

2021 – 2022

# Studiegids Aeres MBO Leeuwarden

Niveau 3&4 [Lees snel verder!](#)

Deel deze gids!



# Inhoudsopgave

## Voorwoord

Welkom bij Aeres MBO Leeuwarden (voorheen Nordwin College).

[Lees verder](#)



## Schoolinformatie

Informatie over Aeres MBO Leeuwarden, 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.

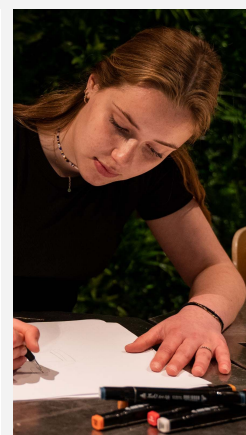
[Lees verder](#)



## 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.

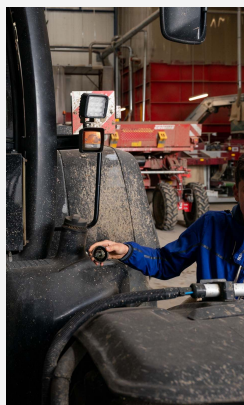
[Lees verder](#)



## 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 Leeuwarden (voorheen Nordwin College). Dit is de studiegids voor de beroepsopleidende (BOL) en beroepsbegeleidende (BBL) opleidingen niveau 3&4.



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 studiegids nog vragen hebben dan horen wij dat graag. Wij hopen dat je jouw opleiding met heel veel plezier en succes zult doorlopen!



Team MBO 3&4


**Inhoudsopgave**

Vorige pagina

Deel deze pagina:



**Schoolinformatie**

Volgende pagina

# Schoolinformatie



Spring direct naar:

[Aeres MBO](#)

[Aeres MBO Leeuwarden](#)

[Medewerkers MBO  
Leeuwarden](#)

[Medezeggenschap](#)

[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  
W 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 Leeuwarden (3&4)

Wij willen MBO-studenten vakbekwaam opleiden in de opleidingsrichtingen van Bloem & Styling, Tuin, Landschap & Recreatie, Agro, Handel & Techniek, Dier & Welzijn en MBO Life Sciences. Dit gebeurt in en voor een maatschappij en beroepspraktijk die voortdurend verandert. Bij de opleidingen wordt gewerkt volgens het loopbaangericht leren. Jouw vaardigheden worden niet alleen bepaald door je kennis en je vermogen om nieuwe dingen te leren, maar ook door allerlei praktische en sociale vaardigheden en je (beroeps)houding. Om het onderwijs beter af te stemmen op je toekomstige werkzaamheden en om het onderwijs aantrekkelijker te maken wordt er binnen MBO Leeuwarden gewerkt vanuit drie belangrijke aandachtspunten:

- Bij het leren is de beroepspraktijk het uitgangspunt.
- Het onderwijs is gericht op het ontwikkelen van competenties. Er is dus aan dacht voor kennis, maar ook voor het ontwikkelen van allerlei persoonlijke, praktische en sociale vaardigheden.
- Het onderwijs is „mensgericht”: door je loopbaancoach word je persoonlijk begeleid en bij het onderwijs is er veel ruimte voor “coaching”.

Samengevat komt het er op neer dat jij als student actief deelneemt aan het leerproces en dat de docenten je hierbij ondersteunen, jou stimuleren en begeleiden. Hoe je gaat leren, hangt voor een deel van de school en voor een deel van jezelf af. Er zijn vele manieren waarop je iets kunt leren. Zo zijn er lessen, practica, stages, projecten, workshops. Je zult ook veel opdrachten moeten maken en presentaties verzorgen. Daarbij gaat het niet alleen om de inhoud maar ook om het tijdstip van oplevering. Een goede planning en organisatie van je leeractiviteiten is belangrijk.

Je schoolweek zal waarschijnlijk anders zijn ingedeeld dan op je vorige school. Wanneer je een BBL-opleiding volgt, is dat logisch omdat je maar één dag in de week naar school gaat. Volg je een BOL-opleiding dan ga je ontdekken dat het rooster anders is ingedeeld dan op het vmbo of de havo. Er wordt veel minder in aparte lesuren geroosterd en veel meer in dagen of dagdelen. Je schoolweek zal bestaan uit “vakdagen” en “praktijkdagen”.

Op de “vakdagen” ben je bezig met de theorie en vaardigheden van je vakgebied. Het kan zijn dat je dan opdrachten uit een boek of van de ELO moet maken, dat je samen met anderen bezig bent aan een vakgerichte opdracht of dat je bezig bent met het uitwerken van praktijkopdrachten. Hierbij word je begeleid door één of meer vakdocenten.

Je zult gaan ervaren dat je gedurende je opleiding steeds meer zelf verantwoordelijk zult worden gesteld voor jouw leeractiviteiten en de planning daarvan. Eigen initiatief is belangrijker dan wachten tot je een seintje krijgt van je docent of loopbaancoach.

Dhr. J. Helmers, directeur MBO 3&4 en MBO Life Sciences  
Mevr. A. van de Heisteeg, teamleider: Dierverzorging/Dierenartsassistent Paraveterinair, Paardensport- en houderij  
Mevr. J. Heeg, teamleider: Bloem & Styling, Tuin, Landschap & Recreatie  
Mevr. L. Andreae, teamleider: Groen, Grond en Infra, Plantenteelt en Veehouderij  
Dhr. M. Ijkema, teamleider: teamleider Facilitair en AVO vakken  
Mevr. E. Fernandes, teamleider MBO Life Sciences

#### Schoolleiding

#### Receptie/administratie (058 - 284 65 00)

Mevr. Nathalie Huizinga, Mevr. Geke Entzinger en Dhr. Almar Miedema, [receptie.mboleewarden@aeres.nl](mailto:receptie.mboleewarden@aeres.nl)

#### ICT-ondersteuning

Dhr. Daniel Feenstra, [d.feenstra@aeres.nl](mailto:d.feenstra@aeres.nl) **Conciërges**

Dhr. Wietse Wijbenga, Dhr. Gerard Smienk en Dhr. Almar Miedema

#### Deelnemersadministratie

Ietske Roorda en Froukje Schilstra [administratie.mbo.leeuwarden@aeres.nl](mailto:administratie.mbo.leeuwarden@aeres.nl)

#### Roosterbureau

Harma ten Pas en Renate Bak-Haalboom

#### Stagebureau

Jelly Jansma, Fokalin Tadema, Alice vd Velde Grytsje Lieuwes, Thea Kiestra, Cees vd Berg, Fokalin Tadema

#### STAP

#### Vertrouwenspersoon

Mevr. G. Lieuwes

Dhr. A. Postmus

[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

We hebben een studentenraad en 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 de studenten.



## Voorwoord

[Vorige pagina](#)

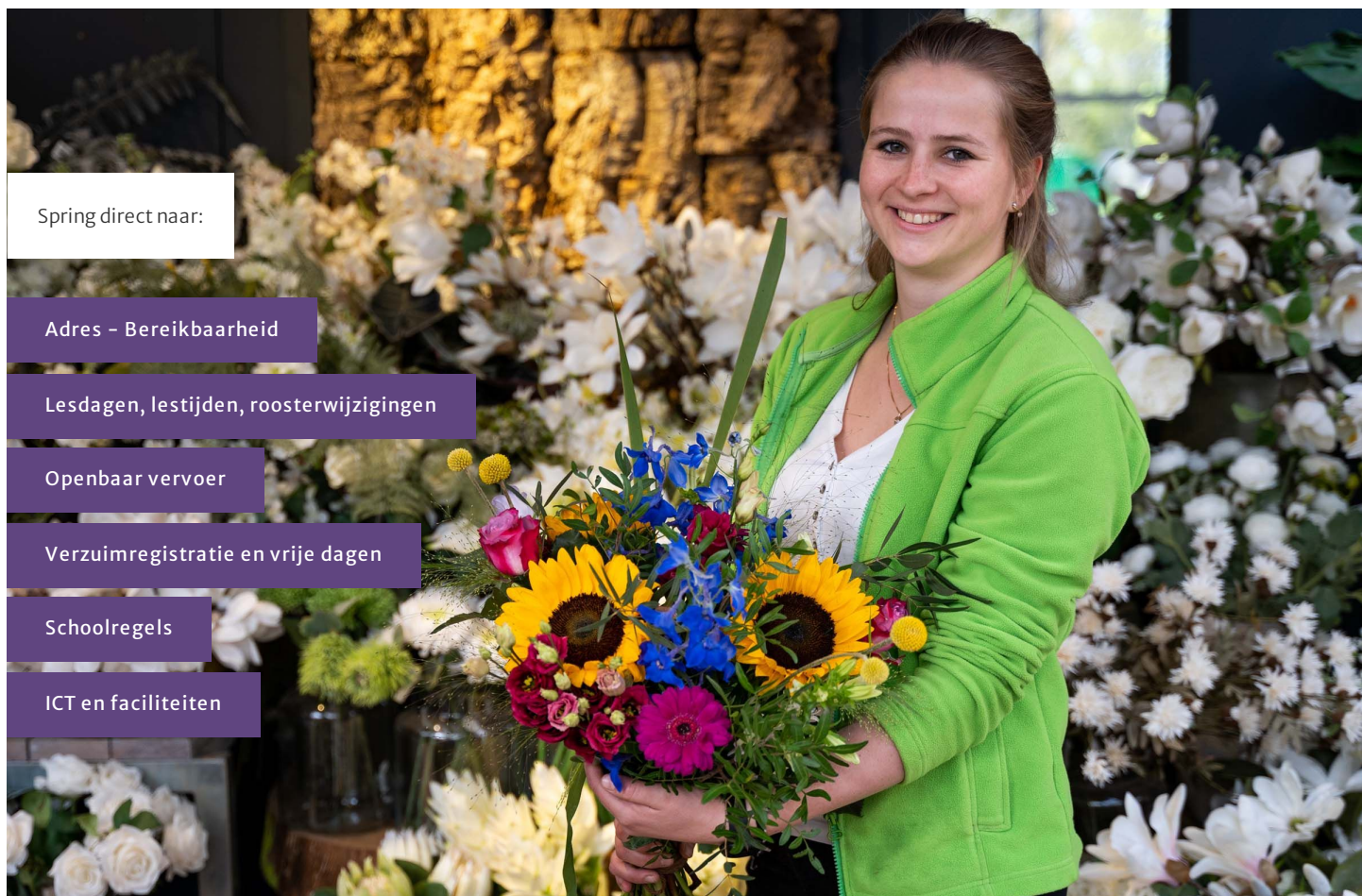
Deel deze pagina:



## Algemene zaken

[Volgende pagina](#)

# Algemene zaken



## Adres – Bereikbaarheid

Aeres MBO Leeuwarden  
Jansoniusstraat 2a  
8934 BM Leeuwarden

T 058-284 65 00  
E [mbo.leeuwarden@aeres.nl](mailto:mbo.leeuwarden@aeres.nl)  
I [www.aeresmbo-leeuwarden.nl](http://www.aeresmbo-leeuwarden.nl)

Het schoolgebouw is elke werkdag van 8.00 uur t/m 17:15 uur geopend via de ingang Potmarge.

### De schoolleiding van Aeres MBO Leeuwarden

Dhr. J. Helmers, directeur MBO 3&4 en MBO Life Sciences  
Mevr. A. van de Heisteeg, teamleider: Dierverzorging/Dierenartsassistent Paraveterinair, Paardensport- en houderij  
Mevr. J. Heeg, teamleider: Bloem & Styling, Tuin, Landschap & Recreatie  
Mevr. L. Andrae, teamleider: Groen, Grond en Infra, Plantenteelt en Veehouderij  
Dhr. M. Ijkema, teamleider: teamleider Facilitair en AVO vakken  
Mevr. E. Fernandes, teamleider MBO Life Sciences

Terug naar boven

## Lesdagen, lestijden, roosterwijzigingen

De lestijden zijn van 08.30 uur tot 17.15 uur.

1e uur	08.30–09.15 uur
2e uur	09.15–10.00 uur
Pauze	10.00–10.15 uur
3e uur	10.15–11.00 uur
4e uur	11.00–11.45 uur
5e uur	11.45–12.30 uur
6e uur	12.30–13.15 uur
7e uur	13.15–14.00 uur
8e uur	14.00–14.45 uur
Pauze	14.45–15.00 uur
9e uur	15.00–15.45 uur
10e uur	15.45–16.30 uur
11e uur	16.30–17.15 uur

Een lesuur duurt 45 minuten.

### Lesroosters en roosterwijzigingen

Het schooljaar is verdeeld in vier lesperiodes. Voor iedere lesperiode wordt een apart lesrooster gemaakt. Dit rooster wordt –zo mogelijk– 1 week voor aanvang van de betreffende periode bekendgemaakt. Het lesrooster is te vinden in de ELO.

Studievoortgangsgesprekken staan niet apart op het rooster. Voor een individueel gesprek maakt de loopbaancoach een afspraak met jou of jij maakt zelf een afspraak als je dat nodig vindt.

Groepsgesprekken worden door de loopbaancoach tijdens de lessen LOB gevoerd.

## Openbaar- en eigen vervoer

### Trein

Zie actuele dienstregeling NS. De school ligt ongeveer 10 minuten lopen van Station Leeuwarden.

### Busdiensten

Zie actuele dienstregeling.  
Bushaltes 'Oostergoweg'

### Parkeren

De parkeerplaatsen zijn bereikbaar vanaf de Jansoniusstraat aan de zuidkant van het gebouw. De auto moet geparkeerd worden in de vakken op de parkeerplaats. Het parkeren geschiedt op eigen risico. Zorg dat je binnen de gemarkeerde vakken parkeert. Bij fout parkeren riskeer je de "normale voor de Nederlandse wet geldende" boete.

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.

Fietsen, brommers en motoren dienen in de daarvoor bestemde rekken c.q. plaatsen gestald te worden.

[Terug naar boven](#)

### Verzuimregistratie

Er wordt gecontroleerd op aanwezigheid. Hiervoor houden we een registratie bij van aan- en afwezigheid. Bij teveel verzuim spreken we jou daar op aan. Bij overmatig verzuim wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld en eventueel ook nog andere instanties zoals DUO. Bij ziekte moet je er voor zorgen dat dit tussen 8.00 uur en 09.00 uur wordt gemeld aan de receptie van de school (T 058-2846500).

Je kunt vrij vragen voor speciale gelegenheden. Daarvoor moet jij je vooraf wenden tot de teamleider van jouw opleiding, minimaal één week van te voren. Wanneer je per openbaar vervoer reist en de reistijden heel erg ongunstig vallen, kun je aan de teamleider vragen of je "geoorloofd" te laat mag komen. Bij de verzuimregistratie wordt gewerkt volgens het verzuimprotocol. Het verzuimprotocol staat op intranet en in de ELO.

### 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

Waar veel mensen bij elkaar zijn, kun je er niet omheen dat er regels en afspraken van toepassing zijn. Dat geldt ook voor onze school. Afspraken over het onderwijs en de examinering zijn te vinden in de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

Daarnaast gelden de Schoolregels:

- Iedereen gedraagt zich zo, dat ieder ander zich prettig en veilig kan voelen op school.
- Discriminatie wegens levensovertuiging, politieke gezindheid, seksuele geaardheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.
- Respectvol met elkaar omgaan, betekent dat we niet pesten; agressief gedrag en gebruik van geweld is verboden. We gaan zorgvuldig om met elkaars spullen.
- Het gebouw en de inventaris dienen met zorg behandeld te worden. Als je schade veroorzaakt, moet je dit direct melden bij de conciërge. De kosten die voortvloeien uit vernieling worden op de dader verhaald.
- De school is op geen enkele wijze aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van eigendommen van studenten. Bij diefstal van schooleigendommen volgt altijd aangifte bij de politie.
- Om waardevolle spullen op te bergen, kun je een kluisje huren. In het gebouw is cameratoezicht. Hiervoor geldt het Reglement Cameratoezicht. Iedere student dient bij aanvang van de lessen aanwezig te zijn.
- Wanneer een student zich onbehoorlijk gedraagt en/of de orde in de klas verstoort, kan hij/zij door de docent uit de klas worden verwijderd. De student is verplicht zich te melden bij de teamleider. Na afloop van de les meldt de student zich weer bij de betreffende docent.
- Het gebruik van een mobiele telefoon is tijdens schoolactiviteiten niet toegestaan, tenzij de docent hier toestemming voor geeft.
- Iedere student is verplicht de lessen, practica, excursies, sportdagen e.d. die op het rooster staan, bij te wonen. Werkkleding, inclusief werkschoeisel (klompen, laarzen e.d.) mag alleen in die ruimte gedragen worden, waar dat noodzakelijk is.

### 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

- Buiten de lesuren mag je alleen in de lokalen zijn als je daar toestemming voor hebt.
- Eten en drinken mag alleen op de daarvoor bestemde plaatsen, zoals kantine en koffiehoeke, worden genuttigd.
- Afval moet in de daarvoor bestemde bakken gedeponeerd worden.
- Roken is niet toegestaan in het gebouw en rond het gebouw. Wij hebben een rookvrij schoolterrein.
- Bij constatering van meebrengen of gebruik van drugs volgt de eerste keer een formele waarschuwing. Word je een tweede keer betrapt, dan word je verwijderd van de opleiding.
- Fietsen, brommers, motoren en auto's dienen op de daarvoor bestemde plaatsen gestald te worden.
- De student, die zich niet aan deze schoolregels houdt, kan de toegang tot de school geweigerd worden. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de locatiedirecteur. In het gebouw is cameratoezicht aanwezig.

### Afspraken studenten online lessen

 Op tijd aanwezig.	 Telefoon uit en buiten handbereik.	 Geen overlast.
 Microfoon dempen, beeld aan; tenzij de docent anders aangeeft.	 Boeken /materiaal bij de hand.	 Heb je een vraag, dan laat je dat weten via het handje opsteken. De docent geeft aan dat je wat mag zeggen.
 FOTOGRAFEREN VERBODEN Houd je aan afspraken/regels rond geluids- of beeldopnames.*	 Indien mogelijk in eigen kamer en achter bureau. Blijf in beeld/video aan. (Actieve werkhouding)	 Koptelefoon op of oortjes in.

\* Het is wettelijk verboden om stiekem afbeeldingen en screenshots van medestudenten en/of docenten te maken en deze te delen op bijvoorbeeld openbare social media!



Terug naar boven

## ICT en faciliteiten

## 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.

---

## 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.

---

## Eigen laptop

Aeres bevordert in toenemende mate het gebruik van de digitale leeromgeving. Steeds meer onderwijsplanningen, lesmateriaal, toetsen etc. worden digitaal gepresenteerd en afgenomen. Hierin past uitstekend dat studenten over een eigen laptop beschikken.

Bij het mbo heeft het absoluut de voorkeur om een laptop aan te schaffen. Door de uitstekende WIFI verbinding op onze scholen kan overal en op alle tijdstippen worden ingelogd. Dit biedt een prima mogelijkheid voor studenten om ook naast de lessen hun studietijd effectief in te plannen.

## Veiligheidsschoenen

Bij alle praktijkvakken en stages, met uitzondering van het vak voeding en gezondheid, is het dragen van veiligheidsschoenen/laarzen verplicht.

---

## Computerzuilen

In het gebouw staan computerzuilen die je kunt gebruiken om je e-mail en/of rooster te checken. Langdurig internetten doe je in het OpenLeerCentrum (OLC), of met behulp van ons Wifi-netwerk (Eduroam) in het hele gebouw.

---

## OpenLeerCentrum

In het OpenLeerCentrum (OLC) zijn bijna 150 werkplekken voorzien van een computer met internetverbinding. Er is ook een draadloos netwerk, zodat je eventueel met je eigen laptop op het internet kunt komen. Via dit draadloze netwerk heb je echter geen toegang tot de server van de school waar bijvoorbeeld de lesprogramma's op staan. Voor het OpenLeerCentrum (OLC) ontvang je een gebruikersovereenkomst, die je digitaal moet tekenen. Daarna krijg je toegang tot het netwerk.

**Let op:** Het OLC wordt ook steeds vaker ingezet als lesruimte en is dan niet beschikbaar voor zelfstandig werken. In het OLC staat een printer die je kunt gebruiken om iets te printen, bijv. werkstukken of opdrachten. Aan het begin van het schooljaar ontvang je eenmalig een printtegoed. Wanneer je tegoed op is, kun je bij de receptie nieuw printtegoed kopen. Daarnaast kun je in "De Proeftuin" (kantine bij de ingang) een plekje zoeken om te werken. De WiFi is er uitstekend.

## E-mailadres

Je krijgt door de school een e-mail adres toegewezen. Dit adres zal door school worden gebruikt om informatie aan jou toe te sturen. Jij kunt dit adres gebruiken om e-mail terug te sturen of om het door te sturen. Leer jezelf aan om iedere dag je mailbox van de school te checken zodat je geen belangrijke informatie mist.

---

## Studentenpas

Alle studenten dienen een studentenpas, die geldig is voor de duur van de opleiding, aan te vragen. Op de pas staat jouw naam en OV-nummer. Als je voor het eerst een pas aanvraagt, zijn hier geen kosten aan verbonden. De pas kan gebruikt worden voor:

- gebruik dag kluisje (mits je pas is aangepast)
- printen/kopiëren

Ook kun je op vertoon van de studentenpas soms korting krijgen bij musea, schouwburgen en sportscholen. Wanneer je de pas kwijt bent, kun je een duplicaatpas verkrijgen bij de receptie. De kosten voor een duplicaatpas zijn € 5,- en dienen ter plaatse te worden voldaan. Voor vragen, opmerkingen of klachten over de pas kun je terecht bij de receptioniste.

## 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

Als student van Aeres MBO Leeuwarden (3&4) kun je op vrijwillige basis een kluisje huren. Wij verhuren een zogenaamde dagkluis, dit houdt in dat je iedere dag na inscannen een ander kluisje krijgt. Dit inscannen gebeurt met je studentenpas. Er is een inleessysteem geplaatst bij de kluisjes. De studentenpas kan voor kluisgebruik geactiveerd worden op de receptie. Voor het kluisje betaalt je een bedrag van € 10,- per jaar.

Hiermee krijgt je recht op het gebruik van een kluisje. Het bedrag wordt contant of met pin betaald bij de receptie. Na de zomervakantie dien je opnieuw je kluisje te laten activeren.

Meer info

---

## Kantine en catering

In de kantine ("De Proeftuin") kun je tijdens openingsuren terecht voor een betaalbare en gezonde studentenlunch. Er wordt van je verwacht dat je bij vertrek je tafel opruimt en gebruikte spullen in de daarvoor bestemde rekken plaatst.

### Studentencafé

Aan het einde van de strip vind je het studentencafé van Hogeschool VHL. Studenten van het mbo zijn hier ook welkom.

## Schoolinformatie

Vorige pagina

Deel deze pagina:



## Het onderwijs

Volgende pagina

# Het onderwijs

Spring direct naar:

[Studieduur en studiebelasting](#)

[Kwalificatiedossier en diplomering](#)

[Stage/BPV](#)

[Overige informatie](#)

[Nederlands en Rekenen](#)

[Doorstromen hbo](#)



## Studieduur en studiebelasting



### Studieduur

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

### Studiebelasting

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

- Entree: 1600 SBU, drempelloze instroom
- Niveau 2: 3200 SBU, basisberoepsopleiding
- Niveau 3: 4800 SBU, vakopleiding
- Niveau 4: 4800/6400 SBU, (3 of 4 jarige opleiding)

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

De verhouding BOT –BPV is voor de **BOL** opleiding als volgt:

1000 uur per leerjaar  
1e jaar 700 BOT en 300 BPV  
2e jaar 550 BOT en 450 BPV  
3e jaar 550 BOT en 450 BPV  
4e jaar 550 BOT en 450 BPV

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

## Kwalificatiedossier en diplomering

### Kwalificatiestructuur

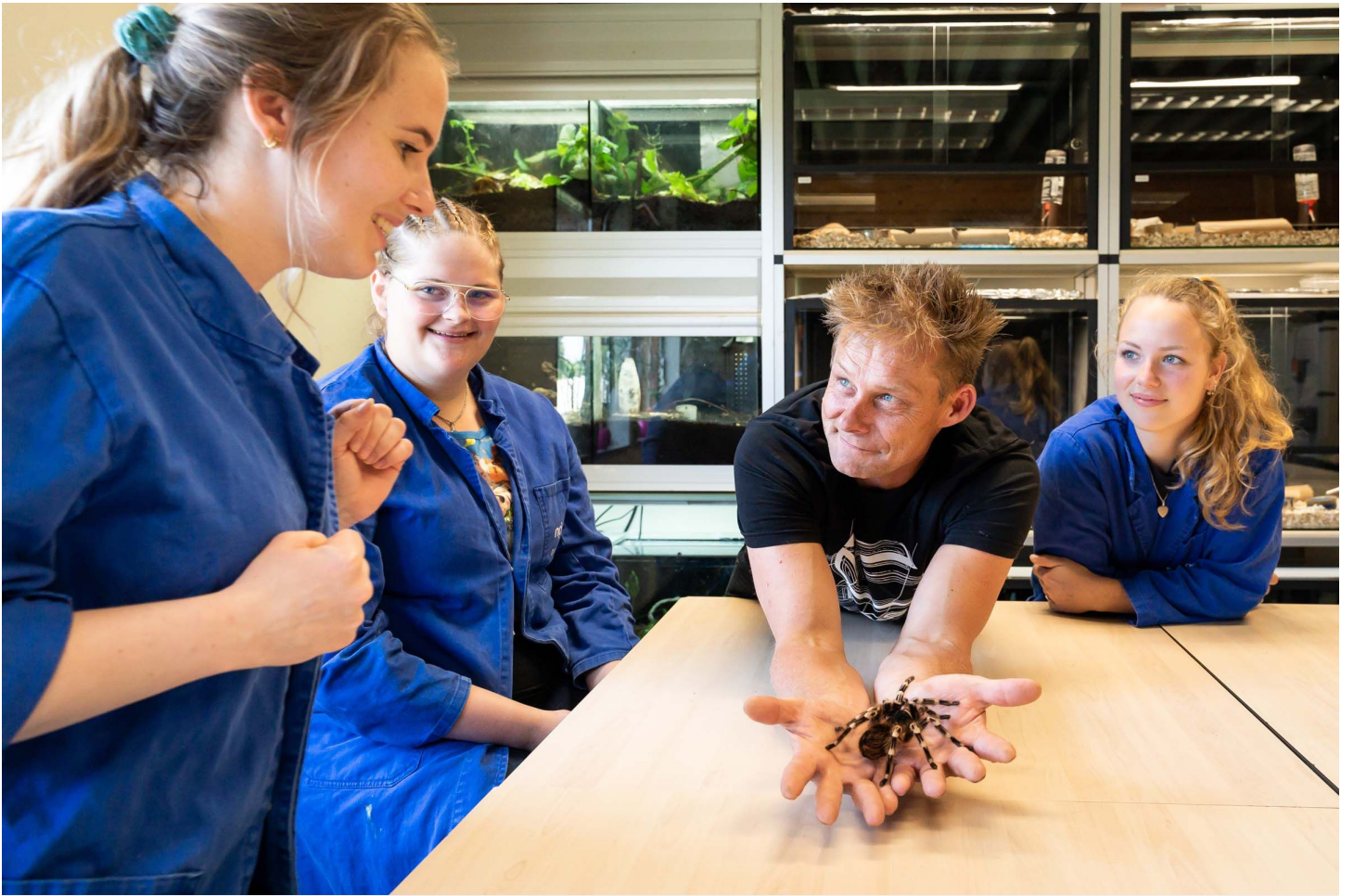
Wat je aan het einde van jouw opleiding moet kennen en kunnen staat in het kwalificatiedossier. Het kwalificatiedossier is de basis van je onderwijsprogramma. Kwalificatiedossiers kun je vinden op de site van SBB: [www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren](http://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren)

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.

### Examens

Binnen je opleiding krijg je te maken met toetsen en examens. Toetsen zijn een onderdeel van je prestatiedossier (PD). Het prestatiedossier moet je voldoende afsluiten om over te gaan naar een volgend leerjaar. In het laatste leerjaar moet je het prestatiedossier voldoende afsluiten om mee te mogen doen aan je laatste beroepsgerichte examen. Examens leg je af om je diploma te halen. We kennen verschillende soorten examens: beroepsgerichte examens, examens op het gebied van taal en rekenen en keuzedeelexamens. Beroepsgerichte examens kunnen zijn een beroepsproeve, een werkprocesexamen, een kennisexamen en/of een vaardigheidsexamen.

Meer info



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.

### **Stagebureau**

Tijdens je opleiding ga je een flink aantal dagen in de praktijk je vaardigheden vergroten. Je bent zelf verantwoordelijk voor het zoeken van stageplaatsen in binnen- en buitenland. Het Stagebureau zorgt dat er een stageovereenkomst wordt gemaakt. Het Stagebureau geeft je voorlichting over de werkwijze, inhoud, opdrachten, verzekeringen en beloning. Gevestigd op de begane grond in de C-vleugel (VC0.12) en bereikbaar via telefoonnummer 058-2846556.

### **Stagefonds**

Voor een aantal BOL-opleidingen kennen we een "stagefonds". Aan het eind van de stageblokperiode wordt de praktijkopleider gevraagd een vergoeding in dit fonds te storten. De inkomsten van dit fonds komen weer ten goede aan de studenten. Het "stagefonds" wordt beheerd door een commissie waarin vertegenwoordigers van Aeres MBO Leeuwarden, studenten en stageopleiders zitting hebben.

### **Regioleren**

Binnen regioleren werk je samen met verschillende vakrichtingen aan realistische vraagstukken. Deze vraagstukken komen van het bedrijfsleven en van diverse instellingen.

[Terug naar boven](#)



### **AVO vakken**

Verplichte AVO vakken niveau 3 & 4

[Lees verder →](#)



### **Prestatiedossier (PD)**

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

[Lees verder →](#)



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

Om goed in onze samenleving mee te kunnen doen, is alleen een voorbereiding op je beroep niet voldoende.

[Lees verder →](#)



### **Herkansingen**

Welke regeling hebben we voor BOL?

[Lees verder →](#)



### **Overgangsregeling**

De student wordt bevorderd naar een volgend studiejaar als voldaan is aan de volgende voorwaarden:

[Lees verder →](#)



### **Studievoortgang en -resultaten**

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

[Lees verder →](#)



### Vrijstellingen

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

[Lees verder →](#)



### Optionele certificaten

Naast de opleiding biedt Aeres MBO een aantal certificaten aan die optioneel zijn.

[Lees verder →](#)



### Keuzedelen

Tijdens je opleiding werk je aan keuzedelen.

[Lees verder →](#)

## Taal en rekenen

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

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

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

## Doorstroom HBO

Bij Aeres MBO kun je doorleren in een verwante opleiding op een hoger niveau. Ben je ambitieus en wil je na je mbo-4 opleiding doorstuderen in het hbo? Dan is het goed om te weten dat Aeres ook een hogeschool heeft met faculteiten in Almere, Dronten en Wageningen. Doorleren in je vakgebied was nog nooit zo gemakkelijk! Op de website zie je welke hbo-opleiding goed aansluit op jouw mbo-niveau 4 opleiding. Uiteraard kun je ook voor een andere hbo-opleiding kiezen. Kijk voor meer informatie op <https://www.aeresmbo.nl/studeren-aan-het-mbo/doorstuderen-in-het-hbo>. Daarnaast kun je uiteraard ook naar andere hogescholen doorstromen.

### Associate degree

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

Kijk op de [website](#) om de Ad-opleidingen van Aeres Hogeschool te bekijken. De toelatingseisen, zoals over de benodigde werkervaring, vind je bij de studie-informatie

## Algemene zaken

[Vorige pagina](#)

Deel deze pagina:



## Reglementen en statuten

[Volgende pagina](#)

# Reglementen en statuten

Spring direct naar:

Regelingen

Overeenkomsten

Schoolkosten



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, handboek BPV, schoolkostenregeling 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 loopbaancoach.

### 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.

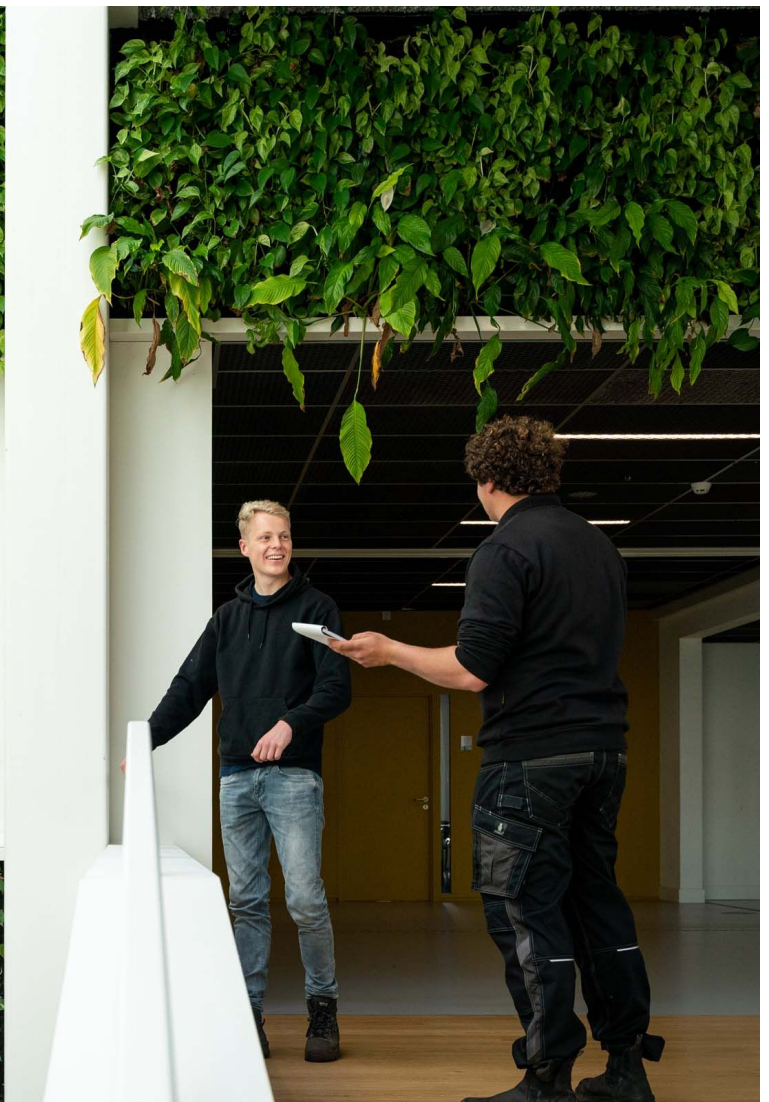
### Handboek examinering

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](#)





## 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 hoef 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.

## Een praktijkovereenkomst (POK)

Een praktijkovereenkomst sluit je af met je leerbedrijf en de school. Hierin staan afspraken die je maakt over je beroepspraktijkvorming (BPV). De POK sluit je af vóór je stage (BOL) of dienstverband (BBL). Van de POK is er een versie voor de BOL, voor de BBL en voor de derde leerweg (OVO). Voor de praktijkovereenkomst heeft de school de gegevens van het leerbedrijf nodig. De school zorgt dan voor de officiële POK. Die krijg je in drievoud voor ondertekening (jij, school en leerbedrijf). Nadat jij en indien nodig ook je wettelijk vertegenwoordiger en het leerbedrijf de POK-exemplaren hebben ondertekend, lever je deze weer in bij de administratie van school waarna ook de school de overeenkomst ondertekent. Doe je BBL dan sluit je meestal naast de praktijkovereenkomst (POK) met het leerbedrijf ook een arbeidsovereenkomst af. Dat is een contract tussen jou en het bedrijf, tussen werknemer en werkgever. Daarin gaat het om afspraken over zaken zoals werktijden, beloning en vrije dagen. Dat gebeurt op basis van de cao van de bedrijfstak. De school is hierin geen partij. In sommige sectoren wordt gewerkt met een vrijwilligersovereenkomst of –contract. In dat geval is er geen sprake van loon, maar vaak wel van een vergoeding. Ook hierin is school geen partij. Het is altijd sterk aan te raden om je goed voor te (laten) lichten over je rechten en plichten ten aanzien van het verrichten van arbeid op het bedrijf waar je je leerbaan hebt. Realiseer je, dat in de praktijkovereenkomst geen afspraken worden gemaakt over zaken als vrije tijd, loon of vergoedingen voor verrichte arbeid of hoe wordt omgegaan met arbeidsgeschillen.

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

---

## 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.

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.

[De studenten uit de Entreeopleiding ontvangen hun BSA tussen 3 en 4 maanden na de start van de opleiding. De Taalcode Fries niveau 2 ontvangen hun BSA tussen 9 maanden na de start van de opleiding. De Taalcode BSA heeft de studenten ten minste één studiebijdrage gesprek Aeres MBO in Friesland, bij het Friesland College en bij ROC Friese Poort Fries spreken. Lees verder ->](#)

- 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](#)

### BPV in het kader van een keuzedeel

Alle opleidingen worden aangevuld met keuzedelen. In het onderdeel informatie over de opleiding vind je meer informatie over keuzedelen. Nadat je een keuzedeel hebt gekozen, ontvang je een onderwijsblad bij aanpassing (OBA). Indien het keuzedeel (ook) in de BPV wordt uitgevoerd, ontvang je ook een BPV-blad bij aanpassing (BBA) of een POK met keuzedelen. Hierop wordt het praktijkovereenkomst keuzedeel (of de gekozen keuzedeel) genoemd in combinatie met de gegevens van het leerbedrijf waar in de BPV in het kader van het keuzedeel (of de keuzedeel) wordt gevolgd. Indien de BPV in het kader van het keuzedeel volgt op hetzelfde leerbedrijf van de POK, wordt in het kader van de keuzedeel ook dan aangevuld in een BBA. Het meest je BPV-blad in combinatie met de algemene voorwaarden (lees de BPV bij de POK) wordt ontvangen, dan kan het praktijkovereenkomst de wordt aangevuld met de keuzedeel. De BPV wordt aangevuld met de keuzedeel. Staat het keuzedeel in het kader van de keuzedeel, dan moet je verder niets te doen. Mocht het keuzedeel zijn met de keuzedeel, dan moet je binnen tien werkdagen na ontvangst van het BBA bezwaar maken bij de administratie van je keuzedeel. Als je de BPV in het kader van het keuzedeel gaat volgen op een nieuw leerbedrijf, dan krijg je een nieuwe POK uitgeleverd. Als je de BPV in het kader van de keuzedeel gaat volgen op een nieuw leerbedrijf, staat dat op hetzelfde POK.

[Terug naar boven](#)



## **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.

### **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, Burgerschap heb je een werkboek of licentie nodig. Deze kosten betaal je via de schoolnota.

### **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.

Meer info vindt je in de [regeling studiekosten](#).

### **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.

### **Financiering van de studie**

Er zijn diverse regelingen die je kunt aanvragen om je studie te kunnen financieren. Je kunt hierbij denken aan studiefinanciering (DUO), Stichting Leergeld (gemeente), kindgebondenbudget (Belastingdienst), Mbo-studentenfonds, etc.

Informatie over diverse regelingen kun je ontvangen bij STAP (Vleugel C, T 058 284 65 00).

### 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.

### VCA certificaat

Wanneer je gaat werken in de Plantenteelt, Loonwerk of Groenvoorziening is het behalen van een VCA certificaat (Veiligheids - Checklist - Aannemers) optioneel te behalen. 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](#)

Het onderwijs

[Vorige pagina](#)

Deel deze pagina:



Protocollen

[Volgende pagina](#)

# Protocollen

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



## 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.

[Lees meer](#)



## Een veilig schoolklimaat

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

Hoe Aeres MBO omgaat met sociale media lees je in het **Protocol social media**.

Bij Aeres MBO is pesten onacceptabel. Het **Protocol anti-pesten** op de website beschrijft wat we onder pesten verstaan en hoe we daarmee omgaan. Doel is om iedereen die betrokken is bij het onderwijs van Aeres MBO een veilig schoolklimaat te bieden.

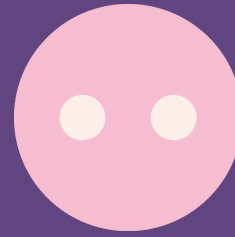
Aeres MBO hanteert een **meldcode voor huiselijk geweld en mishandeling**. De meldcode is erop gericht studenten die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling passende hulp te bieden, zodat er een einde komt aan de (bedreigende) situatie.



## Klachtenregeling

Wij vinden het heel belangrijk dat jij als student maar ook je ouders/verzorgers tevreden zijn over ons onderwijs. Onze school moet een veilige en vertrouwde plek zijn voor iedereen. Eventuele klachten nemen we dan ook serieus. We doen er alles aan om die zo snel en goed mogelijk op te lossen. Als u als ouder/verzorger klachten heeft, dan kunt u die het beste eerst bespreken met docent, loopbaancoach of teamleider. Meestal kunnen we dan direct een oplossing vinden. Wordt er geen oplossing gevonden, dan volgt de klachtenprocedure.

Op de website vind je onze klachtenregeling. Hier vind je ook het formulier loket rechtsbescherming.



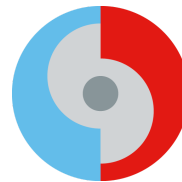
## Medicijnprotocol

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.



## Studentenstatuut

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



## Roken

Vanaf 1 augustus 2020 zijn alle schoolterreinen rookvrij (wijziging Tabakswet). Dit geldt voor primair en voortgezet onderwijs, mbo en hoger onderwijs. Roken is op het terrein en in zicht van de school niet toegestaan voor zowel studenten als medewerkers. Hou de omgeving netjes en schoon. Denk aan het milieu.

## Reglementen en statuten

[Vorige pagina](#)

Deel deze pagina:



## Communicatie

[Volgende pagina](#)



## Communicatie

### Mededelingen

De meeste communicatie doen wij digitaal.

**Intranet:** hier kun je de jaarkalender raadplegen waarop belangrijke zaken staan als: ouderavonden, contactavond, stagebijeenkomsten, trainingen, excursies, cursussen e.d. Als er tijdens het schooljaar data wijzigen, krijg je dit ruim op tijd te horen.

**ELO:** de 'Tijdlijn' centraal. Daar in vind je de opdrachten die je moet maken. Ook vind je bij de 'Favorieten' de Studieroutes, met lesmateriaal die je nodig hebt voor de opdrachten. Aan het begin van het schooljaar krijg je een korte workshop over hoe je in de ELO moet werken.

**SelfService:** Cijfers en absenties worden digitaal bijgehouden. De resultaten van je prestatiedossier staan in de ELO. Naast absentie staan ook je examenresultaten in de Selfservice van het programma 'Eduarte'. Ook je ouders (met toestemming van jou) kunnen op deze manier de ontwikkelingen volgen.

### Informatieverstrekking aan studenten en ouders/verzorgers

Wanneer je jonger dan 16 jaar bent verstrekken we informatie over jouw studievoortgang en eventuele andere bijzonderheden aan je ouders/verzorgers zonder jou daarvan van te voren altijd in kennis te stellen. Ben je 16 jaar of ouder dan doen we dat in principe niet, tenzij in overleg met jou is afgesproken dat je hier geen bezwaar tegen hebt. De school probeert zoveel mogelijk berichten voor de ouders via e-mail door te geven aan de studenten. Dit geldt o.a. voor uitnodigingen voor ouderavonden. Van jou wordt verwacht dat je deze afgeeft aan je ouders. In de jaarkalender kunnen zij zien wanneer deze gepland staan. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Aeres zich aan de relevante wetgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).







### Beeldrecht

Privacy wordt in Nederland geregeld in de Wet bescherming persoonsgegevens. Deze wet is op 25 mei 2018 vervangen door strengere Europese privacywetgeving (Algemene Verordening Gegevensbescherming). De persoonsgegevens van onze leerlingen en studenten vallen onder deze wet. Voor beeldmateriaal geldt dat een ouder/verzorger van een leerling die jonger is dan 16 expliciet toestemming moet geven voor het gebruik van een foto/video. Leerlingen/studenten ouder dan 16 jaar geven zelf toestemming.

### 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.

[Lees verder](#)



## Protocollen

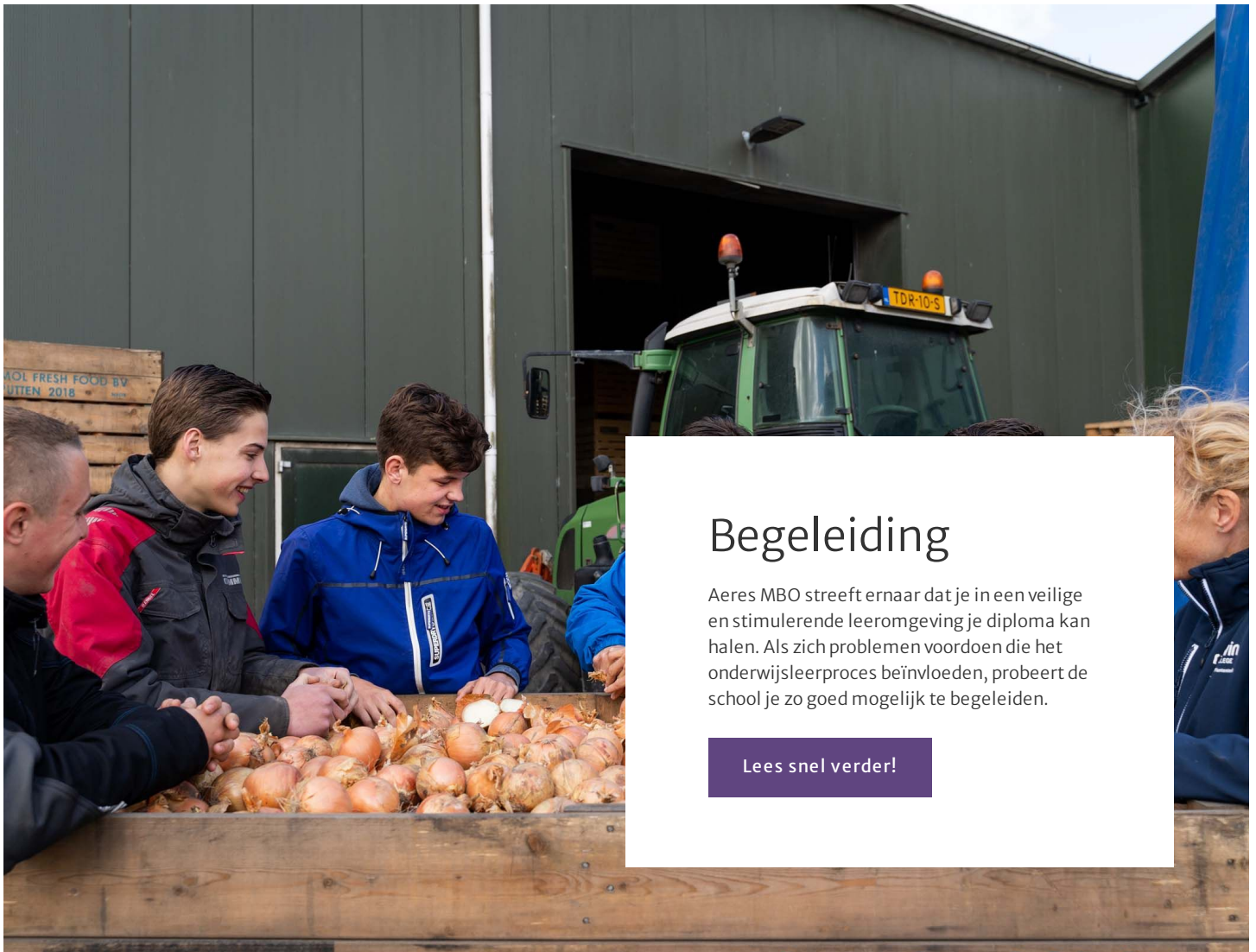
[Vorige pagina](#)

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.

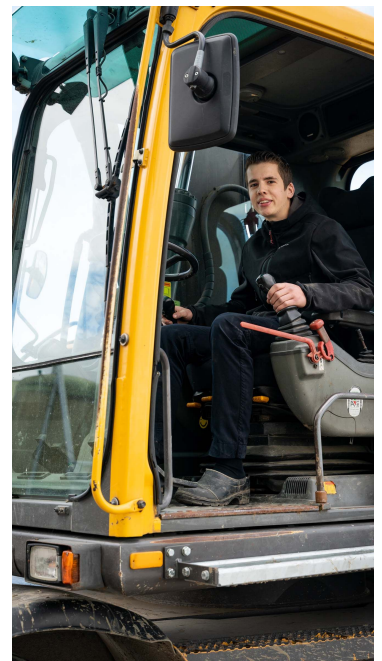
[Lees verder →](#)



### STAP

De medewerkers van STAP helpen je om je even een zetje in de rug te geven.

[Lees verder →](#)





### Loopbaancoach

Hij/zij is je 1e 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



## Termen in het kort

### Opleidingsprogramma:

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

### - Examen:

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

### - Beroepsproeve:

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

### - Kerntaken:

Kerntaken zijn werkzaamheden die kenmerkend zijn voor dat beroep.

### - Werkprocessen:

Werkprocessen zijn beroepsactiviteiten rond een kerntaak.

### - Prestatie:

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

### - Prestatiedossier:

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

### - Competentie:

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

- **LEO:** Lokale examenorganisatie, verantwoordelijk voor de examinering op de onderwijslocatie.

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

### Overige afkortingen en verklaringen

AVG Algemene verordening gegevensbescherming

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

BOL Beroeps Opleidende Leerweg (MBO-dagschool)

BPV Beroeps Praktijk Vorming (stage)

ELO Elektronische Leer Omgeving

HKS Herziene Kwalificatie Structuur

MBO Middelbaar Beroeps Onderwijs

OER Onderwijs- en Examenregeling

OR Ondernemingsraad

LEC Locatie Examencommissie

SR Studentenraad

PvB Proeve van Bekwaamheid

SBB Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven

BOT Begeleide onderwijstijd

SBU Studielastinguur

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.

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.

---

## Afkortingen en verklaringen

[Vorige pagina](#)

Deel deze pagina:



## Contact

[Volgende pagina](#)





## Contact



Aeres MBO Leeuwarden  
Jansoniusstraat 2a  
8934 BM Leeuwarden

T 058 - 284 65 00  
E [mbo.leeuwarden@aeres.nl](mailto:mbo.leeuwarden@aeres.nl)

[aeresmbo-leeuwarden.nl](http://aeresmbo-leeuwarden.nl) | [www.aeresmbo-leeuwarden.nl](http://www.aeresmbo-leeuwarden.nl)

Leslocaties:

**Paard Mens Onderwijs (PMO)**

Onderduikersweg 2A, 8346 KP De Bult - STEENWIJK

Intranet: [www.i-aeres.nl](http://www.i-aeres.nl) T 06 5336 7499

**Logeeradres:**

PTC+ hostel  
Agripark West 114, 8353 CV Dronten  
na 17.00 uur: 0342-406111

**Dairy Campus**

**Aeres Farms (praktijkcentrum Dronten)** Boksumerdyk 11, 9084 AA Leeuwarden

Wisentweg 13c, 8251 PB Dronten T 0317-484000

T 0342-406100

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).

Scholen hebben de verplichting om een zorgvuldige intake te doen bij aanmelding in het mbo. Uit die intake moet blijken of de gewenste opleiding een grote kans van slagen geeft. Eventueel belemmerende factoren die worden geconstateerd worden zorgvuldig gewogen. Wellicht moeten er aanpassingen aan het programma worden gedaan, aan de begeleiding, of aan het gebouw. Indien deze mogelijkheden leiden tot een hele reële kans op het succesvol doorlopen van de opleiding en het behalen van het bijbehorende diploma, wordt dit vastgelegd in een bijlage bij de Onderwijs Overeenkomst (OOK). Deze bijlage heeft een vooraf afgesproken en vastgestelde looptijd. Mocht blijken dat ondanks het met elkaar bespreken en bepalen van eventuele ondersteuningsopties, de student toch een negatief advies krijgt om de opleiding te starten, dan wordt samen bekeken welke alternatieven er binnen Aeres of daarbuiten mogelijk zijn.

Mochten de school en student/ouder hier niet uitkomen, dan kunnen de ouders (minderjarige student) of de student zelf hiertegen in beroep gaan bij de hiervoor beschikbare kanalen.

In de praktijk echter komen school en student na een zorgvuldige intake meestal tot dezelfde conclusie en kan worden gestart met de opleiding (en eventueel tijdelijke ondersteuning die vastgelegd wordt in de zorgbijlage van de Onderwijs Overeenkomst: OOK), of wordt succesvol doorverwezen naar een andere school of opleiding.

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

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

Als je opleiding één beroepsproeve kent, dan doe je deze aan het einde van je opleiding. In andere gevallen zijn examens verdeeld over de opleiding. Een beroepsproeve doe je in een praktijksituatie. Dit kan op een leerbedrijf zijn of op een andere plek waar de proeve uit te voeren is. In de beroepsproeve voer je een aantal beroepsopdrachten uit. De opdrachten zijn afgeleid van de kerntaken en werkprocessen die horen bij je opleiding. Je laat bijvoorbeeld zien dat je groenonderhoud kunt uitvoeren, leiding kunt geven, bloemwerk kunt maken of dieren kunt verzorgen. In de lessen op school en tijdens de BPV op het leerbedrijf word je voorbereid op dit examen.

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



### 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 vooruitgang. 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/loopbaancoach 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.

**STAP (StudentenAdviespunt)**

We willen graag dat je je thuis voelt bij ons MBO. Wanneer je vragen hebt (bij je studie of op het persoonlijke vlak), kun je contact opnemen met de medewerkers van STAP. De normale gang van zaken is dat je eerst overlegt met je loopbaancoach, maar je mag ook op eigen initiatief langskomen. In een persoonlijk gesprek wordt er over je vraag gesproken en geprobeerd om samen met jou tot de volgende stap te komen. In overleg met jou kun je eventueel worden doorverwezen naar een instantie die je verder kan helpen. STAP bevindt zich op de begane grond in vleugel C, locatie Potmarge.

Daarnaast hebben we ook nog een Multiklas. Hier kan in overleg met de loopbaancoach gebruik van worden gemaakt als hier aanleiding toe is. Daarom kun je met vragen en problemen tijdens je studie terecht bij STAP.

Andere taken van STAP zijn het begeleiden van studenten en het coördineren van de intake, tussentijdse in- en uitstroom, doorstroom mbo-hbo en externe contacten.

STAP werkt voor MBO Leeuwarden / MBO Life Sciences. STAP begeleidt studenten op verzoek (in overleg met coaches/docenten) in interne en externe trajecten, coördineert de intakes, regelt tussentijdse in- en uitstroom, verzorgt trainingen en treedt op als intermediair in externe (ondersteuning)contacten. STAP werkt met studenten van opleidingen uit het sociale domein van hogescholen uit de regio die stagelopen en begeleid worden door de Zorgcoördinator en Interne Schoolopleider.

### **Noodsituaties en Calamiteitenplan**

Blijf altijd rustig, zaai geen paniek en houd overzicht!

Dit plan (ter inzage bij de receptie) omschrijft de procedures voor ongevallen, brand en ontruiming van het gebouw.

#### **Hoe te handelen als de sirene klinkt:**

- Beëindig de werkzaamheden. Zet de computer en printer uit. Doe de verlichting uit.
- Neem jas en tas mee.
- Sluit de deuren.
- Volg instructie van de BHV-er op (oranje hesjes) en verlaat het gebouw volgens de kortste route naar de verzamelplaats (het sportterrein).

#### **Hoe te handelen bij een ongeval:**

- Laat het slachtoffer niet alleen.
- Zorg dat iemand de administratie (zijn BHV-ers) waarschuwt.
- Deze meldt bij de administratie, wat is er aan de hand, waar het is en wie er bij betrokken zijn.

#### **Hoe te handelen bij brand:**

- Bij een kleine brand, (bijv. prullenbak) probeer deze te blussen.
- Bij een grotere brand, sla het ruitje van een brandmelder in. Waarschuw de administratie.
- Volg instructie van de BHV-er (oranje hesje) op en verlaat het gebouw. Gebruik nooit de lift!

Op school is een team van gediplomeerde hulpverleners werkzaam. Je kunt ze bereiken via de receptie van de school (058-2846500). De school is voorzien van goedgekeurde EHBO-materialen w.o. een defibrillator.

#### **Preventiemedewerker**

De school heeft een preventiemedewerker. Deze is onder andere belast met het ontruimingsplan, dat tot doel heeft om bij brand en andere calamiteiten het schoolgebouw zo efficiënt mogelijk te ontruimen.

**Voor het gebruik van het kluisje gelden de volgende regels:**

- Het kluisje is uitsluitend bedoeld voor gebruik door de student aan wie het kluisje is toegewezen. Het kluisje dient vrij te blijven van graffiti, stickers en beschadigingen.
- De gebruiksrechten van het kluisje eindigen om 20.00 uur. Het kluisje dient dan leeg en schoon te zijn. Oneigenlijk gebruik voor opslag van spullen die indruisen tegen de identiteit en veiligheid van de school en/of indruisen tegen de Nederlandse wetgeving zal worden bestraft. In het laatste geval zal ook de politie worden ingeschakeld.
- De school houdt zich het recht voor om kluisjescontrole te houden. Dit zal gebeuren door tenminste twee collega's. Wanneer de politie daarom vraagt zal de school altijd toestemming geven om kluisjes te controleren.
- Je dient altijd je pasje bij je te hebben. Wanneer je die niet bij je hebt, kan er geen gebruik gemaakt worden van een kluisje.
- De school is niet aansprakelijk voor vermissing of diefstal van spullen die in de kluisjes zijn opgeslagen. Personeelsleden van de school mogen je aanspreken bij niet deugdelijk gebruik van het kluisje.



### **Herkansingsregeling BOL-opleidingen**

Deze regeling geldt m.i.v. cohort 2018 – 2019 en heeft een geldigheidsduur van 3 jaar.

**Inhalen van toetsen (geen herkansing):** Als je met een geldige reden\* afwezig bent geweest bij een toets, of je hebt een werkstuk/ verslag etc. vanwege een geldige reden\* niet op tijd ingeleverd, dan maak je binnen 10 werkdagen nadat de toets of het inlevermoment was een afspraak met de betrokken docent om de toets in te halen. Dit is dus geen herkansing maar het is inhalen. Je krijgt minimaal 5 werkdagen de tijd om je hierop voor te bereiden. Wordt er door jou binnen de gestelde termijn van 10 werkdagen geen afspraak gemaakt, dan heb je het cijfer 1,0 behaald voor de betreffende toets.

**Afwezig of niet inleveren zonder geldige reden:** Als je zonder geldige reden\* afwezig bent geweest bij een toets die deel uitmaakt van het prestatiedossier, dan wordt deze toets beoordeeld met het cijfer 1,0. Dit geldt ook voor een werkstuk /verslag etc. dat zonder geldige reden niet op de afgesproken datum is ingeleverd en dit werkstuk/verslag etc. deel uitmaakt van het prestatiedossier: dan wordt dit werkstuk/verslag etc. met het cijfer 1,0 beoordeeld.

**Hoogte gemiddelde cijfer/ bodemcijfer:** Het gemiddelde van de cijfers die vallen onder een Geïntegreerde Opdracht (GO) is minimaal een 5,5. Is dit gemiddelde lager dan moeten een of meer onderliggende toetsen uit het betreffende prestatiedossier herkanst te worden. Het bodemcijfer van alle onderdelen van het prestatiedossier is een 4,0. Dit geldt ook voor de AVO\*\* vakken. Voor Burgerschap geldt een uitzondering: hiervoor is het bodemcijfer voor alle onderliggende dimensies een 5,5.

**Aantal herkansingen per periode/ per schooljaar:** Je hebt een maximum aan herkansingen per periode. Elke student mag per periode maximaal 2 toetsen herkansen. In totaal kun je dan per jaar 8 herkansingen doen. Ook een 6,0 of hoger mag worden herkanst. De herkansingen worden op vaste tijden gepland. Je kunt een afzonderlijke toets één keer per schooljaar herkansen.

Zodra de periode voorbij is, en er geen gebruik gemaakt is van de mogelijkheid om te herkansen, dan vervalt dit aantal pogingen.

**Werkstukken en verslagen kunnen eenmaal worden herkanst.** Dit is niet gebonden aan een periode. Hiermee telt een verslag/werkstuk dan ook niet mee voor het aantal herkansingen, maar valt dit binnen de afspraak tussen de student en de docent.

**Aanvragen herkansingen:** Je bent zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van herkansingen. Hiervoor moet je het formulier 'aanvraag herkansingen' in de ELO gebruiken en naar de Studentadministratie sturen. Je ontvangt een oproep, via de schoolmail, om deel te nemen aan de aangevraagde herkansing. Tussen het versturen van deze (digitale) oproep en de datum waarop de herkansing wordt afgenomen zit minimaal een periode van 5 werkdagen en maximaal 15 werkdagen.

**Afwezigheid bij herkansing:** Als je zonder geldige reden\* niet aanwezig bent bij de herkansing of het werkstuk/ verslag etc. niet binnen de afgesproken tijd hebt ingeleverd, dan blijft je vorige behaalde cijfer staan. De herkansingspoging vervalt.

**Het hoogst behaalde resultaat van een toets/werkstuk/verslag blijft staan.**

**In bijzondere gevallen en in gevallen waarin de regeling niet voorziet beslist de opleidingsvergadering.**

\* Zie voor geldige redenen het Verzuimprotocol: hierin staat wanneer je wel of niet geldig afwezig bent.

\*\* AVO vakken zijn: Nederlands, Engels, rekenen, economie, reguleren, biologie, PC gebruik, L&B, bedrijfsadministratie, BHV.

*Ingangsdatum 1 oktober 2018.*

*Besluitvorming De studentenraad heeft ingestemd met bovenstaande regeling.*

### Overgangsregeling

De student wordt bevorderd naar een volgend studiejaar als voldaan is aan de volgende voorwaarden:

1. Alle aangeboden en afgesloten Geïntegreerde Opdrachten (GO's) van het betreffende studiejaar dienen minimaal met het cijfer 5,5 / voldoende te zijn afgesloten. Het cijfer van een GO komt tot stand door het gemiddelde cijfer te berekenen van alle toetsen/werkstukken/presentaties/verslagen etc. die een onderdeel vormen van de betreffende GO.
2. Het bodemcijfer van de toetsen/werkstukken/presentaties/verslagen etc. is een 4,0.
3. Van de aangeboden AVO vakken(\*) van de afgelopen jaren mogen maximaal twee vakken een gemiddeld eindcijfer hebben dat lager is dan 5,5 maar minimaal een 4,0. Voor Burgerschap geldt een uitzondering: hiervoor is het bodemcijfer voor alle onderliggende dimensies een 5,5.
4. De student voldoet aan de BPV-eisen.
5. Als je niet voldoet aan bovengenoemde genoemde voorwaarden, kun je niet bevorderd worden naar het volgende studiejaar. Bij hoge uitzondering kan de opleidingsvergadering van jouw opleiding besluiten tot voorwaardelijke overgang. In dit geval moet je vóór de herfstvakantie van het volgende studiejaar alsnog voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden. Je neemt hiertoe zelf het initiatief – voor de zomervakantie – en maakt afspraken met de betreffende docenten. Uiterlijk voor de herfstvakantie dient alles ingeleverd en afgerond te zijn. Het ingeleverde werk wordt beoordeeld en uiterlijk 1 november krijg je bericht of je definitief bevorderd bent. Als blijkt dat je op 1 november niet aan de voorwaarden voldoet, ga je per direct terug naar het vorige studiejaar.
6. De student volgt door doubleren het onderwijsprogramma, dat voor de andere studenten in hetzelfde leerjaar geldt. Met doubleren accepteert de student dat hij hetzelfde toets- en examenprogramma aflegt als de andere studenten in hetzelfde studiejaar. Bij het doubleren vervallen alle in het jaar van doubleren behaalde resultaten. De opleidingsvergadering kan hier bij hoge uitzondering op onderdelen van afwijken. Advies: de student die voorwaardelijk over is kan onder begeleiding van het S-team de achterstanden inhalen.
7. In het geval je definitief bevorderd bent naar het volgende studiejaar, worden alle resultaten en daarmee het studiejaar afgesloten.
8. In gevallen waarin de regeling niet voorziet beslist de opleidingsvergadering.
9. Een student kan binnen twee weken een klacht indienen tegen het besluit tot doubleren. Op het indienen van de klacht is de Klachtenregeling van het Nordwin College van toepassing.

*Vanaf 2018 geldt het Bindend Studie Advies. Dit betekent voor mbo niveaus 2 t/m 4 dat er in het vierde kwartaal een bindend studieadvies wordt gegeven aan de student. Zie intranet voor de details van deze regeling.*

**AVO-vakken**

Verplichte AVO vakken niveau 3 & 4  
 BOL opleidingen, afhankelijk van het kwalificatiedossier:

- Rekenen Nederlands
- LOB en Burgerschap Engels

**School verplichte vakken voor niveau 3 & 4:**

- Economie
- Bedrijfsadministratie (niet voor niveau 3)
- Biologie
- ICT-vaardigheden

**Overige:**

Scheikunde wordt opgenomen in het prestatiedossier Melkveehouderij-Loonwerk-Plantenteelt, omdat het niet onder het kwalificatiedossier valt.

Voor alle AVO vakken geldt dat wanneer een toets of opdracht/verslag niet is gemaakt of ingeleverd er een 1,0 in de ELO komt te staan. Wanneer een toets of opdracht/verslag slecht is gemaakt komt er minimaal een 1,1 in de ELO te staan.

**Optionele certificaten**

Naast de opleiding biedt Aeres MBO een aantal certificaten aan die optioneel zijn. Hierbij kun je denken aan:

- Gewasbescherming Uitvoeren: € 65,-
- Gewasbescherming Bedrijfsvoeren: € 65,-
- Gewasbescherming herkansing: € 65,-
- Bosmaaien: € 75,-
- Motorkettingzagen: € 125,-
- Wet en Natuurbescherming: € 65,-
- VCA: € 75,-
- BHV: € 15,-

Je kunt ervoor om hiervoor een Landelijk erkend examen aan te vragen. Let op: hier zijn extra kosten aan verbonden.

### **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 vervolgen. Bij een negatief bindend studieadvies wordt de onderwijsovereenkomst ontbonden.

Bij het geven van een BSA zijn twee vragen van belang:

*Is de student in staat de opleiding succesvol af te ronden?*

*Is de student geschikt voor uitoefening van het beroep?*

**Negatieve BSA's zijn een uitzondering.** De studieloopbaanbegeleiding is er primair op gericht om studenten te begeleiden naar het succesvol afronden van hun studie. Het negatief BSA is dan ook een laatste, meer dwingend, redmiddel om de student te beschermen als die zelf niet kiest voor een andere opleiding of niveau. De studenten van niveau 2,3 en 4 ontvangen de BSA tussen 9 maanden en het einde van het schooljaar.

Voorafgaand aan het BSA heeft de student tenminste één studievoortgangsgesprek. De regelgeving omtrent het BSA is vastgelegd in artikel 8.1.7a en b van de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB).

### **Hoe verloopt het proces?**

De loopbaancoach verzorgt de studieloopbaanbegeleiding van de student. Tenminste éénmaal is er een formeel studievoortgangsgesprek. De studenten hebben dit rond de herfstvakantie. Het gesprek en de afspraken worden schriftelijk vastgelegd. Het gesprek gaat over de studievoortgang, de motivatie en de beroepshouding van de student. In de afspraken staat wat de student gaat verbeteren en of en hoe de student daarbij gefaciliteerd en ondersteund wordt. Na de hierboven genoemde periode krijgt de student een BSA. Hier worden eerder gemaakte afspraken geëvalueerd. Als het goed gaat is het BSA positief. Er kunnen nog aanvullende schriftelijke afspraken nodig zijn in een voorwaardelijk BSA om een negatief BSA te voorkomen. In de afspraken staat wat de student in de laatste periode nog concreet gaat verbeteren en of en hoe de student daarbij gefaciliteerd en ondersteund wordt.

**Een voorwaardelijk BSA wordt voor advies voorgelegd aan de Centrale Toelating commissie.** Zij beoordelen het voorwaardelijk BSA op:

- Beschikbaarheid schriftelijke waarschuwingen met redelijke termijnen voor verbetering;
- Studievordering met in achtname van persoonlijke omstandigheden;
- Voorzieningen getroffen om studievoortgang te waarborgen.

Een negatief BSA wordt ondertekend door de directeur van de locatie. De student kan bezwaar maken tegen het negatieve BSA bij de commissie van beroep examinering. Uitgangspunt is dat dit wordt voorkomen door het goede gesprek met elkaar aan te gaan en samen voor een goede oplossing te zorgen voor het beëindigen van de onderwijsovereenkomst.

**Loopbaancoach (LOB-er)**

Gedurende je opleiding zit je in een coachgroep. In de coachgroep worden zaken besproken die niet alleen voor jouw vakrichting belangrijk zijn, maar ook voor jou als persoon.

De loopbaancoach is voor jou en voor jouw ouder(s)/verzorger(s) het eerste aanspreekpunt tijdens je opleiding. Hij/zij bespreekt met jou minimaal drie keer per jaar de studievoortgang en het verloop van jouw loopbaanontwikkeling. Ook kun je met persoonlijke vragen bij hem of haar terecht. Als het nodig is kan de loopbaancoach je doorverwijzen naar STAP.

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

Binnen Aeres wordt specifieke toestemming gevraagd aan leerlingen/studenten voor het gebruik van

beeldmateriaal. Deze toestemming kan je per brief of digitaal worden gevraagd.

Bij de start van je opleiding wordt aan jou (of bij minderjarigheid je wettelijke vertegenwoordiger) de

voorkeuren voor het gebruik van beeldmateriaal in de volgende categorieën gevraagd door te geven:

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

Zonder expliciete toestemming zal de school het beeldmateriaal niet gebruiken. Als de school foto's

en video's wil gebruiken voor een ander doel dan de bovengenoemde categorieën, worden studenten daar over geïnformeerd. De school vraagt je zo nodig toestemming voor gebruik.

### **Uitzonderingen**

Er is geen toestemming van leerlingen/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 leerlingen/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 schooljaar terug te komen op een gegeven toestemming. Ook is

het mogelijk om op een later moment alsnog toestemming te geven. Deze wijzigingen kunnen worden doorgegeven aan de administratie van de school.

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

Aeres probeert zo zorgvuldig mogelijk om te gaan met het beeldmateriaal van leerlingen/studenten. Het

kan voorkomen dat er toch beeldmateriaal wordt gebruikt waar je niet achter staat.

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

### **Prestatiedossier**

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

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

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

### **Normering prestatiedossier en overgang**

Een prestatiedossier kan bestaan uit prestaties uit beroepsgerichte onderdelen of algemeen vormend onderwijs(avo). Voor het prestatiedossier hanteren we de volgende uitgangspunten:

1. Ieder jaar werk je met een nieuw prestatiedossier, dat aan het einde van het schooljaar moet zijn afgerond om over te kunnen gaan naar het volgende schooljaar.
2. Per jaar is het prestatiedossier opgebouwd uit een aantal thema's/werkprocessen.
3. De cijfers voor Nederlands, Engels en rekenen tellen mee bij de overgang.
4. Ook loopbaan en burgerschap, kritische denkvaardigheden en de BPV tellen mee bij de overgang.
5. Je bent over wanneer je voor niet meer dan 20 procent van het aantal thema's of vakken een berekende 5 staat. In je vakrichting mag je maar één berekende 5 hebben. Een 4 en lager tellen voor twee berekende vijven (dit geldt niet voor studenten in de BKS).
6. In een overgangsvergadering aan het eind van het schooljaar wordt bepaald wat er gebeurt als je meer dan 20 procent berekende vijven hebt. Er zijn verschillende mogelijkheden:
  - Je gaat over (onder bepaalde voorwaarden);
  - Je doubleert;
  - Je stroomt af naar een lager niveau;
  - Je stroomt uit op een lager niveau.
7. Als je niet overgaat komen in principe de toetsen uit je PD te vervallen. Je examencijfers blijven staan. De overgangsvergadering kan adviseren een maatwerkprogramma voor je op te stellen. Dat wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen jou en de school. Zorg dat je je prestatiedossier goed bijhoudt. Je kunt zelf het prestatiedossier inzien. Een belangrijke voorwaarde voor het succesvol doorlopen van je opleiding en deelname aan de beroepsproeve is verder het aanwezig zijn bij de lessen.

De overgangsnormen die hierboven staan gelden voor alle studenten van Aeres MBO die starten na 1-8-2021. Ben je eerder gestart met je opleiding? Dan gelden de overgangsnormen zoals verwoord in de studiegids van het jaar waarin je bent gestart.

### **Inhalen in geval van overmacht**

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

## Examens

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

Examens leg je af om je diploma te halen. We kennen verschillende soorten examens:

- Beroepsgerichte examens, examens op het gebied van taal en rekenen en keuzedeel-examens.
- Beroepsgerichte examens kunnen zijn een beroepsproeve, een werkprocesexamen, een kennisexamen en/of een vaardigheidsexamen.

### Beroepsproeve

Als je opleiding één beroepsproeve kent, dan doe je deze aan het einde van je opleiding. In andere gevallen zijn examens verdeeld over de opleiding. Een beroepsproeve doe je in een praktijksituatie. Dit kan op een leerbedrijf zijn of op een andere plek waar de proeve uit te voeren is. In de beroepsproeve voer je een aantal beroepsopdrachten uit. De opdrachten zijn afgeleid van de kerntaken en werkprocessen die horen bij je opleiding. Je laat bijvoorbeeld zien dat je groenonderhoud kunt uitvoeren, leiding kunt geven, bloemwerk kunt maken of dieren kunt verzorgen. In de lessen op school en tijdens de BPV op het leerbedrijf wordt je voorbereid op dit examen.

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

### Andere beroepsgerichte examens

Een werkprocesexamen is gericht op een of enkele werkprocessen. Je voert dit examen uit in een praktijksituatie of op een andere plek waar het examen uit te voeren is. Een vaardigheidsexamen is gericht op een aantal vaardigheden. Ook dit examen voer je uit in een praktijksituatie of op een andere plek waar het examen uit te voeren is. Een kennisexamen is gericht op kennis en inzicht. Deze examens worden digitaal afgenomen op school.

### Deelname aan beroepsgerichte examens

Wanneer mag je deelnemen aan de verschillende beroepsgerichte examens?

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

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

### Beoordeling

Bij de beroepsgerichte examens (beroepsproeve, vaardigheidsexamen of werkprocesexamens) worden docenten, vakexaminatoren (namens het bedrijfsleven of het onderwijs) en/of BPV-begeleiders ingezet als beoordelaar. Beoordelaars bij een praktijkexamen noemen we 'assessoren'. Voor elk beroepsgericht examen is er een beschrijving van de eisen waaraan je moet voldoen om de kerntaken die in het 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.



### **De examenorganisatie**

De directie Aeres MBO zorgt voor een examenregeling die in overeenstemming is met de eisen van de Inspectie van het Onderwijs. De Centrale Examencommissie (CEC) ziet toe op de toepassing van deze regeling. Daarnaast stelt de CEC vast of je diplomeerbaar bent, dat wil zeggen of je hebt voldaan aan alle eisen om je diploma te halen. Op school is de lokale examenorganisatie (LEO) verantwoordelijk voor de examinering. De LEO bestaat in elk geval uit de teamleider(s) mbo en de examencoördinator. Heb je vragen of problemen met de examinering en diplomering dan kun je bij de examencoördinator terecht. De Inspectie van het Onderwijs bewaakt namens de overheid de kwaliteit van de examens in het mbo. Dit betekent dat de examinering verloopt volgens vastgestelde voorschriften. Deze zijn te vinden in de Onderwijs- en examenregeling (OER) en in het Handboek examinering. Beide liggen op school ter inzage en zijn op de website van Aeres MBO te vinden.

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

Het kan zijn dat je als gevolg van een ondersteuningsbehoefte niet kunt deelnemen aan toetsing, examinering of BPV onder de standaardregels. Geef dit in je intakegesprek aan. Afhankelijk van je ondersteuningsbehoefte en/of het al dan niet beschikken over een officiële dyslexie / dyscalculieverklaring, zijn aanpassingen in toetsing en/of examinering mogelijk mits dat niet ingaat tegen de aard van het beroep of het examen. De examencoördinator op jouw locatie kan je hierover meer vertellen.

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

### **Diploma**

Je ontvangt je diploma als je de opleiding met succes afsluit. De specifieke eisen om je diploma te behalen staan beschreven in de OER. In het algemeen geldt dat:

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

Het diploma wordt in de hele Europese Unie erkend.

### **Bezwaar en beroep examinering**

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

### **Wettelijke beroepsvereisten**

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

### **MBO-verklaring**

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

### **Kosten extraneus**

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

### **Examen Kosten**

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

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

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

**Keuzedelen**

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

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

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

**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. 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	Kosten
Eendaagse beroepsproeve	€500,- (1)
Meerdaagse beroepsproeve	€500,- (1)
Vaardigheidsexamen	€250,-
Werkprocesexamen	€250,-
Kennisexamen	€100,-
Keuzedeelexamen (2)	€200,-
Instellingsexamen of centraal examen Nederlands (per onderdeel)	€70,-

Loopbaancoach

### Loopbaancoach

Tijdens je opleiding mbo heb je een vaste loopbaancoach. 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 loopbaancoach is je eerste aanspreekpunt. Hij of zij brengt je op de hoogte van de gang van zaken op school. De loopbaancoach heeft gesprekken met je naar aanleiding van resultaten en absentie, en staat open voor je vragen. 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 loopbaancoach te melden. De school zal er zo discreet mogelijk mee omgaan en kan er dan ook rekening mee houden.