

# Onderwijs en Examenprogramma 2020-2024

Informatie voor studenten van de  
opleiding Bedrijfsadministrateur niveau 4

Leerweg: BOL

Crebonummer: 93212



# MBO

## Krea bo futuro

## Inhoudsopgave

---

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Het Onderwijsprogramma .....                                        | 4  |
| 1.1 Algemene opleidingsgegevens .....                                  | 4  |
| 1.2 Structuur van jouw opleiding .....                                 | 5  |
| 1.3 Kwalificatiedossier .....                                          | 5  |
| 1.4 Kerntaken en werkprocessen.....                                    | 6  |
| 1.5 BPV .....                                                          | 7  |
| 1.6 Generiek .....                                                     | 7  |
| 1.7 Loopbaan en Burgerschap .....                                      | 10 |
| 1.8 Opleidingsprogramma.....                                           | 11 |
| 1.9 Ontwikkelingsgericht toetsplan beroepsdeel.....                    | 13 |
| 1.10 Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek.....                      | 14 |
| 1.11 Aantal uren .....                                                 | 15 |
| 1.12 Lessentabel van jouw opleiding .....                              | 16 |
| 1.13 Studievoortgang en overgangsnormen.....                           | 17 |
| 1.14 Maatwerktrajecten binnen de opleidingen administratie N3/N4 ..... | 18 |
| 2. Examenprogramma en diplomeringseisen .....                          | 19 |
| 2.1 De beroepsgerichte examinering .....                               | 20 |
| 2.2 Nederlands – generiek .....                                        | 21 |
| 2.3 Rekenen – generiek .....                                           | 21 |
| 2.4 Engels .....                                                       | 22 |
| 2.5 Burgerschap .....                                                  | 22 |
| 2.6 Diplomering .....                                                  | 23 |
| 2.7 Vrijstellingen .....                                               | 23 |
| 2.8 Herkansingen .....                                                 | 24 |
| 2.9 Examenreglement .....                                              | 24 |
| Bijlage 1: versneld traject FAM/BA .....                               | 25 |

Vastgesteld op 1 september 2020

door Liset de Keijzer

namens de directie van MBO Bonaire

# 1. Het Onderwijsprogramma

## 1.1 Algemene opleidingsgegevens

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kwalificatiedossier<br>Crebocode | Financiële beroepen<br>22158                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Naam kwalificatie<br>Crebocode   | Bedrijfsadministrateur<br>93212                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Leerweg:                         | BOL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Uitvoeringslocaties:             | Unit MBO<br>Kaya Korona # 4<br>Kralendijk, Bonaire, CN                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Adres opleidingsinstituut:       | MBO-Scholengemeenschap Bonaire<br>Kaya Korona # 4<br>Bonaire                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Certificeerbare eenheden:        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Junior financieel administratief medewerker</li><li>- Junior medewerker debiteuren- en crediteurenadministratie</li><li>- Financieel administratie medewerker (ook wel genoemd medewerker boekhouding)</li><li>- Medewerker debiteuren- en crediteurenadministratie</li></ul> |
| Studielast:                      | 6400 klokuren                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Instroomrechten:                 | Diploma VMBO-TKL /Mavo<br>Overgangsbewijs Havo 3 naar 4<br>Met het diploma MBO niveau 3 stroom je de opleiding<br>Bedrijfsadministrateur in leerjaar 4 in.                                                                                                                                                            |
| Doorstroomrechten:               | Met een diploma Bedrijfsadministrateur niveau 4 is doorstroming<br>mogelijk naar een HBO opleiding.                                                                                                                                                                                                                   |
| Wettelijk kader:                 | Voor het Middelbaar beroepsonderwijs in Caribisch Nederland geldt de<br>WEB BES.                                                                                                                                                                                                                                      |
| Instructietaal:                  | Nederlands                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 1.2 Structuur van jouw opleiding

Het onderwijs in jouw opleiding moet ervoor zorgen dat je straks voldoet aan alle eisen die aan jou als beginnend beroepsbeoefenaar gesteld worden.

In de komende paragrafen wordt uitgelegd wat elk onderdeel van de opleiding inhoudt. Jouw mbo-opleiding bestaat uit:

### Kwalificatiedossier:

- Beroepsgericht

### Overige onderdelen:

- Beroepspraktijkvorming (BPV)
- Generieke vakken: Nederlands, Engels en rekenen
- Loopbaan en burgerschap
- Eventueel aanvullende programma's zoals ICT e.d.

Het beroepsgericht gedeelte bevat informatie die voor je beroep nodig is.

Elke mbo-deelnemer dient stage te lopen tijdens zijn opleiding. De stage heet in het mbo Beroepspraktijkvorming (BPV).

Het algemene deel in jouw opleiding moet ervoor zorgen dat je als burger in de Nederlandse samenleving goed kunt functioneren. Dit algemene deel heet "Loopbaan en Burgerschap" en is verplicht voor alle mbo-opleidingen.

Verder stelt de overheid eisen aan het algemeen niveau van Nederlands, Rekenen.

## 1.3 Kwalificatiedossier

De inhoud van de opleiding voor je beroep is vastgelegd in een "kwalificatiedossier". Je kunt het kwalificatiedossier van jouw opleiding vinden op <http://kwalificaties.s-bb.nl/>.

In een kwalificatiedossier is beschreven wat de eisen zijn die de overheid stelt. Alle scholen in Nederland en Bonaire moeten zich houden aan deze eisen. Deze eisen per opleiding noemen we een kwalificatie. Iedere kwalificatie heeft een eigen code, genaamd crebocode.

De volgende kwalificatie uit het kwalificatiedossier Financiële Beroepen worden in deze studiewijzer beschreven:

| Naam kwalificatie      | Crebocode | niveau | Duur opleiding |
|------------------------|-----------|--------|----------------|
| Bedrijfsadministrateur | 93212     | 4      | 4 jaar         |

## 1.4 Kerntaken en werkprocessen

In het kwalificatiedossier staan voor elk beroep verschillende kerntaken en werkprocessen beschreven. Kerntaken zijn belangrijke werkzaamheden die centraal staan in dat beroep. Elke kerntaak bestaat uit een aantal werkprocessen.

In onderstaande tabel staan de kerntaken en de werkprocessen voor jouw opleiding weergegeven:

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kwalificatie</b>                                                                                 | Bedrijfsadministrateur                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Crebocode</b>                                                                                    | 93212                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Kerntaak 1</b><br><b>Houdt de dagboeken bij</b>                                                  | 1.1 Werkt het inkoopboek bij<br>1.2 Werkt het verkoopboek bij<br>1.3 Werkt de bankboeken bij<br>1.4 Werkt het kasboek bij                                                                                                                                              |
| <b>Kerntaak 2</b><br><b>Verricht werkzaamheden t.b.v. periodeafsluitingen en belastingaangiften</b> | 2.1 Verricht boekingen in het memoriaal<br>2.2 Verricht werkzaamheden voor de periodeafsluiting<br>2.3 Treft voorbereidingen voor de aangifte omzetbelasting                                                                                                           |
| <b>Kerntaak 3</b><br><b>Verricht activiteiten voor het debiteuren-beheer en crediteurenbeheer</b>   | 3.1 Voert stamgegevens in en wijzigt deze<br>3.2 Stelt facturen op en controleert deze<br>3.3 Bewaakt betalingstermijnen en verricht activiteiten voor de invordering<br>3.4 Controleert inkoopfacturen en verricht activiteiten voor fiattering van inkoopfacturen    |
| <b>Kerntaak 4</b><br><b>Houdt kwantiteiten-registraties bij</b>                                     | 4.1 Houdt een projectadministratie bij of controleert deze<br>4.2 Houdt een urenadministratie bij<br>4.3 Houdt administraties van kwantitatieve gegevens bij of controleert deze<br>4.4 Instrueert over het gebruik van administratieve systemen<br>4.5 Beheert de kas |

## 1.5 BPV

Elke mbo-deelnemer moet voor zijn opleiding stage lopen. Een stage heet in het mbo beroepspraktijkvorming (BPV).

Om het diploma van de opleiding te behalen moet je voldoen aan de eisen die de school stelt voor de BPV. Het minimum aantal door de school gestelde uren en/of dagen aan BPV moet zijn behaald en de stage of BPV moet met een voldoende zijn beoordeeld, hierbij wordt het oordeel van het leerbedrijf betrokken.

Voor overige specifieke informatie wordt naar het BPV handboek verwezen.

| BPV onderdeel                                          | Beschrijving van het BPV-onderdeel                                                                                                | Periode              | Duur                  | Manier van beoordelen                                                                                                        | Resultaat                 |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| BPV-1 Oriëntatie op de organisatie en de werkprocessen | Beroepshouding en de werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 worden geoefend.                                                            | 5 + 6                | 640 uren              | A.d.h.v. beoordelingslijst wordt beroepshouding beoordeeld door de stagebegeleider en praktijkopleider                       | Onvoldoende/<br>Voldoende |
| BPV-2<br>Werkprocessen in de praktijk                  | Beroepshouding en de werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 worden geoefend | 11 + 12<br>(13 + 14) | 540 uren<br>100 uren* | A.d.h.v. beoordelingslijsten wordt de uitvoering van de werkprocessen beoordeeld door de stagebegeleider en praktijkopleider | Onvoldoende/<br>Voldoende |

\* Indien student instroomt vanuit FAM 3.3 wordt deze stage in P. 12 van de FAM opleiding doorlopen in plaats van in P13 en 14.

## 1.6 Generiek

### 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 4

De niveau 4 studenten werken in het formatieve deel aan drie leerlijnen:

- ViaStarttaal online, training taalverzorging/taalbeschouwing
- Portfolio, bewijsstukken van mondelinge en schriftelijke taalvaardigheden 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 het eerste en tweede leerjaar wordt gebruik gemaakt van het 2F boek, in het tweede, derde en vierde leerjaar wordt gebruik gemaakt van het 3F boek. De student werkt in zijn of haar eerste en tweede leerjaar op niveau 2F. Hierna gaat hij of zij door op niveau 3F.

In periode 1 tot en met 12 wordt aan het einde van de periode het portfolio beoordeeld op taalniveau en volledigheid.

#### Voorwaarde deelname examen MBO niveau 4

De niveau 4 student mag examen doen als hij of zij:

- de student heeft een eindtoets voor ViaStarttaal online op zijn eigen taalniveau (minimaal niveau 2F) gemaakt
- het portfolio is volledig

#### Uitzondering

Indien de student na het behalen van een niveau 3 opleiding doorgaat met een niveau 4 opleiding zal het onderwijsprogramma voor Nederlands streefniveau 3F worden aangepast aan het feit dat er minder tijd beschikbaar is om dit streefniveau te bereiken.

#### Summatief MBO niveau 4

De niveau 4 student doet 5 examens:

- Lezen 3F
- Luisteren 3F

- Schrijven 3F
- Spreken 3F
- Gesprekken voeren 3F

De examens vinden regulier plaats in periode 13, 14, 15 en 16. De student kan het programma versneld doorwerken en zo vanaf periode 9 examen doen.

## **Rekenen**

### Test, 0-meting RekenNiveauTest

Studenten die een niveau 4-opleiding volgen, hebben als streefniveau 3F.

Zo snel als mogelijk is, krijgen alle studenten een RekenNiveauTest die aangeeft wat hun werkelijke startniveau is en van waaruit dus gewerkt gaat worden naar het streefniveau.

### Formatief MBO niveau 4

Gedurende vier jaar wordt gewerkt aan de 4 domeinen: Getallen-Verhoudingen-Meten en Meetkunde-Verbanden. In de eerste instantie gaan alle studenten die startniveau 2F nog niet beheersen, werken om niveau 2F te behalen. Hiervoor hebben ze de eerste twee jaren de tijd. In het derde en vierde leerjaar werken de studenten aan niveau 3F. 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 door het maken van de instaptoets kan de student aantonen dat hij het onderwerp van het hoofdstuk al goed genoeg beheerst. De docent kan dan besluiten dat de student dat hoofdstuk mag overslaan.

In overleg wordt afgesproken hoe de student gaat werken aan de onderdelen (boek, computer of een combinatie hiervan).

De eerste twee jaren van de opleiding werkt de student aan het 2F niveau als uit de RNT-test blijkt dat de student nog niet het 2F niveau beheerst. De student mag het examen 2F maken als alle domeintoetsen zijn gemaakt en de examentraining heeft plaatsgevonden.

De laatste twee leerjaren werkt de student dan aan niveau 3F en sluit dit (ook) af met een examen. Studenten die startniveau 2F hebben (gemeten via de RNT), gaan direct aan streefniveau 3F werken.

Het eerste domein moet als eerste gemaakt worden en worden getoetst met een domeintoets, de verdere volgorde van domeinen mag de student zelf bepalen.

Het voorblad van de domeintoets op papier of een certificaat van de digitale domeintoets wordt door de studenten in het portfolio gedaan.

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 vier 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 aan moeilijke onderdelen. Ook zal de student aan meer specifieke rekenvragen voor het toekomstige beroep gaan werken.

### GO MBO niveau 4

De niveau 4 student krijgt een GO per niveau-examen als hij of zij:

-alle 4 de domeintoetsen heeft gemaakt

### Summatief MBO niveau 4

De student maakt 1 examen waarin alle domeinen op 1 niveau getoetst worden. Er is de mogelijkheid tot een herexamen.

Op het diploma wordt vermeld of het streefniveau behaald is of niet. Het niet behalen van het 3F-niveau Rekenen kan consequenties hebben voor een vervolgopleiding waar dit niveau wel voor vereist is.

### Uitzondering

Indien de student na het behalen van een niveau 3 opleiding doorgaat met een verkorte niveau 4 opleiding zal het onderwijsprogramma voor Rekenen streefniveau 3F worden aangepast aan het feit dat er minder tijd beschikbaar is om dit streefniveau te bereiken.

## **Engels**

### Formatief MBO niveau 4

De niveau 4 studenten werken op niveau A2/B1. Zij werken in het formatieve deel aan vijf vaardigheden (luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren). Ter ondersteuning krijgen de studenten ook grammatica- en vocabulaire oefeningen en toetsen. Daarnaast werken ze uit het boek, wat gericht is op hun sector.

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

### GO MBO niveau 4

De niveau 4 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 4

De niveau 4 student doet 5 examens:

- Lezen B1
- Luisteren B1
- Schrijven A2
- Spreken A2
- Gesprekken voeren A2

#### Aanvulling Engels MBO niveau 4

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

#### **Papiamentu**

##### Formatief MBO niveau 4

De niveau 4 studenten werken op niveau B2. 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 B2. Ter ondersteuning krijgen de studenten ook spelling, grammatica - , vocabulaire en 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 voor MBO administratieve –en technische opleidingen.**

**Inhoud:** MsWord, MsExcel, MsPowerpoint/Sway, MsOutlook

- **Onderdelen Ms Word:**  
Word basis module  
Basis mogelijkheden, verplaatsen en kopiëren, tekenopmaak, alineaopmaak, documentopmaak, paginainstelling, bestandsbeheer, tabellen, afbeeldingen vormen en grafieken, kop en voetteksten, samenvoegen, inhoudsopgave.
- **Onderdelen Ms Excel:**  
Excel Basis module  
basis 1, basis 2, kolommen en rijen, opmaken, functies en sorteren, Absolute en relatieve celverwijzingen, Grafieken
- **Onderdelen Ms Powerpoint:**  
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. Deze toets moet worden afgerond met 70% 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 3/4". Certificaat wordt behaald als alle onderdelen met een score van 70% of hoger zijn afgerond.

## 1.7 Loopbaan en Burgerschap

In de opleiding is er persoonlijke aandacht voor jou. De opleiding en daarmee dus jouw loopbaan begint al bij de intake. Je doorloopt een intake en je krijgt een Studieloopbaanbegeleider (SLB'er). Jouw SLB'er is je mentor. Hij of zij begeleidt je tijdens je opleiding en kijkt samen met jou steeds opnieuw naar jouw kwaliteiten, je wensen en je mogelijkheden voor persoonlijke en professionele ontwikkeling. In je POP bespreek je per periode aan welke leerdoelen je gaat werken. Dit kunnen dus zowel persoonlijke als professionele leerdoelen zijn.

Bij loopbaanoriëntatie wordt aandacht besteed aan je capaciteiten en motivatie, aan het plannen van je loopbaan, het zoeken naar een baan en aan netwerken. Tijdens de opleiding leer je hoe jij je hierin verder kunt ontwikkelen. Je leert bijvoorbeeld om na te denken over datgene wat je wilt bereiken in je opleiding of je beroep.

Voor deelnemers die extra ondersteuning nodig hebben, hebben we extra begeleiding. Hiervoor kun je in contact komen met de zorgcoördinator. De zorgcoördinator werkt samen met verschillende experts en instanties, zoals het EOZ, SVPCN en Jeugdzorg. Wat het meest geschikt is voor jou zoeken we samen uit. Bij je SLB'er en de zorgcoördinator kun je meer informatie hierover vragen.

Daarnaast is het belangrijk dat je leert hoe je actief deel uit kunt maken van de Bonairiaanse samenleving. Daarbij kun je onder andere denken aan het maken van politieke keuzes, je rechten en plichten als werknemer en je gedragen als kritische consument. Het onderdeel burgerschap bereidt jou voor op een volwaardige deelname aan de maatschappij en het goed kunnen functioneren in het 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.

Als student moet je minimaal voldoen aan de inspanningsverplichting die de opleiding hiervoor heeft gesteld. De eindwaardering voor Loopbaan en burgerschap is 'voldaan' of 'niet voldaan'.

## 1.8 Opleidingsprogramma

| Periode 1                                                                                                                    | Periode 2                                                                                                                                                   | Periode 3                                                                                                                                         | Periode 4                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BOT</b><br><i>Theorie en Praktijk</i><br><i>Introductie</i>                                                               | <b>BOT</b><br><i>Theorie en Praktijk</i>                                                                                                                    | <b>BOT</b><br><i>Theorie en Praktijk</i>                                                                                                          | <b>BOT</b><br><i>Theorie en Praktijk</i>                                                                                                                             |
| <b>Bedrijfsadministratie</b><br>El. Bedrijfsadministratie 1:<br>H 1 - 3<br>1. Balans<br>2. Financiële feiten<br>3. Grootboek | <b>Bedrijfsadministratie</b><br>El. Bedrijfsadministratie 1:<br>H 1 - 5<br>Herhalen 1 - 3<br>4. Opbrengsten/kosten/privé<br>5. Journaliseren/coderen/schema | <b>Bedrijfsadministratie</b><br>El. Bedrijfsadministratie 1:<br>H 1 - 7<br>Herhalen 4 - 5<br>6. Kolommenbalans<br>7. Archiveren                   | <b>Bedrijfsadministratie</b><br>El. Bedrijfsadministratie 2:<br>1. Omzetbelasting<br>2. Sub administratie<br>3. Geld onderweg                                        |
| <b>Financieel Rekenen</b><br>Financiële rekenvaardigheid:<br>H1 Interestberekeningen                                         | <b>Financieel Rekenen</b><br>Financiële rekenvaardigheid:<br>Herhalen 1<br>H2 Rekenen met BTW<br>H3 Berekeningen met korting                                | <b>Financieel rekenen</b><br>Financiële rekenvaardigheid:<br>Herhalen 1 - 2<br>H3 Berekeningen met korting<br>H4 Rekenen met vreemde valuta       | <b>Financieel rekenen</b><br>Financiële rekenvaardigheid<br>Herhalen H 1 - 4                                                                                         |
| <b>Bedrijfseconomie</b><br>El. Bedrijfseconomie 1:<br>H 1 - 2<br>1. Onderneming<br>2. Opbrengsten en kosten                  | <b>Bedrijfseconomie</b><br>El. Bedrijfseconomie 1:<br>H 1 - 4<br>Herhalen 1 - 2<br>3. Kosten v. grond- en hulpstoffen<br>4. Kosten van arbeid               | <b>Bedrijfseconomie</b><br>El. Bedrijfseconomie 1:<br>H 1 - 6<br>Herhalen 1 - 6<br>5. Kosten v. duurz. prod. Middelen<br>6. Overige kostensoorten | <b>Bedrijfseconomie</b><br>El. Bedrijfseconomie 1:<br>7. Constante en variabele kosten<br>8. Directe en indirecte kosten                                             |
| <b>Spreadsheetvaardigheden</b><br>Spreadsheettoepassingen:<br>1. Basisonderdelen en functies                                 | <b>Spreadsheetvaardigheden</b><br>Spreadsheettoepassingen:<br>2. Gegevens weergeven/present.                                                                | <b>Spreadsheetvaardigheden</b><br>Spreadsheettoepassingen:<br>3. Gegevens in tabellen filteren                                                    | <b>Spreadsheetvaardigheden</b><br>Spreadsheettoepassingen:<br>4. Overzichten en draaitabellen                                                                        |
| <b>Project</b><br>SPL simulatie Westervoort alg.                                                                             | <b>Project</b><br>SPL simulatie Westervoort alg.                                                                                                            | <b>Project</b><br>SPL Tichelaar dagboeken kt 1                                                                                                    | <b>Project</b><br>SPL Tichelaar dagboeken kt 1                                                                                                                       |
| <b>Generiek</b><br>Nederlands<br>Engels<br>Rekenen<br>ICT – Outlook/PowerPoint<br>Burgerschap<br>SLB<br>Papiamentu           | <b>Generiek</b><br>Nederlands<br>Engels<br>Rekenen<br>ICT – Word/Excel<br>Burgerschap<br>SLB<br>Papiamentu                                                  | <b>Generiek</b><br>Nederlands<br>Engels<br>Rekenen<br>ICT – Word/Excel<br>Burgerschap<br>SLB<br>Papiamentu                                        | <b>Generiek</b><br>Nederlands<br>Engels<br>Rekenen<br>ICT – herhalen/afroonden<br>Burgerschap<br>SLB<br>Papiamentu<br>Vorbereiding BPV                               |
| Periode 5                                                                                                                    | Periode 6                                                                                                                                                   | Periode 7                                                                                                                                         | Periode 8                                                                                                                                                            |
| <b>BPV</b>                                                                                                                   | <b>BPV</b>                                                                                                                                                  | <b>BOT</b><br><i>Theorie en Praktijk</i>                                                                                                          | <b>BOT</b><br><i>Theorie en Praktijk</i>                                                                                                                             |
| Beroepshouding en de<br>werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4                                                                     | Beroepshouding en de<br>werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4                                                                                                    | <b>Bedrijfsadministratie</b><br>El. Bedrijfsadministratie 2:<br>H 1 - 5<br>4. Dagboeken<br>5. Creditnota's, korting/toeslag                       | <b>Bedrijfsadministratie</b><br>El. Bedrijfsadministratie 3:<br>H 1 - 3<br>1. Omzetbelasting buitenland<br>2. Vaste verrekenprijs<br>3. Inkoop en ontvangst goederen |
|                                                                                                                              |                                                                                                                                                             | <b>Bedrijfseconomie</b><br>El. Bedrijfseconomie 1<br>9. Bedrijfsresultaten<br>10. Break-even analyse                                              | <b>Bedrijfseconomie</b><br>El. Bedrijfseconomie 2<br>H 1 - 2<br>1. Ondernemingsvormen<br>2. Vermogensbehoefte                                                        |
|                                                                                                                              |                                                                                                                                                             | <b>Project</b><br>SPL Tichelaar deb/cred                                                                                                          | <b>Project</b><br>SPL Tichelaar deb/cred                                                                                                                             |
|                                                                                                                              |                                                                                                                                                             | <b>Generiek</b><br>Nederlands, Engels, Rek, SLB,<br>Papiamentu, Burgerschap                                                                       | <b>Generiek</b><br>Nederlands, Engels, Rek, SLB,<br>Papiamentu, Burgerschap                                                                                          |
| bp                                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                      |

| Periode 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Periode 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Periode 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Periode 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BOT</b><br><i>Theorie en praktijk</i><br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br>El. Bedrijfsadministratie 3:<br>H 4 - 7<br>4. Verkoop en afgifte goederen<br>5. Lezen v. ingevoerde boeking<br>6. Proj/kwantiteiten admin.<br>7. Verliezen op debiteuren<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>El. Bedrijfseconomie 2<br>Herhalen 1 - 2<br>3. Geldstromen<br>4. Winstgevendheid<br><br><b>Opstroom N4</b><br><br><b>Project</b><br>SPL Debiteuren, crediteuren<br><br><b>Generiek</b><br>Ned, Eng, Rek, SLB,<br>Burgerschap                                                           | <b>BOT</b><br><i>Theorie en praktijk</i><br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br>El. Bedrijfsadministratie 3:<br>H 8 - 10<br>8. Correctieboekingen en VOJ<br>9. Permanence<br>10. Afschrijvingen<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>El. Bedrijfseconomie 2<br>Herhalen 1 - 4<br><br><b>Opstroom N4</b><br><br><b>Project</b><br>SPL Kwantura + Proefexamen<br><br><b>Generiek</b><br>Ned, Eng, Rek, SLB, Burgerschap                                                                                                                        | <b>BPV</b><br><br>Beroepshouding en de<br>werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4,<br>2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1,<br>4.2, 4.3, 4.4, 4.5 worden geoefend                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>BPV</b><br><br>Beroepshouding en de<br>werkprocessen 1.1, 1.2, 1.3, 1.4,<br>2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 4.1,<br>4.2, 4.3, 4.4, 4.5 worden geoefend                                                                                                                                                                           |
| Periode 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Periode 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Periode 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Periode 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>BOT</b><br><i>Theorie en praktijk</i><br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br>Kennis Bedrijfsadministratie 1<br>H1 - 4<br>1. Praktische toep. Permanence<br>2. Overlopende posten<br>3. Admin van duurz. prod. mid.<br>4. Voorzieningen<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>Kennis bedrijfseconomie<br>H 1 – 2<br>1. Vermogensbehoefte<br>2. Liquiditeit en solvabiliteit<br><br><b>Fiscale kennis</b><br>Fiscale kennis<br>H 1 - 2<br>1. Aangifte omzetbelasting<br>2. Aangifte loonheffingen<br><br><b>Project</b><br>SPL Kempinga<br><br><b>Generiek</b><br>Ned, Eng, Rek, SLB | <b>BOT</b><br><i>Theorie en praktijk</i><br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br>Kennis bedrijfsadministratie 1<br>H1 - 7<br>5. Correctieboekingen<br>6. De jaarrekening<br>7. Adm. org. en controle<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>Kennis bedrijfseconomie<br>H 3 – 4<br>3. Rentabiliteit<br>4. Variabele kostencalculatie<br><br><b>Fiscale kennis</b><br>Fiscale kennis<br>H 2 - 3<br>2. Aangifte loonheffingen<br>3. Aangifte inkomstenbelasting<br><br><b>Project</b><br>SPL Kempinga<br><br><b>Generiek</b><br>Ned, Eng, Rek, SLB | <b>BOT</b><br><i>Theorie en praktijk</i><br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br>Kennis bedrijfsadministratie 2<br>H1 - 3<br>1. Winst- en verliesrekening<br>2. Bijzondere btw-regeling<br>3. Speciale boekingen<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>Kennis bedrijfseconomie<br>H 4 en 5<br>4. Variabele kostencalculatie<br>5. Analyse van de jaarrekening<br><br><b>Fiscale kennis</b><br>Fiscale kennis<br>H 3 -4<br>3. Aangifte inkomstenbelasting<br>4. Aangifte vennootschapsbelast.<br><br><b>Project</b><br>SPL Kasbeheer<br><br><b>Generiek</b><br>Ned, Eng, Rek, SLB | <b>BOT</b><br><i>Theorie en praktijk</i><br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br>Herhalen KEBE 1 en 2<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>Kennis bedrijfseconomie<br>H 1 – 5<br><br><b>Fiscale kennis</b><br>Fiscale kennis<br>H 1 - 4<br><br><b>Project</b><br>Afronden taken + Proefexamen<br><br><b>Generiek</b><br>Ned, Eng, Rek, SLB |

## 1.9 Ontwikkelingsgericht toetsplan beroepsdeel

| Periode 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Periode 2                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Periode 3                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Periode 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bedrijfsadministratie</b><br>El. Bedrijfsadministratie 1:<br>VT1: H 1 - 3<br><br><b>Financieel Rekenen</b><br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br><br><b>Spreadsheetvaardigheden</b><br>Spreadsheettoepassingen<br>VT1: H 1<br><br><b>Project</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Bedrijfsadministratie</b><br><br><b>Financieel Rekenen</b><br>Financiële rekenvaardigheid:<br>VT1: H 1 – 2<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>El. Bedrijfseconomie 1:<br>VT1: H 1 – 2<br><br><b>Spreadsheetvaardigheden</b><br>Spreadsheettoepassingen:<br>VT2: H 1 – 2<br><br><b>Project</b> | <b>Bedrijfsadministratie</b><br>El. Bedrijfsadministratie 1:<br>VT2: H 1 - 7<br><br><b>Financieel rekenen</b><br>Financiële rekenvaardigheid:<br>VT2: H 1 – 4<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>El. Bedrijfseconomie 1<br>VT2: H 1 – 6<br><br><b>Spreadsheetvaardigheden</b><br><br><b>Project</b> | <b>Bedrijfsadministratie</b><br>El. Bedrijfsadministratie 1 en 2:<br>VT3: ELBA1 H1 – 7 & ELBA2 H 1 – 3<br><b>Financieel rekenen</b><br>Financiële rekenvaardigheid<br>KE3: Examen (T5)<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>VT3: ELBE1 H 1 - 8<br><br><b>Spreadsheetvaardigheden</b><br>Spreadsheettoepassingen:<br>VT 3: H 1 – 4<br>VE1: H 1 – 5 (T2)<br><br><b>Project</b><br>VE: EOL KT1 Dagboeken (V1 + V2) |
| Periode 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Periode 6                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Periode 7                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Periode 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>BOT</b><br>BPV en terugkomdag<br>Herhaling en toets training                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>BOT</b><br>BPV en terugkomdag<br>Herhaling en toets training                                                                                                                                                                                                                                 | <b>BOT</b><br>Theorie en Praktijk<br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br>VT4: ELBA1 H1-7 + ELBA2 H1-5<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>VT 4: ELBE1 H 1 – 10                                                                                                                                       | <b>BOT</b><br>BPV en terugkomdag<br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>VT5: ELBE1 + ELBE2 H1 - 2                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Periode 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Periode 10                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Periode 11                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Periode 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>BOT</b><br>Theorie en praktijk<br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br>VT5: EL1 + EL2 + EL3 H1-6<br><br><b>Project</b><br>VE: KT3 Deb/Cred (V3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>BOT</b><br>Theorie en praktijk<br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br>KE1: Bedrijfsadministratie (T8)<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>KE2: ELBE 1 + ELBE 2 (T7)<br><br><b>Project</b><br>VE: KT4 Kwantiteitenadm (V4)<br><br><b>PVB:</b><br>KT1, KT1, KT3, KT4                             | <b>BOT</b><br>BPV en terugkomdag<br>Herhaling en toets training<br><br><b>Terugkomdag</b><br>Reflectie BPV                                                                                                                                                                                         | <b>BOT</b><br>BPV en terugkomdag<br>Herhaling en toets training<br><br><b>Terugkomdag</b><br>Reflectie BPV                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Periode 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Periode 14                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Periode 15                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Periode 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>BOT</b><br>Theorie en praktijk<br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br><br><b>Fiscaal</b><br>VT1 + 2: H1 en 2<br><br><b>Project</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>BOT</b><br>Theorie en praktijk<br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br>VT1+VT2 KEBA H 1 - 7<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>VT1: KEBE H 1 - 3<br><br><b>Fiscaal</b><br>VT3: H3<br><br><b>Project</b>                                                                                        | <b>BOT</b><br>Theorie en praktijk<br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br>VT3 KEBA2 H 1 - 3<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>VT2: KEBE 1 t/m 4<br><br><b>Fiscaal</b><br><br><b>Project</b><br>Proefexamen                                                                                          | <b>BOT</b><br>Theorie en praktijk<br><br><b>Bedrijfsadministratie</b><br>KE7: Kennis Bedrijfsadministratie<br><br><b>Bedrijfseconomie</b><br>KE5: Kennis Bedrijfseconomie<br><br><b>Fiscaal</b><br>KE9: Fiscaal<br><br><b>Project</b><br>PVB                                                                                                                                                                 |
| <p><b>* Bedrijfsadministratie KE1 dient groter of gelijk ( ≥ ) dan 5,5 te zijn om deel te kunnen nemen aan de projectexamens van leerjaar 3.</b></p> <p><b>* Het gemiddelde van alle ontwikkelingsgerichte eindtoetsen incl. VE1, KE1, 2 en 3 dient groter of gelijk ( ≥ ) dan 5,5 te zijn om deel te kunnen nemen aan de projectexamens van leerjaar 3.</b></p> <p><b>* Bodemcijfer van alle kennisexamens is een 4,0 voor deelname aan de projectexamens</b></p> <p><b>* In leerjaar 4 geldt dat KE7 voldoende behaald moet zijn en het gemiddelde van KE5, KE7 en KE9 voldoende moeten zijn om aan het projectexamen van leerjaar 4 deel te kunnen nemen.</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 1.10 Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek

| Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek           |                                                                                                                                                                                                                               |                          |                     |              |                      |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------|--------------|----------------------|
| Naam toetsonderdeel                               | Inhoud                                                                                                                                                                                                                        | Toetsvorm                | Locatie             | Streefniveau | Periode              |
| <b>Portfolio Nederlands 3F</b>                    | (Beroepsgerichte) taalopdrachten:<br>- E-mail<br>- Instructie(film)<br>- Klachtengesprek<br>- Brief<br>- Folder<br>- Enquête<br>- Elevatorpitch<br>- CV<br>- Sollicitatiebrief<br>- Presentatie na interview<br>- Infographic | Portfolio                | MBO                 | 3F           | Uiterlijk periode 14 |
| <b>Nederlands Taalbeheersing / taalverzorging</b> | Stijl, grammatica, spelling, werkwoordspelling, woordenschat, spreekwoorden/uitdrukkingen                                                                                                                                     | Digitale eindtoets       | MBO, computerlokaal | 3F           | Uiterlijk periode 14 |
| <b>Rekenen</b>                                    | Getallen                                                                                                                                                                                                                      | Digitaal of schriftelijk | mbo                 | 2F           | Uiterlijk P8         |
|                                                   | Verhoudingen                                                                                                                                                                                                                  | Digitaal of schriftelijk | mbo                 | 2F           | Uiterlijk P8         |
|                                                   | Metten en meetkunde                                                                                                                                                                                                           | Digitaal of schriftelijk | mbo                 | 2F           | Uiterlijk P8         |
|                                                   | Verbanden                                                                                                                                                                                                                     | Digitaal of schriftelijk | mbo                 | 2F           | Uiterlijk P8         |
| <b>Rekenen</b>                                    | Getallen                                                                                                                                                                                                                      | Digitaal of schriftelijk | mbo                 | 3F           | Uiterlijk P15        |
|                                                   | Verhoudingen                                                                                                                                                                                                                  | Digitaal of schriftelijk | mbo                 | 3F           | Uiterlijk P15        |
|                                                   | Metten en meetkunde                                                                                                                                                                                                           | Digitaal of schriftelijk | mbo                 | 3F           | Uiterlijk P15        |
|                                                   | Verbanden                                                                                                                                                                                                                     | Digitaal of schriftelijk | mbo                 | 3F           | Uiterlijk P15        |
| <b>Engels Mondelinge taalvaardigheid</b>          | Luisteren                                                                                                                                                                                                                     | Digitaal of schriftelijk | mbo                 | B1           | Uiterlijk P 15       |
|                                                   | Spreeken                                                                                                                                                                                                                      | Presentatie              | mbo                 | A2           | Uiterlijk P15        |
|                                                   | Gesprekken voeren                                                                                                                                                                                                             | gesprek                  | mbo                 | A2           | Uiterlijk P15        |
| <b>Engels Lezen</b>                               |                                                                                                                                                                                                                               | Digitaal of schriftelijk | mbo                 | B1           | Uiterlijk P15        |
| <b>Engels Schrijven</b>                           |                                                                                                                                                                                                                               | Digitaal of schriftelijk | mbo                 | A2           | Uiterlijk P15        |

| Naam toetsonderdeel                          | Inhoud            | Toetsvorm                | Locatie | Streef-niveau | Periode  |
|----------------------------------------------|-------------------|--------------------------|---------|---------------|----------|
| <b>Papiamentu Mondelinge taalvaardigheid</b> | Luisteren         | Digitaal of schriftelijk | mbo     | B2            | Vanaf P2 |
|                                              | Spreeken          | Presentatie              | mbo     | B1            | Vanaf P2 |
|                                              | Gesprekken voeren | Gesprek                  | mbo     | B1            | Vanaf P2 |
| <b>Papiamentu Lezen</b>                      |                   | Digitaal of schriftelijk | mbo     | B1            | Vanaf P2 |
| <b>Papiamentu Schrijven</b>                  |                   | Digitaal of schriftelijk | mbo     | B1            | Vanaf P2 |

| Ontwikkelingsgericht toets plan generiek, ICT vaardigheden |               |                                    |                    |                 |                     |
|------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------|--------------------|-----------------|---------------------|
| Naam toets onderdeel                                       | Inhoud        | Toets vorm                         | Locatie            | Streef niveau   | Periode             |
| ICT Outlook                                                | MS Outlook    | Toets Instruct online, losse toets | MBO, theorielokaal | Zie opmerkingen | Uiterlijk periode 4 |
| ICT Word                                                   | MS Word       | Toets Instruct online, losse toets | MBO, theorielokaal | Zie opmerkingen | Uiterlijk periode 4 |
| ICT Excel                                                  | MS Excel      | Toets Instruct online, losse toets | MBO, theorielokaal | Zie opmerkingen | Uiterlijk periode 4 |
| ICT PowerPoint                                             | MS PowerPoint | Toets Instruct online, losse toets | MBO, theorielokaal | Zie opmerkingen | Uiterlijk periode 4 |

**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.

### 1.11 Aantal uren

Deze opleiding kent de leerweg:

- Beroepopleidende leerweg (BOL)

Het aantal uren onderwijs dat je per studiejaar krijgt, hangt af van de leerweg BOL of BBL.

|                          | Jaar 1 | Jaar 2 | Jaar 3 | Jaar 4 |
|--------------------------|--------|--------|--------|--------|
| Begeleide uren op school | 979    | 365    | 356    | 793    |
| BPV                      | 0      | 640    | 540    | 100    |
| Totaal begeleide uren    | 979    | 1005   | 896    | 893    |
| Onbegeleide uren         | 621    | 595    | 705    | 707    |
| Totaal per jaar          | 1600   | 1600   | 1600   | 1600   |
| Totaal opleiding         | 6400   |        |        |        |

**BOT Begeleide onderwijstijd door de school (zonder bpv)** zijn alle uren die je onder begeleiding van een docent of instructeur doorbrengt. Dat zijn dus de lessen, de toets-uren en de examenuren. **BPV klokuren BPV of stage**

**TOT = BOT + BPV**

Naast je totale uren onderwijs besteed je een aantal uren zelfstandig (z) aan je studie.  $TOT + Z =$  Studielast. Op pagina 4 heb je gelezen hoeveel je studielast is.

## 1.12 Lessentabel van jouw opleiding

Elke opleiding bestaat uit verschillende vakken (leereenheden) en stageperiodes (BPV).

Hieronder staan in de lessentabel per studiejaar van jouw opleiding de geplande uren per vak, onderdeel en BPV periode opgenomen, Elk studiejaar bestaat uit vier onderwijsperiodes

| BA (850 urennorm- geen terugkomdag. 1e 3 jaar cluster FAM) |                |    |   |   |                |    |   |   |                |    |    |    |                |    |   |   |
|------------------------------------------------------------|----------------|----|---|---|----------------|----|---|---|----------------|----|----|----|----------------|----|---|---|
|                                                            | Jaar 1 (20-21) |    |   |   | Jaar 2 (21-22) |    |   |   | Jaar 3 (22-23) |    |    |    | Jaar 4 (23-24) |    |   |   |
| Aantal weken:                                              | 9              | 10 | 9 | 9 | 9              | 10 | 9 | 9 | 9              | 10 | 9  | 9  | 9              | 10 | 9 | 9 |
| <b>Generieke Vakken</b>                                    |                |    |   |   |                |    |   |   |                |    |    |    |                |    |   |   |
| Nederlands                                                 | 3              | 3  | 3 | 3 | 0              | 0  | 3 | 3 | 3              | 3  | 0  | 0  | 3              | 3  | 3 | 3 |
| Rekenen                                                    | 2              | 2  | 2 | 2 | 0              | 0  | 2 | 2 | 2              | 2  | 0  | 0  | 2              | 2  | 2 | 2 |
| Engels                                                     | 2              | 2  | 2 | 2 | 0              | 0  | 2 | 2 | 2              | 2  | 0  | 0  | 2              | 2  | 2 | 2 |
| Papiamentu                                                 | 2              | 2  | 2 | 2 | 0              | 0  | 2 | 2 | 0              | 0  | 0  | 0  | 0              | 0  | 0 | 0 |
| Burgerschap                                                | 1              | 1  | 1 | 1 | 0              | 0  | 1 | 1 | 1              | 1  | 0  | 0  | 1              | 1  | 0 | 0 |
| ICT                                                        | 2              | 2  |   |   |                |    |   |   |                |    |    |    |                |    |   |   |
| SLB                                                        | 2              | 2  | 2 | 2 | 0              | 0  | 1 | 1 | 1              | 1  | 0  | 0  | 1              | 1  | 1 | 1 |
| <b>Beroepsgerichte Vakken</b>                              |                |    |   |   |                |    |   |   |                |    |    |    |                |    |   |   |
| Bedrijfseconomie                                           | 5              | 5  | 5 | 5 | 0              | 0  | 5 | 5 | 4              | 4  | 0  | 0  | 4              | 4  | 4 | 4 |
| bedrijfsadministratie                                      | 6              | 6  | 6 | 6 |                |    | 6 | 6 | 4              | 4  |    |    | 4              | 4  | 4 | 4 |
| financieel rekenen                                         | 4              | 4  | 4 | 4 |                |    |   |   |                |    |    |    |                |    |   |   |
| spreadsheets                                               | 3              | 3  | 3 | 3 |                |    |   |   |                |    |    |    |                |    |   |   |
| SPL                                                        | 4              | 4  | 4 | 4 |                |    | 4 | 4 | 3              | 3  |    |    | 4              | 4  | 4 | 4 |
| BA Project                                                 |                |    |   |   |                |    |   |   |                |    |    |    | 4              | 4  |   |   |
| Fiscaal                                                    |                |    |   |   |                |    |   |   |                |    |    |    | 3              | 3  | 3 | 3 |
| Reflectie BPV                                              |                |    |   |   | 1              | 1  |   |   |                |    | 1  | 1  |                |    |   |   |
| Examentraining                                             |                |    |   |   |                |    |   |   | 2              | 2  |    |    | 3              | 3  | 3 | 3 |
| Opstroom N4                                                |                |    |   |   |                |    |   |   | 2              | 2  |    |    |                |    |   |   |
| voorbereiding BPV                                          |                |    |   | 1 |                |    |   |   |                |    |    |    |                |    |   |   |
| <b>BPV (klokuren!!)</b>                                    | 0              | 0  |   |   | 34             | 34 |   |   |                |    | 35 | 25 | 6              | 5  |   |   |



## 1.13 Studievoortgang en overgangsnormen

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 lesuren door te geven aan een leerplichtambtenaar of aan de studiefinanciering.

### Overgangsnormen

Sommige opleiding hebben bepaald wat de overgangsnormen zijn voor jou om door te kunnen stromen naar een volgende fase (bijvoorbeeld het volgende leerjaar). De (overgangs-)normen voor jouw opleiding staan hieronder beschreven:

- Loopbaan & Burgerschap: minimaal 2 dimensies afgerond na het 1<sup>e</sup> leerjaar
- Beroepsspecifiek: gemiddeld VOLDOENDE
- Nederlands: Basistraject VOLDAAAN
- Rekenen: Basistraject VOLDAAAN
- Engels: Basistraject VOLDAAAN
- indien van toepassing: extra studietraject VOLDAAAN

## 1.14 Maatwerktrajecten binnen de opleidingen administratie N3/N4

Ook al sta je ingeschreven als student FAM Niveau 3, indien je aan bepaalde voorwaarden voldoet kun je gedurende de opleiding doorstromen naar de opleiding voor Bedrijfsadministrateur.

### 1. Doorstroomprogramma

Bij het reguliere doorstroomprogramma wordt aan het einde van het tweede leerjaar besloten dat je doorstroomt. Bij de start van het derde leerjaar volg je in periode 1 en 2 een opstroomprogramma, en in periode 4 ga je extra op BPV waarin je tijdens de BPV al werkt aan je niveau 4 opleiding. Ook zullen de generieke vakken Nederlands, Rekenen en Engels in het derde jaar werken aan de eindniveaus van niveau 4 en moet je hieraan dus ook aan de generieke normen voldoen om door te stromen..

Bij dit doorstroomprogramma wordt je aan het einde van het tweede leerjaar ingeschreven op de niveau 4 opleiding en teken je hiervoor een nieuwe onderwijsovereenkomst.

Om definitief door te kunnen stromen naar niveau 4 geldt naast de reguliere eisen tevens een bodemcijfer voor de beroepsvakken van een 4,0 om op te kunnen stromen naar niveau 4. Voor uitstroom op niveau 3 geldt deze ondergrens niet.

### 2. Maatwerktraject versneld

Het leertraject versneld is een traject waardoor je sneller de opleiding kan afronden. Het traject kan aangeboden worden als een student:

- al beschikt over relevante werkervaring van substantiële omvang
- al een opleiding of cursus heeft gevolgd die deels overlapt met de te volgen mbo-opleiding. Dit kunnen zijn 'overstappers' en/of 'doorstromers' vanuit een andere mbo-opleiding, instromers die al een relevante (branche)opleiding of cursus hebben gevolgd, of havisten die al vak(ken) hebben gevolgd die ook bij de te volgen opleiding aan bod komen
- beschikt over hogere cognitieve vaardigheden (bijvoorbeeld doordat hij een diploma bezit van een hogere vooropleiding dan als minimale vooropleidingseis voor de te volgen mbo opleiding is vereist) en te verwachten is dat hij nieuwe leerinhouden zich sneller zal eigen maken
- tijdens de opleiding laat zien dat hij, al eerder dan in het onderwijsprogramma geprogrammeerd, toe is aan het afleggen van het examen omdat hij de benodigde kennis, vaardigheden en competenties al beheerst.

Het leertraject versneld kan voor aanvang van de opleiding door de intaker, of tijdens de opleiding door de slb'er en de student coördinator aangevraagd worden. Zij verzamelen bewijsstukken en brengen de aanvraag via de teamleider in bij de examencommissie.

Samen met de student (en evt. zijn/haar ouders) wordt door de slb'er en de studentcoördinator (en evt. de vakdocent) het aangepaste onderwijsprogramma en aanvullende afspraken vastgelegd in het leertraject versneld. De conceptversie gaat naar de Examencommissie, na vaststelling wordt deze geüpload in Magister door de slb'er.

Evaluatiemomenten worden schriftelijk vastgelegd door de slb'er en geüpload in Magister halverwege het eerste schooljaar en aan het eind van leerjaar 1.

Zie voor meer informatie over de eisen van een versneld traject in bijlage 1.

## 2. Examenprogramma en diplomeringseisen

Het examen van de opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beroepsdeel
- Nederlands generiek
- Engels generiek
- Rekenen generiek

Om het diploma van de opleiding te behalen moet je daarbij voldoen aan de eisen die de school stelt voor de BPV en aan de verplichting voor Loopbaan & burgerschap.

Voor Burgerschap moeten de onderliggende toetsen worden opgenomen als bewijslast in het diplomadossier. Voor loopbaan moet de BPV-overeenkomst worden opgenomen.

Verzoeken voor vrijstelling voor Loopbaan en Burgerschap kunnen ingediend worden bij de teamexamencommissie (TEC) met bijbehorende formulier.

Voordat je aan je examens begint, krijg je de richtlijnen rond examinering. In deze richtlijnen staan wat je rechten en plichten zijn bij het maken van examens.

Aanvragen van aangepaste examinering (bijv. vanwege dyslexie of andere beperking) verloopt via de TEC en vervolgens accordering door de Examencommissie. Zie hiervoor het examenreglement.

LET OP: aanvragen voor aangepaste examinering dient voor aanvang van het onderwijs te worden ingediend.

## 2.1 De beroepsgerichte examinering

In onderstaande tabel zie je welke beroepsgerichte (basis + profieldeel) examenonderdelen geëxamineerd worden. In de tabel kun je lezen in welke vorm het examen wordt afgenomen, waar en op welk moment van de opleiding.

### Beoordeling op driepuntschaal

Het eindoordeel van de kerntaak wordt uitgedrukt in een driepuntschaal: 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende'.

| Code     | Examen<br>vorm | Kern-<br>taak | Exameninhoud/<br>werkprocessen                                                                                                                                                                                                                  | Periode<br>afname | Duur<br>examen     | Plaats<br>afname | Resultaat                          |
|----------|----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|------------------|------------------------------------|
| 20FAM3-A | Proeve         | 1             | 1.1 Werkt het inkoopboek bij<br>1.2 Werkt het verkoopboek bij<br>1.3 Werkt de bankboeken bij<br>1.4 Werkt het kasboek bij                                                                                                                       | Periode<br>4      | 4 uur              | School           | Onvoldoende/<br>Voldoende/<br>Goed |
| 20BAA4-B | Proeve         | 4             | 4.2 Houdt een urenadministratie bij<br>4.3 Houdt administraties van kwantitatieve gegevens bij                                                                                                                                                  | Periode<br>8      | 4 uur              | School           | Onvoldoende/<br>Voldoende/<br>Goed |
| 20FAM3-C | Proeve         | 3             | 3.1 Voert stamgegevens in en wijzigt deze<br>3.2 Stelt facturen op<br>3.3 Bewaakt betalingstermijnen en verricht activiteiten voor de invordering<br>3.4 Controleert inkoopfacturen en verricht activiteiten voor fiattering van inkoopfacturen | Periode<br>10     | 4 uur              | School           | Onvoldoende/<br>Voldoende/<br>Goed |
| 20BA4I   | Proeve         | 2             | 2.1 Verricht boekingen in het memoriaal<br>2.2 Verricht werkzaamheden voor de periodeafsluiting<br>2.3 Treft voorbereidingen voor de aangifte omzetbelasting                                                                                    | Periode<br>16     | 9 uur /<br>2 dagen | School           | Onvoldoende/<br>Voldoende/<br>Goed |
|          |                | 4             | 4.1 Houdt een projectadministratie bij of controleert deze<br>4.4 Instrueert over het gebruik van administratiesystemen<br>4.5 Beheert de kas                                                                                                   |                   |                    |                  |                                    |

## 2.2 Nederlands – generiek

| Nederlands 3F                                                                                                                                                          |                   |                   |        |                 |             |               |                                 |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|--------|-----------------|-------------|---------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| Code                                                                                                                                                                   | Examenvorm        | Vaardigheid       | Niveau | Periode afname  | Duur examen | Plaats afname | Resultaat + weging (1 decimaal) | End-<br>resultaat<br>(geheel cijfer) |
| Deviant-VIA-Lezen-3F-004-A<br>Deviant-VIA-Lezen-3F-004-B<br>Deviant-VIA-Lezen-3F-004-C<br>Deviant-VIA-Lezen-3F-004-D<br>Deviant-VIA-Lezen-3F-004-E                     | Instellingsexamen | Lezen             | 3F     | Vanaf periode 9 | 60 minuten  | MBO Bonaire   | Cijfer 1x                       | Cijfer 1x                            |
| Deviant-VIA-Luisteren-3F-004-A<br>Deviant-VIA-Luisteren-3F-004-B<br>Deviant-VIA-Luisteren-3F-004-C<br>Deviant-VIA-Luisteren-3F-004-D                                   | Instellingsexamen | Luisteren         | 3F     | Vanaf periode 9 | 45 minuten  | MBO Bonaire   | Cijfer 1x                       |                                      |
| Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-A<br>Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-B<br>Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-C<br>Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-D<br>Deviant-VIA-Schrijven-3F-004-E | Instellingsexamen | Schrijven         | 3F     | Vanaf periode 9 | 120 minuten | MBO Bonaire   | Cijfer 1x                       |                                      |
| Deviant-VIA-Spreken-3F-004-A                                                                                                                                           | Instellingsexamen | Spreken           | 3F     | Vanaf periode 9 | 15 minuten  | MBO Bonaire   | Cijfer 1x                       |                                      |
| Deviant-VIA-Gesprekken-3F-004-A                                                                                                                                        | Instellingsexamen | Gesprekken voeren | 3F     | Vanaf periode 9 | 15 minuten  | MBO Bonaire   | Cijfer 1x                       |                                      |
|                                                                                                                                                                        |                   |                   |        |                 |             |               |                                 |                                      |

## 2.3 Rekenen – generiek

| Code                                                               | Examenvorm   | Vaardigheid                                                    | Streef niveau | Afname vanaf periode | Duur examen | Plaats afname | Resultaat                   |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-------------|---------------|-----------------------------|
| Deviant-3F-008-A deel I en II<br><br>Deviant-3F-008-B deel I en II | Schriftelijk | Getallen;<br>Verhoudingen;<br>Meten en Meetkunde;<br>Verbanden | 3F            | P9                   | 90 minuten  | School        | Behaald/<br>niet<br>behaald |

## 2.4 Engels

| Code                                                                                                                                                                                                                                                                 | Examenvorm          | Vaardigheid       | Niveau | Afname vanaf periode | Tijds-limiet | Plaats afname | Resultaat + Weging (1 decimaal) | Eindresultaat (geheel cijfer) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|--------|----------------------|--------------|---------------|---------------------------------|-------------------------------|
| Engels Lezen B1 (E) – 1<br>Engels Lezen B1 (E) – 2<br>Engels Lezen B1 (E) – 3                                                                                                                                                                                        | Instellings examens | Lezen             | B1     | P1                   | 40 minuten   | MBO Bonaire   | Cijfer 1X                       | Cijfer 1x                     |
| Engels Luisteren B1 (E) – 1<br>Engels Luisteren B1 (E) – 2<br>Engels Luisteren B1 (E) – 3                                                                                                                                                                            | Instellings examens | Luisteren         | B1     | P1                   | 40 minuten   | MBO Bonaire   | Cijfer 1X                       |                               |
| Engels Schrijven A2 – 1 (E)<br>Engels Schrijven A2 – 002 (E)<br>Engels Schrijven A2 – 003 (E)<br>Engels Schrijven A2 – 004 (E)<br>Engels Schrijven A2 – 005 (E)                                                                                                      | Instellings examens | Schrijven         | A2     | P1                   | 60 minuten   | MBO Bonaire   | Cijfer 1x                       |                               |
| Engels Spreken A2 (E) – 1<br>Engels Spreken A2 IE – 001<br>Engels Spreken A2 IE – 002<br>Engels Spreken A2 IE – 003<br>Engels Spreken A2 IE – 004<br>Engels Spreken A2 IE – 005<br>Engels Spreken A2 IE – 006                                                        | Instellings examens | Spreken           | A2     | P1                   | Geen         | MBO Bonaire   | Cijfer 1x                       |                               |
| Engels Gesprekken B1 IE – 001<br>Engels Gesprekken B1 IE – 002<br>Engels Gesprekken B1 IE – 003<br>Engels Gesprekken B1 IE – 004<br>Engels Gesprekken B1 IE – 005<br>Engels Gesprekken B1 IE – 006<br>Engels Gesprekken B1 IE – 007<br>Engels Gesprekken B1 IE – 008 | Instellings examens | Gesprekken voeren | B1     | P1                   | Geen         | MBO Bonaire   | Cijfer 1x                       |                               |

## 2.5 Burgerschap

| Code  | Dimensies                                                                                                                                           | Bewijsstuk                                              | Periode    | Plaats | Resultaat              |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|--------|------------------------|
| 20LPB | Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'                                                                                           | Beoordelingsdocument                                    | P16        | School | <Voldaan/niet voldaan> |
| 20BUR | Politiek-juridische dimensie<br>Economische dimensie<br>Sociaal-maatschappelijke dimensie<br>Dimensie vitaal burgerschap<br>Eindgesprek Burgerschap | Certificaat<br><br>Eindverslag<br>Bewijs<br>eindgesprek | P1 t/m P14 | School | <Voldaan/niet voldaan> |

## 2.6 Diplomerings

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

|                                                         |                |
|---------------------------------------------------------|----------------|
| Kerntaak 1                                              | Goed/Voldoende |
| Kerntaak 2                                              | Goed/Voldoende |
| Kerntaak 3                                              | Goed/Voldoende |
| Kerntaak 4                                              | Goed/Voldoende |
| <b>Beroepspraktijkvorming</b>                           |                |
| BPV-1: Oriëntatie op de organisatie en de werkprocessen | Voldoende      |
| BPV-2: Werkprocessen in de praktijk                     | Voldoende      |
| BPV-3: Werkprocessen in de praktijk                     | Voldoende      |

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

*Burgerschap:* Je moet voldaan hebben aan de opdrachten van Loopbaan en Burgerschap.

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

Welke examens talen en rekenen moet je gemaakt hebben?

| Taalvaardigheden  | Nederlands | Engels |
|-------------------|------------|--------|
| Lezen             | ✓          | ✓      |
| Luisteren         | ✓          | ✓      |
| Schrijven         | ✓          | ✓      |
| Spreken           | ✓          | ✓      |
| Gesprekken voeren | ✓          | ✓      |
| Rekenexamens      | ✓          |        |

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

## 2.7 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 studiejaar 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.

## **2.8 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.

## **2.9 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](http://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.



## Bijlage 1: versneld traject FAM/BA

### Voor wie:

Studenten die in staat worden geacht de opleiding sneller te kunnen doorlopen vanwege:

- Relevante werkervaring of eerdere opleidingen
- Hogere cognitieve vaardigheden en gedrag, waardoor te verwachten is dat de student de leerinhoud sneller eigen maakt.

### Voorwaarden voor deelname aan versneld traject:

- Alle vaardigheden uit het studieadvies staan op groen
- Er is geen sprake van overmatig verzuim (meldingen leerplicht)
- Er is geen sprake van achterstanden, huiswerk is bij alle vakken op orde.
- De student is excellent in de beroepsvakken met de volgende minimale ondergrenzen:
  - o Cijfers bedrijfsadministratie zijn hoger dan een 7,0
  - o Gemiddelde cijfers van beroepsvakken is hoger dan een 7,0
    - Dit betreft Financieel rekenen, bedrijfseconomie, spreadsheets en projecten
- De student heeft een positief advies voor versnelling vanuit team generiek (blijkt uit studentenoverleg)

### Meetmomenten:

#### Voor deelname aan het project:

- Bovenstaande voorwaarden bespreken we bij FAM 3.1 in schooljaar 2020/2021 na periode 2 bij de studentenbespreking. Hier wordt bepaald of de student aan alle voorwaarden voldoet.
- Indien de student aan de voorwaarden voldoet kan deze het versneld traject ingaan middels een aanvraag voor versneld traject.

#### Tussentijds

- Na afloop van periode 3 vind een tussentijdse evaluatie plaats tijdens het studentenoverleg hierin wordt gecheckt:
  - o Zijn alle vaardigheden nog steeds op groen.
  - o Nog steeds geen sprake van verzuim\
  - o Nog altijd geen achterstanden
  - o Zijn de cijfers nog steeds voldoende
  - o Is er nog altijd een positief advies vanuit de generieke vakken
  - o Heeft de student na aanleiding van deelname een planning gemaakt en loopt de student nu vooruit met de leerstof (Periode 7 zelfstandig vooruitgewerkt)

#### Definitieve GO voor versneld traject aan het einde van het leerjaar.

- Na afloop van periode 4 vind de eindevaluatie plaats.
- Hierin dezelfde voorwaarden nalopen als in periode 3 en check of tot en met periode 8 vooruit is gewerkt.
- De (eind)toetsen van leerjaar 1 en leerjaar 2 dienen afgerond en behaald te zijn om door te gaan naar leerjaar 3.
- Indien aan de voorwaarden is voldaan wordt de student overgeschreven naar leerjaar 3.

Indien de student geen GO heeft, zal deze per direct op zoek moeten naar een stageplaats en stroomt deze student in leerjaar 2 in van de FAM opleiding.