelen zijn van registratie van persoonsgegevens. Heb je nog vragen over onze privacymaatregelen, neem dan contact op met de functionaris gegevensbescherming van Aeres.

### **Cameratoezicht**

Aeres MBO maakt gebruik van cameratoezicht in de openbare ruimtes. Hier is ons 'Reglement Cameratoezicht' op van toepassing. We zetten de camera's in om incidenten te voorkomen en om duidelijkheid te verkrijgen achteraf bij incidenten als diefstal, brand, vandalisme, agressie, etc. Camerabeelden worden maximaal 14 dagen bewaard, en kunnen worden teruggezien onder verantwoordelijkheid van managementteam en/of politie.

### **Foto's en video voor pr-doeleinden**

Binnen Aeres MBO wordt specifieke toestemming gevraagd aan studenten voor het gebruik van beeldmateriaal. Deze toestemming kan je per brief of digitaal worden gevraagd. Zonder toestemming zal de school het beeldmateriaal niet gebruiken.

### **Uitzonderingen**

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

### **Beeldmateriaal gemaakt door anderen**

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

### **Wijzigingen**

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

### **Wanneer het toch mis gaat**

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

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

