



STUDIEGIDS 2021-2022

DEELTIJDOPLEIDING BBL



Contactgegevens

Aeres MBO Dronten Warmonderhof

Bezoekadres:	Wisentweg 10 8251 PC Dronten
Postadres:	Postbus 369 8250 AJ Dronten
Telefoon:	088 020 51 30 (algemeen nummer)
E-mail:	warmonderhof@aeres.nl
Website:	www.aereswarmonderhof.nl
Facebook:	www.facebook.com/Warmonderhof
Coördinator BBL	Rianne van Boxtel r.van.boxtel@aeres.nl



Voor het aanbieden van de combinatie leren - wonen - werken onderhoudt Aeres MBO Dronten Warmonderhof een nauwe samenwerking met Stichting Warmonderhof.



GRONDSTEENSPREUK WARMONDERHOF

OMHULD DOOR GEESTELIJK WETEN
GESTEUND DOOR ENGELKRACHTEN
ERVAREN WIJ WERKZAME WEZENS

WIJ

LERENDE MENSEN
ONTWIKKELEN ONS AAN ELKAAR
MET MOED, UIT ONSZELF
TOT WAT WIJ WORDEN WILLEN

ONZE WERKENDE HANDEN VERBOUWEN
SAMEN MET WERKZAME WEZENS
VOEDSEL DAT ONS LEVEN GEEFT

IN HET RITME VAN DE DAGEN,
DE WEKEN EN DE SEIZOENEN
BEBOUWEN WIJ DE AARDE
VORMEN WIJ LAND, VEE EN GEWASSEN

DE LEVENDE AARDE LEIDT ONS
LIEFDEVOL IN DAADKRACHT
IN AANDACHT MET ELKAAR

IK

WIL STAAN OP MIJN ANGSTEN
MET MICHAEL ALS LICHTENDE LEIDRAAD
VORM IK ZE OM TOT LIEFDE
WETEND, WAARDIG EN WIJS

Inhoud

deel 1

Aeres MBO Dronten Warmonderhof

1	Voorwoord	5
2	Over het geheel van Warmonderhof.....	6
3	De dagelijkse gang van zaken	8
4	Faciliteiten	11
5	Gemeenschappelijke activiteiten	12
6	Studiebegeleiding	14
7	Opleidingsprogramma (algemeen)	15
8	Beroepspraktijkvorming	17
9	Beroepskwalificaties en keuzedelen	20
10	Examen, algemene informatie	22
11	Examen mbo 2	25
12	Examen mbo 3	27
13		29
	Bijlagen	
A	Koppelen e-mailadressen	31

deel 2

Aeres MBO algemeen 30

1

Voorwoord

Dit is de BBL studiegids van Aeres MBO Dronen Warmonderhof, kortweg Aeres Warmonderhof. Je vindt hierin de informatie over vakken, examinering, school- en Hofzaken.

Heel veel plezier en succes met je opleiding!

Medewerkers Aeres Warmonderhof

2

Over het geheel van Warmonderhof

Wonen, werken, leren

Aeres Warmonderhof valt als opleiding voor biologisch-dynamische land- en tuinbouw onder verantwoordelijkheid van Aeres, een organisatie van (v)mbo en HBO opleidingen in de groene sector. Aeres zorgt voor het 'leren' en verstrekt de diploma's.

We verzorgen opleidingen in de BOL (voltijd, niveau 3 en 4) en BBL (deeltijd, niveau 2 en 3). De BOL is voor studenten tussen 16 en 27 die voor het overgrote deel op de Warmonderhof wonen. De BBL is voor volwassenen die na een opleiding of loopbaan hebben besloten in de biologische en bd-land- en tuinbouw hun toekomst te zoeken.

Aeres Warmonderhof werkt intensief samen met Stichting Warmonderhof. Deze stichting heeft woonruimte voor studenten. Voor deeltijdstudenten verzorgt stichting Warmonderhof overnachting en catering. Daarnaast heeft Stichting Warmonderhof een gemengd bedrijf met akkerbouw en veeteelt en een tuinderij waar veel BOL- studenten in leerjaar 1 en leerjaar 3 stage lopen. De bedrijven van de stichting zijn niet beschikbaar als stageplek voor BBL-studenten. Tijdens de lessen worden de bedrijven wel gebruikt om praktische zaken te bekijken en bespreken.

Naast de bedrijven van de stichting werken we voor de BOL samen met biologische en bd-bedrijven in de omgeving, voor de BBL met bedrijven door het hele land.

Mens worden aan de landbouw en de landbouw vermensenlijken

Werk op het land of in de stal, ontwikkel jezelf ín dat werk en ook áán dat werk. 'Als je mensen boer wilt laten worden, moet je ze leren houden van de aarde', vrij naar een gezegde uit de scheepsbouw en vrij naar Michiel Rietveld. De landbouw is de wereld waarmee de student zich wil verbinden. De boer en boerin en de docent zijn levende 'rolmodellen' waarmee twee jaar lang kan worden gespiegeld. Een praktijkgerichte *down to earth* opleiding met een spirituele achtergrond. Zo willen we tegenwicht bieden aan het vrijblijvende en het virtuele dat de huidige samenleving steeds meer kenmerkt.

Brede opleiding bd-landbouw

Plant, dier én maatschappij, praktische vakken én achtergrondvakken, we doen de zaken op onze manier, want:

- Studenten maken zo kennis met veel kanten van de biologische en bd-landbouw en kunnen daarna hun eigen weg beter kiezen.
- Kennis van alle takken van landbouw maakt het samenwerken binnen het gemengde bedrijfsconcept gemakkelijker.
- In vakken voor persoonlijke ontwikkeling en visievorming kan de student de eigen talenten verbinden met de behoeftes en wensen van de samenleving.

Opbouw in de jaren

- De studenten van niveau 2 en 3 hebben samen les. Ook de keuzedelen zijn in alle klassen te kiezen.
- Jaar 1: Een breed scala aan land- en tuinbouwvakken. Kennismaking met de antroposofische visie en de vertaling daarin naar biologisch-dynamische landbouw. Voor de meeste studenten ook een kennismaking met het praktische werk op de boerderij of tuinderij. Persoonlijke ontwikkeling richt zich op “Wat is mijn visie?”
- Jaar 2: Voortzetting van land- en tuinbouwkennis. Daarnaast gaat het richting organiseren van een bedrijf en de economie daarvan. Persoonlijke ontwikkeling richt zich op “Wat wil ik doen en hoe bereik ik dat?”

Vakken

- Theorievakken zijn dienend voor wat in de praktijk nodig is en zijn aanvullend aan wat er op de bedrijven wordt geleerd.
- Er moet examen worden gedaan in Nederlands en rekenen, maar daar worden geen lessen voor gegeven. De student kan een licentie kopen voor een digitaal ondersteuningsprogramma.
- Loopbaan en burgerschap is geïntegreerd in een aantal vakken, de Avondklas en in de mentoruren. Informeel, maar van minstens zoveel waarde zijn de maaltijden waarin deze thema's alle ruimte krijgen.
- Mentoruren: elke klas heeft een eigen mentor. De mentoruren kunnen klassikaal worden benut maar ook met individuele gesprekken over de voortgang van de opleiding en over toekomstperspectief.

Excursies

- In elk lesjaar zijn rond mei/juni 3 excursiedagen gepland waarin bedrijven worden bezocht. Tussendoor wordt nog wel eens een korte vak-excursie in de regio gedaan.

Studentenraad (deelnemersraad)

De studenten zijn georganiseerd in een studentenraad, ook wel deelnemersraad genoemd. Deze bestaat bij Aeres Warmonderhof helemaal uit studenten van de BOL. De belangen van de BBL studenten komen in de mentoruren aan de orde.

Toekomstperspectief

Mogelijkheden na de opleiding zijn:

- ondernemer of medewerker op een land- of tuinbouwbedrijf
- medewerker bij ondersteunende bedrijven en in de handel
- medewerker/ondernemer in agrarische bedrijven met zorgfunctie.

3

De dagelijkse gang van zaken

De Warmonderhofgemeenschap heeft haar eigen manier van samenwerken en -leven. Omdat wonen werken en leren zo dicht op elkaar zitten zijn afspraken nodig om het leven plezierig te houden. Je wordt geacht naar deze leefcultuur te gedragen en handelen, ook al zijn niet alle regels opgeschreven. Hierna volgt een overzicht van de belangrijkste leefregels en afspraken.

Aan- en afwezigheid

Studenten moeten alle lessen volgen, je aanwezigheid wordt geregistreerd. Je totale afwezigheid, inclusief ziekte en overmacht, mag maximaal twintig procent bedragen. Indien je afwezigheid meer is dan die twintig procent, gaat de opleidingscoördinator met je in gesprek om de oorzaak te bespreken en de oplossing te zoeken.

Lestijden

Er wordt les gegeven in lessen van anderhalf uur. De lessen zijn van 10.30-12.00, 13.00-14.30, 15.00-16.30 en 18.00-19.30..

Vakantie

Voor een overzicht van de vakanties verwijzen we naar het jaarrooster dat op de website staat.

Schoolkosten

Voor de schoolkosten verwijzen we naar de downloads op de website.

Melding ziekte of afwezigheid

Wanneer je niet aanwezig kunt zijn, moet je dat met opgaaf van reden bij de studentenadministratie melden, (Willeke de Lange, w.lange@aeres.nl of 088 0205130). Die geeft het door aan de docenten.

Te laat komen

Te laat komen verstoort de les en de concentratie van je medestudenten en de docent. Probeer dat te voorkomen, maar we snappen dat het met verkeer en OV niet altijd lukt.

Adres en e-mail

Het is van belang dat de opleiding op de hoogte is van jouw juiste adres en je telefoonnummer. Bij verhuizingen graag de nieuwe gegevens zo snel mogelijk via e-mail aan de administratie doorgeven. Je bent als student zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van de juiste informatie. De opleiding kan geen verantwoordelijkheid nemen voor fouten die ontstaan door verkeerde of verouderde adresgegevens, bijvoorbeeld bij het verzenden van post.

Voor e-mail werken we met een school e-mailaccount voor iedere student. Je kunt dit account aan het begin van de opleiding koppelen aan je eigen mailadres zodat alles automatisch wordt doorgestuurd. In het eerste mentoruur ontvang je daarvoor uitleg en een instructie (zie voor een instructie ook de bijlage achterin deze studiegids). Let op: ook facturen worden in oktober per mail gestuurd, zorg dus voor een tijdige koppeling van je mailadressen.

Praktijkovereenkomst en stagewijzigingen

Een stage telt alleen wanneer er een Praktijk Overeenkomst (POK) is opgemaakt. Een BBL-student moet dus gedurende de hele opleiding een geldige POK hebben omdat de praktijk een belangrijk deel van het onderwijs is. Zonder geldige POK ontvang je geen diploma. Voordat je bij een nieuw stagebedrijf start moet je een praktijkovereenkomst aanvragen. Dit kan via het aanvraagformulier op de website: <https://aereswarmonderhof.nl/formulieren/aanvraagformulier-praktijkovereenkomst-bbl-21-22>

Wanneer je een stageafspraken maakt of van stageadres verandert, moet de studentenadministratie (Willeke de Lange) dit bijtijds weten. Willeke controleert of het bedrijf waar je heen wil de juiste erkenning als leerbedrijf heeft; bij de meeste bedrijven is dat wel het geval, maar soms komen er nieuwe bij. Is er geen erkenning, dan moet de boer of tuinder die zelf aanvragen. Wanneer er wel een SBB-erkenning is, maar deze niet van toepassing is op onze opleiding, vraagt Willeke een aanvulling op de erkenning aan. Je oude POK stopt pas als de nieuwe in gaat. Met terugwerkende kracht een POK in laten gaan is niet mogelijk.

Jassen en tassen, klompen en laarzen

Wij zijn een school midden op een landbouwbedrijf, dus de vuilnloop is erger dan op een andere school, maar probeer te voorkomen wat kan. Laat schoenen met profielzolen vol klei bij de deur staan.

Etenswaar

In de lokalen en in de computerruimte mag niet worden gegeten of gedronken; water meenemen mag wel.

Roken, alcohol, drugs

- In het schoolgebouw, in alle Hofzaalruimtes, op het plein, in het kaslokaal en stallokaal is een rookverbod. Tijdens de lessen wordt niet gerookt, ook niet wanneer de les buiten plaatsvindt. Onder de overkapping naast huisje A kan worden gerookt. Ook tijdens excursies wordt niet gerookt met uitzondering van de pauze en altijd in overleg met de gastheer.
- Het is aan studenten onder de 18 jaar niet toegestaan om alcohol te gebruiken. Boven de 18? Bewaak bij consumptie van alcohol je eigen grens en die van anderen! Er leven ruim 100 mensen dicht op elkaar dus de cultuur maken we samen.
- Voor alcoholische dranken geldt: consumptie mag niet onder schooltijd. De Woonderij van de dagschool heeft een eigen reglement over omgang met alcohol.
- Drugs zijn niet toegestaan op het terrein. Dat geldt overigens ook voor overmatig alcoholgebruik.

Gebruik beeldmateriaal van studenten en docenten

Regelmatig worden er foto's en films gemaakt van studenten van Warmonderhof. De foto's hebben een relatie met het wonen, werken en leren op Warmonderhof. Warmonderhof gebruikt dit beeldmateriaal voor promotionele doeleinden zoals de website, sociale media, brochures, advertenties, posters, flyers en informatieve artikelen in diverse tijdschriften en dagbladen. Voorwaarde voor gebruik is dat mensen in representatieve normale dagelijkse activiteiten of werkzaamheden te zien zijn en dat zij weten dat de opnames gemaakt worden.

Aan het begin van een schooljaar vragen we je om een verklaring in te vullen waarin je aangeeft of je akkoord gaat met het gebruik van beeldmateriaal.

Het spreekt voor zich dat er zonder toestemming geen opnamen van studenten, docenten of medewerkers mogen worden gemaakt of op sociale media mogen worden geplaatst.

Plagiaat

Wikipedia beschrijft plagiaat als volgt: *“Plagiaat of letterdieverij is het overnemen van andermans werk zonder correcte bronvermelding. Hierbij wordt een werk van literatuur, wetenschap of kunst gebruikt en vervolgens gepubliceerd of vermenigvuldigd zonder vermelding van de oorspronkelijke auteur, waarbij de pleger van het plagiaat het doet voorkomen alsof dit zijn eigen oorspronkelijke werk is”.*

Ons beleid is als volgt: werkstukken en opdrachten dien je zelf te maken en we verwachten daarin authenticiteit. Informatieverwerking houdt in dat veel gebruik wordt gemaakt van materiaal van anderen, daar is niets mis mee, sterker nog, het is de bedoeling. Maar bronvermelding is dan noodzakelijk.

Indien plagiaat wordt aangetoond heeft de docent de mogelijkheid dat in het cijfer mee te wegen of het werkstuk niet-beoordeelbaar te verklaren.

4

Faciliteiten

Administratie

De administratie wordt uitgevoerd door twee personen:

Willeke de Lange, studentenadministratie en andere formele studiezaken. Aanwezig van maandag t/m donderdag van 8.30 tot 15.00 uur. w.lange@aeres.nl.

Esther van Beekhuizen is voor financiële zaken. Zij is het best per mail te bereiken:
e.van.beekhuizen@aeres.nl

ItsLearning

Docenten zetten lesmateriaal, groepsafspraken, planningen e.d. in ItsLearning. Inlogcodes ontvang je aan het begin van het schooljaar.

Hoe kom je bij het lesmateriaal:

- Ga naar: <https://aeres.itslearning.com/>
- Inloggen met je Windows gebruikersnaam (dit zijn de inloggegevens van je webmail)
- Vakken
- BBL vakken jaar 1 of BBL vakken jaar 2
- Bronnen
- Docent

Rooster

Onze lesperiodes worden van vakantie tot vakantie geroosterd. Je kunt je rooster inzien via een app. Hierover word je op school geïnformeerd.

Open leercentrum (olc)

Het olc bevindt zich boven in de school. Je kunt deze ruimte gebruiken om te werken en het internet te raadplegen. Met je eigen laptop kan dat ook draadloos. Voor de schoolcomputers krijg je aan het begin van je schoolloopbaan een inlognaam en inlogcode.

Wifi, mobiele telefonie

Zowel in de school als in de Hofzaal is draadloos internet beschikbaar. Via Hotspot Aeres is in het schoolgebouw een onbeveiligd netwerk te gebruiken.

De ontvangst voor mobiele telefonie op onze locatie is helaas slecht. Binnenshuis is er vaak geen of slechte ontvangst. Veelal lopen mensen naar buiten om te bellen, buiten voor de Hofzaal en voor de school is de ontvangst goed.

De Hofwinkel

Boodschappen kun je doen in de Hofwinkel van Do & Anna Veltman, gevestigd bij de stal. De openingstijden van de winkel zijn:

donderdag	13.00 - 18.30
vrijdag	8.00 - 13.00
zaterdag	8.00 - 13.00

5

Gemeenschappelijke activiteiten

Vanwege de coronamaatregelen worden activiteiten gewijzigd of afgelast.

De BOL heeft door het jaar heen veel gemeenschappelijke bijeenkomsten. Sommige zijn ook voor de BBL toegankelijk. Hieronder een kort overzicht zodat je een beeld hebt van wat er door het jaar heen op het terrein gebeurt.

Voor de BOL is er wekelijks een schoolbijeenkomst: iedere maandagmorgen om 10.00 uur is er gezamenlijk koffiedrinken in de Hofzaal. Om 10.30 uur start een medewerker met de weekopening die bestaat uit de weekspreuk en een kort verhaal over iets wat haar of hem inspireert. Dan volgt informatie uit de bedrijven en de school, zijn er andere verslagen van bijeenkomsten, wordt er gezongen en zijn er kleine huishoudelijke dingen die de revue passeren.

Jaarfeesten: Het jaarverloop is op een boerenbedrijf sterk te ervaren. Wat zich in de natuur afspeelt, wordt door de mens gevierd. We vieren de jaarfeesten om de ritmen en samenhangen van de natuur tot beleving te brengen. De belangrijkste jaarfeesten zijn Michaëlsdag in combinatie met preparaten maken, Sinterklaas, Kerstmis met rond die tijd het Paradijsspel, het Herdersspel (kerstspel) en het Driekoningenspel en Pasen. Sint Jan in juni wordt bescheiden gevierd.

BBL-studenten zijn voor de jaarfeesten van harte uitgenodigd.

Jaarfeest	Activiteit	Voor BBL
Michaël Eind september	Preparaten, onkruidverassing, draakverbranding (allen)	Voor de klas die op dat moment les heeft
Sinterklaas 5 december	Klas 3 omlijst de goedheiligman, als ie komt	nee
Advent, midden december	Paradijsspel door medewerkers en studenten	ja
Kerstmis Vrijdag voor vakantie	Herdersspel (2x opgevoerd) door klas 4	ja
Driekoningen januari	Opvoering Driekoningenspel door klas 2	ja

Avondklas

Onder de naam Avondklas zijn we gestart met openbare, inspirerende avondbijeenkomsten voor studenten, medewerkers, boeren en burgers. Het initiatief heeft de bedoeling inspiratie en uitwisseling te bieden op het gebied van biologische en biologisch-dynamisch landbouw, voeding, zorg, ondernemerschap en landeigendom en geld.

De Avondklas kent verschillende vormen. Een avondles in een bijzonder vak, een lezing over een prikkelend thema, een ontmoeting met een inspirerend mens. Een gespreksleider doet mee om de passie van deze mens in beeld te krijgen. Op elke avond is ook gelegenheid voor gesprek met de deelnemers. Elke avond staat op zichzelf. Data en onderwerpen vind je in de agenda op de website. Je kunt je daar ook aanmelden voor een nieuwsbrief.

6

Studiebegeleiding

Persoonlijke omstandigheden

Er zijn relatief veel studenten in de BOL en de BBL die persoonlijke ondersteuning krijgen. Voor de BBL is de mentor de eerst aangewezen persoon om contact mee te zoeken. Daarnaast is de klas vaak ook een groep mensen met een hechte band, dus ook daar ontstaan contacten tussen mensen die elkaar praktisch of persoonlijk verder helpen.

Hierbij geldt: de school kan geen therapeutische omgeving bieden, maar probeert wel een gezonde leefgemeenschap te vormen die mensen op weg kan helpen in de goede richting.

Studievoortgang

De school gaat ervan uit dat je zelf verantwoordelijk bent voor je opleiding en je vorderingen daarin. Alle klassen hebben een mentor die je volgt in je schoolloopbaan en de voortgang met je bespreekt.

De mentoren zijn dit jaar:

1A	Pieter Lammerts	p.lammerts@aeres.nl
1B	Floor van Ede	f.van.ede@aeres.nl
1C	Luuk Schouten	l.schouten@aeres.nl
1D	Eline Schothorst	e.schothorst@aeres.nl
2A	Joke Bloksma	j.bloksma@aeres.nl
2B	Frens Schuring	f.schuring@aeres.nl
2C	Frens Schuring	f.schuring@aeres.nl
2D	Ruud Hendriks	r.hendriks@aeres.nl

Behalve met je mentor heb je ook regelmatig contact met Rianne van Boxtel (BBL-coördinator) en Willeke de Lange (studentenadministratie).

Bij je mentor kun je terecht voor:

- vragen over de structuur van de opleiding, het lesprogramma of rooster
- vragen rondom je studievoortgang op school, op je leerbedrijf en over je loopbaan na school
- het doorgeven van persoonlijke omstandigheden waardoor je tijdelijk de lessen niet kunt volgen
- het bespreken van een 'moeilijke/ complexe' situatie op school of op je leerbedrijf

Bij Rianne van Boxtel (BBL-coördinator) kun je terecht voor:

- vragen over je opleidingsblad/onderwijsovereenkomst of praktijkovereenkomst
- vragen over erkenning van je leerbedrijf
- het bespreken van veranderingen in opleidingsniveau (2 of 3) of keuzedeel
- vragen over examinering (beroepsproeve, examens Nederlands, rekenen, keuzedelen)
- vragen over stagebezoekplanning
- het inleveren van het stagebeoordelingsformulier en registratieformulier

Bij Willeke de Lange kun je terecht voor:

- het doorgeven van administratieve wijzigingen (verhuizing, wijziging telefoonnummer/e-mail)
- het inleveren van het aanvraagformulier praktijkovereenkomst
- het inleveren van je opleidingsblad en praktijkovereenkomst
- afmelden voor een lesdag

Word je geconfronteerd met seksueel misbruik en intimidatie, fysiek geweld, psychisch geweld of signalen inzake discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme, radicalisering, extremisme e.d., dan kun je die kwijt bij de vertrouwenspersoon. In Dronten te bereiken via het e-mailadres: j.pesman@aeres.nl. Hij kan je helpen zoeken naar de meest wenselijke aanpak. Het onafhankelijke meldpunt vertrouwensinspecteurs kun je bereiken op: 0900 - 1113111.

Dyslexie / dyscalculie

Heb je een dyslexie- of dyscalculieverklaring dan kun je een beroep doen op speciale toetsafname zoals mondelinge toetsing of extra tijd. De vorm van aanpassing is afhankelijk van je problematiek. Het verzoek tot uitzondering kun je doen bij de examencoördinator.

7

Opleidingsprogramma (algemeen)

De niveaus van BBL zijn als volgt opgebouwd:

Niveau 2		
	deel van de opleiding	inhoud
Basisdeel	50%	Deze twee delen bevatten alle landbouwwakken en Nederlands en rekenen
Profieldeel	35%	
Keuzedeel	15%	Keuzedeel- BD-landbouw
Niveau 3		
	deel van de opleiding	inhoud
Basisdeel	50%	Deze twee delen bevatten alle landbouwwakken en Nederlands en rekenen
Profieldeel	35%	
Keuzedeel	15%	Keuzedeel 1- BD-landbouw
		Keuzedeel 2- je kiest uit:
		Zorg
		Ondernemend gedrag
		Stadslandbouw
		Melkwinning

Theorie, stage, prestatiedossier

De theorie bestaat uit:

- o Een basisdeel dat alle mbo-opleidingen Groen niveau 2 of 3 bieden
- o Een profieldeel dat hoort bij je keuze voor teelt of vee
- o Een keuzedeel dat specifiek voor onze bd-opleiding is (bd-landbouw, ondernemend gedrag, zorg of stadslandbouw)

In onze opleiding zijn deze delen in de lessen met elkaar verweven omdat in de holistische visie strikte scheiding van vee, teelt of bd niet logisch is.

Stage wordt in de officiële benaming beroepspraktijkvorming genoemd, kortweg BPV. Wij gebruiken op school de woorden stage en BPV door elkaar. De stage is een belangrijke leerplaats in de BBL. Daarom moet je ook gedurende de hele opleiding een stageplaats hebben.

Theorie is ondersteunend aan de praktijk en vormend op het gebied van de biologische en bd visie. Om de theorie praktisch te maken en de BPV diepgang te geven, maak je tijdens de opleiding vijf opdrachten die een belangrijk deel van je prestatiedossier (PD) vormen. In het schema op de volgende bladzijde wordt aangegeven wanneer die moeten worden ingeleverd.

Veehouderijstudenten maken een korte variant van de opdracht teelt, teeltstudenten maken een korte variant van de opdracht veehouderij.

Overzicht opdrachten. De inleverdata staan op de opdracht en op de website.

Klas 1
<i>Opdracht</i>
Bedrijfsinrichting
Bodem
Veehouderij (waarneming)
Klas 2
<i>Opdracht</i>
Techniek
Groenteteelt - harde eis*
Veehouderij - harde eis*

Let op: De **minimumeis** voor de opdrachten is een voldoende, dit is een 5,5 of hoger. Voor maximaal één van de vakken Bedrijfsinrichting, Bodem, Veehouderij (waarneming) of Techniek mag een 5 gehaald worden.

***Harde eis.** Studenten Teelt moeten een voldoende halen voor de groenteteeltopdracht. Studenten Veehouderij moeten een voldoende halen voor de veehouderijopdracht (klas 2).

Aanvullende eisen prestatiedossier

De lessen op school zijn verplicht, je moet minimaal 80% van de lessen aanwezig zijn. Indien je minder dan 80% aanwezig bent gaan we met je in gesprek over de oorzaak van de afwezigheid en wordt door de docentenvergadering besloten over eventuele consequenties of oplossingen.

Procedure herkansing

Voor de verslagen geldt dat ze in geval van een beoordeling lager dan 5,5 opnieuw mogen worden ingeleverd. Herkansingsdata worden in de loop van het jaar bekendgemaakt.

Prestatiedossier niet in orde?

Wanneer je in je tweede jaar je prestatiedossier niet in orde hebt, wordt je situatie besproken door de medewerkersvergadering. Je diplomering kan worden uitgesteld zodat je je PD kunt afronden, of je verlaat school zonder diploma.

Verhouding school/praktijk/huiswerk

Je hebt 32 schooldagen per jaar en minimaal 80 stagedagen. De stage is een mooie manier om uit te proberen of werk in de landbouw bevalt en ook fysiek haalbaar is. Huiswerk is er in de vorm van 5 opdrachten die je voor een deel op het stagebedrijf kan maken. Het bijhouden van lessen kan in een beperkte tijd. Sommige mensen benutten de opleidingstijd door veel te lezen en uit te zoeken, maar noodzakelijk is dat niet.

Loopbaan en burgerschap

Onderwijs op het mbo betekent meer dan studenten voorbereiden op de arbeidsmarkt. Het mbo kent een drievoudige kwalificering en leidt studenten op voor:

- een beroep
- een vervolgopleiding
- tot burgers die volwaardig deelnemen aan de maatschappij.

Daarom gelden voor iedereen die een mbo-diploma wil halen naast beroepskwalificatie-eisen ook algemene eisen: Nederlands, rekenen, Engels (alleen voor N4) en Loopbaan en Burgerschap.

Met loopbaanoriëntatie krijg je meer zicht op je kwaliteiten, mogelijkheden en drijfveren. Dit stelt je in staat een passende opleidingsroute te kiezen én er een succesvol vervolg aan te geven.

Het onderdeel Burgerschap bereidt je voor op volwaardige deelname aan de maatschappij en het goed kunnen functioneren in je beroep. De vaardigheden, houding en kennis die daarbij horen zijn beschreven in vier burgerschapsdimensies: de politiek-juridische dimensie, de economische dimensie, de maatschappelijk-sociale dimensie en de dimensie vitaal burgerschap. Kritische denkvaardigheden is het vijfde terrein van burgerschapsonderwijs.

Loopbaanoriëntatie en Burgerschap zijn geen apart geroosterde onderdelen, mede omdat de BBL uit volwassenen bestaat. Het zit door de hele opleiding vervlochten. Voor Loopbaan en Burgerschap geldt een 'inspanningsverplichting' in plaats van een 'resultaatverplichting'. Dat wil zeggen dat we er aandacht aan besteden, maar dat er geen beoordeling wordt gegeven. School legt op basis van het loopbaan- en burgerschapsdocument een inspanning voor de student vast in de onderwijs- en examenregeling. Hier moet de student aan voldoen om het mbo-diploma te behalen. De lokale examenorganisatie beoordeelt of de student aan de gestelde criteria heeft voldaan. Mentoruur en avondklassen zijn onderdelen waarin burgerschap zitten.

8

Beroepspraktijkvorming

De beroepspraktijkvorming (BPV), in het dagelijks taalgebruik stage genoemd, is een belangrijk onderdeel van de opleiding. Per jaar heb je 32 lesdagen en minimaal 80 stagedagen. Deze verhouding drukt het belang van de stage al uit. Via de website www.s-bb.nl kun je zoeken naar stageplaatsen die erkend zijn voor onze opleiding.

De doelstellingen van de praktijk zijn:

- Voor alle opleidingen: verwerven van praktische vaardigheden;
- Voor alle N3-opleidingen: geven van leiding en hebben van inzicht/overzicht in het werk;
- Voor Zorg, Stadslandbouw en Ondernemend gedrag: opdoen van ervaring voor die specifieke richtingen.

De stagebegeleider moet een ervaren iemand zijn die jou over zijn bedrijf en zijn bedrijfsvoering wil vertellen. Verder moet je je op het bedrijf thuis voelen en moet het je interesse wekken. Van een stagiaire wordt ook een volledige inzet gevraagd en beschikbaarheid buiten kantoortijden. Wanneer je eerder dan afgesproken je stage wilt beëindigen, bespreek dit dan tijdig met je stagebieder, niet per e-mail of sms-bericht.

Het is belangrijk dat je voldoende dagen (minimaal 80 per jaar) op je praktijkbedrijf/bedrijven hebt gewerkt. Op je praktijkovereenkomst staat het gemiddelde aantal dagen dat je op het stagebedrijf werkt. In de landbouw komt het echter veelvuldig voor dat je in de winter minder dagen werkt en in de rest van het jaar juist meer. Daarom moet je zelf de dagen/uren dat je stageloopt registreren. Dit doe je op het **stageregistratieformulier**. Je kunt dit formulier downloaden van onze website.

Wanneer je kort meewerkt op een ander bedrijf kun je dat, in overleg met je stagebieder, onder je lopende stage laten vallen. Die dagen registreer je dan bij je lopende stage.

Verzekeringen

BBL-studenten zijn niet vanuit school verzekerd. Het bedrijf waar je werkt moet zelf zorgen voor een goede verzekering voor medewerkers, stagiaires en vrijwilligers.

Voor BBL-leerlingen en duaal onderwijs geldt: de werkzaamheden die door BBL-studenten worden verricht binnen het bedrijf waar ze werken vallen niet onder de stageverzekering.

De verzekering ziet deze werkzaamheden niet als stage, maar als werk. De aansprakelijkheidsverzekering dient dan ook door de werkgever afgesloten te worden.

Werkkleding

Goede werkkleding (overall, laarzen, regenkleding en werkhandschoenen) is belangrijk. Je moet veel jaren vitaal je werk kunnen doen, dus je lichaam verzorgen is dan belangrijk. Te ruime, loshangende kleding is gevaarlijk. Voor de land- en tuinbouw geldt dat je gebruik maakt van:

- Veiligheidsschoenen of veiligheidslaarzen
- Goede regenkleding, jas en broek; er zijn broeken met dubbele knieën.
- Stevige, warme werkjas, voor het werken bij kou en slecht weer.

Medicijngebruik

Heb je een bepaalde aandoening (bv. epilepsie) of gebruik je medicijnen die je functioneren of je rijvaardigheid kunnen beïnvloeden, meld dat dan vooraf aan de stagebegeleider.

Trekkertijbewijs / heftruckcertificaat

In Nederland is het trekkertijbewijs verplicht voor het rijden op de openbare weg. In andere landen is een trekkertijbewijs verplicht wanneer je geen gewoon rijbewijs hebt of vanaf een bepaald trekkergewicht (bijv. in Duitsland).

Tijdens de schooldagen is er weinig tijd voor praktisch werken, het blijft bij kennis maken met en snuffelen aan op een paar techniekdagen. Zorg dat je tijdens je stage aan trekker- en machinewerk toekomt. Is dat op je bedrijf niet beschikbaar, probeer dan een keer met een medestudent mee te gaan waar dat wel mogelijk is. Veel stagebegeleiders zijn heel meewerkend wanneer je wensen hebt over wat je wil leren.

Beoordeling praktijk leerjaar 1

Aan het einde van het eerste jaar moet de 'Tussentijdse stagebeoordeling' worden ingeleverd. Ook wanneer je al eerder in het jaar een stage op een bedrijf beëindigt, laat je deze beoordeling door de stagebegeleider invullen. Je kunt dit formulier downloaden van de website. <https://aereswarmonderhof.nl/downloads-stage>

Om verrassingen te voorkomen moet je een paar keer per jaar een moment nemen om te kijken hoe je voortgang is en of er nog werkzaamheden zijn waar je niet aan toe gekomen bent. Onderstaand lees je hoe de beoordelingen plaatsvinden.

Beoordeling praktijk leerjaar 2

Aan het einde van het tweede leerjaar lever je de 'Eindbeoordeling Beroepspraktijkvorming' in. Je kunt alleen gediplomeerd worden als je een goed of een voldoende haalt voor de BPV en voldoende uren praktijk gelopen hebt. Dit formulier ontvang je in de loop van het tweede schooljaar.

Rubrics

Om de evaluatie en beoordeling handen en voeten te geven werken we met 'rubrics' en beoordelingsformulieren die daar op zijn gebaseerd. Rubrics zijn schema's waarin staat wat je moet kunnen en wat het niveau is waarop je het moet kunnen. Kijk voor de rubrics op:

<https://aereswarmonderhof.nl/downloads-stage>

Niet eens met de beoordeling

Mocht je het niet eens zijn met de eindbeoordeling en daar met je begeleider geen overeenstemming in kunnen vinden dan kun je dit kenbaar maken bij je mentor. Deze zal dan navraag doen bij de ondernemer om e.e.a. te verhelderen. Mocht de beoordeling onveranderd blijven en je bezwaar ook, dan beslist de examencoördinator na overleg met alle betrokkenen. De examencoördinator laat zich ook door de medewerkers inlichten. Het besluit en de motivatie daarvan, wordt je schriftelijk gegeven. Als je het dan nog niet eens bent met het besluit dan kun je de klachtenprocedure volgen zoals die binnen Aeres MBO van kracht is.

9

Beroepskwalificaties en keuzedelen

Mbo 2 - Medewerker teelt/veehouderij

Mbo 3- Vakbekwaam medewerker teelt/veehouderij

In het onderwijs kom je nogal wat termen tegen die het onderwijs beschrijven. We proberen je erdoor te loodsen.

Een **kwalificatie** is *“het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen, dat voor de uitvoering van een beroep (beroepskwalificering), verdere studie (doorstroomkwalificering) en/of het maatschappelijk functioneren (maatschappelijke-culturele kwalificering) vereist wordt”*. De opleiding bestaat uit een beroepskwalificatie en één of meer **keuzedelen**. Beroepskwalificaties niveau 2 en 3 zijn kwalificaties die MBO breed gelden. Andere agrarische opleidingen die teelt en veehouderij aanbieden werken met precies dezelfde kwalificaties. Bij Aeres Warmonderhof vullen we die echter helemaal biologisch dynamisch in.

Studenten die N2 en N3 doen zitten bij elkaar in de klas en volgen hetzelfde programma. Alleen de stadslandbouwstudenten hebben een aparte groep.

Een medewerker (N2) moet het dagelijks werk op een boerderij na afstemming met de boer/tuinder zelfstandig kunnen doen. Hij/zij moet in staat zijn 1 dag werk zonder begeleiding te doen.

Een vakbekwaam medewerker (N3) moet meerdere dagen werk kunnen doen, moet kunnen plannen en moet mensen kunnen begeleiden in hun werk.

We hebben het volgende aanbod:

N2

25431 Medewerker biologisch-dynamisch bedrijf niveau 2 (teelt)
medewerker teelt met keuzedeel BD-landbouw

25432 Medewerker biologisch-dynamisch bedrijf niveau 2 (veehouderij)
medewerker veehouderij met keuzedeel BD-landbouw

N3

25536 Begeleider stadslandbouwbedrijf niveau 3 (teelt)
vakbekwaam medewerker teelt met keuzedelen BD-landbouw en Stadslandbouw

25537 Begeleider stadslandbouwbedrijf niveau 3 (veehouderij)
vakbekwaam medewerker veehouderij met keuzedelen BD-landbouw en Stadslandbouw

25536 Vakbekwaam medewerker biologisch-dynamisch bedrijf niveau 3 (teelt)
vakbekwaam medewerker teelt met keuzedelen BD-landbouw en Ondernemend gedrag

25537 Vakbekwaam medewerker biologisch-dynamisch bedrijf niveau 3 (veehouderij)
vakbekwaam medew. veehouderij met keuzedelen BD-landbouw en Ondernemend gedrag

25536 Werkbegeleider biologisch-dynamisch bedrijf niveau 3 (teelt)
vakbekwaam medewerker teelt met keuzedelen BD-landbouw en Zorg

25537 Werkbegeleider biologisch-dynamisch-bedrijf niveau 3 (veehouderij)
vakbekwaam medewerker veehouderij met keuzedelen BD-landbouw en Zorg

In het navolgende kun je lezen wat de formele beschrijvingen zijn van de beroepskwalificaties en de keuzedelen.

Beroepskwalificaties

basis + profiel, 85% van de opleiding

Beroepskwalificatie Medewerker teelt - crebo 25431

De beginnend medewerker teelt werkt op een bedrijf met bedekte teelt, open teelt, de teelt van biobased uitgangsmaterialen of een combinatie van deze teelten. In de toekomst vallen hier ook nieuwe en alternatieve teelten onder. Hij kan ook bij een vermeerderingsbedrijf werkzaam zijn. Hij werkt o.a. in kassen, hallen of in de buitenlucht.

Beroepskwalificatie Medewerker veehouderij - crebo 25432

De beginnend medewerker veehouderij werkt op een productiebedrijf waar dieren gehouden worden voor melk, vlees, eieren of een combinatie ervan. Hij werkt o.a. in stallen en in de buitenlucht. Gezien de maatschappelijke betrokkenheid bij de productie van dierlijke producten, is aandacht voor dierenwelzijn, duurzaamheid en diervriendelijke productiemethodes belangrijk.

Beroepskwalificatie: Vakbekwaam medewerker teelt - crebo 25536

De beginnend vakbekwaam medewerker teelt werkt op een bedrijf met bedekte teelt, open teelt, de teelt van biobased uitgangsmaterialen of een combinatie van deze teelten. In de toekomst vallen hier ook nieuwe en alternatieve teelten onder. Hij kan ook bij een vermeerderingsbedrijf werkzaam zijn. Ook de zorgboerderij behoort tot zijn werkgebied. Hij werkt o.a. op kantoor, in kassen, hallen, de buitenlucht en doet bureauwerk. De beginnend vakbekwaam medewerker teelt werkt samen met een team en heeft vaak een leidende en sturende rol binnen een team. Daarom heeft hij een voorbeeldfunctie voor zijn collega's / teamleden. Van hem wordt verwacht dat hij verantwoordelijkheidsgevoel en collegialiteit toont, kan samenwerken en kan omgaan met de diversiteit aan medewerkers binnen de organisatie.

Beroepskwalificatie: Vakbekwaam medewerker veehouderij - crebo 25537

De beginnend vakbekwaam medewerker veehouderij werkt op een productiebedrijf waar dieren gehouden worden voor melk, vlees, opfok of eieren. Ook de zorgboerderij behoort tot zijn werkgebied. Hij werkt o.a. in stallen en in de buitenlucht. Indien hij in een team werkt heeft hij een leidende en sturende rol en heeft hij een voorbeeldfunctie voor zijn collega's / teamleden. Gezien de maatschappelijke betrokkenheid bij de productie van dierlijke producten, is aandacht voor dierenwelzijn, duurzaamheid en diervriendelijke productiemethodes belangrijk.

Keuzedelen

15% van de opleiding

Keuzedeel biologisch-dynamische landbouw – K0341

Dit keuzedeel doet iedereen die aan de opleiding deelneemt. Deze manier van denken en doen zit in alle lessen verweven.

De biologisch-dynamische landbouw kent vele facetten van kijken naar en beleven van het leven. De kennis hiervoor is gering als men de opleiding start. Dit keuzedeel is dan ook vooral gericht op het onderwijzen, uitproberen en beleven van een geheel nieuwe (voor studenten) ziens- en handelwijze. Door theorie en oefening zullen de studenten in staat worden om op een andere wijze in het werk van de dagelijkse praktijk te staan.

Keuzedeel zorg geschikt voor niveau 3 – K0276

Dit keuzedeel is voor studenten die voor zorg kiezen. Het is een N3 keuzedeel.

Deze keuze is gericht op het begeleiden mensen op zorgbedrijven in het domein natuur, voedsel en leefomgeving. De ondernemer is werkzaam op een zorgbedrijf. Onder zorgbedrijven wordt verstaan bedrijven die dagbesteding bieden aan mensen die zorg en begeleiding nodig hebben en die

(eenvoudige) werkzaamheden uitvoeren; ieder naar zijn eigen mogelijkheden. De keuze zorg komt tot zijn recht in combinatie met de aangegeven profielen uit het domein voedsel, natuur en leefomgeving. De vakbekwaamheid voor de specifieke werkzaamheden uit het domein voedsel natuur en leefomgeving zit verankerd in de aangegeven profielen.

Keuzedeel Opzetten en starten stadslandbouwbedrijf/project – K0475

Dit keuzedeel is voor studenten die voor stadslandbouw kiezen. Het is een N3 keuzedeel.

Stadslandbouw wordt hier gedefinieerd als het voortbrengen, verwerken en vermarkten van voedsel en daaraan gerelateerde producten en diensten (bijvoorbeeld zorg, educatie, recreatie), in urbane en peri-urbane gebieden, waarbij de relatie stadlandbouw wordt benut en voedselproductie gekoppeld wordt aan andere (maatschappelijke) doelen. Het staat nu volop in de maatschappelijke belangstelling; lokale voedselproductie is hip en landbouw gerelateerde diensten en activiteiten staan in de publieke schijnwerpers (Denk aan 'koe in de wei' of 'Kom in de kas'). Stadslandbouw verbindt mensen, met elkaar en met hun eten.

Keuzedeel ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3) en 4– K0475

Dit keuzedeel is voor studenten die agrarische productie als richting kiezen. Het is een N3 keuzedeel.

Het keuzedeel 'Ondernemend gedrag' is een sectoroverstijgend keuzedeel. Het keuzedeel richt zich op de ontwikkeling van ondernemend gedrag van deelnemers/werknemers op verschillende niveaus in de eigen beroepsuitoefening en werkomgeving. Ondernemend gedrag wordt gekarakteriseerd door trefwoorden als: verantwoordelijkheid, omgevings sensitiviteit, zelfstandigheid, initiatiefrijk, verbeteringsgericht, creativiteit, zelfreflectie, een lerende houding en een hands-on mentaliteit. Een ondernemende houding van werknemers draagt bij aan het innovatief vermogen van een organisatie. Ondernemend gedrag wordt in dit keuzedeel ontwikkeld via drie werkprocessen:

- (1) Onderzoekt zichzelf en zijn (werk)omgeving.*
- (2) Signaleert mogelijkheden voor verandering.*
- (3) Neemt initiatieven in en voor zijn werk.*

Keuzedeel Melkwinning – K0317

Het keuzedeel gaat over de melkwinning. Het voorbereiden op het melken, het uitvoeren van geautomatiseerd melken, het controleren van kwaliteit en melkopslag, het nabehandelen en het reinigen van de ruimten en apparatuur.

10

Examen, algemene informatie

De examinering in onze deeltijdopleiding vraagt om toelichting.

- In de opleiding zitten veel hoogopgeleide studenten. Het examen is voor die studenten relatief makkelijk, ook wat betreft Nederlands en rekenen.
- We vragen iedereen om examen te doen en het diploma te halen. We weten dat veel studenten vooral om de inhoud komen, maar het halen van het diploma is zeer gewenst. Enerzijds omdat we een deel van ons budget pas krijgen nadat je het diploma hebt gehaald. Anderzijds omdat we inspectievragen krijgen als het aandeel gediplomeerden laag uitvalt.

Het examen wordt afgenomen in verschillende delen:

- Beroepsgerichte vakken. Dit examen wordt in het mbo de Beroepsproeve genoemd.
- Keuzedelen. Ieder keuzedeel heeft een eigen examenvorm.
- Algemeen vormende vakken, Nederlands en rekenen.

In de volgende hoofdstukken vind je exameninformatie per opleidingsniveau. In dit hoofdstuk staat algemene informatie die voor iedereen geldt. Het is erg formeel, maar het is goed dat je weet waar je aan toe bent.

Regels voor toetsen en examens

- Kom altijd op tijd bij een toets of examen.
- Voorafgaand aan de centrale examens Nederlands, Engels en rekenen moet je je legitimeren met een geldig bewijs (rijbewijs, paspoort of identiteitskaart). Daarvoor moet je tien minuten eerder aanwezig zijn.
- Kom je te laat bij een centraal examen, dan bepaalt de toetsleider of je aan het einde langer door mag gaan. Kom je meer dan 30 minuten na de aanvang, dan mag je niet meer starten met het examen.
- Bij ziekte meld je je van tevoren af.
- Ziek zijn bij een examen betekent dat in overleg een nieuwe afspraak wordt gemaakt, mits de ziekmelding bekend is voorafgaand aan de start van het examen.
- Tijdens toetsen en examens mag je mobiel niet zichtbaar en hoorbaar aanwezig zijn. Ook je eigen laptop mag niet gebruikt worden.
- Bij de examens lezen en luisteren (taal) heb je een koptelefoon of oortjes nodig. Hiervoor zorg je zelf.
- Bij het examen rekenen wordt de digitale rekenmachine gebruikt die in het examen is opgenomen. Een eigen rekenmachine, mobiele telefoon of tablet is niet toegestaan.
- Tijdens het examen volg je de aanwijzingen op van de toetsleider of surveillant.
- Fraude (spieken, voorzeggen, apparatuur waarbij je verbinding maakt met het internet enz.), in welke vorm dan ook wordt gemeld aan de lokale examenorganisatie (Leo). Het is mogelijk dat je dan uitgesloten wordt van verdere deelname aan examens.
- Resultaten van toetsen en instellingsexamens worden binnen 20 werkdagen na het examen gepubliceerd en/of aan de deelnemers meegedeeld.

Herkansingen

Voor elk examenonderdeel is één herkansing mogelijk. Examendata en herkansingsdata staan in het jaarrooster.

Diplomerings

Wanneer je alle examenonderdelen met succes hebt afgerond en aan de gestelde eisen voldoet, zal de lokale examenorganisatie officieel vaststellen dat je geslaagd bent. Na toetsing door de Centrale Examen Commissie kan diplomering plaats vinden. De datum van de diploma-uitreiking staat in het jaarrooster.

Klachten

Heb je een klacht over je examen dan meld je die bij de examencoördinator. Kom je niet tot overeenstemming, neem dan contact op met de teamleider of locatiedirecteur.

Wordt de klacht niet opgelost dan kun je een officiële klacht indienen en die procedure staat beschreven in de Regeling beroep examinering van Aeres Groep die je kunt vinden op de website van Aeres.

Onderwijs- en Examenregeling (OER) en Reglement bezwaar en beroep examinering

De scholen van Aeres Groep hanteren een onderwijs- en examenregeling (OER), die te vinden is op de website van Aeres. Ga naar Aeres – Mbo – Officiële documenten – Statuten en reglementen. Deze bevat de volgende zaken die voor jou van belang kunnen zijn:

- Algemene regels voor toetsing en examinering en toelichting daarop;
- Je rechten als student op goed onderwijs, maar ook je plichten;
- De klachtenregeling ten aanzien van besluiten die zijn genomen door de docentenvergadering over toetsing of strafmaatregelen, begeleiding, schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pestgedrag;
- Hoe je bezwaar kunt maken of in beroep kunt gaan als je klacht is afgewezen (kijk op de website van Aeres in het *Reglement van bezwaar en beroep examinering*);
- De lokale examenorganisatie (Leo) is op de locatie Dronten verantwoordelijk voor de toetsing, examinering en diplomering. De Leo bestaat uit de teamleider, de examencoördinator, een docent en een vertegenwoordiger van het bedrijfsleven.
- Als dyslexie, dyscalculie of een (tijdelijke) handicap maakt dat je niet kunt deelnemen aan toetsen of examens of BPV, dan moet je dat direct in het begin van het jaar aangeven. Voor dyslexie en dyscalculie geldt dat er een officiële verklaring moet zijn om een uitzonderingspositie te verkrijgen bij toetsing.

Alle andere regelzaken die voor alle Aeres locaties gelden rondom examens staan op de Aeres website in het *Handboek examinering*.

11

Examen mbo 2

Beroepspraktijkvorming (BPV)

In een mbo-opleiding hoort veel praktijk. Voor onze deeltijdopleiding loop je per schooljaar 80 dagen praktijk. Aan het eind van de bpv-periode moet je genoeg dagen gewerkt hebben én een voldoende van je praktijkbieder gekregen hebben.

Examen beroepsgerichte vakken niveau 2

Aan het eind van het tweede jaar leg je een proeve af, het praktijkexamen. Tijdens dat examen worden je beroepsvaardigheden getoetst. Voor de proeve krijg je een uitgebreide instructie. Omdat beroepsproeve individueel wordt afgenomen worden individueel afspraken over tijd en plaats gemaakt. De proeve wordt in de laatste maanden van de opleiding afgenomen. De proeve is herkansbaar. Er is uitgebreide informatie beschikbaar over de af te leggen proeve.

Examen keuzedeel

Kandidaten op niveau 2 doen het keuzedeel BD-landbouw dat als apart onderdeel bij de beroepsproeve wordt geëxamineerd.

Het keuzedeel telt mee voor je diploma, je moet minimaal een 6 halen.

Examens Algemeen Vormend Onderwijs, AVO-vakken 2F

Iedereen in het mbo moet examen doen in de AVO vakken Nederlands en rekenen. De zwaarte van de examens is voor N2 en N3 hetzelfde. Omdat veel studenten deze vakken prima beheersen worden er geen lessen in gegeven. In het begin van de opleiding wordt een niveautoets georganiseerd. Daarmee kun je uitzoeken of er een onderdeel is waar je bijscholing in nodig hebt. Die kan dan individueel op maat met de docent taal worden afgesproken. Dit is doorgaans alleen het geval met studenten voor Nederlands niet de moedertaal is.

Er bestaan geen mogelijkheden voor vrijstelling. Een en ander is een onderdeel van het overheidsbeleid van verhogen van de kwaliteit van taal en rekenen bij gediplomeerden in het MBO.

Nederlands

Iedereen moet in het tweede jaar van de opleiding deelnemen aan de examens Nederlands. Er is een Centraal Examen (CE) voor de onderdelen *lezen* en *luisteren* Nederlands. Die worden met een computer afgenomen. Daarnaast zijn er drie instellingsexamens (IE), te weten *schrijven*, *spreken* en *gesprekken voeren*.

Voor alle examens zijn vaste momenten in het jaar opgenomen in het jaarrooster.

Normering Nederlands

De weging van de onderdelen voor Nederlands is als volgt:

Lezen CE	Luisteren CE	Schrijven IE	Spreken IE	Gesprekken voeren IE
	50%	16,7%	16,7%	16,7%

Voor deelnemers niveau 2 geldt dat je voor de vijf onderdelen volgens bovenstaande berekening minimaal een vijf als eindresultaat moet halen.

Rekenen

Het examen rekenen bestaat uit een centraal examen (CE) en wordt in het tweede jaar afgenomen. Dit examen omvat de volgende onderdelen: *getallen, verhoudingen, meten/meetkunde en verbanden*. Voor alle niveaus is het examen verplicht, maar de rekenresultaten tellen niet mee voor het zakken of slagen van een student. Met ingang van cohort 22-23 verandert dit.

De resultaten van het examen komen wel op het aanhangsel bij het diploma te staan.

Niv. opleiding	Niv. rekenen	CE
2	2F	Klas 2

Voor dit centraal examen rekenen zijn vaste momenten opgenomen in het jaarrooster.

Niet geslaagd voor het mbo-examen?

Wanneer je niet slaagt voor je examen is er een aantal mogelijkheden.

- Je doet het hele jaar over met de daarbij horende lessen, praktijk, toetsen, enzovoort.
- Als je nog maar 1 onderdeel hoeft af te ronden kun je extraneus worden. Daarvoor moet je je opnieuw inschrijven. Je mentor en de administratie kunnen je informeren over de details van extraneus zijn.
- Je verlaat de school zonder een diploma.

12

Examen mbo 3

Beroepspraktijkvorming (BPV)

In een mbo-opleiding hoort veel praktijk. Voor onze deeltijdopleiding loop je per schooljaar 80 dagen praktijk. Aan het eind van de bpv-periode moet je genoeg dagen gewerkt hebben én een voldoende van je praktijkbieder gekregen hebben.

Examen beroepsgerichte vakken niveau 3

Aan het eind van het tweede jaar leg je een proeve ofwel praktijkexamen af. Tijdens dat examen worden je beroepsvaardigheden getoetst. Voor de proeve krijg je een uitgebreide instructie. De proeve wordt in de laatste maanden van de opleiding afgenomen, omdat de proeve individueel wordt afgenomen worden individueel afspraken over tijd en plaats gemaakt. De proeve is herkansbaar. Omdat de examens in het vernieuwde onderwijssysteem nog in ontwikkeling zijn komen details over het examen in je examenjaar beschikbaar.

Examens keuzedelen

Kandidaten op niveau 3 doen twee keuzedelen. Op Warmonderhof doet elke student het keuzedeel BD-landbouw, een kennisexamen. Verder kiest de student een van de volgende drie keuzedelen. Stadslandbouw en Ondernemend (portfolio-examen) of Zorg (praktijkexamen). De keuzedelen tellen mee voor je diploma, je moet voor de twee keuzedelen samen gemiddeld een 6 halen.

Examens AVO-vakken niveau 2F

Iedereen moet examen doen in de AVO vakken Nederlands en rekenen. De zwaarte van de examens is voor N2 en N3 hetzelfde. Omdat veel studenten deze vakken prima beheersen worden er geen lessen in gegeven. In het begin van de opleiding wordt een niveautoets georganiseerd. Daarmee kun je uitzoeken of er een onderdeel is waar je bijscholing in nodig hebt. Die kan dan individueel op maat met de docent taal worden afgesproken. Dit is doorgaans alleen het geval met studenten voor Nederlands niet de moedertaal is.

Er bestaan geen mogelijkheden voor vrijstelling. E.e.a. is een onderdeel van het overheidsbeleid van verhogen van de kwaliteit van taal en rekenen bij gediplomeerden in het MBO.

Nederlands

Iedereen moet in het tweede jaar van de opleiding deelnemen aan de examens Nederlands. Er is een Centraal Examen (CE) voor de onderdelen *lezen* en *luisteren* Nederlands. Die worden met een computer afgenomen. Daarnaast zijn er drie instellingsexamens (IE), te weten *schrijven*, *spreken* en *gesprekken voeren*.

Voor alle examens zijn vaste momenten in het jaar opgenomen in het jaarrooster.

Normering examen Nederlands

De weging van de onderdelen voor Nederlands is als volgt:

Lezen CE	Luisteren CE	Schrijven IE	Spreken IE	Gesprekken voeren IE
	50%	16,7%	16,7%	16,7%

Voor de vijf onderdelen van Nederlands en Engels moet je minimaal een vijf als eindresultaat halen, volgens de bovenstaande berekening.

Rekenen

Het examen rekenen bestaat uit een centraal examen (CE) en wordt in het tweede jaar afgenomen. Dit examen omvat de volgende onderdelen: *getallen, verhoudingen, meten/meetkunde en verbanden*. Voor alle niveaus is het examen verplicht, maar het resultaat telt niet mee voor zakken of slagen van een student. Met ingang van cohort 22-23 verandert dit.

De resultaten van het examen komen wel op het aanhangsel bij het diploma te staan.

Niv. opleiding	Niv. rekenen	CE
3	2F	Klas 3

Voor dit centraal examen rekenen zijn vaste momenten opgenomen in het jaarrooster.

Niet geslaagd voor het examen?

Wanneer je niet slaagt voor je examen is er een aantal mogelijkheden.

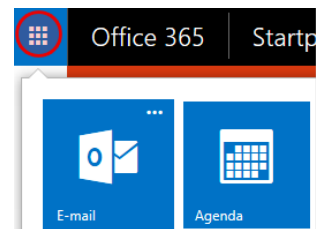
- Je doet het hele jaar over met de daarbij horende lessen, toetsen, enzovoort.
- Als je nog maar 1 onderdeel hoeft af te ronden kun je extraneus worden. Daarvoor moet je je opnieuw inschrijven. Je mentor en de administratie kunnen je informeren over de details van extraneus zijn.
- Je verlaat de school met het wél behaalde niveau, nadat je het examen van dat niveau gehaald hebt (N2 i.p.v. N3).
- Je verlaat de school zonder een diploma.


Bijlage A ~ Koppelen e-mailadressen

Doorsturen van Aeres Warmonderhof e-mail naar privé e-mail :

Dit kun je als volgt doen:

1. Ga naar portal.office.com
2. Login met je e-mail adres en netwerk-wachtwoord van je schoolaccount (zie de brief inlogcodes netwerk-Eduarte studenten)



3. Klik op het icoontje (linksboven) en kies voor **E-mail**
4. Selecteer **instellingen**  > **opties** rechts boven aan de pagina en selecteer vervolgens:
·Accounts
5. Voer onder **Doorsturen** het *e-mailadres* in waarnaar je de e-mail wilt doorsturen.

Schakel het selectievakje **Een kopie van de doorgestuurde berichten in Outlook Web App bewaren** in en selecteer vervolgens **Doorsturen starten**.

A screenshot of the 'Doorsturen' (Forward) dialog box in Outlook Web App. The title is 'Doorsturen'. Below the title, there is a label 'Mijn e-mail doorsturen naar:' followed by a text input field containing 'iemand@example.com'. Below the input field, there is a checked checkbox with the label 'Een kopie van doorgestuurde berichten bewaren in Outlook Web App'. At the bottom of the dialog, there is a button labeled 'doorsturen starten'.

Vanaf nu wordt de mail naar jouw privé account doorgestuurd.

Its learning: inloggen met Windows gebruikersnaam (leerlingnummer)

<https://aeres.itslearning.com/index.aspx?Username=&RedirectLogin=groenhorst.itslearning.com>

Inhoud deel 2

Aeres MBO algemeen

1	Missie en visie	33
2	Reglementen en statuten	33
3	Privacymaatregelen	36
4	Klachtenregeling	38
5	Studieduur en studiebelasting	38
6	Prestatiedossier	39
7	Vrijstellingen	40
8	Examens	40
9	Termen in het kort	45
10	Tot slot	46

Aeres is een groene onderwijsinstelling met scholen op verschillende niveaus. Dat loopt van praktijkonderwijs en vmbo tot mbo en hbo. Onze school is onderdeel daarvan.

Fusie Aeres-Nordwin

In 2020 fuseerden Nordwin College en Aeres en werkten samen aan het vormen van één agrarisch opleidingscentrum (aoc). De organisatie gaat nu onder één naam verder, met een duidelijke keuze voor groen.

Missie en visie

Missie

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

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

Visie

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

Adressen

Je vindt locaties van Aeres in drie provincies: Gelderland, Flevoland en Utrecht, zie <https://www.mbstad.nl/scholen/aeres-mbo>.

De stafdienst zit in Ede. Op www.aeresmbo.nl vind je de adressen van de zeven mbo-locaties. Adressen en contactgegevens van andere onderdelen van Aeres vind je op www.aeres.nl.

Reglementen en statuten

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

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

Kijk voor meer informatie en documenten die je kunt downloaden op www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten of vraag ernaar bij je mentor of opleidingscoördinator.

De Onderwijs- en examenregeling (OER)

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

Studentenstatuut mbo

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

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](#) kun je een toelichting en voorwaarden voor deze verzekeringen vinden en de wijze van schade melden.

Protocol schorsing en verwijdering

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

Handboek examinering

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

Handboek BPV

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

Basisondersteuningsprofiel

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

Onderwijsovereenkomst

Een onderwijsovereenkomst (OOK) sluit je af met school als bewijs dat je onderwijs volgt. Bij de start van de opleiding onderteken je deze (het opleidingsblad) en je levert dit in voor 1 oktober bij de school. Ben je minderjarig dan ondertekent een wettelijk vertegenwoordiger. Er staat informatie over de opleiding in, bijvoorbeeld BOL of BBL, niveau en rechten en plichten van school en student. Er wordt verwezen naar artikelen in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en het studentenstatuut. Er kunnen aanvullende afspraken over de begeleiding in staan. Ook keuzedelen (zie hieronder) worden opgenomen.

De onderwijsovereenkomst geldt voor de hele duur van de opleiding. Wijzig je van opleiding of stap je over, dan komt er een nieuwe onderwijsovereenkomst. Er is een OOK met aanvullende artikelen voor de BOL, BBL, en voor de OVO (een derde leerweg). Deze derde leerweg biedt maatwerk voor werkenden die hun positie op de arbeidsmarkt willen verbeteren.

Het onderwijsblad en keuzedelen

Iedere opleiding in de HKS (herziene kwalificatiestructuur) bestaat voor een deel uit één of meerdere keuzedelen. Nadat je een keuzedeel hebt gekozen, ontvang je een onderwijsblad bij aanpassing (OBA). Hierop wordt het door jou gekozen keuzedeel (of de gekozen keuzedelen) getoond. Het meest recente onderwijsblad in combinatie met de algemene voorwaarden (of de artikelen bij de OOK) vormen samen de onderwijsovereenkomst. Je wordt gevraagd om de gegevens op het onderwijsblad bij aanpassing te controleren: staat het door jou gekozen keuzedeel er op? Dan hoeft je verder niets

te doen. Mocht je het niet eens zijn met de wijziging, dan kun je binnen tien werkdagen na ontvangst van het OBA bezwaar maken bij de teamleider van je opleiding of de administratie van je locatie.

Praktijkovereenkomst

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

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

Doe je BBL dan sluit je meestal naast de praktijkovereenkomst (POK) met het leerbedrijf ook een arbeidsovereenkomst af. Dat is een contract tussen jou en het bedrijf, tussen werknemer en werkgever. Daarin gaat het om afspraken over zaken zoals werktijden, beloning en vrije dagen. Dat gebeurt op basis van de cao van de bedrijfstak. De school is hierin geen partij. In sommige sectoren wordt gewerkt met een vrijwilligersovereenkomst of –contract. In dat geval is er geen sprake van loon, maar vaak wel van een vergoeding. Ook hierin is school geen partij. Het is altijd sterk aan te raden om je goed voor te (laten) lichten over je rechten en plichten ten aanzien van het 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.

BPV in het kader van een keuzedeel

Alle opleidingen in de HKS worden aangevuld met keuzedelen. In het onderdeel informatie over de opleiding vind je meer informatie over keuzedelen. Nadat je een keuzedeel hebt gekozen, ontvang je een onderwijsblad bij aanpassing (OBA). Indien het keuzedeel (ook) in de BPV wordt uitgevoerd, ontvang je ook een BPV-blad bij aanpassing (BBA) of een POK met keuzedelen. Hierop wordt het door jou gekozen keuzedeel (of de gekozen keuzedelen) getoond in combinatie met de gegevens van het leerbedrijf waar je de BPV in het kader van het keuzedeel (of keuzedelen) gaat volgen. Indien je de BPV in het kader van het keuzedeel volgt op hetzelfde leerbedrijf waar je al BPV volgt in het kader van je kwalificatie, dan ontvang je een BBA. Het meest recente BPV-blad in combinatie met de algemene voorwaarden (of de artikelen bij de POK) vormen samen de praktijkovereenkomst.

Je wordt gevraagd om de gegevens op het BPV-blad bij aanpassing te controleren: staat het door jou gekozen keuzedeel er op? Dan hoeft je verder niets te doen. Mocht je het niet eens zijn met de wijziging dan kun je binnen tien werkdagen na ontvangst van het BBA bezwaar maken bij de teamleider van je opleiding of de administratie van je locatie. Als je de BPV in het kader van het gekozen keuzedeel gaat volgen op een nieuw leerbedrijf, dan krijg je een nieuwe POK uitgereikt. Alle partijen op de POK moeten deze ondertekenen voor akkoord. Als je naast het keuzedeel ook BPV in het kader van je kwalificatie gaat volgen op hetzelfde leerbedrijf, staat dat op dezelfde POK.

Einde praktijkovereenkomst

Normaal gesproken duurt de BPV zolang als er is afgesproken in de praktijkovereenkomst (POK). Mocht deze POK vanuit het leerbedrijf eerder beëindigd worden, meld dit dan aan je mentor/ studieloopbaanbegeleider of de stagebegeleider vanuit school. Als je zelf om welke reden dan ook van bedrijf wilt veranderen, praat je hierover eerst met je mentor en de BPV-begeleider. Indien de bpv vroegtijdig wordt beëindigd, dan kan het zijn dat je wordt gevraagd een beëindigingsformulier in te vullen. Overleg dit met je mentor en bpv-begeleider. Dan zoek je zo snel mogelijk een nieuw leerbedrijf, vul je opnieuw het BPV-registratieformulier in op de website van school, met de gegevens van het nieuwe leerbedrijf en zorg je opnieuw voor ondertekening van de nieuwe praktijkovereenkomst.

Bindend studieadvies

Als je begint met een opleiding bij Aeres MBO krijg je te maken met het bindend studieadvies. Dit houdt in dat je tussen de negen en twaalf maanden na aanvang van je opleiding een studieadvies krijgt over de voortzetting van je opleiding. Volg je een entreeopleiding dan krijg je dit advies na vier maanden.

Het studieadvies kan positief of negatief zijn. Bij een positief advies kun je de opleiding vervolgen. Een negatief studieadvies is bindend en dat betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Indien mogelijk en gewenst begeleidt de school je naar een andere opleiding. Een negatief bindend studieadvies komt nooit als een verrassing. Op basis van je studievoortgang (resultaten en houding) heb je al eerder een schriftelijke waarschuwing ontvangen en een toelichting daarop door de mentor/studieloopbaanbegeleider. Ook heb je samen met de mentor/studieloopbaanbegeleider een verbeterplan opgesteld en tijd gehad om je resultaten te verbeteren.

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 Itslearning/Peppels. Deze programma's zijn beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van onze school. Omdat Aeres MBO onderdeel van Aeres is, wordt een beperkt aantal persoonsgegevens gedeeld in de gemeenschappelijke administratie.

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

Raadpleeg voor meer informatie het privacyreglement (op de website), dat beschrijft wat voor onze scholen de doelen zijn van registratie van persoonsgegevens. Heb je nog vragen over onze privacy

maatregelen, neem dan contact op met de functionaris gegevensbescherming van Aeres, via fg@aeres.nl.

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

Foto's en video voor pr-doeleinden

Binnen Aeres MBO wordt specifieke toestemming gevraagd aan studenten voor het gebruik van beeldmateriaal. Deze toestemming kan je per brief of digitaal worden gevraagd.

Bij de start van je opleiding wordt aan jou (of bij minderjarigheid je 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 daarover geïnformeerd. De school vraagt je zo nodig toestemming voor gebruik.

Uitzonderingen

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

Beeldmateriaal gemaakt door anderen

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

Wijzigingen

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

Wanneer het toch mis gaat

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

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

Voor een veilig schoolklimaat

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

Bij Aeres MBO is pesten onacceptabel. Het Protocol anti-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.

Bovengenoemde protocollen en de meldcode zijn te vinden op www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten

Klachtenregeling

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

Op de website vind je onze klachtenregeling hier: www.aeresmbo.nl/over-aeres-mbo/regelingen-en-statuten. Hier vind je ook het formulier loket rechtsbescherming.

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.

Een deel van deze uren ga je naar school. Dit noemen we contacturen. 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 stageloopt (BOL). BBL-studenten brengen veel meer uren op het bedrijf door dan BOL-studenten.

Over de BPV vind je meer informatie op <https://www.aeresmbo.nl/beroepspraktijkvorming>.

Prestatiedossier

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

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.

Inhalen in geval van overmacht

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

Vrijstellingen

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

Bespreek het verzoek om vrijstelling zo snel mogelijk met de studieloopbaanbegeleider/mentor of de opleidingscoördinator. Daarna kun je de onderdelen waarvoor je vrijstelling wilt, voorleggen bij de examencoördinator van de lokale examenorganisatie (LEO). Maak daarvoor een afspraak en neem een kopie mee van alle mogelijke officiële bewijzen. De centrale examencommissie (CEC) besluit voor welke examenonderdelen vrijstelling kan worden verleend.

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.

Beroepsproeve

Als je opleiding één beroepsproeve kent, dan doe je deze aan het einde van je opleiding. In andere gevallen zijn examens verdeeld over de opleiding. Een beroepsproeve doe je in een praktijksituatie. Dit kan op een leerbedrijf zijn of op een andere plek waar de proeve uit te voeren is.

In de beroepsproeve voer je een aantal beroepsopdrachten uit. De opdrachten zijn afgeleid van de kerntaken en werkprocessen die horen bij je opleiding. Je laat bijvoorbeeld zien dat je groenonderhoud kunt uitvoeren, leiding kunt geven, bloemwerk kunt maken of dieren kunt verzorgen. In de lessen op school en tijdens de BPV op het leerbedrijf word je voorbereid op dit examen.

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

Andere 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 beroepsproeve

Wanneer mag je deelnemen aan de verschillende examens?

- Er zijn geen eisen om deel te mogen nemen aan kennisexamens, werkprocesexamens of vaardigheidsexamens.
- Voor deelname aan de beroepsproeves gelden de volgende regels:
 - o Je bent over naar het leerjaar waarin de beroepsproeve wordt afgenomen.
 - o Voordat je mag deelnemen aan de laatste beroepsproeve (in het laatste leerjaar) moet je PD van dit leerjaar op orde zijn: je mag voor maximaal 20 procent van de thema's een berekende 5 hebben gehaald (een 4 of lager telt voor twee berekende vijven). De thema's die horen bij de algemeen vormende vakken (taal en rekenen) tellen hierbij niet mee.
 - o Als jouw opleiding een of meer werkprocesexamens en/of vaardigheidsexamens kent, moet je deze examens hebben behaald met minimaal een voldoende resultaat.
 - o 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 praktijkexamens (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 praktijkexamen is er een beschrijving van de eisen waaraan je moet voldoen om de kerntaken die in het praktijkexamen worden geëxamineerd, voldoende te maken. Herkansing is mogelijk. Maar je kan een praktijkexamen 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 diplomaerbaar bent, dat wil zeggen of je hebt voldaan aan alle eisen om je diploma te halen.

Op school is de lokale examenorganisatie (LEO) verantwoordelijk voor de examinering en diplomering. De LEO bestaat in elk geval uit de teamleider(s) mbo en de examencoördinator. Heb je vragen of problemen met de examinering en diplomering dan kun je bij de examencoördinator terecht.

De Inspectie van het Onderwijs bewaakt namens de overheid de kwaliteit van de examens in het mbo. Dit betekent dat de examinering verloopt volgens vastgestelde voorschriften. Deze zijn te vinden in de Onderwijs- en examenregeling (OER) en in het Handboek examinering. Beide liggen op school ter inzage en zijn op de website van [Aeres MBO](#) te vinden.

Toetsing en examinering van studenten met een ondersteuningsbehoefte

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

Bij aangepaste examens in het kader van een ondersteuningsbehoefte gelden de regels voor aangepaste examinering van het College van Examens zoals te vinden op www.examenbladmbo.nl.

Mocht een ondersteuningsbehoefte gedurende de opleiding ontstaan of worden geconstateerd, dan moet je hierover, op dat moment, afspraken maken met de zorgcoördinator en examencoördinator op je locatie.

Diploma

Je ontvangt je diploma als je de opleiding met succes afsluit. Dit betekent dat:

- alle beroepsberoepsgerichte examens en kerntaken met een voldoende zijn afgesloten,
- de BPV als voldoende is beoordeeld en voldaan is aan het aantal dagen of uren,
- Nederlands, rekenen en in sommige opleidingen Engels en/of Duits zijn afgerond,
- 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.

De specifieke eisen om je diploma te behalen, staan beschreven in de OER.

Compensatieregeling keuzedelen:

Voor opleidingen die starten vanaf 1 augustus 2020 telt het examenresultaat van de keuzedelen mee voor de slaag-/zakbeslissing. Bij meer dan één keuzedeel binnen de keuzedeelverplichting geldt de volgende compensatieregeling:

- Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of 'voldoende' zijn.

- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of 'voldoende' zijn.

- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een overeenkomende eindwaardering.

- De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in de weging van het gemiddelde.

De compensatieregeling maakt het mogelijk om het diploma te halen als niet voor ieder keuzedeel van de opleiding tenminste een 6 of 'voldoende' is behaald. Indien de keuzedeelverplichting slechts één keuzedeel omvat, dan moet voor dit keuzedeel ten minste een 6 of voldoende zijn behaald. Indien je maar één keuzedeel hebt gevolgd en hiermee aan je keuzedeelverplichting hebt voldaan,

dan heb je ook maar één examenresultaat dat meeweegt in de slaag-/zakbeslissing. Dat resultaat moet ten minste een 6 of 'voldoende' zijn. In dit geval is er geen compensatie met een ander keuzedeel mogelijk.

Bezwaar en beroep examinering

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

Taal en rekenen

De overheid verplicht mbo-scholen aandacht te besteden aan talen en rekenen. Landelijk zijn hier examens voor ontwikkeld. De resultaten van Nederlands en rekenen (en eventueel van Engels en/of Duits) worden vermeld op de resultatenlijst bij je diploma.

Diploma-eisen taal en rekenen voor examenkandidaten niveau 4 – cohort 2020

Nederlands, Engels en rekenen zijn verplichte examenvakken. Om te slagen voor je diploma moet je voor Nederlands en Engels samen minimaal elf punten halen. Bovendien moet het resultaat voor elk vak afzonderlijk minimaal een 5 zijn. Dat betekent dus dat je voor een van beide vakken (Nederlands of Engels) minimaal een 6 moet halen, om aan de vereiste elf punten te komen. Voor rekenen is er ook een verplicht centraal landelijk examen. Maar dat resultaat telt nog niet mee om te slagen. Het cijfer staat wel op je resultatenlijst bij het diploma en je moet dus deelnemen aan het examen.

Diploma-eisen taal en rekenen voor examenkandidaten niveau 2 en 3 – cohort 2020

Voor Nederlands moet je minimaal een 5 halen. Verder is rekenen een [verplicht examenonderdeel](#) maar het resultaat telt nog niet mee voor het vaststellen van de diplomeerbaarheid (of je recht hebt op een diploma). Het resultaat moet wel worden vermeld op de resultatenlijst.

Keuzedelen

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).

Kosten extraneus

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

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

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>.

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

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

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

<https://www.aereshogeschool.nl/studies/associate%20degree>. De toelatingseisen, zoals over de benodigde werkervaring, vind je bij de studie-informatie.

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 algemene vakken (avo) zoals Nederlands en rekenen. Voor niveau 4 doe je ook examens in Engels.

Beroepsproeve:

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

Kerntaken:

Kerntaken zijn werkzaamheden die kenmerkend zijn voor dat beroep.

Werkprocessen:

Werkprocessen zijn beroepsactiviteiten rond een kerntaak.

Prestatie:

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

Prestatiedossier:

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

Competentie:

Een competentie is het vermogen op de juiste manier te handelen in een bepaalde praktijksituatie.

Daarvoor is niet alleen nodig dat je een vaardigheid beheerst, maar ook dat je weet wat je doet en dat je over de nodige kennis en het nodige inzicht beschikt en een passende houding toont.

LEO: Lokale examenorganisatie, verantwoordelijk voor de examinering en diplomering op de onderwijslocatie.

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

Tot slot

Onze school staat onder bestuur van Aeres.

Het College van Bestuur van Aeres bestaat uit:

- De heer B.M.P. Pellikaan, voorzitter
- De heer R. Komen, vice-voorzitter

Algemeen directeur Aeres VMBO en Aeres MBO

- Mevrouw G.J.M. Kruijer

Adres Aeres

Postadres: Postbus 245, 6710 BE Ede

Bezoekadres: Bovenbuurtweg 27, 6717 XA Ede

Telefoon: 088 020 7020