

Onderwijs en Examen Regeling 2019-2021

**Informatie voor studenten van de
opleiding KOK niveau 2**

Leerweg: BBL

Crebonummer: 90760

**Kwalificatiedossier
geldig vanaf 2012**



MBO

Krea bo futuro

Inhoudsopgave

Algemene opleidingsgegevens	5
De Kok	6
2.1 Het beroep	6
2.2 Inrichting van de opleiding	6
2.2.1 Beroepsdeel	6
2.2.2 Generieke deel	8
2.2.3 Toetsmomenten en studievoortgang tijdens de opleiding	8
2.2.4 Studieduur en studiebelasting	8
2.2.5 Examendeel	8
2.2.6 Studieloopbaanbegeleiding	9
2.2.7 Portfolio	10
2.2.8 Beoordelen	10
Het Onderwijs	11
3.1 Programma beroepsgericht	11
3.2 Urentabel	16
3.3 Beroepspraktijkvorming (BPV)	17
3.4 Studievoortgang en toetsing	18
Examinering	22
4.1 Examinering beroepsdeel	22
4.1.1 Het Examenplan	22
4.2 Examinering Talen en rekenen	23
4.2.1 Het Examenplan Generiek	23
4.3 Beoordeling Loopbaan en Burgerschap	25
4.3.1 De beoordeling van Loopbaan en Burgerschap	25
4.4 Studentenstappenplan per proeve / examen	26

Diplomering	27
5.1 Vrijstellingen	28
5.2 Herkansingen	28
5.3 Examenreglement.....	28

Vastgesteld op 7 mei 2019

door de examencommissie

namens de directie van MBO Bonaire

Algemene opleidingsgegevens

Kwalificatiedossier	Kok
Crebocode	22177
Naam kwalificatie	Kok
Crebocode	90760
Leerweg:	BBL
Instructietaal:	Papiamentu
Uitvoeringslocaties:	Unit MBO Kaya Korona # 4 Kralendijk, Bonaire, CN
Adres opleidingsinstituut:	MBO-Scholengemeenschap Bonaire Kaya Korona # 4 Bonaire
Branche vereiste	geen
Studielast:	3200 klokuren
Certificeerbare eenheden:	geen
Instroomrechten:	Diploma PBL (VMBO basis beroepsgerichte leerweg) of diploma MBO 1
Doorstroomrechten:	Met een diploma Kok is doorstroming mogelijk naar MBO 3
Wettelijk kader	Voor het Middelbaar beroepsonderwijs in Caribisch Nederland geldt de WEB BES.

De Kok

2.1 Het beroep

Sector

De Kok werkt op Bonaire in de keukens van een hotel/restaurant, restaurant, eetcafé, cateringbedrijf, ziekenhuis, verpleeghuis of woon- en zorgcentrum. In horecabedrijven wordt gesproken over gasten en in zorginstellingen wordt er vaak gesproken over gasten, cliënten of patiënten.

Beroepsprofiel Kok

Als kok bereid je gerechten op basis van recepten. Dit doe je smakelijk, efficiënt, hygiënisch en veilig. Je weet hoe je een werkplek moet voorbereiden zodat het ordelijk en schoon is. Je kunt het juiste keukengereedschap uitzoeken en recepturen lezen. Je bent verantwoordelijk voor de bevoorrading van de keuken: je zorgt voor de juiste ingrediënten, controleert de producten op kwaliteit en let op de prijs.

Je kan verschillende werkprocessen tegelijkertijd uitvoeren en aansturen en de werkzaamheden efficiënt en effectief indelen.

Een kok kan omgaan met gasten, collega's en superieuren en positief met hen samenwerken. Je reflecteert op je eigen handelen, toont initiatief, en kunt zelfstandig werken. Zorgvuldig omgaan met privacy en vertrouwelijke informatie vind je vanzelfsprekend. Je gaat verantwoord om met de horecaregels en draagt daarnaast zorg voor je persoonlijke hygiëne.

Beroepseisen

- Je bent teamgericht en klantvriendelijk,
- Je kunt je werkzaamheden plannen, corrigeren en organiseren,
- Je bent servicegericht,
- Je werkt nauwkeurig en hygiënisch,
- Je bent stressbestendig,
- Je kunt verschillende taken tegelijkertijd uitvoeren,
- Je kunt efficiënt en effectief werken,
- Je bent bereid op wisselende tijden te werken,
- Je bent bewegingsvaardig als noodzakelijke voorwaarde voor het uitvoeren van je taken.

2.2 Inrichting van de opleiding

Je opleiding bestaat uit een beroepsdeel, een generiek deel en het examendeel. Je wordt begeleid door een studieloopbaanbegeleider en alle behaalde resultaten bewaar je in bijvoorbeeld een portfolio of trajectmap.

2.2.1 Beroepsdeel

In elke periode werk je op school aan je beroepsvaardigheden door het volgen van modules, trainingen en projecten.

Tijdens de lessen van de modules maak je jezelf theorie eigen, in een training leer je vaardigheden en in een project laat je zien dat je kennis, inzichten en vaardigheden kunt combineren in een situatie die voor jouw toekomstig beroep belangrijk is. Als je aan een project werkt doe je dat altijd met medestudenten, zodat je kunt laten zien dat je kunt samenwerken.

Daarnaast werk je aan de beroepsvaardigheden in de beroepspraktijkvorming.

De beroepsvaardigheden die jij moet beheersen staan beschreven in onderstaande kerntaken met bijbehorende werkprocessen en competenties:

Kerntaak	Werkprocessen	Competenties
Kerntaak 1 Bereidt gerechten	1.2 Maakt de mise en place	K Vakdeskundigheid toepassen L materialen en middelen inzetten T Instructies en procedures opvolgen
	1.3 Past recepten aan	K Vakdeskundigheid toepassen T Instructies en procedures opvolgen
	1.4 Bereidt gerechten en componenten	E Samenwerken en overleggen K Vakdeskundigheid toepassen L materialen en middelen inzetten T Instructies en procedures opvolgen
	1.5 Werkt gerechten voor de uitgifte af	E Samenwerken en overleggen K Vakdeskundigheid toepassen L materialen en middelen inzetten T Instructies en procedures opvolgen
	1.6 Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon	L materialen en middelen inzetten T Instructies en procedures opvolgen
	1.7 Verricht onderhoud aan keukeninventaris	E Samenwerken en overleggen K Vakdeskundigheid toepassen L materialen en middelen inzetten T Instructies en procedures opvolgen
Kerntaak 2 Beheert de keukenvorraden	2.1 Bestelt benodigde producten	K Vakdeskundigheid toepassen T Instructies en procedures opvolgen
	2.2 Ontvangt en controleert geleverde producten	K Vakdeskundigheid toepassen T Instructies en procedures opvolgen
	2.3 Slaat de geleverde producten op	L materialen en middelen inzetten T Instructies en procedures opvolgen
	2.4 Controleert producten en voert keukenadministratie uit	K Vakdeskundigheid toepassen T Instructies en procedures opvolgen

De beroepspraktijkvorming

Een deel van jouw opleiding vindt plaats in de beroepspraktijk. Dit wordt de beroepspraktijkvorming (BPV) of praktijkleren genoemd.

De beroepspraktijkvorming (BPV) voer je uit bij een leerbedrijf waar je:

- de theorie en vaardigheden oefent die je op school leert/hebt geleerd tot je ze voldoende beheerst.
- de Proeven van Bekwaamheid uitvoert.

Deze BPV is zo belangrijk dat hij medebepalend is voor je studievoortgang en diplomering. In de BPV wordt naast de beroepsvaardigheden ook jouw beroepshouding beoordeeld.

2.2.2 Generieke deel

In het generieke deel werk je aan je talen en rekenen en burgerschapsvaardigheden.

De burgerschapsvaardigheden heb je nodig om als burger goed te kunnen functioneren binnen en buiten het beroep en leer je tijdens Burgerschap en Loopbaan.

In het onderwijsprogramma vind je welke vakken in deze opleiding aangeboden worden.

2.2.3 Toetsmomenten en studievoortgang tijdens de opleiding

Tijdens de gehele opleiding vinden er voortgangstoetsen plaats. Deze toetsmomenten zijn belangrijk omdat we de ontwikkeling in je leerproces willen volgen en daarmee de voortgang van je opleiding. Deze toetsmomenten zijn vastgelegd in het Ontwikkelingsgericht Toetsplan.

2.2.4 Studieduur en studiebelasting

De opleiding duurt 2 jaar en elk jaar is opgedeeld in vier periodes.

In elk opleidingsjaar zijn de studiebelastinguren 1600 klokuren. De totale opleiding kent dus 3200 klokuren studiebelasting.

Een deel van de studiebelastinguren zijn begeleide uren op school, in een deel van de uren loop je beroepspraktijkvorming bij een leerbedrijf en een deel van de uren (onbegeleide uren) zijn bedoeld voor zelfstudie, het maken van huiswerk, het maken van opdrachten, projecten, enzovoorts.

Hieronder zie je een overzicht van de urenverdeling (in klokuren) per opleidingsjaar voor jouw opleiding:

Opleidingsjaar	1	2
Begeleide uren op school	271	257
BPV	912	912
Totaal begeleide uren	1183	1169
Onbegeleide uren	417	431
Totaal per jaar	1600	1600
Totaal opleiding	3200	

2.2.5 Examendeel

Zowel voor het beroepsdeel als het generieke deel maak je examens:

- Het beroepsdeel sluit je af met één of meerdere Proeven van Bekwaamheid. De Proeven voer je uit in de beroepspraktijk of in een simulatie op school. Elke proeve bestaat uit een aantal examenopdrachten. Door deze examenopdrachten uit te voeren, laat je zien dat je de kerntaken, de werkprocessen met de onderliggende beroepscompetenties beheerst. Om te beginnen aan het examendeel heb je een GO nodig. Je SLB'er legt je uit wat een GO lijst is en hoe je deze verkrijgt. De proeven van bekwaamheid worden beoordeeld door twee onafhankelijke examinatoren.
- Loopbaan en Burgerschap rond je af als je aan de inspanningsverplichting hebt voldaan en het eindgesprek hebt gevoerd.
- Zowel bij de talen als bij rekenen gebruiken we instellingsexamens. Welke dit zijn vind je in het examenplan.

2.2.6 Studieloopbaanbegeleiding

Tijdens je opleiding wordt je begeleidt door je studieloopbaanbegeleider. Samen bespreek je regelmatig je of je voortgang naar verwachting verloopt.

Soms heb je ondersteuning nodig, dan staat de zorg coördinator klaar om bij eventuele ondersteuning te helpen. Vraag je studieloopbaanbegeleider naar de mogelijkheden.

Twee keer per jaar krijg je een studieadvies. Lees hieronder hoe dat precies in zijn werk gaat.

Studieadvies

Één jaar heeft vier periodes en per periode worden de resultaten van de studenten besproken. De resultatenbespreking wordt samen met de teamleider doorgenomen.

Gedurende je opleiding krijg je twee keer per jaar advies hoe jij het beste verder kunt met je opleiding. Dit studieadvies is afhankelijk van je resultaten, je houding op school en in het leerbedrijf. We kijken bijvoorbeeld naar je motivatie, je ontwikkeling als aankomend beroepsuitoefenaar en naar de resultaten die je tot dat moment hebt behaald.

Om studieadvies te kunnen geven wordt per student een studentenbespreking gehouden.

- ✓ Er wordt door docenten gekeken of je voldoende studieresultaten hebt behaald;
- ✓ Docenten vullen beoordelingsformulier studiehouding in;
- ✓ SLB'er maakt een overzicht en doet een voorstel voor de beoordeling van de studie- en/of werkhouding;
- ✓ SLB'er maakt een overzicht van studenten die een officiële waarschuwing ongeoorloofd verzuim hebben gehad;
- ✓ Het docententeam neemt een eindbesluit over het studieadvies;
- ✓ In een persoonlijk gesprek wordt het studieadvies met jou besproken en worden er eventuele afspraken gemaakt en vastgelegd;
- ✓ Te veel ongeoorloofd verzuim leidt tot een geel of zelfs rood studieadvies.

Het studieadvies delen we vervolgens in drie kleuren in: groen, geel en rood.

- **Groen:** je krijgt een positief advies: je doet het voldoende / ruimvoldoende / goed / prima.
- **Geel:** je krijgt een waarschuwing en gebonden afspraken om ernstige studievertraging te voorkomen.
- **Rood:** omdat je studieachterstand te groot is, adviseren wij jou om te stoppen met deze opleiding. Samen met je SLB'er ga je kijken wat je nu moet gaan doen.

De school kan dit omzetten in een bindend advies om naar een andere opleiding te gaan zoeken, al dan niet binnen het SGB MBO. Slechts in uitzonderingsgevallen mag je je opleiding doubleren.

Een negatief advies komt nooit uit de lucht vallen: er moet minstens één waarschuwing aan vooraf zijn gegaan. En met een waarschuwing krijg je de kans om, met begeleiding van je studieloopbaan begeleider, jezelf op de zwakke punten te verbeteren. Echter: twee keer achter elkaar geel wordt rood.

De relatie tussen studieadvies en aanwezigheid:

Je aanwezigheid bij alle onderwijsactiviteiten is verplicht. Wij als school en jij als student moeten ons daarbij houden aan wettelijke regelingen, zoals die van de leerplicht, kwalificatieplicht en studiefinanciering. Zo zijn wij als school verplicht je afwezigheid al vanaf 16 lessen door te geven aan een leerplichtambtenaar of aan de studiefinanciering.

2.2.7 Portfolio

Tijdens je opleiding maak je beroepsproducten, die door de vakdocent worden beoordeeld. We adviseren je deze beoordelingen en andere belangrijke bewijsstukken te verzamelen in een portfolio.

De portfoliomap start aan het begin van je opleiding.

Het op orde en volledig houden van je portfolio is jouw verantwoordelijkheid.

Je portfolio is onderverdeeld in:

- A. Het loopbaandeel: hierin bewaar je de formulieren van de voortgangsgesprekken met je slb-er[Loopbaan], je POP en PAP's, je BPV contract[en] en BPV-eindbeoordeling[en], het certificaat Burgerschap en de formele bewijsstukken van behaalde examens.
- B. Het beroepsgerichte deel: hierin verzamel en bewaar je de beoordelingsformulieren van de beroepsproducten.
- C. Het generieke-deel: hierin bewaar je de beoordelingen van de algemene vakken Burgerschap, Nederlands, Rekenen en Engels.

2.2.8 Beoordelen

Tijdens de opleiding is het belangrijk dat je weet hoe jij ervoor staat. Voor je docenten en begeleiders is het belangrijk dat ze weten hoe je vooruit gaat in je opleiding. Daarom worden jouw resultaten bijgehouden in ons leerlingvolgsysteem. In het leerlingvolgsysteem kunnen we precies zien welke onderdelen jij met succes hebt afgerond en welke niet.

Die resultaten zijn belangrijk voor de gesprekken met je studieloopbaanbegeleider. In die gesprekken bespreken jullie immers samen hoe het gaat en hoe je verder gaat met je opleiding. Op vaste momenten in je opleiding wordt bepaald of je verder mag met je opleiding. Om dat te kunnen vaststellen, is het belangrijk dat je goed beoordeeld wordt. Dat doen we op twee manieren.

2.2.8.1 Ontwikkelingsgericht beoordelen

Als we ontwikkelingsgericht (of *formatief*) beoordelen, willen we vooral inzicht krijgen in hoe jij je ontwikkelt. Het gaat er dan niet om dat je een bepaald niveau haalt, maar dat je te horen krijgt wat je al beheerst en waar je je verder in moet ontwikkelen om het vereiste niveau te behalen. Met die informatie kun jij dan verder aan de slag. Alle ontwikkelingsgerichte toetsen moet je uiteindelijk wel met een voldoende afronden.

2.2.8.2 Kwalificerend beoordelen

Als de uitslag van een beoordeling wel meetelt voor het diploma, noemen we dat kwalificerend (of *summatief*) beoordelen. We beoordelen dan om te beslissen of je aan de eisen van examenonderdelen voldoet. Als we op deze manier beoordelen, dan moet dat officieel, volgens de regels en met goede examens gebeuren. De Inspectie van het Onderwijs bewaakt de kwaliteit van de examens.

Uitzondering hierop is het vak Burgerschap dat geen examens kent maar opdrachten, die gemaakt moeten worden. Alle behaalde examens en de uitslag van Loopbaan en Burgerschap komen op je diploma te staan.

Het Onderwijs

In deze opleiding wordt gewerkt vanuit de methode Tendens zowel in de theorie als in de praktijk, waarbij de methodewebsite continue geraadpleegd wordt.

3.1 Programma beroepsgericht

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
BOT [begeleide onderwijstijd] Theorie Oriëntatie op branche en beroep Warenkennis en bereidingen koude voor- gerechten Praktijk Voorgerechten Werkprocessen: 1.2, 1.3, 1.5, 1.6 Nederlands, Rekenen, SLB, Papiamentu, RBPV	BOT Theorie Warenkennis en bereidingen warme voorgerechten en soepen Warenkennis en bereidingen garnituren (aardappel, rijst en meelspijs) Praktijk Voorgerechten en soepen Werkprocessen: 1.2,1.4, 1.5, 1.6 Nederlands, Rekenen, SLB, Papiamentu, RBPV	BOT Theorie Warenkennis en bereidingen groenten Praktijk Voorgerechten en soepen Werkprocessen: 1.2, 1.3,1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2 Nederlands, Rekenen, SLB, Papiamentu,	BOT Theorie Warenkennis en bereidingen vis, schaal- en schelpdieren Warenkennis en bereidingen vlees en gevogelte Praktijk Hoofdgerechten Werkprocessen: 1.2, 1.3,1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2 Nederlands, Rekenen, SLB, Papiamentu,
Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
BOT Theorie Warenkennis en bereidingen warme nagerechten Praktijk Hoofdgerechten en desserts Werkprocessen: 1.2, 1.3,1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2. Nederlands, Engels, Rekenen, SLB	BOT Theorie Warenkennis en bereidingen koude nagerechten Praktijk Hoofdgerechten en desserts Uitvoeren van de werkprocessen: 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2 Nederlands, Engels, rekenen, SLB	BOT Theorie Warenkennis en bereidingen patisserie Praktijk Drie gangen menu Uitvoeren van de werkprocessen: 1.2, 1.3,1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 Nederlands, Engels, rekenen SLB	BOT Theorie Warenkennis en bereidingen 3 gangen menu koken Praktijk Drie gangen menu Werkprocessen: 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 Nederlands, Engels, rekenen, SLB

Onderwijsprogramma niveau 2

Nederlands

Test, 0-meting taalniveautest

Alle studenten doen in de eerste week van het eerste leerjaar een taalniveautest. Op basis van de uitslag van deze test gaan de studenten werken op hun eigen niveau.

Formatief MBO niveau 2

De niveau 2 studenten werken op niveau 2F. Zij werken in het formatieve deel aan drie leerlijnen:

- ViaStarttaal online, training taalverzorging/taalbeschouwing
- Portfolio, bewijsstukken van mondelinge en schriftelijke taalvaardigheden (lezen, luisteren, schrijven, spreken en gesprekken voeren in de beroepscontext)
- Examentraining

Voor de invulling van het portfolio wordt gebruik gemaakt van het lesboek en van opdrachten van de taal- of beroepsdocent. Waar mogelijk zijn de taalproducten beroepsgerelateerd. De student is eigenaar van zijn taalportfolio.

In periode 1 tot en met 6 wordt aan het einde van de periode het portfolio beoordeeld op taalniveau en volledigheid.

Voorwaarde deelname examen MBO niveau 2

De niveau 2 student mag examen doen als hij of zij:

- de student heeft een eindtoets voor ViaStarttaal online op zijn eigen taalniveau gemaakt
- het portfolio is volledig

Summatief MBO niveau 2

De niveau 2 student doet 5 examens:

- Lezen 2F
- Luisteren 2F
- Schrijven 2F
- Spreken 2F
- Gesprekken voeren 2F

Deze examens vinden regulier plaats in periode 7 en 8. De examens kunnen worden afgenomen vanaf periode 5.

Niveautest lager van 1F

Indien de MBO niveau 2 student bij de taalniveautest lager scoort dan niveau 1F, dan krijgt deze student een ander programma uitgaande van een 1F streefniveau. In dit programma werken studenten over het algemeen klassikaal, gestructureerd uit het 1F-boek. Elk hoofdstuk wordt afgesloten met een toets waar de student een cijfer voor krijgt.

De niveau 2 student mag deelnemen aan de vijf examens als hij de zes thematoetsen heeft gedaan.

De niveau 2 student doet dan 5 examens:

- Lezen 1F
- Luisteren 1F
- Schrijven 1F
- Spreken 1F
- Gesprekken voeren 1F

Deze examens vinden regulier plaats in periode 7 en 8. De examens kunnen worden afgenomen vanaf periode 5.

Rekenen

Test, 0-meting RekenNiveauTest

Studenten die een niveau 2-opleiding volgen, hebben als streefniveau 2F.

Zo snel als mogelijk is, krijgen alle studenten een RekenNiveauTest die aangeeft wat het werkelijke startniveau is en van waaruit gewerkt gaat worden naar het streefniveau. Het is ook mogelijk dat een student het streefniveau al beheerst en hij zal dan werken aan het 3F niveau.

Formatief MBO niveau 2

Gedurende twee schooljaren wordt gewerkt aan de 4 domeinen: Getallen-Verhoudingen-Meten en Meetkunde-Verbanden. Studenten kunnen ervoor kiezen om bij elk domein eerst een instaptoets te maken om te kijken welke vaardigheden ze reeds bezitten en waar meer aandacht aan besteed moet worden. Alleen wanneer een student de instaptoets maakt, kan de docent besluiten dat de student het betreffende hoofdstuk mag overslaan omdat hij de stof al beheerst. In overleg wordt afgesproken hoe de student gaat werken aan de onderdelen (boek, computer of een combinatie hiervan).

De student begint met het eerste domein. De volgorde van de domeinen erna mag de student zelf bepalen. Elk hoofdstuk wordt afgesloten met een hoofdstuktoets om te kijken of de stof beheerst wordt. Elk domein wordt afgesloten met een domeintoets waarin de vaardigheden van het gehele domein getoetst worden.

Na afronding van de 4 domeintoetsen krijgt de student in examentraining met minimaal 2 proefexamens en vervolgens een examen. In dit ene examen worden de vaardigheden van de 4 domeinen getoetst.

Een kopie van het voorblad van de 4 domeintoetsen op papier of een certificaat van de digitale domeintoetsen wordt door de studenten in het portfolio geplaatst.

De student werkt op zijn of haar eigen niveau. Dit kan in de praktijk betekenen dat de student eerder klaar is met het behalen van het streefniveau, dan de twee jaar dat de student er de tijd voor heeft. Na het behalen van het

streefniveau heeft de student onderhoudsplicht. In deze tijd wordt bijvoorbeeld gewerkt naar het 3F-niveau, of moeilijke onderdelen worden nog eens herhaald. Ook zal de student aan meer specifieke rekenvragen voor het toekomstige beroep gaan werken.

Summatief MBO niveau 2

De student maakt 1 examen waarin alle domeinen getoetst worden. Er is de mogelijkheid tot een herexamen. Het streefniveau is een 2F-examen.

Aanvulling Rekenen niveau 2

Indien uit de RekenNiveauTest blijkt dat een student een afwijkend niveau heeft, dan krijgt deze student een persoonlijk plan op het gepaste niveau. Dit niveau kan Op weg naar 1F, 1F of 3F zijn. De student kan examen doen op 1F en op 3F niveau. De docent bepaalt aan de hand van de RNT-test op welk niveau de student gaat werken.

Engels

Formatief MBO niveau 2

De niveau 2 studenten werken op niveau A1. Zij werken in het formatief deel aan twee vaardigheden (luisteren, spreken). Ter ondersteuning krijgen de studenten ook grammatica- en vocabulaire oefeningen en toetsen. Daarnaast werken ze uit het boek, wat gericht is op het hun sector.

Voor de invulling van het portfolio krijgen studenten een checklist. Het bijhouden van het portfolio is de verantwoordelijk van de student.

GO MBO niveau 2

De niveau 2 student krijgt een GO als hij of zij:

- aan de eisen van de taalportfolio voldoet
- een voldoende heeft gehaald voor zijn/haar proefexamens

Summatief MBO niveau 2

De niveau 2 student doet 2 examens:

- Luisteren
- Spreken

Aanvulling Engels MBO niveau 2

Studenten die op een lager niveau presteren krijgen een aangepast ontwikkelingsplan.

Papiamentu

Formatief MBO niveau 2

De niveau 2 studenten werken op niveau A1. Zij werken in het formatief deel aan vijf vaardigheden (luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren). Het streefniveau aan het eind van de opleiding is A2. Ter ondersteuning krijgen de studenten ook spelling, grammatica - en vocabulaire oefeningen.

Ze werken uit het boek, met daarnaast verschillende syllabus die aangereikt worden in de desbetreffende periode.

Aan het einde van elke periode krijgen ze een toets.

De studenten moeten deze toetsen met een voldoende en waar dit van toepassing is met een voldoende cijfer afsluiten.

Voor de invulling van het portfolio krijgen studenten een checklist. Het bijhouden van het portfolio is de verantwoordelijkheid van de student.

- De inhoud van de portfolio moet met voldoende afgerond zijn

Studenten die op een lager niveau presteren krijgen een aangepast ontwikkelingsplan.

ICT vaardigheden

Duur: 4 periodes in eerste schooljaar

Inhoud: MsWord, MsExcel, MsPowerpoint/Sway, MsOutlook

- Onderdelen Ms Word:
Word praktijk module A en B
Basis mogelijkheden, tekenopmaak, alinea opmaak, Tabellen, Afbeeldingen vormen en wordart, documenten indelen.
- Onderdelen Ms Excel:
Excel Praktijk module
module Basis a + b, opmaak.
- Onderdelen Ms Powerpoint/Sway:
basis mogelijkheden, presentaties maken, afbeeldingen vormen film en geluid, diamodel maken, smartsart tabellen en grafieken, Overgangen en Animatie, Presenteren.
- Onderdelen Ms Outlook:
Basis mogelijkheden, Extra mogelijkheden, Adresboek en beheer.

Methoden: Instruct online, Studio Visual Steps, losse opdrachten.

Toetsing: Aan het einde van de lopende periode volgt er een afsluitende toets via instructonline of via losse toetsen per onderdeel. Deze toets moet worden afgerond met 5.5 of hoger. Bij een lagere score is er 1 herkansing mogelijk.

Afronding: Aan het einde van het schooljaar ontvangt de student het certificaat "ICTvaardig Niveau 2". Certificaat wordt behaald als alle onderdelen met een score van 5.5 of hoger zijn afgerond.

3.2 Urentabel

Schooljaar 1	Periode 1		Periode 2		Periode 3		Periode 4	
	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week
Generieke vakken								
Nederlands	1	1	1	1	1	1	1	1
Papiamentu	1	1	1	1	1	1	1	1
Rekenen	1	1	1	1	1	1	1	1
Burgerschap	0	0	0	0	1	1	1	1
SLB	1	1	1	1	1	1	1	1
Beroepsgerichte vakken								
Theorie/Praktijk	4	3	4	3	4	3	4	3
Terugkomuren BPV	1	1	1	1	1	1	1	1
BPV	32	24	32	24	32	24	32	24
Generieke vakken per week	4	3	4	3	5	4	5	4
Beroepsgerichte vakken per week	5	4	5	4	5	4	5	4
Totaal lessen per week	9	7	9	7	10	8	10	8
Totaal BPV per week	32	24	32	24	32	24	32	24
Aantal lesweken per periode	9	9	10	10	9	9	10	10
Totaal aantal uren per periode	369	277	410	308	378	284	420	315

Schooljaar 2	Periode 5		Periode 6		Periode 7		Periode 8	
	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week	lesuren per week	klokuren per week
Generieke vakken								
Nederlands	1	1	1	1	1	1	1	1
Engels	2	2	2	2	2	2	2	2
Rekenen	1	1	1	1	1	1	1	1
SLB	1	1	1	1	1	1	1	1
Beroepsgerichte vakken								
Theorie/Praktijk	4	3	4	3	4	3	4	3
Terugkomuren BPV	0	0	0	0	0	0	0	0
BPV	32	24	32	24	32	24	32	24
Generieke vakken per week	5	4	5	4	5	4	5	4
Beroepsgerichte vakken per week	4	3	4	3	4	3	4	3
Totaal lessen per week	9	7	9	7	9	7	9	7
Totaal BPV per week	32	24	32	24	32	24	32	24
Aantal lesweken per periode	9	9	10	10	9	9	10	10
Totaal aantal uren per periode	369	277	410	308	369	277	410	308

3.3 Beroepspraktijkvorming (BPV)

Een vak leer je niet alleen op school daarom is beroepspraktijkvorming (BPV) in een leerbedrijf een belangrijk onderdeel van de opleiding. In de beroepspraktijkvorming oefen je de werkprocessen in een echte beroepssituatie. Hier kun je voor jezelf beoordelen in hoeverre je de werkprocessen al beheerst en wat je nog moet leren. Uiteindelijk beoordeelt de praktijkopleider jouw uitvoering van de werkprocessen. Het resultaat wordt meegenomen in de eindbeoordeling van de BPV over jouw beroepsvaardigheden en beroepshouding. De eindbeoordeling van je BPV moet voldoende zijn om het diploma te mogen ontvangen.

Vorbereiding op de BPV

Om je voor te bereiden op de stage maak je een BPV-PAP met tijdsplanning, waarin je beschrijft aan welke werkprocessen je gaat werken, hoe je dat gaat doen en welke hulp je daarbij nodig hebt. Deze PAP maak je samen met je vakdocent en SLB-er.

Begeleiding

De BPV- docent komt bij een stage van 1 periode 2 maal op bezoek, bij een stage van 2 perioden 3 maal. Bij de tussenevaluaties bespreek je samen met je praktijkopleider en de BPV-docent de voortgang van je BPV-PAP. Van deze gesprekken maak je verslagen die je na ondertekening in jouw dossier bewaard.

Verklaring omtrent het gedrag (VOG)

Een aantal leerbedrijven vragen een Verklaring omtrent het gedrag. Indien dat het geval is bij jouw opleiding moet je deze verklaring bij de start van de opleiding inleveren.

Problemen tijdens je BPV

Als er zich tijdens de BPV problemen voordoen, of als blijkt dat je - om welke reden dan ook- eerder moet stoppen met je BPV, bespreek je dit met je studieloopbaanbegeleider en je BPV-docent. De BPV-docent maakt hierover een verslag voor jouw dossier.

Er vindt een afsluitend gesprek plaats op je BPV-plek met de praktijkopleider en de BPV-docent. Tijdens dit gesprek bespreken jullie de reden waarom je de BPV moet beëindigen. Afhankelijk van de reden zal er samen jou naar een passende oplossing worden gezocht. Dit kan betekenen dat je een overzicht van afspraken krijgt waaraan je eerst moet werken voordat je naar een nieuwe BPV-plek kunt.

Als je niet direct naar een andere BPV-plek kunt, ga je weer volledig naar school. Er worden schriftelijk afspraken gemaakt over leerdoelen en verbeterpunten, waaraan je tijdens de extra schooldagen werkt. Je hebt maximaal 10 weken de tijd om verbetering te laten zien.

Jouw studieloopbaanbegeleider bepaalt of de gemaakte afspraken zijn nagekomen.

Indien ja, dan wordt er een nieuwe BPV-plek voor jou gezocht.

3.4 Studievoortgang en toetsing

Tijdens de opleiding vindt er ontwikkelingsgerichte toetsing plaats.

Het programma voor toetsing - ook wel *Ontwikkelingsgericht toetsplan* genoemd - is een overzicht, waarin staat welke toetsen in welke periode worden afgenomen.

Het ontwikkelingsgericht toetsplan is spiegelbeeld van de Proeven waarmee je je opleiding straks afrondt. Alleen wordt het hier in kleinere stukjes aangeboden.

De resultaten van de toetsen geven je inzicht in jouw vooruitgang en voorbereiding op de Proeven en examens. Voor ons is het belangrijk dat we toetsen of jij de gewenste ontwikkeling in je leerproces doormaakt.

Bij voldoende resultaten / houding / inzet / aanwezigheid krijg je een positief studieadvies.

Bij onvoldoende resultaten / houding / inzet / aanwezigheid krijg je een negatief studie advies en loop je vertraging op.

	Naam Toets	Kerntaak werkprocessen	Inhoud praktijk-toets	Duur	Locatie	Periode
V1	Praktijktoets 1	Kerntaak 1 Werkprocessen 1.2,1.4, 1.5, 1.6,	Voorgerechten en soepen. ➤ Mise en place: voorbereidende werkzaamheden voor de koude voorgerechten, salades, ➤ Gerechten en componenten bereiden, ➤ Gerechten presenteren, ➤ Afrondende werkzaamheden: maakt werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon, verricht klein onderhoud.	3 uur	School	3
V2	Praktijktoets 2	Kerntaak 1 & 2 Werkprocessen 1.2, 1.3,1.4, 1.5, 1.6, 2.1, 2.2	Voorgerechten hoofdgerechten & desserts ➤ Bestellijst maken, ➤ Controle producten en opslag, ➤ Mise en place: voorbereidende werkzaamheden voor de koude voorgerechten, culinaire cocktails, warme voorgerechten en soepen, ➤ Past recepten aan ➤ Gerechten en componenten bereiden, ➤ Gerechten presenteren, ➤ Afrondende werkzaamheden: maakt werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon, verricht klein onderhoud.	4 uur	School	5
V3	Praktijktoets 3	Kerntaak 1 & 2 Werkprocessen 1.2, 1.3,1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Drie gangen menu ○ Bestellijst maken, ➤ Controle producten en opslag, ➤ Mise en place: voorbereidende werkzaamheden voor hoofdgerecht met bijlagen en een nagerecht, ➤ Past recepten aan ➤ Gerechten en componenten bereiden, ➤ Gerechten presenteren, ➤ Afrondende werkzaamheden: maakt werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon, verricht klein onderhoud. ➤ Bestelt benodigde producten ➤ Ontvangt en controleert geleverde producten ➤ Slaat de geleverde producten op ➤ Controleert producten en voert Keukenadministratie uit	5 uur	School	7

Ontwikkelingsgericht Toetsplan

Vak	Inhoud	Toetsvorm	Locatie	Streef niveau	Periode
Nederlands	Portfolio Nederlands 2F: (Beroepsgerichte) opdrachten lezen, luisteren, schrijven, spreken en gesprekken voeren. De docent verschaft een lijst met de opdrachten die in het portfolio moet zitten.	Portfolio	MBO	2F	Uiterlijk periode 6
	Taalbeheersing / taalverzorging: Stijl, grammatica, spelling, werkwoordspelling, woordenschat, spreekwoorden/uitdrukkingen	Digitale eindtoets	MBO, computer-lokaal	2F	Uiterlijk periode 6
Rekenen	Getallen	Digitaal of schriftelijk	MBO	2F	Uiterlijk periode 6
	Verhoudingen	Digitaal of schriftelijk	MBO	2F	Uiterlijk periode 6
	Metten en meetkunde	Digitaal of schriftelijk	MBO	2F	Uiterlijk periode 6
	Verbanden	Digitaal of schriftelijk	MBO	2F	Uiterlijk periode 6
Engels	Luisteren	Digitaal of schriftelijk	MBO	A1	Uiterlijk P7
	Spreken	Presentatie	MBO	A1	Uiterlijk P7
Papiamentu	Luisteren	Toets luisteren	MBO	A2	Uiterlijk periode 6
	Spreken	Toets presentatie	MBO, theorielokaal	A2	Uiterlijk periode 6
	Gesprekken voeren	Toets gesprekken	MBO, theorielokaal	A2	Uiterlijk periode 8
	Lezen	Toets lezen	MBO, theorielokaal	A2	Uiterlijk periode 6
	Schrijven	Toets schrijven	MBO, theorielokaal	A2	Uiterlijk periode 8
	Stijl, grammatica, spelling, werkwoordspelling, woordenschat, spreekwoorden/uitdrukkingen	Toets	MBO, theorielokaal	A2	Uiterlijk periode 6
ICT	MS Outlook	Toets Instruct online, losse toets	MBO, theorielokaal	Zie opmerkingen	Uiterlijk periode 4
	MS Word	Toets Instruct online, losse toets	MBO, theorielokaal	Zie opmerkingen	Uiterlijk periode 4
	MS Excel	Toets Instruct online, losse toets	MBO, theorielokaal	Zie opmerkingen	Uiterlijk periode 4

	MS PowerPoint	Toets Instruct online, losse toets	MBO, theorielokaal	Zie opmerk- ingen	Uiterlijk periode 4
--	---------------	--	-----------------------	----------------------	------------------------

Opmerking bij Nederlands: Indien de MBO niveau 2 student bij de taalniveautest lager scoort dan niveau 1F, dan krijgt deze student een ander programma uitgaande van een 1F streefniveau. De bovenstaande 2F-toetsen worden in dat geval niet afgenomen.

Opmerking bij Rekenen: Indien de MBO- niveau 2-student bij de rekenniveautest lager scoort dan niveau 1F, dan krijgt de student een ander programma, uitgaande van een 1F-streefniveau.

Opmerking bij Papiamentu: Indien de MBO niveau 2 student bij de taalniveautest lager scoort dan niveau A2, dan krijgt deze student een ander programma uitgaande van A1 streefniveau

Opmerking bij ICT vaardigheden: Indien alle onderdelen, voor niveau 2 afgerond worden met een score van 5.5 of voor niveau 3 en 4 met een score van 70% of hoger zijn afgerond, ontvangt de student een certificaat.

Examining

Alle werkprocessen en competenties worden geëxamineerd d.m.v. Proeven en/of theoretische examens. De proeven worden op school in een gesimuleerde omgeving afgenomen en beoordeeld of in een leerbedrijf. Het generieke deel wordt door middel van instellingsexamens geëxamineerd.

4.1 Examinering beroepsdeel

Voordat je aan de Proeven begint, krijg je van de schoolexaminator uitleg over de Proeve en een examenset met daarin de plaats, datum, tijdsduur, beoordelingscriteria, handleiding proeve en indien de Proeve meerdere dagen duurt een logboek.

4.1.1 Het Examenplan

Beroepsgerichte examens

Code	Examen vorm	Kerntaak	Exameninhoud/ werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
19KOK2-A	Proeve	1	Proeve Bereiden van een 4-gangen menu en Beheert de keukenvoorraden 1.2 Maakt de mise en place 1.3 Past recepten aan 1.4 Bereidt gerechten en componenten 1.5 Werkt gerechten voor de uitgifte af 1.6 Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon	P8	8 uur	School	Onvoldoende / Voldoende / Goed
		2	1.7 Verricht onderhoud aan keukeninventaris 2.1 Bestelt benodigde producten 2.2 Ontvangt en controleert geleverde Producten 2.3 Slaat de geleverde producten op 2.4 Controleert producten en voert keuken-administratie uit Reflecterend eindgesprek				

Beroepspraktijkvorming

BPV onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
BPV-1 Oriëntatie op de organisatie De focus van de BPV periodes kan verschillen, afhankelijk van het leerbedrijf	Beroepshouding en verkenning van de werkprocessen 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	1, 2, 3 en 4	4 dgn p wk	A.d.h.v. beoordelingslijst wordt beroepshouding beoordeeld door de stagebegeleider en praktijkopleider	Onvoldoende /Voldoende
BPV-2 Werkprocessen in de praktijk De focus van de BPV periodes kan verschillen, afhankelijk van het leerbedrijf	De werkprocessen 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 worden geoefend	5, 6, 7 en 8	4 dgn p wk	A.d.h.v. beoordelingslijsten wordt de uitvoering van de werkprocessen beoordeeld door de stagebegeleider en praktijkopleider	Onvoldoende /Voldoende

4.2 Examinering Talen en rekenen

Voor de talen en rekenen zijn streefniveaus vastgesteld, omdat het Ministerie van Onderwijs voor Caribisch Nederland nog geen wettelijke niveau-eisen heeft vastgesteld. Bij het vaststellen van de streefniveaus is er rekening gehouden met studenten die hun studie in Nederland willen voortzetten, daar zowel in mbo als hbo deze niveaus de toelatingseis zijn. Voor toelating tot een HBO opleiding moet je Nederlands op niveau 3F beheersen, evenals rekenen en Engels op B1 niveau.

De talen en rekenen worden op maat gegeven. Dit betekent dat je kunt deelnemen aan een examen op het moment dat je een GO hebt gekregen van je docent voor dat onderdeel. De aangegeven periode in het examenplan is het startmoment van de examens. Heb je een niveau compleet behaald (bij de talen gaat het om 5 taalvaardigheidsexamens, bij reken om 1 examen), dan ga je verder met de vaardigheden van het volgende niveau. Het uiteindelijke behaalde niveau wordt op je diploma vermeld.

Soms komt het voor dat de Kok werkzaam is in een internationale context waar de voertaal in de keuken Engels is. Daarom moet een Kok kunnen Spreken en Luisteren in Engels.

4.2.1 Het Examenplan Generiek

Nederlands

Code	Examen vorm	Vaardig heid	Streef niveau	Afname vanaf periode	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
Deviant-VIA-Lezen-2F-004-A Deviant-VIA-Lezen-2F-004-B Deviant-VIA-Lezen-2F-004-C Deviant-VIA-Lezen-2F-004-D Deviant-VIA-Lezen-2F-004-E	Schriftelijk	Lezen	2F	P5	60 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant-VIA-Luisteren-2F-004-A Deviant-VIA-Luisteren-2F-004-B Deviant-VIA-Luisteren-2F-004-C Deviant-VIA-Luisteren-2F-004-D	Schriftelijk	Luisteren	2F	P5	45 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant-VIA-Schrijven-2F-004-A Deviant-VIA-Schrijven-2F-004-B Deviant-VIA-Schrijven-2F-004-C Deviant-VIA-Schrijven-2F-004-D Deviant-VIA-Schrijven-2F-004-E	Schriftelijk	Schrijven	2F	P5	120 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant-VIA-Spreken-2F-004-A	Mondeling	Spreken	2F	P5	15 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant-VIA-Gesprekken-2F-004-A	Mondeling	Gesprekk-en voeren	2F	P5	15 minuten	School	Behaald / Niet Behaald

Rekenen

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Streef niveau	Afname vanaf periode	Duur examen	Plaats Afname	Resultaat
Deviant-2F-006-A deel I en II	Schriftelijk	Getallen;	2F	P5	90 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant-2F-006-B deel I en II		Verhoudingen; Meten en Meetkunde; Verbanden					

Engels

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Streef niveau	Afname vanaf	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
Deviant A1 Examen luisteren Engels Versie A t/m D	schriftelijk	luisteren	A1	P5	45 minuten	School	Behaald / Niet Behaald
Deviant A1 Examen spreken Engels Versie A t/m C	mondeling	spreken	A1	P5	15 minuten	School	Behaald / Niet Behaald

4.3 Beoordeling Loopbaan en Burgerschap

Loopbaan

Gedurende meerdere momenten in de opleiding worden er ontwikkelingsgesprekken gevoerd. Aan het einde van de opleiding verwoordt je je ontwikkeling en groei naar beginnend beroepsbeoefenaar in het eindgesprek: de reflecterende beroepsbeoefenaar. Dit eindgesprek wordt beoordeeld en moet voldoende zijn.

Burgerschap

Burgerschap is een eis om het diploma te behalen. Per dimensie heb je voldoende deelgenomen aan de lessen en activiteiten, de opdrachten en verslagen met een voldoende afgerond en alle toetsen gemaakt.

Jouw ontwikkeling van vaardigheden, houding en kennis die horen bij de vier burgerschapsdimensies en de ontwikkeling van jouw kritische denkvaardigheden houd je gedurende het traject bij in het Generieke deel van je portfolio. Je toont jouw ontwikkeling aan in het eindverslag en eindgesprek.

Na het eindgesprek krijg je het certificaat Burgerschap uitgereikt.

Indien je Burgerschap niet afrondt binnen het reguliere traject dat aangeboden wordt voor jouw cohort, zal je in latere studie jaren alsnog aan beschreven inspanningsverplichting voor Burgerschap moeten voldoen om je diploma te behalen.

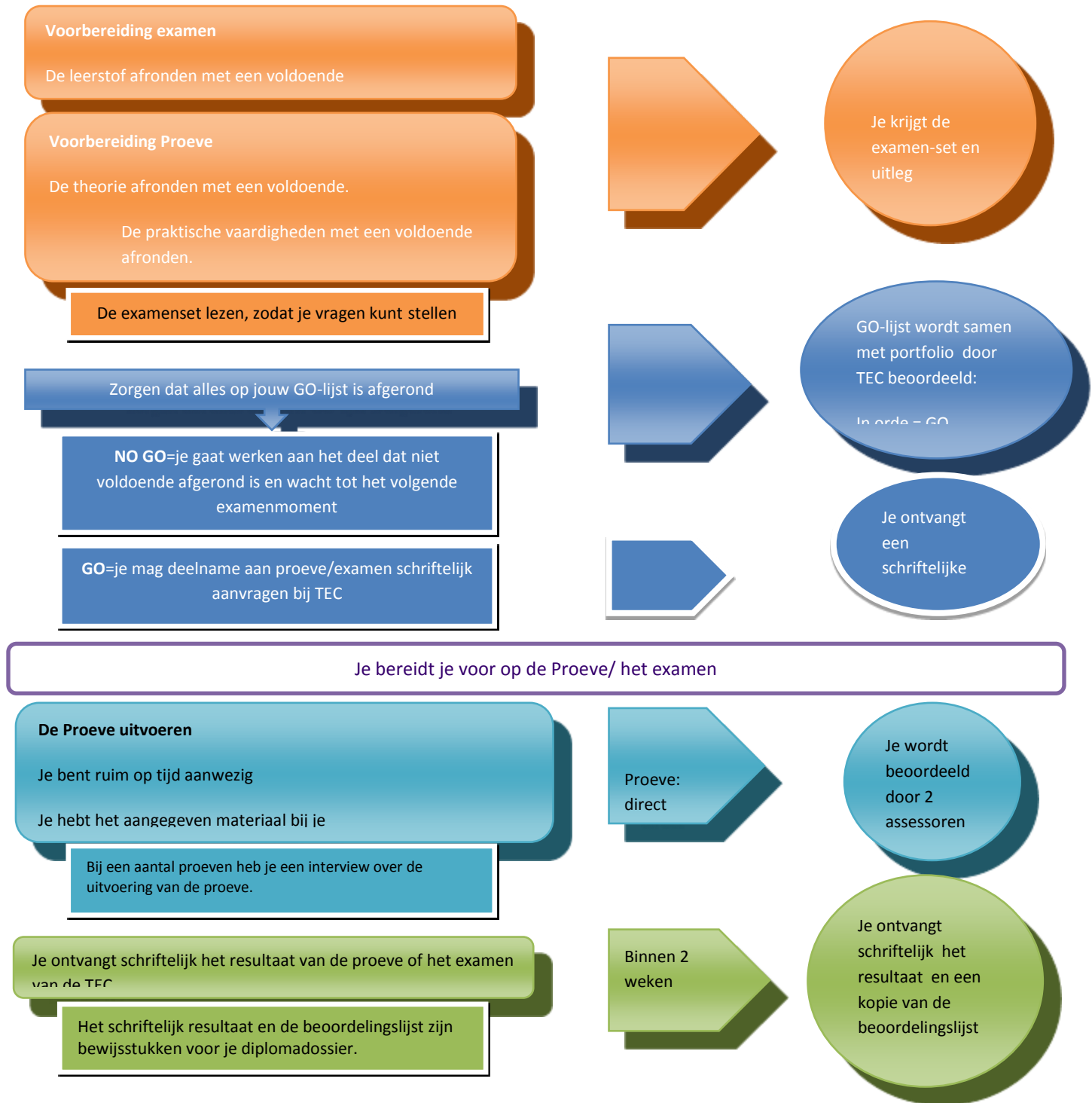
Indien je doorstroomt van Niveau 2 naar Niveau 3 of van Niveau 3 naar Niveau 4 volg je het aangeboden programma verder op het betreffende niveau.

Je sluit Burgerschap opnieuw af met een eindverslag en eindgesprek over het deel dat je op de nieuwe opleiding hebt gevolgd.

4.3.1 De beoordeling van Loopbaan en Burgerschap

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode	Plaats	Resultaat
19LPB	Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'	Bewijs eindgesprek	P8	School	Voldaan / Niet Voldaan
19BUR	Politiek-juridische dimensie Economische dimensie Sociaal-maatschappelijke dimensie Dimensie vitaal burgerschap		P1 t/m 6	School	Voldaan / Niet Voldaan
	Eindgesprek Burgerschap	Certificaat Eindverslag Bewijs eindgesprek	P6		

4.4 Studentenstappenplan per proeve / examen



Diplomering

Hieronder vind je de beslisregels voor diplomering van jouw opleiding.

Wat moet je doen om de Beroepsgerichte eisen voldoende af te sluiten?

Proeven	Resultaat
Kerntaak 1: Bereidt Gerechten	Voldoende/Goed
Kerntaak 2: Beheert de keukenvoorraden	Voldoende/Goed
Beroepspraktijkvorming	
BPV-1: Oriëntatie op de organisatie en de werkprocessen	Voldoende
BPV-2: Werkprocessen in de praktijk	Voldoende

Wat moet je doen om te voldoen aan de inspanningsverplichting voor Burgerschap en Loopbaan?

Burgerschap: Het certificaat Burgerschap moet behaald zijn.

Loopbaan: Het eindgesprek 'De reflecterende beroepsbeoefenaar' moet beoordeeld zijn met 'Voldaan'.

Welke instellingsexamens talen en rekenen moet je gemaakt hebben?

Taalvaardigheden	Nederlands	Engels
Lezen	✓	
Luisteren	✓	✓
Schrijven	✓	
Spoken	✓	✓
Gesprekken voeren	✓	

Rekenexamen	✓
-------------	---

Als je bovenstaande resultaten hebt behaald, ontvang je het diploma.

5.1 Vrijstellingen

Op basis van eerder behaalde resultaten in een vorige opleiding, kun je bij de teamexamencommissie (TEC) verzoeken om vrijstelling van examens.

Vrijstellingsregeling beroepsspecifieke examens

De TEC kan op basis van eerder behaalde resultaten bij een erkende MBO-opleiding besluiten tot vrijstelling. De TEC houdt bij het verlenen van de vrijstelling rekening met de datum waarop het eerdere resultaat is behaald.

Vrijstellingsregeling generieke examens

Vanaf het moment dat er sprake is van centrale examens voor Nederlandse taal en rekenen is onder bepaalde voorwaarden vrijstelling mogelijk voor een student die in een eerdere MBO-opleiding examen heeft gedaan in deze examenonderdelen. Dit geldt ook voor een student die examen heeft gedaan in het havo of vwo en vanwege overstap of doorstroom binnen twee studiejaren een (nieuwe) beroepsopleiding afrondt.

De student vraagt bij de TEC een vrijstelling aan. De TEC stelt vast of de student in aanmerking komt voor vrijstelling.

Het verlenen van vrijstelling is onder andere afhankelijk van of eerder behaalde examens gebaseerd zijn op de referentieniveaus en de datum waarop het eerdere resultaat is. De TEC kan de aanvrager informeren over de precieze voorwaarden.

5.2 Herkansingen

Volgens het examenreglement heeft een student die onderwijs volgt recht op twee aanbiedingen per examen. Een extra aanbieding dient door de TEC te worden goedgekeurd. De student dient hiervoor een aanvraag in bij de TEC en onderbouwt deze, zo mogelijk met bewijsdocumenten.

Een extraneus – dat is een student die is ingeschreven als examendeelnemer en geen onderwijs volgt - heeft recht op één aanbieding per examen.

5.3 Examenreglement

Iedere opleiding heeft regels voor het onderwijs en de examens. Alle regels rond examinering staan in het examenreglement van de mbo, dat je kunt vinden op de website www.mbobonaire.com. In het examenreglement vind je onder andere wat je moet doen als je het niet eens bent met de uitslag van het examen en ook de wijze waarop en de termijn waarbinnen de uitslag van een toets of examen bekend wordt gemaakt.