



STUDIEGIDS 2022-2023

VOLTIJDOPLEIDING BOL



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



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 Aeres Warmonderhof	6
3	De dagelijkse gang van zaken	7
4	Faciliteiten	12
5	De Woonderij	14
6	Gemeenschappelijke activiteiten	15
7	Studiebegeleiding	17
8	Opleidingsprogramma (algemeen)	19
9	Beroepspraktijkvorming en stages	23
10	Mbo 2 - Medewerker teelt / veehouderij	27
	Prestatiedossier niveau 2	29
11	Mbo 3 - Vakbekwaam medewerker teelt / veehouderij	30
	Prestatiedossier niveau 3	32
12	Mbo 4 - Bedrijfsleider biologisch-dynamisch bedrijf	33
	Prestatiedossier niveau 4	35
13	Procedure herkansing PD / Kilverregeling	36
14	Examen, algemene informatie	38
15	Examen mbo 2	40
16	Examen mbo 3	42
17	Examen mbo 4	44
18	Medewerkers	47
	Bijlage – Koppelen e-mail adressen	48
	Inhoud deel 2 – Aeres MBO algemeen	49

Voorwoord

Welkom! Voor je ligt de studiegids van Aeres mbo Dronten Warmonderhof. In deze brochure vind je alle informatie over de beroepsopleidende (BOL) opleiding die we hier op Warmonderhof aanbieden.

Op het moment van het schrijven van dit voorwoord is de gehele sector stevig in beweging, en is de vraag die aan de landbouw gesteld wordt er één van grote verandering.

Als onderwijsinstelling verzorgt Aeres veel opleidingen in het groene domein en landbouw. Aeres mbo Dronten Warmonderhof is de enige locatie waar vanuit biologisch-dynamische principes gewerkt wordt. Je bent vast op de hoogte dat Warmonderhof bestaat uit twee organisaties, een bijzondere samenwerking. Stichting Warmonderhof is eigenaar van de boerderijen en de Woonderij en begeleidt jullie als studenten in de praktijk. Aeres MBO Dronten Warmonderhof verzorgt het onderwijs. Samen leiden wij jou op tot vakvrouw of vakman in de bd-landbouw. Deze samenwerking stamt al vanaf 1947! Een mooi collectief en we zijn blij dat jij gekozen hebt voor de biodynamische landbouw om zo een bijdrage aan het ontwikkelen van deze duurzame vorm van landbouw te leveren.

Je leest in deze gids belangrijke informatie over onze school, de organisatie van het schooljaar en een globale beschrijving van de inhoud van je opleiding. 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 van de schoolgids nog vragen hebben dan horen wij dat graag.

Wij hopen dat je jouw opleiding met heel veel plezier en succes zult doorlopen!

Namens de medewerkers van Aeres Warmonderhof

Jeroen Zwijsen, teamleider

2

Over Aeres 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.

Aeres Warmonderhof werkt intensief samen met Stichting Warmonderhof. Deze stichting heeft woonruimte voor studenten en is daarmee vergelijkbaar met een stichting studentenhuysvesting die in veel studentensteden bestaat. Daarnaast heeft Stichting Warmonderhof een boerderij en tuinderij waar veel studenten in leerjaar 1 en leerjaar 3 praktijk lopen. De bedrijven van de stichting zijn:

- **Gemengd bedrijf**, veehouderij en akkerbouw
- **Tuinbouw**

Naast de bedrijven van de stichting werken we samen met bedrijven in de omgeving.

- **Fruitteelt:**
 - **Boomgaard Twisk Organic**, fruitteelt
 - **Hans Damen**, fruitteelt
 - **De Pruimenpot**, fruitbedrijf met zorgtak
- **Veehouderij:**
 - **Weidestal**, het veehouderijbedrijf van Aeres Farms
- **Gemengde bedrijven:**
 - **Mts van Nieuwenhuyzen**, akkerbouw en vleesschapen
 - **GAOS**, akkerbouw en vleesrunderen

Mens worden aan de landbouw en de landbouw vermensenlijken

Doe alsof je boer bent in deze vier jaar en kijk hoe dat bevalt. Doe mee aan het werk op het land of in de stal en 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 fungeert als echte wereld waarmee de student zich kan verbinden. De boer en boerin en de docent zijn 'levende rolmodellen'. Zo willen we tegenwicht bieden aan het vrijblijvende en het virtuele dat de huidige samenleving steeds meer kenmerkt.

Aeres MBO Dronten Warmonderhof baseert haar geïntegreerde concept van leren, wonen, werken op de antroposofische visie van Rudolf Steiner. Studenten die deze opleiding gekozen hebben, staan open voor verkenning van deze visie en kiezen bewust voor het geïntegreerde concept. Studenten die liever niet binnen zo'n geïntegreerd concept studeren, adviseren we zich ook elders te oriënteren. Binnen Aeres MBO bieden we mogelijkheden voor reguliere opleidingen teelt of melkvee. In Dronten hebben we de deeltijdopleiding (BBL) biodynamische landbouw.

3

De dagelijkse gang van zaken

De Warmonderhof-gemeenschap heeft haar eigen manier om samen te werken en te leven. Omdat je bij het wonen werken en leren zo dicht op elkaar zit, zijn afspraken nodig om het leven plezierig te houden. Je wordt geacht je naar deze leefcultuur te gedragen en te 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. Ook voor de praktijken geldt een 100% aanwezigheidsplicht, zie verder in hoofdstuk 9.

Ben je minderjarig dan wordt bij ongeoorloofd verzuim van 16 uur in 4 achtereenvolgende weken een melding gedaan bij het verzuimloket van de gemeente Dronten. Ben je meerderjarig dan wordt van te veel verzuim melding gedaan bij DUO.

Mocht je meer dan vijf aaneengesloten weken afwezig zijn, dan moet je bewijs leveren dat die afwezigheid verklaarbaar is, bijvoorbeeld door een doktersverklaring te overleggen aan de mentor.

Lestijden

De lessen duren anderhalf uur en zijn van 8.30-10.00, 10.30-12.00, 13.00-14.30 en 15.00-16.30 uur. De meeste lessen zijn in de ochtend, 's middags is er voor de eerste klassen ook vaak praktijkleren. Dat zijn lessen in de praktijk.

Melding ziekte of afwezigheid

Wanneer je van tevoren weet dat je niet aanwezig kunt zijn, moet je dat met opgaaf van redenen bij je mentor en de studentenadministratie melden (w.lange@aeres.nl of 088 0205130). Als je ziek bent, meld je dat tussen 8.15 en 9.00 uur. Ook wanneer je in de loop van de dag ziek wordt moet je dat melden. **Loop je praktijk en ben je ziek, dan bel je eerst met je praktijkbegeleider.** Daarna stuur je een mailtje naar Willeke de Lange. Vraag daarom aan het begin van een nieuwe praktijkperiode het mobiele nummer van de boer of tuinder zodat je hem of haar kan berichten als er wat is.

Te laat komen

Te laat komen verstoort de les en de concentratie van je medestudenten en de docent. Het mag dus niet. Dit betekent dat je hierop wordt aangesproken en eventueel kunt worden uitgesloten van de les, wat meetelt voor je absentie.

Vakantie

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

Let op: het vakantieritme is voor de lessen anders dan voor de praktijk. De veehouderijpraktijk gaat altijd door, dus soms kan dat ook in een vakantie vallen. De akkerbouw/tuinbouw heeft de herfstvakantie vrij en is met kerst twee weken vrij. De tweeweekse meivakantie valt volop in het teeltseizoen, daarom wordt in die vakantie op alle bedrijven halverwege de vakantie van praktijkploeg gewisseld en blijft er voor iedere student één week vakantie over.

Studentenraad

De studenten zijn georganiseerd in een studentenraad. Deze raad wordt gevormd door 2 studenten uit elke klas, een docent en de teamleider van school. In de vergaderingen worden alle zaken

besproken die vanuit school of vanuit de studenten aandacht of verbetering vragen. Jaarlijks bespreekt de studentenraad de opbouw van de schoolnota en keurt deze goed.

Adreswijzigingen tijdig doorgeven

Het is van belang dat de opleiding op de hoogte is van het juiste adres en telefoonnummer van jou en eventueel van je ouders (ook als je 18 bent geweest, zij zijn vaak de betalende partij). Bij verhuizingen, gelieve de nieuwe gegevens zo snel mogelijk via een briefje of e-mail aan de administratie door te geven. Je bent als student zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van de juiste gegevens, ook van die van je ouders. De opleiding kan geen verantwoordelijkheid nemen voor fouten die ontstaan door foute of verouderde adresgegevens, bijvoorbeeld bij het verzenden van post.

Je adres op Wisentweg 12 is alleen compleet met als toevoeging de letter van je huisje. Aan het begin van het jaar geeft de woonderijbeheerder de huisjesindeling door aan Willeke de Lange van de administratie. Tussentijdse wijzigingen moet je zelf aan haar doorgeven.

Gebruik het schooladres Wisentweg 10 **niet** als adres voor post of pakketjes.

Vergeet niet dat je als bewoner staat ingeschreven in Dronten. Ook de gemeente moet je in kennis stellen van een adreswijziging; ook als dat van 12 B naar 12 C is.

Stagewijzigingen tijdig doorgeven

Een stage (externe stage of interne praktijk) telt alleen wanneer er een Praktijk Overeenkomst (POK) is opgemaakt. Zonder geldige POK ontvang je geen diploma. Een stagebedrijf moet erkend zijn als leerbedrijf. De studentenadministratie (Willeke de Lange) moet weten waar jij stage loopt, zij controleert of het bedrijf 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.

Voor de praktijk op de Warmonderhofbedrijven wordt een doorlopende POK gemaakt voor jaar 1 en jaar 3.

Jassen, klompen en laarzen, mobiele telefoons

- o Je jas mag je niet in de klas dragen, hang deze alsjeblieft aan de kapstok. Petten liever niet. Grote rugzakken en tassen horen ook niet in de klas. Klompen, laarzen en schoenen met grof profiel bij de schoolingang laten staan waar kastjes beschikbaar zijn.
- o Stallokalen: modderschoenen uit voor de trap. Steeds geldt: de vervuiler maakt schoon, maar voorkomen is beter! De schoonmakers doen alle schoonmaak voor ons, wat op een landbouwschool in de polderklei bij tijden geen makkelijke klus is.
- o Zie voor de kledingvoorschriften op de praktijkbedrijven het onderdeel over stage.
- o Het dragen van aanstootgevende kleding is verboden. De medewerkersvergadering stelt vast wat aanstootgevend is, daarbij o.a. de richtlijnen van het ministerie van onderwijs volgende.
- o Blote voeten zijn in de praktijk en in het schoolgebouw **niet toegestaan**. Dat we dit niet willen komt voort uit een combinatie van veiligheid (praktijk), hygiëne (school) en imago (vaak bezoekers, we hebben een representatieve rol voor de sector). De woonderij is privéterrein, daar kan het uiteraard wel.
- o Gebruik van mobiele telefoon onder de les is niet toegestaan tenzij in bijzondere gevallen en in overleg met de docent.

Etenswaar

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

Roken, alcohol, drugs

- **Wij zijn een rookvrije school.** In het schoolgebouw, in alle Hofzaalruimtes, op het plein, in het kaslokaal en stallokaal is een totaal rookverbod. Tijdens **geen enkele schoolactiviteit** mag worden gerookt, dus dit geldt voor lessen, praktijken, weekopeningen, excursies et cetera.
- Het is aan studenten onder de 18 jaar niet toegestaan om alcohol te gebruiken. Ben je boven de 18? Bewaak bij consumptie van alcohol je eigen grens en die van anderen! We leven met ruim 100 mensen dicht op elkaar.
- Voor alcoholische dranken geldt: consumptie mag niet onder schooltijd/praktijktijd. Voor 17.00 uur dus ook niet op de erven van de bedrijven. De woonderij heeft een eigen reglement waarin drankmisbruik kan leiden tot verwijdering.
- Drugs zijn gedurende de hele opleiding niet toegestaan in leren, werken én wonen. Voor deze en alle andere verslavingen die de persoonlijkheid ontwrichten, tekent een dagschoolstudent aan het begin van de opleiding een verklaring voor alle schooljaren.
- Tijdens excursies ben je te gast op een bedrijf; daar hoort bij dat je niet rookt en eet tijdens de inleiding of rondleiding en geen alcoholhoudende dranken gebruikt. Bij meerdaagse excursies is het meenemen en gebruiken van alcoholhoudende dranken alleen toegestaan in overleg met de begeleidende medewerker. Voor langere excursies geldt als richtlijn: geen alcoholische drank voor 18.00 uur; daarna alleen in overleg met de schoolbegeleider. Geen sterke drank.

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.

Bij de start van je opleiding vragen we je om een verklaring in te vullen waarin je aangeeft of je akkoord gaat met gebruik van beeldmateriaal.

Het spreekt voor zich dat er zonder toestemming geen opnamen van collega's, studenten of docenten 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 om te benutten wat al bestaat, 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.

Boekenlijst

De boekenlijst bevat informatie over benodigde boeken en materialen voor de vakken. De lijst wordt voor aanvang van de opleiding toegestuurd. We proberen de lijst kort te houden en de aanschaf van boeken te beperken tot wat in onze ogen echt zinvol is. Omdat er voor de biologische sector geen lesboeken bestaan werken we veel met readers en losse artikelen.

Schoolkosten

Voor een overzicht van de schoolkosten verwijzen we naar de downloads op de website, <https://aereswarmonderhof.nl/downloads-geïnteresseerden>. Hieronder staat toegelicht hoe deze tot stand komen.

Kosten die door Aeres MBO worden gemaakt om onderwijs te verzorgen, worden grotendeels door de overheid vergoed. Er zijn echter kosten die niet door de overheid worden vergoed. Hiervoor vragen wij een bijdrage aan de onderwijsdeelnemer c.q. diens ouder(s) of verzorger(s). De schoolkosten kunnen als volgt worden onderverdeeld:

- Schoolkosten die voor rekening zijn van de school en niet bij de deelnemer in rekening mogen worden gebracht (de zogenaamde basisbenodigdheden).
- Kosten voor zaken die de deelnemer zelf aanschafft (bv. boeken).
- Schoolkosten waarvoor de deelnemer om een vrijwillige bijdrage wordt gevraagd. Dit kunnen opleidingsgebonden schoolkosten zijn en aanvullende diensten.

Toelichting bij de kosten die **niet bij jou** in rekening worden gebracht.

Aeres MBO ontvangt geld van de overheid voor het verzorgen van onderwijs. Met dit geld worden allerlei basisbenodigdheden voor het onderwijs vergoed. Hiervoor hoeft je dus als deelnemer, ouder of verzorger niets te betalen. Naast alle lessen en practica betreft dat:

- inschrijfkosten, intake
- schoolpas / collegepas
- intake- en instaptoetsen, administratieve zaken
- informatie voor studenten, studiehandleidingen, brieven aan studenten, ouderavonden
- introductiedagen, werkweken en excursies die verplicht onderdeel van het programma zijn
- software-licenties voor algemene programma's
- toetsen, examens, herkansingen, diploma-uitreiking
- inventaris mediatheek, open leercentrum
- apparatuur, machines, gereedschappen, instrumenten en computers
- verbruiksmaterialen zoals hout, metaal, papier
- kosten voor de beroepspraktijkvorming (bpv) en beoordelingsinstrumenten.

Toelichting bij de kosten voor zaken die **de deelnemer zelf** aanschafft.

Kosten voor boeken, readers en digitaal lesmateriaal. Het betreft hier vrijwillige kosten, echter als school willen we benadrukken dat dit veelal kosten zijn voor materialen die het onderwijsprogramma intensiveren, aanvullen of verrijken. Voor het volgen van een mbo-opleiding worden boeken gebruikt die je zelf dient aan te schaffen. Via de school wordt je geïnformeerd welke boeken dat zijn. Tevens zal de school aangeven waar je de boeken kunt bestellen. Readers en digitaal lesmateriaal worden via de school geregeld en gefactureerd. De boeken kunnen bijna in alle gevallen worden besteld bij een boekhandel. In enkele gevallen worden de boeken via de school geleverd.

Laptop

Je moet voor de lessen en het huiswerk een laptop hebben. Liever geen tablet vanwege te beperkte mogelijkheden. Ook geen chromebook, de ervaring is dat die niet goed op excelbestanden aansluiten.

Onderwijsbenodigdheden. Etui-inhoud (teken-/schijfmateriaal, passer, geodriehoek, etc.), multomappen, rekenmachine, agenda e.d. moet de student zelf regelen.

Kosten voor de persoonlijke uitrusting. Als deze spullen noodzakelijk zijn voor de opleiding en eigendom worden van de student, mag de school vragen dit aan te schaffen. Dit is bijvoorbeeld het geval bij werkkleding en eenvoudig handgereedschap.

Toelichting bij de kosten waarvoor wij een bijdrage vragen

- Kopieerkosten/pas/auteursrechten (repro). Kopieerkosten voor het maken van readers en stencils.
- Activiteiten. Voor excursies, buitenschoolse activiteiten of feesten wanneer ze niet verplicht zijn (bij verplichte activiteiten mogen geen kosten worden berekend). Gedurende de opleiding is er een aantal grote excursies die niet binnen de overheidsvergoeding uitgevoerd kunnen worden. Daarvoor wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd.

Les- en cursusgeld

In aanvulling hierop geldt het wettelijk les- en cursusgeld. Voor mbo BOL en BBL-deelnemers 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. Het lesgeld (voor BOL) wordt door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) geïnd. Het cursusgeld voor BBL wordt door Aeres MBO geïnd via de schoolnota.

4

Faciliteiten

Administratie

De administratie wordt uitgevoerd door verschillende personen:

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

Ester van Beekhuizen verzorgt de financiële administratie: e.van.beekhuizen@aeres.nl

Periodeschriften

Periodeschriften worden beschikbaar gesteld door de lesgevende docent aan het begin van een periode, als zo'n schrift vereist is voor de beoordeling. Meer exemplaren kun je bij de administratie kopen.

Rooster

Je rooster kun je inzien via de app Eduarte Student.

ItsLearning

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

Cijfers, Eduarte

Iedere student kan zijn/haar studievoortgang bijhouden door de eigen cijfers in te zien via Eduarte Student. Je kunt de Eduarte-app op je mobiele telefoon installeren. Daarnaast krijg je halverwege het jaar en aan het einde van het jaar een cijferoverzicht op papier.

Koffie en thee

Op maandag is er om 10.00 uur koffie in de foyer van de Hofzaal. Verder drinken studenten 's morgens koffie in de eigen huisjes. 's Middags is er thee of koffie in de praktijk. In het schoolgebouw is voor studenten dus geen gelegenheid om koffie of thee te drinken. Diegene die niet op Warmonderhof wonen, kunnen een koffieafspraak met Hans regelen.

Open leercentrum (olc), kopiëren en printen

Het olc bevindt zich boven in de school. Je kunt deze ruimte gebruiken om werkstukken te maken 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.

Iedere BOL-student krijgt bij aanvang van het cursusjaar een print- en kopieerpasje. Hierop zet je zelf een tegoed. In het olc kan worden gekopieerd en geprint. Het kopieerapparaat beneden bij de koffieautomaat is *niet* voor studentengebruik.

Verder: houd met elkaar de ruimte op orde door je printjes niet te laten slingeren en geen rommel achter te laten. Wees zuinig met papier.

Belangrijk: *niet eten of drinken bij de computers!*

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, gevestigd op het terrein bij de veehouderij. De openingstijden van de winkel zijn:

di/wo/do	10.30 – 18.00
vrij/za	8.30 - 16.00

Het assortiment bestaat deels uit Warmonderhofproducten: groenten, vlees, kaas en fruit. Verder is er brood, zuivel, beleg, snoep, koek, koffie, thee, bier, wijn, sap, spaghetti en nog veel meer. Uiteraard zijn alle producten biologisch of biologisch-dynamisch. Rauwe melk kan voor een euro per liter uit de koeltank worden getapt (zelf een fles meenemen). Betalen in het kistje in de stal.

5

De Woonderij

Noot: het wonen valt niet onder verantwoordelijkheid van Aeres Warmonderhof, maar onder die van Stichting Warmonderhof. In deze studiegids nemen we slechts beperkte informatie op over het wonen, uitgebreide informatie ontvang je van de beheerder van de Woonderij.

Zelfstandig wonen en wonen in een groep

Het samenwoonmodel van Stichting Warmonderhof is dat van een studentenhuus in een studentenstad. Met vier, vijf, zeven of acht personen vormt elk huus een zelfstandige eenheid met een eigen cultuur en een eigen sfeer. Taken en verantwoordelijkheden worden in overleg toebedeeld. Stichting Warmonderhof beperkt haar beheerdersrol tot het gezond nodige. Beheerder Jet Hartog draagt zorg voor alle organisatorische en zakelijke aspecten.

Als Woonderijbewoner ben je zelf verantwoordelijk voor je woonsituatie. Stichting Warmonderhof schept de voorwaarden en houdt een oogje in het zeil. Waar de eigen verantwoordelijkheid tekort schiet, wordt corrigerend opgetreden, bijvoorbeeld ten aanzien van omgang met materiaal, hygiëne, schoonmaak en gedrag.



6

Gemeenschappelijke activiteiten

Vanwege de coronamaatregelen zullen gemeenschappelijke activiteiten worden gewijzigd of afgelast.

Schoolbijeenkomst

Iedere maandagmorgen om 10.00 uur is er gezamenlijk koffiedrinken in of voor de Hofzaal. De eerstejaars studenten richten de Hofzaal in. Om 10.30 uur start een medewerker met de weekopening die bestaat uit de weekspreek en een kort verhaal over iets wat haar of hem inspireert. Dan volgt informatie uit de bedrijven en de school. Daarna worden eventueel wat grotere en vooraf aangemelde onderwerpen gepresenteerd. Er wordt afgerond met korte mededelingen uit de school, de bedrijven en de Woonderij/Hofzaal. In de bijeenkomst kan iedereen vragen stellen en datgene vertellen wat van belang is voor het leven op school. De studentenraad kan punten inbrengen ter bespreking in andere vergaderingen. Ook wordt er gezongen. De schoolbijeenkomst is hiermee het centrale punt om geïnformeerd te zijn over alles wat met de opleiding te maken heeft. Het is daarbij een onderdeel van je ontwikkeling in burgerschap. Van studenten wordt dus verwacht dat ze bij de schoolbijeenkomsten aanwezig zijn.

Mentoruur

Rond 11.15 uur, direct aansluitend aan de schoolbijeenkomst, vindt het mentoruur plaats. De studenten en mentor praten met elkaar over wat van belang is, zoals schoolzaken, jaarprogramma en excursies. Ook voert de mentor met studenten individuele en klassikale gesprekken over studievoortgang. Iedere klas heeft haar taken voor de gemeenschap, ook deze kunnen hier gestart en besproken worden. De mentor bewaakt de voortgang, maar de klas voert uit. Mentoruren zijn lesuren; ze zijn onderdeel van Loopbaan en burgerschap en dienen bijgewoond te worden.

Jaarfeesten

Het jaarverloop wordt op een boerenbedrijf sterk ervaren. Wat zich in de natuur afspeelt, wordt door de mens gevierd. We vieren per jaar enkele jaarfeesten om de ritmen en samenhangen van de natuur te beleven. Per schooljaar wordt bekeken welke feesten we vieren en welke klassen een rol hebben.

<i>Periode</i>	<i>Jaarfeest</i>
eind september	Michaël. Preparaten, onkruidverassing, draakverbranding
rond 5 december	Verjaardag van de goedheiligman
Advent, midden december	Paradijsspel
Kerstmis eind december	Herdersspel
begin januari	Driekoningenspel
Pasen	Activiteit en lunch
juni	Sint Jan. Sint Jansvuur

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 of film 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 en is kosteloos voor studenten.

W-café

Dit is een (on)regelmatig optredende feest/dansavond georganiseerd door een team van dagschoolstudenten. De data worden kort vooraf meegedeeld en regelmatig is er een thema voor de avond. Het W-café team ruimt samen met anderen de zaal op zodat de dag erna andere groepen er weer gebruik van kunnen maken.



7

Studiebegeleiding

Passend onderwijs

Iedereen krijgt binnen Aeres Warmonderhof basisondersteuning in de vorm van begeleiding door een mentor. Soms is dit niet voldoende, bijvoorbeeld als je een aanvullende ondersteuningsbehoefte hebt. In 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 meer begeleiding nodig hebt. Afspraken over aanvullende ondersteuning worden vastgelegd in een zorgplan. Als er aanpassingen nodig zijn in toetsen en examens kun je daarvoor een aanvraag doen bij de lokale examenorganisatie (Leo).

Mentor

De school gaat ervan uit dat je in de loop van de jaren in toenemende mate zelf verantwoordelijk wordt voor je opleiding en je vorderingen daarin. Alle klassen hebben een mentor en elke maandag is er een mentoruur. De mentor volgt je in je schoolloopbaan en bespreekt je voortgang met jou aan de hand van eigen waarnemingen en gegevens van alle medewerkers uit de praktijk, het wonen en het leren. Dit ontwikkelingsproces is onderdeel van Loopbaan en Burgerschap. Je kunt natuurlijk ook zelf gegevens aandragen in dit overleg. Zie je medestudenten die het, misschien onopgemerkt, moeilijk hebben, geef dit dan door aan je mentor. De mentoren in de BOL zijn dit jaar:

- Klas 1 Diana Gradenwitz en Corine Kuilboer
- Klas 2 Eline Hunfeld en Ties Ruigrok
- Klas 3 Harm-Jan de Waard
- Klas 4 Petra van den Bos

Docentenvergadering

Je klas wordt ongeveer elke twee maanden in de docentenvergadering besproken en als het nodig is neemt de mentor contact met je op. We gaan ervan uit dat iedereen boven de 18 jaar de ouders/verzorgers zelf informeert over de studievoortgang. De school mag geen contact hebben met ouder(s)/verzorger(s) zonder jouw toestemming, tenzij in geval van een noodsituatie (fysieke of mentale gezondheid). Als ouders contact zoeken vragen we je daarom eerst om toestemming. Alle communicatie gebeurt in elk geval altijd met jouw medeweten en bij voorkeur met jou erbij. Ben je minderjarig dan kan contact met je ouder(s) of verzorger(s) wel voorkomen.

Zorgcoördinator / zorgteam

Wanneer jouw vragen of problemen meer aandacht nodig hebben dan de mentor kan bieden, kan hulp ingeroepen worden via de zorgcoördinator, Corine Kuilboer. Zij inventariseert de problematiek en maakt afspraken over je begeleiding, die door leden van het zorgteam uitgevoerd worden. Indien nodig wordt de student doorverwezen naar een hulpverlenende instantie.

Vertrouwenspersoon studentenzorg

Jan Pesman is de vertrouwenspersoon studentenzorg voor onze locatie. Zelf is hij werkzaam op de hogeschool in Dronten. Heb je problemen waar je met de mentor of met docenten niet uitkomt, dan kun je bij hem een gesprek aanvragen, e-mail j.pesman@aeres.nl.

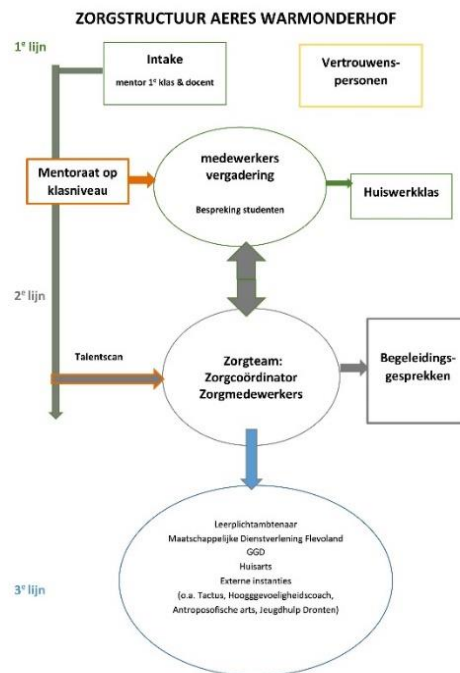
Het onafhankelijke meldpunt vertrouwensinspecteurs kun je bereiken op: 0900 - 1113111

Dyslexie / dyscalculie

Heb je dyslexie of dyscalculie en heb je een officiële verklaring, dan kun je een beroep doen op een aanpassing zoals extra tijd of in een enkel geval mondelinge toetsing. De vorm van aanpassing is afhankelijk van je problematiek. Het verzoek tot uitzondering kun je doen bij de examencoördinator. De school kan geen therapie bieden om je dyslexie te verhelpen of te verminderen, wel kunnen we verwijzen. We rekenen er daarnaast op dat je zelf alle maatregelen neemt om je zo min mogelijk te laten belemmeren door je dyslexie. Denk daarbij aan goed gebruik van een laptop met grammatica- en spellingcontrole en aan het voorkomen van onnodige studieachterstanden.

ASS, AD(H)D

Studenten met een leerbeperking vanwege ASS, AD(H)D e.d. kunnen bij de examencoördinator een aanpassing aanvragen voor toetsing, examinering en BPV.



8

Opleidingsprogramma

Brede opleiding bd-landbouw

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

- o studenten maken zo kennis met veel kanten van de bd-landbouw en biologische landbouw en kunnen daarna hun eigen weg beter kiezen;
- o kennis van alle takken van landbouw maakt het samenwerken binnen het gemengde bedrijfsconcept gemakkelijker. Vanaf de halfjaar stage aan het einde van het tweede jaar kiest de student voor een accent op dier of plant;
- o door middel van vakken voor persoonlijke ontwikkeling, kan de student de eigen talenten verbinden met de behoeftes en wensen van de samenleving.

Prestatiedossier

Alle vakken die je volgt in een schooljaar staan vermeld in het prestatiedossier (PD), een verzameling van geleverde prestaties. Hieronder vallen allerlei onderwijsactiviteiten zoals lessen, praktijk- en theorietoetsen, werkstukken, loopbaan en burgerschap, BPV-opdrachten en deelname aan excursies. Als onderdeel van het prestatiedossier kan je bijvoorbeeld ook gevraagd worden mee te helpen aan open dagen, informatieavonden of andere schoolactiviteiten.

Overgaan naar volgende leerjaar

Om over te gaan naar het volgende leerjaar moet je je prestatiedossier voldoende hebben afgerond. De eisen zijn voor mbo-niveau 2, 3 en 4 verschillend. Zie hiervoor de pagina's 29, 32 en 35.

Deelnemen aan examen

Voor je in je laatste schooljaar kunt deelnemen aan de beroepsproeve, moet het gehele prestatiedossier voldoende beoordeeld worden en de (BPV) praktijk met een voldoende afgesloten worden. Dat wil zeggen dat je de toetsen behaald hebt voor de vakken die gaan over vakgerichte prestaties (bijvoorbeeld bodemkunde en fokkerij) en algemeen vormende prestaties, (bijvoorbeeld Nederlands, rekenen of loopbaan en burgerschap). De voorwaarden verschillen per opleiding en niveau.

Opbouw in de jaren

- o Jaar 1: kennis maken met landbouw en 'mens worden' in brede zin; praktijk op de bedrijven van Stichting Warmonderhof en op externe bedrijven in de omgeving.
- o Jaar 2: medewerker worden op een bedrijf (afstroomniveau 2); in de stage focus op de wijde wereld.
- o Jaar 3: leren begeleiden in de praktijk, specialiseren, explicieter bezig met antroposofie en bd, werkbegeleider worden (eindniveau 3); focus op schoolbedrijven en de wijde wereld.
- o Jaar 4: integratie, ondernemersplan (eindwerkstuk), ondernemer worden (eindniveau 4); focus op het ik.

Vakken

- Theorievakken zijn dienend voor wat later in de praktijk nodig is.
- In het rooster staan lessen voor Nederlands, Engels en rekenen.
- Het periodesysteem van 6 à 8 weken is uitgangspunt voor de meeste vakken en voor de praktijk. Het lintsysteem gebruiken we voor taal, rekenen en kunst en vakken die het hele seizoen nodig hebben.
- Mentoruren met de klassenmentor. Elke klas heeft een eigen mentor. Regelmatig worden loopbaanthema's en burgerschapsonderwerpen behandeld in de klas.
- Burgerschap is geïntegreerd in een aantal vakken en in de Warmonderhof-samenleving, bijvoorbeeld in schoolbijeenkomsten, de Avondklas, de jaarfeesten en de klassenuren.

Excursies

- Klas 1: startactiviteit aan het begin van het schooljaar met als doel kennismaking en groepsvorming. Fietsexcursie langs bedrijven in juni met als doel de praktijk van de land- en tuinbouw te leren kennen en ondernemersstijlen te verkennen.
- Buitenlandexcursie klas 3, juni. Doel: sociale binding in de klas, blik verbreden, samen organiseren, praktische vakkennis opdoen, ideeën opdoen voor het eindwerkstuk.
- Duitsland/Dornach-excursie klas 4, februari. Jaarlijks wereldcongres van bd-boeren. Doel: sociale binding klas, adempauze in productie eindwerkstuk, opgenomen voelen in de gemeenschap van bd-boeren wereldwijd, bezoeken van Zuid-Duitse prachtbedrijven. In verband met de hoge kosten (€150, mits ook sponsors) beginnen de studenten al in het derde jaar met allerlei activiteiten en klussen om dit bedrag bij elkaar te verdienen.
- In alle jaren zijn er meerdere excursies in de vaklessen.

Projecten

Het doel van de verschillende projecten is de integratie van vakken en het toepassen van geleerde vaardigheden.

- Jaar 1 project 'Droombedrijf'. Met enthousiasme en fantasie een bedrijf ontwerpen. Fouten mogen maken, presentatie in combinatie met de ouderdag.
- Jaar 2 project 'Gemengd bedrijf'. Bestaande gemengde bedrijven in Nederland in beeld brengen waarbij de kringloop centraal staat.
- Jaar 3 project Ondernemend gedrag. Reflecteren op je eigen vaardigheden en optimaliseren van een bedrijfsonderdeel op een bestaand bedrijf. Project Melkwinning voor verdiepen van kennis over de melkveehouderij.
- Jaar 3 project 'Lonk' (Leren Ondernemen Nageler Kavel, zelfstandige akkerbouw door studenten op een eigen kavel); vanaf oktober 3e jaar tot oktober 4e jaar. Vergt flexibiliteit van docent en praktijk, want het werk is sterk weersafhankelijk. Intensief en zeer leerzaam. Het is een samenwerking tussen het praktijkbedrijf van Warmonderhof, bd-boer Joost van Strien en Aeres. Niet geschikt voor alle studenten. Er is een selectie op basis van inzet, interesse en studievoortgang.
- Jaar 3 project 'LOT' (Leren Ondernemen Tuinbouw). Vergelijkbare opzet als LONK, maar dan op een eigen tuinbouwkavel op Aeres Praktijkcentrum. Ook hiervoor moeten studenten solliciteren.
- Jaar 4 project 'Eindwerkstuk', een aanzet voor het omschakelingsplan voor een bestaand bedrijf.

Opbouw prestatiedossier en examen, de niveaus van BOL N2, 3 en 4

Niveau 2		
	deel van de opleiding	inhoud
Basisdeel	50%	Deze twee delen bevatten alle landbouwwakken en Nederlands en rekenen
Profieldeel	35%	
Keuzedeel	15%	vakken gericht op bd-landbouw
Op Aeres Dronten Warmonderhof volg je het keuzedeel:		
1. 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%	vakken gericht op bd-landbouw
Op Aeres Dronten Warmonderhof volg je de keuzedelen:		
1. BD-landbouw		
2. Ondernemend gedrag / Melkwinning		
Niveau 4		
	deel van de opleiding	inhoud
Basisdeel	50%	Deze twee delen bevatten alle landbouwwakken en Nederlands en rekenen
Profieldeel	35%	
Keuzedeel	15%	vakken gericht op bd-landbouw
Op Aeres Dronten Warmonderhof volg je de keuzedelen:		
1. Bedrijfsindividualiteit BD-landbouw		
2. Ondernemend gedrag / Melkwinning		

Differentiatiemogelijkheden naar niveau

- o In het huidige individuele tijdperk past maatwerk: 'Precies dat wat nodig is op het moment dat het nodig is.' Individualiteit past in deze tijd, maar we gaan hierin niet zover dat we met individuele programmering werken. We verwachten van studenten juist een bewust (individueel) aandeel in het grotere geheel.
- o We geven veel lessen op relatief hoog niveau (4 en 4+) en examineren op niveau 3 en 4.
- o Studenten op niveau 3 volgen hetzelfde pakket als niveau 4 in jaar 1 t/m 3. Ze worden vanaf het begin beoordeeld op niveau 3.
- o Goede studenten kunnen zichzelf uitdagingen geven door extra activiteiten te doen: mee-organiseren van de Avondklas en BD-jong, eigen handel, pr-activiteiten, weekcafé, lessen geven op school, meedoen met studiegroepen en zang- of muziekgroepen vormen.

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 (1) een beroep en (2) een vervolgopleiding en (3) 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 (voor N4) en Loopbaan en Burgerschap (LB).

Loopbaanoriëntatie

Met Loopbaanoriëntatie krijg je meer zicht op je kwaliteiten, mogelijkheden en drijfveren. Dit stelt je in staat een passende opleiding te kiezen én er een succesvol vervolg aan te geven. Tijdens het mentoruur leer je bij diverse activiteiten en onder begeleiding reflecteren op je kwaliteiten, mogelijkheden en drijfveren. Dit helpt je bij het maken van keuzes binnen de studie (bijvoorbeeld voor een bepaalde stage) en keuzes na de studie bijvoorbeeld voor doorstroom naar een vervolgopleiding of voor een bepaald beroep.

Burgerschap

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.

Beoordeling

Loopbaan en burgerschap zitten 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 gedaan. 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. Schoolbijeenkomsten en jaarfeesten, wonen, mentoruur en avondklassen zijn ook onderdelen waarin burgerschap zit.

Keuzedelen

Elke opleiding in het mbo biedt een verplicht aantal uren keuzedelen. Met een keuzedeel kun je een deel van je opleiding zelf invullen. Bijvoorbeeld om je kennis te verbreden of te verdiepen. Kijk voor meer informatie over keuzedelen op www.aeresmbo.nl/studeren-aan-het-mbo/keuzedelen. Keuzedelen worden in een apart document vastgelegd: een onderwijsblad bij aanpassing (OBA). Als je het keuzedeel tijdens je BPV volgt krijg je een praktijkovereenkomst met keuzedelen of, als je het keuzedeel bij je BPV-leerbedrijf volgt, een BPV-blad bij aanpassing (BBA). Op beide formulieren staat de keuze van jouw keuzedeel (of keuzedelen) en de gegevens van het leerbedrijf. Controleer de gegevens goed. Als er iets niet klopt, kun je binnen 10 werkdagen bezwaar maken bij de teamleider van je opleiding. Na iedere wijziging ontvang je een nieuwe POK met keuzedelen of BBA.

9

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Beroepspraktijkvorming (BPV) is kortweg: vorming in de praktijk van het beroep. Of, met wat meer woorden, vorming in alles wat er nodig is om in zo'n beroep te functioneren. BPV volg je op een erkend leerbedrijf. Dat wil zeggen dat vastgesteld is dat het bedrijf de mogelijkheden biedt aan een student op jouw niveau om kennis en vaardigheden op te doen die passen bij het beroep dat je wilt uitoefenen. Dit geldt voor zowel bedrijven in Nederland als in het buitenland. Er is op het bedrijf een praktijkopleider aanwezig die jou begeleidt. De stichting Samenwerking Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven (SBB, www.s-bb.nl) voert de erkenning en registratie van leerbedrijven uit. Alle leerbedrijven staan vermeld op de website www.stagemarkt.nl.

De BPV is een belangrijk onderdeel van de opleiding. In het interne taalgebruik van Aeres Warmonderhof wordt het woord '**praktijk**' gebruikt voor de BPV in de middagen in jaar 1 en 3 en wordt het woord '**stage**' gebruikt voor de lange externe stage tussen jaar 2 en 3. Een en ander wordt in goede banen geleid door praktijkcoördinator Corine Kuilboer en stagecoördinator Carla Nieuwenhuijse.

In het eerste leerjaar doe je praktijk op een van de Warmonderhofbedrijven of bij de externe praktijkbedrijven in de regio waarmee we samenwerken. De praktijk op de bedrijven wordt afgewisseld met het vak praktijkleren onder begeleiding van een docent. Hierin komen de praktische vakken als trekker rijden, bouwen, techniek, paardentractie, telen en veeverzorging aan bod.

In het voorjaar van het tweede leerjaar ga je een half jaar op externe stage. Veel studenten benutten deze stage om naar het buitenland te gaan. Daarvoor zijn soms ook subsidies beschikbaar (informeer bij de stagecoördinator).

In de loop van het derde leerjaar ga je weer praktijk doen op de Warmonderhofbedrijven en de bedrijven in de regio. Nu kun je kiezen (in afstemming met je klasgenoten en de coördinator) op welk bedrijf je praktijk loopt. In principe loop je 8 van de 11 praktijkblokken praktijk in je interessegebied en kun je je specialiseren. De derdejaars praktijk is ook de tijd waarin je leert om mensen te instrueren en begeleiden, een vaardigheid die bij niveau 3 en 4 hoort. Sommige praktijkbedrijven, o.a. die van Stichting Warmonderhof, zijn ingesteld op de aanwezigheid van studenten. Bij de verdeling van de praktijkplekken is het uitgangspunt dat in die bedrijven voldoende dragende studenten aanwezig zijn. Het kan daarom gebeuren dat niet ieder aldoor op de plek werkt die zijn/haar grootste voorkeur heeft.

De doelstellingen van de praktijk zijn het verwerven van vaardigheden, het geven van leiding en het hebben van inzicht/overzicht in het werk.

De zomerpraktijken van vier weken in het eerste en derde jaar maken onderdeel uit van de BPV.

Externe stages

Omdat je in de grote externe stage zo lang op een bedrijf werkt en woont, moet de keuze voor een stagebedrijf zorgvuldig afgewogen worden. Door naar de stagepresentaties van je voorgangers te gaan en hun stageverslagen in te zien, kun je informatie verzamelen. Samen met je mentor en de stagecoördinator kijk je of jouw en onze wensen en mogelijkheden passen bij het gewenste stagebedrijf en of er goede en heldere afspraken gemaakt kunnen worden. Bovenstaande geldt in versterkte mate voor een stage in het buitenland omdat die bedrijven slechts incidenteel door docenten bezocht kunnen worden.

Het docententeam besluit of je op stage mag, heb je een studieachterstand dan ga je later op stage. Aan het eind van de stage word je beoordeeld door de stagebieder.

Stageverzekering

Aeres heeft voor de BOL student een secundaire aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor de duur van je verblijf op een praktijkbedrijf. Praktijkbedrijven dienen zelf over een aansprakelijkheidsverzekering te beschikken. Ook is er een collectieve ongevallenverzekering die van toepassing is als een student op stage is (voor verdere informatie over verzekeringen zie intranet). De stageverzekering is uitsluitend bedoeld als vangnet voor situaties waarin andere verzekeringen niet uitkeren. In principe valt een schade onder de verzekering van het bedrijf waar je werkt.

Praktijkregels

Praktijk is begeleid werken op het bedrijf van stichting Warmonderhof of van iemand anders. Je houdt je dus aan de regels van dat bedrijf. Hieronder is een aantal algemene regels voor je op een rijtje gezet.

Werktijden

De praktijk duurt in principe van 13.00 - 17.30 uur. Land- en tuinbouw laat zich niet alleen leiden door de klok maar ook door het weer, het vee en het gewas. In geval van drukke werkzaamheden is uitloop mogelijk, ook in de avond. Er wordt van je verwacht dat je dan ook beschikbaar bent om mee te werken. In de veehouderij worden sowieso afwijkende tijden aangehouden.

Voor het begin van de praktijkperiode wordt er een rooster opgesteld waarin afspraken worden gemaakt over praktijk op zaterdagen, feestdagen en in de vakanties. Dit geldt voor alle leerjaren. In de veehouderij vormt werk in de weekeinden, vakanties en de vroege ochtend een vanzelfsprekend onderdeel van de praktijk.

Aanwezigheid

Op de praktijk is 100% aanwezigheid verplicht.

Bij ziekte geef je telefonisch aan de praktijkbieder door dat je afwezig bent en om welke reden.

Bij grote afwezigheid beslist het docententeam over de consequenties.

Mocht je te weinig van de praktijkperiode aanwezig zijn dan is de periode “niet-beoordeelbaar” en beslist de vergadering van medewerkers wat hiervan de consequenties zijn.

Als je meer dan 20% afwezig bent, leidt dit tot het uitblijven van een beoordeling, waardoor een onvoldoende wordt geregistreerd. Het kan reden zijn om te blijven zitten. Dat is ook het geval bij afwezigheid door ziekte. Wel is het zo dat ziekte voor de medewerkersvergadering een reden kan zijn om te mogen herkansen.

Werkbespreking en evaluatie

Iedere praktijkmiddag begint met een werkbespreking van wat er die middag wordt gedaan en hoe het werk wordt verdeeld. Een praktijkblok eindigt met een evaluatie, waarin ook de beoordeling wordt gegeven. Halverwege een praktijkblok is er een tussenevaluatie zodat je weet waar je de tweede helft van de praktijk aan kunt werken.

Veiligheid

Lang, loshangend haar kan gevaarlijk zijn en dient te zijn samengebonden. Je werkt in elke situatie veilig voor jezelf en je omgeving, of het nu handwerk is (gezonde werkhouding), werken met gereedschap (veiligheidsbril en oorbeschermers), of het werken op trekkers/heftrucks (verantwoord rijgedrag, geen bijrijders behalve als daar een zitplaats voor is).

Werkkleding

Goede werkkleding (overall, laarzen, regenkleding en werkhandschoenen) is verplicht. Te ruime, loshangende kleding is gevaarlijk en is daarom verboden.

Voor de akkerbouw en veehouderij geldt dat je gebruik maakt van:

- o Veiligheidsschoenen of veiligheidslaarzen);
- o Goede regenkleding, jas en broek;
- o Stevige, warme werkjas, voor het werken bij kou en slecht weer.

Gebruik machines en gereedschap

De bedrijfsleiding is verantwoordelijk. Gebruik door studenten is alleen toegestaan als je je aan de afspraken houdt. Eerste- en tweedejaars mogen alleen na toestemming en onder toezicht van de praktijkopleider met een trekker of heftruck rijden.

Wanneer machines kapot gaan, moet dit direct worden gemeld bij de praktijkopleider. Materialen en gereedschap moeten direct na gebruik worden teruggebracht naar de plek waar ze horen. Zijn materialen kapot, dan meld je dat meteen bij de praktijkopleider.

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 praktijkopleider.

Trekkerrijbewijs / heftruckcertificaat

In Nederland is het trekkerrijbewijs verplicht voor het rijden op de openbare weg. In andere landen is een trekkerrijbewijs verplicht wanneer je geen gewoon rijbewijs hebt of vanaf een bepaald trekkergewicht (bijv. Duitsland). In klas 1 word je in de praktijklessen trekkervvaardig, maar een rijbewijs bieden we niet. Dit is wel een dilemma, want dan mag je tijdens de praktijk of de stage niet op de openbare weg rijden. We hebben echter niet het budget om iedereen het rijbewijs te laten halen. Diegene die in de akkerbouw of veehouderij wil gaan werken raden we dringend aan een trekkerrijbewijs te halen. Wanneer je dat in je eerste lesjaar doet zijn er subsidiemogelijkheden. Vraag op school naar de mogelijkheden.

In klas 1 wordt de cursus Heftruck rijden gegeven.

Beoordeling praktijk

In de eerste twee schooljaren loop je zes praktijken. Aan het eind van elke vierweekse praktijkperiode word je beoordeeld door je praktijkbegeleider. Hij of zij kijkt naar verschillende criteria zoals je werkhouding, zelfvertrouwen en overzicht. Verder worden de werkprocessen beoordeeld die horen bij jouw opleiding en niveau. De werkprocessen beschrijven wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kunnen. Voor je beoordeling gebruiken de ondernemers 'rubrics', dit zijn lijsten met beoordelingscriteria. De beoordeling wordt aan de school doorgegeven en verwerkt in je cijferlijst.

In leerjaar 3 en 4 loop je nog eens ruim 40 weken middagpraktijk. Ook deze praktijken worden beoordeeld aan de hand van de werkprocessen behorend bij het niveau dat je doet.

Voortgang van de studie op basis van de praktijk

De beoordelingen van de praktijk tellen mee voor de overgang naar het volgende jaar. In het eerste jaar mag je maximaal één onvoldoende voor een praktijk halen (5,4 of lager). In het tweede jaar moeten alle praktijken voldoende zijn.

Tijdens het derde jaar moet er voldoende progressie zijn, hierop krijg je zicht met behulp van een evaluatie- en beoordelingsgesprek. In het vierde leerjaar moet de praktijk met een voldoende beoordeeld worden.

Niet eens met de beoordeling

Mocht je het niet eens zijn met de beoordeling van je praktijk dan kun je dit kenbaar maken bij je mentor. Deze zal dan navraag doen bij de ondernemer om een en ander te verhelderen.

10

Mbo 2- Medewerker teelt/veehouderij

Noot: dit opleidingsniveau is alleen beschikbaar als afstroomniveau. Er wordt niet op niveau 2 ingeschreven.

Beroepskwalificaties

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.

Medewerker veehouderij - crebo 25432

De beginnend medewerker veehouderij werkt op een productiebedrijf waar dieren gehouden worden voor melk, vlees, eieren of pels 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.

Keuzedeel biologisch-dynamische landbouw – K0341

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.

Prestatiedossier (PD) niveau 2

beroepsgerichte vakken en avo-vakken (algemeen vormend onderwijs)

In het prestatiedossier zijn alle vakken van alle leerjaren opgenomen, dus zowel de theorie- als praktijkvakken. Je kunt er bovendien in aflezen wat de minimale eisen per vak en de overgangseisen zijn. In de periodebeschrijvingen vind je gedetailleerder informatie per vak. Docenten delen vak- of periodebeschrijvingen uit.

- o Een vak (periode) moet minimaal een 4,0 als eindresultaat hebben.
- o Om over te gaan naar het volgend leerjaar mag je per leerjaar een maximaal aantal berekende onvoldoendes halen. Zie hiervoor het PD op bladzijde 29.

Prestatiedossier beroepspraktijkvorming en praktijkleren

In het eerste leerjaar loop je vier praktijken, in het tweede leerjaar zijn dat er twee. In jaar 1 mag je maximaal één onvoldoende halen voor een praktijk. In het tweede jaar moeten alle praktijken voldoende zijn (5,5 of hoger).

Ben je te veel afwezig bij praktijkleren, dan krijg je aan het eind van het jaar een extra opdracht.

Prestatiedossier loopbaan en burgerschap

In alle schooljaren werk je aan een dossier met loopbaanopdrachten. De mentor tekent ze af zodra je voldaan hebt aan de opdrachten.

Aanvullende eisen prestatiedossier

- o De lessen op school zijn verplicht, je moet minimaal 80% van de lessen aanwezig zijn. Indien je minder dan 80% aanwezig bent, krijg je een extra opdracht voor het vak. Het docententeam beslist of en wat er verder gaat gebeuren.
- o Wanneer blijkt dat je resultaten onvoldoende zijn, kun je door het team verplicht worden om wekelijks naar de huiswerkmiddag te gaan.
- o Een beperkt aantal achterstanden mag weggewerkt worden via de kilverregeling, zie hiervoor pagina 36.
- o Het docententeam beoordeelt of je een vak mag herkansen.

Prestatiedossier niet in orde?

Wanneer je je prestatiedossier niet in orde hebt, wordt je situatie besproken in de medewerkersvergadering en is er een aantal mogelijkheden.

- o Je moet de opleiding stoppen. Dit is het geval als je een bindend negatief studieadvies krijgt, of voor de tweede keer in de opleiding blijft zitten.
- o Je doet het hele jaar over met alle daarbij horende lessen, praktijk, toetsen enzovoort.
- o Je gaat voorwaardelijk over, waarbij de vergadering aangeeft wat de voorwaarden zijn en het moment waarop aan die voorwaarden moet zijn voldaan voor definitieve overgang.

Afronden prestatiedossier

Voordat je je examen mag doen, moet je prestatiedossier volledig en voldoende zijn afgesloten. Een voldoende is 5,5 of hoger. Raadpleeg het PD voor het maximale aantal berekende onvoldoendes dat je mag halen.

Samenvattend:

Niveau 2	
meetmomenten in opleiding	voorwaarde
overgang jaar 1 naar jaar 2	PD leerjaar 1 is afgerond
op 12 weken stage	PD leerjaar 2 is afgerond
slagen	Nederlands ten minste een 5 Rekenen ten minste een 5 [Voor NE en RE samen moet minimaal een 5,5 gehaald worden] Loopbaan en burgerschap afgerond Keuzedeelexamen BD-landbouw afgelegd BPV voldoende Beroepsproeve voldoende

Prestatiedossier niveau 2			2022-2023		
jaar 1			jaar 2		
		min. eis			min. eis
akkerbouw	akk	4	akkerbouw	akk	4
bedrijfseconomie	bec	gevolgd*	antroposofie	ant	4
bodemvruchtbaarheid	bvr	4	bedrijfsadministratie	adm	gevolgd*
Engels	eng	4	bedrijfseconomie	bec	gevolgd*
inleiding antroposofie	ila	4	bodemvruchtbaarheid	bvr	gevolgd*
inleiding landbouw	ill	4	Engels	eng	gevolgd*
inleiding plant	ilp	4	fruitteelt	fru	4
inleiding vee	ilv	4	groenteteelt 2	gro2	4
kleine landbouwhuisdieren	kld	4	kunst	kun	4
koekennis	kok	4	natuur	nat	4
kunst	kun	4	Nederlands	ned	4
Nederlands	ned	4	oogsten en bewaren	oba	4
rekenen	rek	4	rekenen	rek	4
trekker theorie	tth	4	sterrrenkunde en preparaten	stp	4
waarnemen	waa	4	veevoeding	vvo	4
loopbaan en burgerschap	lob	voldaan	voederwinning	vow	4
project droombedrijf	pdr	4	voedselbos	vbo	4
bouwen	bou	voldoende	werken met aandacht	wma	4
erf & tuin	e&t	voldoende	zaaien en poten	zpo	4
installatietechniek	int	voldoende	loopbaan en burgerschap	lob	voldaan
veehouderij	vee	voldoende	project gemengd bedrijf	pgb	4
paardentractie	ptr	voldoende	humane voeding	hvo	voldaan
trekker rijden	trr	voldoende	metaalverbindingen	mve	4
heftruck rijden	hef	voldoende	tuinbouwwerktuigen	tuw	voldaan
fietsexcursie	fex	voldaan	zuivel	zui	voldoende
weekopening/mentoruur	wmo	voldaan	weekopening/mentoruur	wmo	voldaan
agrarische economie	aec	gevolgd*	herdersspel	hsp	voldaan
grasland	gra	4			20
plantkunde	plk	4	praktijkperiode 5	pp5	5,5
groenteteelt 1	gro1	4			
zomerpraktijk	zp1	5,5			
		16			
praktijkperiode 1, 2, 3 en 4	pp1/2/3/4	5,5			
Gearceerde vakken worden in leerjaar 1 gegeven en tellen mee voor leerjaar 2.			Berekende onvoldoendes:		
			Een 5 telt als één berekende onvoldoendes.		
			Een 4 telt als twee berekende onvoldoendes.		
Eisen voor overgang jaar 1:			Eisen voor toelating proeve:		
Je mag 3 berekende onvoldoendes hebben.			Je mag 4 berekende onvoldoendes hebben.		
Op de praktijk mag je 1 onvoldoende halen.			Je moet in de praktijk voldoende progressie tonen.		
Als vakken waaraan 'voldaan' moet zijn, niet afgerond zijn, volgt een vervangende opdracht.			* LET OP *		
			Als je wilt opstromen naar niveau 3, moet je de vakken met een * gevolgd hebben en met minimaal een 4 afgesloten hebben.		

11

Mbo 3- Vakbekwaam medewerker teelt/veehouderij

Beroepskwalificaties

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.

Vakbekwaam medewerker veehouderij – crebo 25537

De beginnend vakbekwaam medewerker veehouderij werkt op een productiebedrijf waar dieren gehouden worden voor melk, vlees, opfok, eieren of pels. 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.

Keuzedeel Biologisch-dynamische landbouw – K0341

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 Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4) – K0072

Ondernemend gedrag wordt in dit keuzedeel ontwikkeld via drie werkprocessen: (1) Onderzoekt zichzelf, zijn (werk)omgeving en verbetermogelijkheden (2) Signaleert mogelijkheden voor verandering en innovatie (3) Neemt initiatieven in zijn werk Deze werkprocessen zijn ingekaderd en ingevuld, zodanig dat deze herken- en uitvoerbaar zijn voor deelnemers/werknemers op niveau 3 en 4.

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.

Prestatiedossier (PD) beroepsgerichte vakken en avo-vakken (algemeen vormend onderwijs)

In het prestatiedossier zijn alle vakken van alle leerjaren opgenomen, dus zowel de theorie- als praktijkvakken. Je kunt er bovendien in aflezen wat de minimale eisen per vak zijn. In de periodebeschrijvingen vind je gedetailleerder informatie per vak. Docenten delen vak- of periodebeschrijvingen uit.

- o Een vak (periode) moet minimaal een 4,0 als eindresultaat hebben.
- o Om over te gaan naar het volgend leerjaar mag je per leerjaar een maximaal aantal berekende onvoldoendes halen. Zie hiervoor het PD op bladzijde 32.

Prestatiedossier beroepspraktijkvorming en praktijkleren

In het eerste leerjaar loop je vier praktijken, in het tweede leerjaar zijn dat er twee. In jaar 1 mag je maximaal één onvoldoende halen voor een praktijk. In het tweede jaar moeten alle praktijken voldoende zijn (5,5 of hoger). Tijdens het derde jaar moet er voldoende progressie zijn, hierop krijg je zicht met behulp van een functioneringsgesprek.

Ben je te veel afwezig bij praktijkleren, dan krijg je aan het eind van het jaar een extra opdracht.

Prestatiedossier loopbaan en burgerschap

In alle schooljaren werk je aan een dossier met loopbaanopdrachten. De mentor tekent ze af zodra je voldaan hebt aan de opdrachten.

Aanvullende eisen prestatiedossier

- o De lessen op school zijn verplicht, je moet minimaal 80% van de lessen aanwezig zijn. Indien je minder dan 80% aanwezig bent, krijg je een extra opdracht voor het vak. Het docententeam beslist of en wat er verder moet gebeuren.
- o Wanneer blijkt dat je resultaten onvoldoende zijn, kun je door het team verplicht worden om wekelijks naar de huiswerkmiddag te gaan.
- o Een beperkt aantal achterstanden mag weggewerkt worden via de kilverregeling, zie hiervoor pagina 36.
- o Het docententeam beoordeelt of je een vak mag herkansen.

Prestatiedossier niet in orde?

Wanneer je je prestatiedossier niet in orde hebt, wordt je situatie besproken door de medewerkersvergadering en is er een aantal mogelijkheden.

- o Je moet de opleiding stoppen. Dit is het geval als je voor de tweede keer in de opleiding blijft zitten.
- o Je doet het hele jaar over met de daarbij horende lessen, praktijk, toetsen enzovoort.
- o Je gaat voorwaardelijk over, waarbij de vergadering aangeeft wat de voorwaarden zijn en het moment waarop aan die voorwaarden moet zijn voldaan voor definitieve overgang.

Samenvattend:

Niveau 3	
meetmomenten in opleiding	voorwaarde
overgang jaar 1 naar jaar 2	PD leerjaar 1 is afgerond
op externe stage (6 maanden)	PD leerjaar 2 is afgerond
	PD leerjaar 3 is afgerond
slagen	Nederlands ten minste een 5 Rekenen ten minste een 5 [Voor NE en RE samen moet minimaal een 5,5 gehaald worden] Loopbaan en Burgerschap afgerond Keuzedeelexamens voldoende BPV voldoende Beroepsproeve voldoende

Prestatiedossier niveau 3 2022-2023									
jaar 1			jaar 2			jaar 3			
		min. eis			min. eis			min. eis	
akkerbouw	akk	4	akkerbouw	akk2	4	stageverslag	stv	5,5	
bedrijfseconomie	bec	4	antroposofie	ant	4	beoordeling stagebieder	stb	voldoende	
bodemvruchtbaarheid	bvr	4	bedrijfsadministratie	adm	4	agrarisch natuurbeheer	anb	4	
Engels	eng	4	bedrijfseconomie	bec2	4	bedrijfseconomie	bec3	gevolgd *	
inleiding antroposofie	ila	4	bodemvruchtbaarheid	bvr2	4	begeleiden	beg	voldaan	
inleiding landbouw	ill	4	Engels	eng2	4	bodemvruchtbaarheid	bvr3	4	
inleiding plant	ilp	4	fruitteelt	fru	4	fokkerij / groenteelt / akkerbouw	fok/gro/akk	4	
inleiding vee	ilv	4	groenteteelt 2	gro2	4	hydrauliek en elektronica	h&e	4	
kleine landbouwhuisdieren	kld	4	kunst	kun2	4	landbouwcursus	lbc	4	
koekenis	kok	4	natuur	nat	4	management vee/tuin/akker	mav/mat/maa	4	
kunst	kun	4	Nederlands	ned2	4	ondernemingsvormen en belasting	ovb	gevolgd *	
Nederlands	ned	4	oogsten en bewaren	oba	4	planning tuinbouw / veehouderij	plt/plv	4	
rekenen	rek	4	rekenen	rek2	4	plant-/diergezondheid	pgz/dgz	4	
trekker theorie	tth	4	sterrenkunde en preparaten	stp	4	loopbaan en burgerschap	lob3	voldaan	
waarnemen	waa	4	veevoeding	vvo	4	project ond.gedrag/melkwinning	pog/pmw	voldaan	
loopbaan en burgerschap	lob	voldaan	voederwinning	vow	4	buitenland excursie	bex	voldaan	
project droombedrijf	pdr	4	voedselbos	vbo	4	weekopening/mentoruur	wmo3	voldaan	
bouwen	bou	voldoende	werken met aandacht	wma	4	kunst	kun3	gevolgd *	
erf & tuin	e&t	voldoende	zaaien en poten	zpo	4	plantgezondheid	plg	gevolgd *	
installatietechniek	int	voldoende	loopbaan en burgerschap	lob2	voldaan	landbouwwerktuigen	lbw	gevolgd *	
veehouderij	vee	voldoende	project gemengd bedrijf	pgb	4	veehoud./akkerb./groenteteelt	vee/akk/gro3	gevolgd *	
paardentractie	ptr	voldoende	humane voeding	hvo	voldaan	zomerpraktijk	zp3	progressie *	
trekker rijden	trr	voldoende	metaalverbindingen	mve	4	praktijk 32 weken elke middag	pp	progressie *	
heftruck rijden	hef	voldoende	tuinbouwwerktuigen	tuw	voldaan				
fietsexkursie	fex	voldaan	zuivel	zui	voldoende				
weekopening/mentoruur	wmo	voldaan	weekopening/mentoruur	wmo2	voldaan				
agrarische economie	aec	4	herdersspel	hsp	voldaan				
grasland	gra	4							
plantkunde	plk	4	praktijkperiode 5	pp5	5,5				
groenteteelt 1	gro1	4							
zomerpraktijk	zp1	5,5							
praktijkperiode 1, 2, 3 en 4	pp1/2/3/4	5,5							
De groen gearceerde vakken worden in leerjaar 1 gegeven en tellen mee voor leerjaar 2.			Berekende onvoldoendes:						
			Een 5 telt als één berekende onvoldoende en een 4 als twee.						
Eisen voor overgang jaar 1:			Eisen voor overgang jaar 2:			Eisen voor toelating proeve:			
Je mag 3 berekende onvoldoendes hebben.			Je mag 4 berekende onvoldoendes hebben.			Je mag 2 berekende onvoldoendes hebben.			
Op de praktijk mag je 1 onvoldoende halen.			Je mag geen onvoldoendes op de praktijk hebben.			Je moet in de praktijk voldoende progressie tonen.			
Bij praktijkleren moet je 100% aanwezig zijn.						BPV met voldoende afgesloten			
Als vakken waaraan 'voldaan' moet zijn niet afgerond zijn, volgt een vervangende opdracht.									

12

Mbo 4 - Vakexpert biologisch-dynamische landbouw

Beroepskwalificatie

Vakexpert biologisch-dynamische landbouw - crebo 25439

De vakexpert biologisch-dynamische landbouw houdt zich bezig met het productieproces van dierlijke en plantaardige producten. Hij stelt plannen op voor alternatieve, verbeterde manieren van werken en brengt eventuele risico's in beeld. Hij heeft oog voor detail, maar overziet ook de grote lijnen in een project. Hij heeft specialistische kennis op het gebied van de producten en de technische installaties. Hij zorgt ervoor dat werkzaamheden zo optimaal mogelijk worden uitgevoerd en hij heeft een coördinerende en begeleidende rol in een team. Hij is verantwoordelijk voor zowel zijn eigen werk als het werk dat zijn team levert.

Keuzedeel Bedrijfsindividualiteit – K0282

Een student die dit keuzedeel goed beheerst weet door al zijn opgedane stage-ervaring en de lessen hoe hij een nieuw bedrijf op de biodynamische manier zou moeten en kunnen inrichten en de student kan laten zien dat hij daarbij weet rekening te houden met: alternatieve economie, het verzorgen van de levensprocessen, het gebruik van de preparaten, het inrichten van een bedrijf als organisme en met het ritme van de natuur. Daarnaast kan de student de bedrijfscultuur vormgeven door inzicht en mensenkennis waarbij hij gebruik weet te maken van het twee-, drie- en vierledig mensbeeld en menselijke temperamenten en kwaliteiten.

Keuzedeel Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4) – K0072

Ondernemend gedrag wordt in dit keuzedeel ontwikkeld via drie werkprocessen: (1) Onderzoekt zichzelf, zijn (werk)omgeving en verbetermogelijkheden (2) Signaleert mogelijkheden voor verandering en innovatie (3) Neemt initiatieven in zijn werk Deze werkprocessen zijn ingekaderd en ingevuld, zodanig dat deze herken- en uitvoerbaar zijn voor deelnemers/werknemers op niveau 3 en 4.

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.

Prestatiedossier (PD) beroepsgerichte vakken en avo-vakken (algemeen vormend onderwijs)

In het prestatiedossier zijn alle vakken van alle leerjaren opgenomen, dus zowel de theorie- als praktijkvakken. Je kunt er bovendien in aflezen wat de minimale eisen per vak zijn. In de periodebeschrijvingen vind je gedetailleerder informatie per vak. Docenten delen vak- of periodebeschrijvingen uit.

- Een vak (periode) moet minimaal een 4,0 als eindresultaat hebben.
- Om over te gaan naar het volgend leerjaar mag je per leerjaar een maximaal aantal berekende onvoldoendes halen. Zie hiervoor het PD op bladzijde 35.

Prestatiedossier beroepspraktijkvorming en praktijkleren

In leerjaar 1 en 2 loop je respectievelijk vier en twee praktijken. In het eerste leerjaar mag je maximaal één onvoldoende halen voor een praktijk. In het tweede jaar moeten alle praktijken voldoende zijn (5,5 of hoger). Tijdens het derde jaar moet er voldoende progressie zijn, hierop krijg je zicht met behulp van een functioneringsgesprek. In het vierde leerjaar moet de praktijk voldoende zijn. Ben je te veel afwezig bij praktijkleren, dan krijg je aan het eind van het jaar een extra opdracht.

Prestatiedossier loopbaan en burgerschap

In de eerste drie schooljaren werk je aan een dossier met loopbaanopdrachten. De mentor tekent ze af zodra je voldaan hebt aan de opdrachten. Het dossier telt mee voor de overgang.

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, krijg je een extra opdracht voor het vak. Het docententeam beslist of en wat er verder gaat gebeuren.
- Wanneer blijkt dat je resultaten onvoldoende zijn, kun je door het team verplicht worden om wekelijks naar de huiswerkmiddag te gaan.
- Een beperkt aantal achterstanden mag weggewerkt worden via de kilverregeling, zie hiervoor pagina 36.
- Het docententeam beoordeelt of je een vak mag herkansen.

Prestatiedossier niet in orde?

Wanneer je je prestatiedossier niet in orde hebt, wordt je situatie besproken door de medewerkersvergadering en is er een aantal mogelijkheden.

- Je moet de opleiding stoppen. Dit is het geval als je voor de tweede keer in de opleiding blijft zitten.
- Je doet het hele jaar over met de daarbij horende lessen, praktijk, toetsen enzovoort.
- Je gaat voorwaardelijk over, waarbij de vergadering aangeeft wat de voorwaarden zijn en het moment waarop aan die voorwaarden moet zijn voldaan voor definitieve overgang.

Samenvattend:

Niveau 4	
meetmomenten in opleiding	voorwaarde
overgang jaar 1 naar jaar 2	PD leerjaar 1 is afgerond
op externe stage (6 maanden)	PD leerjaar 2 is afgerond
overgang jaar 3 naar jaar 4	PD leerjaar 3 is afgerond
slagen	Voor de drie generieke examens (Nederlands, Engels en rekenen is ten minste 1x een 5 en 2x een 6 gehaald. LB afgerond. Keuzedeexamens voldoende. BPV voldoende. Beroepsproeve voldoende.

Prestatiedossier niveau 4 2022-2023

jaar 1			jaar 2			jaar 3			jaar 4		
		min. eis			min. eis			min. eis			min. eis
akkerbouw	akk	4	akkerbouw	akk2	4	stageverslag	stv	5,5	agrarisch natuurbeheer	anb4	voldoende
bedrijfseconomie	bec	4	antroposofie	ant	4	beoordeling stagebieder	stb	voldoende	bedrijfseconomie	bec4	4
bodemvruchtbaarheid	bvr	4	bedrijfsadministratie	adm	4	agrarisch natuurbeheer	anb	4	bedrijfsorganisme	bor	voldaan
Engels	eng	4	bedrijfseconomie	bec2	4	bedrijfseconomie	bec3	4	bd-aspecten	bda	voldoende
inleiding antroposofie	ila	4	bodemvruchtbaarheid	bvr2	4	begeleiden	beg	voldaan	bodemvruchtbaarheid	bvr4	4
inleiding landbouw	ill	4	Engels	eng2	4	bodemvruchtbaarheid	bvr3	4	economie anders	eca	4
inleiding plant	ilp	4	fruitteelt	fru	4	fokkerij / groenteelt / akkerbouw	fok/gro/akk	4	kunst	kun4	4
inleiding vee	ilv	4	groenteteelt 2	gro2	4	hydrauliek en elektronica	h&e	4	marketing	mar	4
kleine landbouwhuisdieren	kld	4	kunst	kun2	4	landbouwcursus	lbc	4	techniek ews	tew	voldaan
koekennis	kok	4	natuur	nat	4	management vee/tuin/akker	mav/mat/maa	4	veeh./akkerb./groenteteelt 4	vee/akk/gro4	4
kunst	kun	4	Nederlands	ned2	4	ondernemingsvormen en belasting	ovb	4	weekopening/mentoruur	wmo4	voldaan
Nederlands	ned	4	oogsten en bewaren	oba	4	planning tuinbouw / veehouderij	plt/plv	4			
rekenen	rek	4	rekenen	rek2	4	plant-/diergezondheid	pgz/dgz	4	praktijk 12 weken elke middag		voldoende
trekker theorie	tth	4	sterrenkunde en preparaten	stp	4	loopbaan en burgerschap	lob3	voldaan			
waarnemen	waa	4	veevoeding	vvo	4	project ond.gedrag/melkwinning	pog/pmw	voldaan			
loopbaan en burgerschap	lob	voldaan	voederwinning	vow	4	buitenland excursie	bex	voldaan			
project droombedrijf	pdr	4	voedselbos	vbo	4	weekopening/mentoruur	wmo3	voldaan			
bouwen	bou	voldoende	werken met aandacht	wma	4	kunst	kun3	4			
erf & tuin	e&t	voldoende	zaaien en poten	zpo	4	landbouwwerktuigen	lbw	4			
installatietechniek	int	voldoende	loopbaan en burgerschap	lob2	voldaan	plantgezondheid	plg	4			
veehouderij	vee	voldoende	project gemengd bedrijf	pgb	4	veehoud./akkerb./groenteteelt 3	vee/akk/gro3	4			
paardentractie	ptr	voldoende	humane voeding	hvo	voldaan	zomerpraktijk	zp3	progressie			
trekker rijden	trr	voldoende	metaalverbindingen	mve	4						
heftruck rijden	hef	voldoende	tuinbouwwerktuigen	tuw	voldaan	praktijk 32 weken elke middag	pp	progressie			
fietsexcursie	fex	voldaan	zuivel	zui	voldoende						
weekopening/mentoruur	wmo	voldaan	weekopening/mentoruur	wmo2	voldaan						
agrarische economie	aec	4	herdersspel	hsp	voldaan						
grasland	gra	4			2,5						
plantkunde	plk	4	praktijkperiode 5	pp5	5,5						
groenteteelt 1	gro1	4									
zomerpraktijk	zp1	5,5									
		1,6									
praktijkperiode 1, 2, 3 en 4	pp1/2/3/4	5,5									
De gearceerde vakken worden in leerjaar 1 gegeven en tellen mee voor leerjaar 2.						De gearceerde vakken worden in leerjaar 3 gegeven en tellen mee voor leerjaar 4.			Berekende onvoldoendes: Een 5 telt als één berekende onvoldoende, en een 4 als twee.		
Eisen voor overgang jaar 1: Je mag 3 berekende onvoldoendes hebben. Op de praktijk mag je 1 onvoldoende halen. Bij praktijkleren moet je 100% aanwezig zijn.			Eisen voor overgang jaar 2: Je mag 5 berekende onvoldoendes hebben. Je mag geen onvoldoendes op de praktijk hebben.			Eisen voor overgang jaar 3: Je mag 2 berekende onvoldoendes hebben. Je moet in de praktijk voldoende progressie tonen.			Eisen voor toelating beroepsproeve: Je mag 2 berekende onvoldoendes hebben. BPV met voldoende afgesloten.		
Als vakken waaraan 'voldaan' moet zijn niet afgerond zijn, volgt een vervangende opdracht.											

13

Procedure herkansing PD

Kilverregeling

De student mag op twee momenten per leerjaar maximaal twee vakken herkansen. We noemen dit kilveren, een landbouwterm voor het uitvlakken van oneffenheden in het veld. Bij een overschrijding van dit aantal beslist de docentenvergadering over de studievoortgang van de student.

De kilverregeling geldt bij achterstanden in de volgende situaties:

- a. De student heeft voor een vak een onvoldoende gescoord (5,4 of lager).
- b. De student was ongeoorloofd afwezig bij een toets en/of heeft een opdracht niet of niet op tijd ingeleverd.
- c. De student heeft door ziekte en onvoorziene omstandigheden geen kans om het vak af te ronden.

Kilverdagen

Studenten mogen alleen vakken uit de vorige twee periodes kilveren.

- o Voor klas 1 en 3 zijn er twee kilverdagen in het jaar, in januari en juni.
- o Voor klas 2 zijn de kilverdagen in januari en voor de eerste week van de lange externe stage. Studenten mogen niet op stage als zij achterstanden hebben.

De exacte kilverdata staan in het jaarrooster.

NB. Indien een student minder dan 80% aanwezig is geweest in de lessen, krijgt hij een extra opdracht.

Opgave

Studenten dienen hun eigen achterstanden bij te houden (Eduarte Student) en zich zelf op te geven voor de herkansing(en).

Begeleiding

De mentor heeft via Eduarte inzage in de rapportcijfers van de mentorleerlingen. Indien nodig gaat de mentor gesprekken aan met de studenten, dan kan op tijd worden aangegeven hoe de vlag erbij hangt.

Uitzondering

Docenten mogen in uitzonderlijke gevallen zelfstandig beslissen om een vak anders te laten afronden. Het argument moet dan altijd zijn dat achterstanden wegwerken volgens de kilverregeling pedagogisch niet verantwoord is.

Niet eens met besluit

In alle gevallen van twijfel of uitzondering zal het docententeam een besluit nemen en dit wordt door de examencoördinator aan de student medegedeeld. Is de student het niet eens met het besluit, dan kan hij/zij zich op papier of in een mail tot de teamleider richten. Deze zal, alle partijen gehoord hebbende, een besluit nemen. Uiteindelijk blijft nog de klachtencommissie van Aeres mbo over.

Bindend studieadvies leerjaar 1

De school kan aan eerstejaars studenten een bindend studieadvies geven. Een studieadvies wordt afgegeven op basis van een beoordeling op de volgende punten:

- a. studieresultaten op school en in de BPV
- b. studiehouding op school
- c. werkhouding in de BPV-periode
- d. aanwezigheid

Na het eerste rapport, in januari, ontvangen alle studenten een herinneringsbrief over de regels rond het bindend studieadvies.

Een student die onvoldoende studievoortgang heeft, ontvangt een waarschuwingsbrief. Hierin wordt vastgelegd welke houding van de student verwacht wordt en de termijn waarbinnen de studieresultaten verbeterd dienen te zijn. Ook wordt gemeld welke extra begeleiding de school biedt.

Als de waarschuwing en eventuele extra begeleiding geen effect hebben, kan school een bindend negatief studieadvies geven.

Zie verder de procedure bindend studieadvies van Aeres MBO.

14

Examen, algemene informatie

In de volgende hoofdstukken vind je exameninformatie per opleidingsniveau. In dit hoofdstuk staat algemene informatie die voor iedereen geldt.

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 te laat, 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, voorzeggende, apparatuur waarbij je verbinding maakt met het internet enz.), in welke vorm dan ook wordt gemeld aan de lokale examenorganisatie. 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. De uitslagen van de centrale avo-examens komen over het algemeen tussen 1 en 4 weken.

Herkansingen

Het examen wordt verdeeld in examens van de beroepsgerichte vakken, de keuzedelen en de algemeen vormende vakken (Nederlands, Engels en rekenen). Voor elk examenonderdeel is er een herkansing.

Diplomering

Wanneer je alle examenonderdelen met succes hebt afgerond en aan de gestelde eisen voldoet, zal de centrale examenorganisatie officieel vaststellen dat je geslaagd bent. De datum van de diploma-uitreiking staat in het jaarrooster.

Klachten

Heb je een klacht over je examen dan meld je die bij de teamleider. Kom je niet tot overeenstemming, neem dan contact op met de 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 o.a. uit de teamleider, de examencoördinator en een vertegenwoordiger van het bedrijfsleven.
- Als dyslexie 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.

Aeres Warmonderhof heeft de volgende aanvullende regels:

- Om toegelaten te worden tot een beroepsproeve dient voldaan te zijn aan het prestatiedossier en moet de BPV met een voldoende afgesloten zijn. Is hieraan voldaan, dan kan de proeve gedaan worden op het moment dat deze wordt aangeboden. De tijdstippen hiervan staan in het jaarrooster. Voor Nederlands, rekenen en Engels worden nadere mededelingen gedaan.
- Alle andere regelzaken die in alle Aeres-locaties gelden rondom examens staan op de website in het *Handboek examinering*.
- Zodra je 18 jaar bent, gaat alle communicatie over je studievoortgang via jou. Je wordt dan geacht zelf je ouder(s), verzorger(s) op de hoogte te stellen, want formeel mag de school geen informatie verstrekken aan derden. Alleen wanneer je ons toestemming geeft communiceren we ook met ouders of verzorgers. Wanneer ouders zelf contact opnemen vragen we je eerst om toestemming voordat we het gesprek verder voeren.

15

Examen mbo 2

Tijdens het examen moet je laten zien dat je de eisen van het basisdeel en profieldeel van de opleiding tot medewerker teelt of veehouderij beheerst. Die eisen zijn in de volgende kerntaken en werkprocessen omschreven:

Basisdeel – Medewerker teelt en Medewerker veehouderij

B1-K1: Zorgdragen voor het agrobusinessproduct

B1-K1-W1: Draagt zorg voor de kwaliteit van het agrobusinessproduct

B1-K1-W2: Draagt zorg voor machines, apparatuur en technische installaties

B1-K1-W3: Draagt zorg voor bedrijfsgebouwen en terreinen

B1-K1-W4: Draagt zorg voor informatie in de keten

Profieldeel - Medewerker teelt

P1-K1: Telen product/gewas

P1-K1-W1: Verzorgt teelt

P1-K1-W2: Verzorgt oogst

Profieldeel – Medewerker veehouderij

P4-K1: Verzorgen productie en veehouderij

P4-K1-W1: Verzorgt productiedieren

P4-K1-W2: Produceert dierlijk product

P4-K1-W3: Verzorgt voedergewassen

Examen beroepsgerichte vakken niveau 2

Tegen het eind van je opleiding leg je een Proeve van Bekwaamheid af, het praktijkexamen. Je mag pas meedoen met het examen als je prestatiedossier helemaal in orde is en je een voldoende voor je BPV hebt (zie hoofdstuk 10). Tijdens dat examen worden de kerntaken en werkprocessen getoetst. De proeve vindt plaats aan het eind van je externe stage van tien weken. Voor de proeve krijg je een uitgebreide instructie. In het jaarrooster staan de examendata. De proeve is één keer herkansbaar.

Examen keuzedeel

Kandidaten op niveau 2 hebben het keuzedeel BD-landbouw dat als kennisexamen wordt geëxamineerd. Je moet minimaal een 6 halen voor het keuzedeel.

Examens generieke vakken niveau 2

Nederlands

Iedereen moet deelnemen aan de Centraal Ontwikkelde Examens voor de onderdelen lezen en luisteren Nederlands. Daarnaast zijn er drie instellingsexamens, te weten *schrijven, spreken en gesprekken voeren*.

Niv. opleiding	Niv. Ned.	CE	IE
2	2F	Klas 2	Klas 2

Voor de centrale examens zijn vaste momenten in het jaar opgenomen in het jaarrooster. De instellingsexamens worden in de loop van het jaar gepland.

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 of meer instellingsexamen(s) en het omvat de volgende onderdelen: *grootheden en eenheden; oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld; verhoudingen herkennen en gebruiken; procenten gebruiken; omgaan met kwantitatieve informatie*. Voor de niveau 2-opleiding of je het rekenexamen op mbo 2 niveau.

Niv. opleiding	Niv. rekenen	Examen
2	mbo 2	Klas 2

Voor het rekenexamen is een vast moment opgenomen in het jaarrooster.

Normering rekenen en Nederlands

Je moet voor één van de generieke examenonderdelen Nederlandse en rekenen een eindwaardering van ten minste een 5 halen en voor het andere te minste een 6.

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.

N.B. Denk erom dat je zelf met DUO contact moet opnemen over je studiefinanciering en reisproduct. Dit wordt niet automatisch stopgezet.

16

Examen mbo 3

Tijdens het examen moet je laten zien dat je de eisen van het basisdeel en profieldeel van de opleiding tot vakbekwaam medewerker teelt of veehouderij beheerst. Die eisen zijn in de volgende kerntaken en werkprocessen omschreven:

Basisdeel Vakbekwaam medewerker teelt/veehouderij

- B1-K1: Zorgdragen voor het agrobusinessproduct
- B1-K1-W1: Draagt zorg voor de kwaliteit van het agrobusinessproduct
- B1-K1-W2: Draagt zorg voor machines, apparatuur en technische installaties
- B1-K1-W3: Draagt zorg voor bedrijfsgebouwen en terreinen
- B1-K1-W4: Draagt zorg voor informatie in de keten

Profieldeel Vakbekwaam medewerker teelt

- P5-K1: Telen product/gewas
- P5-K1-W1: Verzorgt teelt
- P5-K1-W2: Verzorgt oogst
- P5-K1-W3: Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied
- P5-K1-W4: Bewaakt planning
- P5-K1-W5: Verzorgt gewasgezondheid

Profieldeel Vakbekwaam medewerker veehouderij

- P8-K1: Verzorgen productie en veehouderij
- P8-K1-W1: Verzorgt productiedieren en begeleidt
- P8-K1-W2: Verzorgt dierlijke productie en begeleidt
- P8-K1-W3: Verzorgt voederwinning en begeleidt
- P8-K1-W4: Bewaakt planning
- P8-K1-W5: Verzorgt gewasgezondheid

Examen beroepsgerichte vakken niveau 3

Tegen het eind van je opleiding leg je een Proeve van Bekwaamheid af, het praktijkexamen. Je mag pas meedoen met het examen als je prestatiedossier helemaal in orde is en je BPV met een voldoende beoordeeld is (zie hoofdstuk 11). Tijdens dat examen worden de kerntaken en werkprocessen getoetst. Voor de proeve krijg je een uitgebreide instructie. In het jaarrooster staan de examendata. De proeve is één keer herkansbaar.

Keuzedelen

Kandidaten op niveau 3 doen het keuzedeelexamen BD-landbouw en zij kiezen uit Ondernemend Gedrag of Melkwinning. Je moet gemiddeld een 6 halen over de beide keuzedelen.

Examens generieke vakken niveau 3

Nederlands

Iedereen moet in de tweede helft van de Warmonderhof-opleiding deelnemen aan de Centraal Ontwikkelde Examens voor de onderdelen lezen en luisteren Nederlands. Het centraal examen (CE) bepaalt voor 50% het eindcijfer van Nederlands. Daarnaast zijn er drie onderdelen te weten *schrijven, spreken en gesprekken voeren* en dit zijn de instellingsexamens (IE) en die tellen voor de andere 50% mee

Niv. opleiding	Niv. Ned.	CE	IE
3	2F	Klas 3	Klas 3

Voor de centrale examens (lezen en luisteren) zijn vaste momenten in het jaar opgenomen in het jaarrooster. De instellingsexamens (schrijven, spreken en gesprekken voeren) worden in de loop van het jaar gepland.

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 of meer instellingsexamen(s) en het omvat de volgende onderdelen: *grootheden en eenheden; oriëntatie inde twee- en driedimensionale wereld; verhoudingen herkennen en gebruiken; procenten gebruiken; omgaan met kwantitatieve informatie*. Voor de niveau 3-opleiding oec je het rekenexamen op mbo 3-niveau.

Niv. opleiding	Niv. rekenen	Examen
3	mbo 3	Klas 3

Voor het rekenexamen is een vast moment opgenomen in het jaarrooster.

Normering rekenen en Nederlands

Je moet voor één van de generieke examenonderdelen Nederlandse en rekenen een eindwaardering van ten minste een 5 halen en voor het andere te minste een 6.

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 (bijv. N2 i.p.v. N3).
- Je verlaat de school zonder een diploma.

N.B. Denk erom dat je zelf met DUO contact moet opnemen over je studiefinanciering en reisproduct. Dit wordt niet automatisch stopgezet.

Examen mbo 4

Tijdens het examen moet je laten zien dat je de eisen van het basisdeel en profieldeel van de opleiding tot vakexpert biologisch-dynamische landbouw beheerst. Die eisen zijn in de volgende kerntaken en werkprocessen omschreven:

Basisdeel Vakexpert biologisch-dynamische landbouw

B1-K1: Zorgdragen voor het agrobusinessproduct

- B1-K1-W1 Draagt zorg voor de kwaliteit van het agrobusinessproduct
- B1-K1-W2 Draagt zorg voor machines, apparatuur en technische installaties
- B1-K1-W3 Draagt zorg voor bedrijfsgebouwen en terreinen
- B1-K1-W4 Draagt zorg voor informatie in de keten

Profieldeel Vakexpert biologisch-dynamische landbouw

P13-K1: Verzorgen biologisch-dynamische productie

- P13-K1-W1 Stelt teeltplan op
- P13-K1-W2 Draagt zorg voor het teeltproces en de voedergewassen
- P13-K1-W3 Draagt zorg voor de veehouderij/dierlijk product
- P13-K1-W4 Stuurt het teeltproces en het productieproces veehouderij
- P13-K1-W5 Ontwikkelt biologisch-dynamische methode

P13-K2: Optimaliseren bedrijfsactiviteiten

- P13-K2-W1 Plant en verdeelt dagelijkse werkzaamheden
- P13-K2-W2 Stuurt medewerkers aan op vaktechnisch gebied
- P13-K2-W3 Analyseert bedrijfsgegevens en vormt visie
- P13-K2-W4 Analyseert toeleveranciers en afzetmarkt
- P13-K2-W5 Adviseert over innovaties
- P13-K2-W6 Vormt netwerken en maakt hier gebruik van
- P13-K2-W7 Verbetert processen/productie
- P13-K2-W8 Optimaliseert samenwerkingsverband met kringlooppartners
- P13-K2-W9 Ontwikkelt zichzelf en zijn medewerkers binnen de biologisch-dynamische filosofie

Examen beroepsgerichte vakken niveau 4

De proeve voor vakexpert bestaat uit vier onderdelen, een praktijkdeel, een verslag, presentatie en een examengesprek. Je prestatiedossier moet helemaal in orde zijn en je BPV moet met een voldoende beoordeeld zijn vóór je de proeve kunt afronden. Tijdens de proeve worden de kerntaken en werkprocessen getoetst. In de loop van het jaar krijg je een uitgebreide instructie. De examendata staan in het jaarrooster. De proeve is één keer herkansbaar.

Keuzedelen

Kandidaten op niveau 4 doen examens voor de keuzedelen Bedrijfsindividualiteit BD-landbouw en Ondernemend Gedrag of Melkwinning. Je moet gemiddeld een 6 halen over de beide keuzedelen.

Examens generieke vakken niveau 4

Nederlands

Iedereen moet in de tweede helft van de Warmonderhof-opleiding deelnemen aan de Centraal Ontwikkelde Examens voor de onderdelen lezen en luisteren Nederlands. Het centraal examen (CE) bepaalt voor 50% het eindcijfer van Nederlands. Daarnaast zijn er drie onderdelen te weten *schrijven, spreken en gesprekken voeren* en dit zijn de zogenaamde instellingsexamens (IE) en die tellen voor de andere 50% mee.

Niv. opleiding	Niv. Ned.	CE	IE
4	3F	Klas 3	Klas 3

Voor de centrale examens (lezen en luisteren) zijn vaste momenten in het jaar opgenomen in het jaarrooster. De instellingsexamens (schrijven, spreken en gesprekken voeren) worden in de loop van het jaar gepland.

Engels

Het examen Engels bestaat uit vijf onderdelen, te weten *lezen en luisteren* op B1-niveau en *schrijven, spreken en gesprekken voeren*, op A2-niveau.

Voor Engels vindt de examinering van *luisteren en lezen* plaats via centrale digitale examinering. De overige examenonderdelen worden tijdens de lessen geëxamineerd.

Niv. opleiding	Minimaal niv. Engels	CE	IE
4	A2/B1 B1/B1	Klas 3	Klas 3

De weging van de onderdelen voor Nederlands en Engels is als volgt:

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

Rekenen

Het examen rekenen bestaat uit een of meer instellingsexamen(s) en het omvat de volgende onderdelen: *grootheden en eenheden; oriëntatie inde twee- en driedimensionale wereld; verhoudingen herkennen en gebruiken; procenten gebruiken; omgaan met kwantitatieve informatie*. Voor de niveau 4-opleiding oef je het rekenexamen op mbo 4-niveau.

Niv. opleiding	Niv. rekenen	Examen
4	mbo 4	Klas 3

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

Normering Nederlands, Engels en rekenen

Voor mbo-niveau 4 geldt dat voor één van de generieke examenonderdelen Nederlandse taal, Engels en rekenen een eindwaardering van ten minste een cijfer 5 moet zijn gehaald en voor de andere twee genoemde generieke examenonderdelen ten minste een cijfer 6.

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 (bijv. N3 in plaats van N4).
- Je verlaat de school zonder een diploma.

N.B. Denk erom dat je zelf met DUO contact moet opnemen over je studiefinanciering en reisproduct. Dit wordt niet automatisch stopgezet.

Medewerkers Aeres Warmonderhof

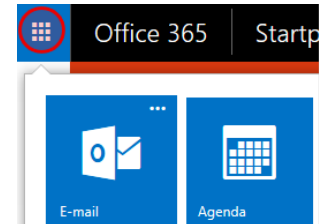
	functie / taak	vakgebied
Anne Dijk	locatiedirecteur	
Carla Nieuwenhuijse	docent, stagecoördinator	akkerbouw
Corine Kuilboer	docent, mentor, zorg- & praktijkcoördinator	plannen en organiseren
Dayenne Wisse	docent	rekenen, Engels
Diana Gradenwitz	docent, mentor	antroposofie
Eline Hunfeld	docent, mentor	tuinbouw
Eline Schothorst	docent, mentor	natuur en plantkunde
Esther van Beekhuizen	financiële administratie	
Floor van Ede	docent, mentor	tuinbouw
Frens Schuring	docent, mentor	veehouderij
Hans van der Zwaag	conciërge, roostermaker, instructeur	techniek
Harm-Jan de Waard	docent, mentor	techniek
Harry Boerkamp	ict	
Jan van Vliet	docent, roostermaker	veehouderij
Jeroen Zwijsen	teamleider	
Katinka Hoette	docent	rekenen
Kitty Peetoom	PR, voorlichting	
Lidwien van Lieshout	docent, mentor, examencoördinator	Nederlands
Luuk Schouten	docent, mentor	tuinbouw
Maarten Vrensen	docent	tuinbouw
Meindert Bruinsma	docent, mentor	bodemvruchtbaarheid
Petra van den Bos	docent, mentor, BOL-coördinator	kunst
Pieter Lammerts	docent, mentor	tuinbouw
Rianne van Boxtel	docent, BBL-coördinator	economie
Ruud Hendriks	docent	bodemvruchtbaarheid
Suzanne Miezgiel	docent	tuinbouw
Ties Ruigrok	docent	veehouderij, techniek
Willeke de Lange	administratie	

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 it, 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, 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	49
2	Regelingen en statuten	49
3	Privacymaatregelen	52
4	Klachtenregeling	54
5	Studieduur en studiebelasting	54
6	Prestatiedossier	55
7	Vrijstellingen	56
8	Examens	56
9	Termen in het kort	61
10	Tot slot	62

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

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 vier provincies: Gelderland, Flevoland, Utrecht en Friesland, 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 hoef 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-pesting op de website beschrijft wat we onder pesting 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 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 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 voorkomen 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 cursusgelden 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