

Onderwijs en Examen Regeling 2020-2022

Informatie voor studenten van de opleiding

Kok

Niveau 2

Leerweg: BOL

Crebonummer: 90760



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	8
1.7	Loopbaan en Burgerschap	11
1.8	Opleidingsprogramma.....	12
1.9	Ontwikkelingsgericht toetsplan beroepsdeel.....	14
1.10	Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek.....	15
1.11	Lessentabel van jouw opleiding	16
1.12	Aantal uren	17
1.13	Studievoortgang en overgangsnormen	18
2.	Examenprogramma en diplomeringseisen	18
2.1	De beroepsgerichte examinering	20
2.2	Nederlands	20
2.3	Rekenen	21
2.4	Burgerschap	21
2.5	Engels	21
2.6	Diplomering	22
2.7	Vrijstellingen	23
2.8	Herkansingen	23
2.9	Examenreglement	23

Vastgesteld op

door de examencommissie

namens de directie van MBO Bonaire

1. Het Onderwijsprogramma

1.1 Algemene opleidingsgegevens

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

1.2 Structuur van jouw opleiding

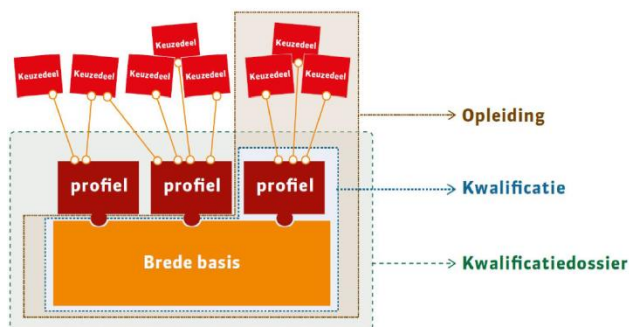
Het onderwijs in jouw opleiding moet ervoor zorgen dat je straks voldoet aan alle eisen die aan jou als beginnend beroepsbeoefenaar gesteld worden. In de komende paragrafen wordt uitgelegd wat elk onderdeel van de opleiding inhoudt.

De opleiding bestaat uit:

- Basisdeel
- Profieldeel

Overige onderdelen:

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



Het basisdeel bevat informatie die voor een aanverwante groep beroepen nodig is. De specifieke verschillen tussen die beroepen zijn uitgewerkt in het profieldeel. Het profieldeel is je uitstroomprofiel en gaat nader in op het beroep.

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 en Engels.

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 Kok, versie 1 augustus 2012, worden in deze studiewijzer beschreven:

Naam kwalificatie	Crebocode	niveau	Duur opleiding
Kok	90760	2	2 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:

Kwalificatie	Kok
Crebocode	90760
Kerntaak 1: Bereidt gerechten	1.2: Maakt de mise en place 1.3: Past recepten aan 1.4: Bereidt gerechten en componenten 1.5: Werkt gerechten voor de uitgifte af 1.6: Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon 1.7: Verricht onderhoud aan keukeninventaris
Kerntaak 2: Beheert de keukenvoorraden	2.1: Bestelt benodigde producten 2.2: Ontvangst en controleert geleverde producten 2.3: Slaat de geleverde producten op 2.4: Controleert producten en voert keukenadministratie uit

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	<i>Oriëntatie op de organisatie</i> De focus van de BPV periodes kan verschillen, afhankelijk van het leerbedrijf Beroepshouding en verkenning van de werkprocessen 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	3	5 dagen p/w 351u	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Behaald / Niet Behaald
BPV-2	<i>Werkprocessen in de praktijk</i> De focus van de BPV periodes kan verschillen, afhankelijk van het leerbedrijf Beroepshouding en verkenning van de werkprocessen 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	6 en 7	5 dagen p/w 702u	De leermeester in samenwerking met de stagebegeleider en de docent beoordelen a.d.h.v. beoordelingslijsten	Behaald / Niet Behaald

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 2

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

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

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

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

Voorwaarde deelname examen MBO niveau 2

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

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

Summatief MBO niveau 2

De niveau 2 student doet 5 examens:

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

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

Niveautest lager van 1F

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

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

De niveau 2 student doet dan 5 examens:

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

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

Rekenen

Test, 0-meting RekenNiveauTest

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

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

Formatief MBO niveau 2

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

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

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

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

De student werkt op zijn of haar eigen niveau. Dit kan in de praktijk betekenen dat de student eerder klaar is met het behalen van het streefniveau, dan de twee jaar dat de student er de tijd voor heeft. Na het behalen van het streefniveau heeft de student onderhoudsplicht. In deze tijd wordt bijvoorbeeld gewerkt naar het 3F-niveau, of moeilijke onderdelen worden nog eens herhaald. Ook zal de student aan meer specifieke rekenvragen voor het toekomstige beroep gaan werken.

Summatief MBO niveau 2

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

Aanvulling Rekenen niveau 2

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

Engels

Formatief MBO niveau 2

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

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

GO MBO niveau 2

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

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

Summatief MBO niveau 2

De niveau 2 student doet 2 examens:

- Luisteren
- Spreken

Aanvulling Engels MBO niveau 2

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

Papiamentu

Formatief MBO niveau 2

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

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

Aan het einde van elke periode krijgen ze een toets.

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

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

- De inhoud van de portfolio moet met voldoende afgerond zijn

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

ICT vaardigheden

Inhoud: MsWord, MsExcel, MsPowerpoint/Sway, MsOutlook

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

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

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

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

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
Theorievakken Theorie Koken Oriëntatie op branche en beroep GOE1 en GOE2: Warenkennis en bereidingen koude voorgerechten <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.3, 1.5, 1.6	Theorievakken Theorie Koken Voorbereiding BPV GOE4 en GOE5: Warenkennis en bereidingen warme voorgerechten en soepen GOE6: Warenkennis en bereidingen garnituren (aardappel, rijst en meelspijs) <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.4, 1.5, 1.6	Theorievakken Theorie op maat Reflectie BPV	Theorievakken Theorie Koken GOE7: Warenkennis en bereidingen groenten GOE8: Warenkennis en bereidingen vis, schaal- en schelpdieren GOE9: Warenkennis en bereidingen vlees en gevogelte <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 2.1, 2.2
Praktijkvakken Praktijk Koken <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.3, 1.5, 1.6	Praktijkvakken Praktijk Koken <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.4, 1.5, 1.6	Beroepspraktijkvorming Stage: Verkenning van de werkprocessen <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 2.1, 2.2	Praktijkvakken Praktijk Koken <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 2.1, 2.2
Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels Papiamentu Burgerschap ICT SLB	Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels Papiamentu Burgerschap ICT SLB	Generieke vakken	Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels Papiamentu Burgerschap ICT SLB

Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
Theorievakken Theorie Koken GOE10: Warenkennis en bereidingen warme nagerechten GOE11: Warenkennis en bereidingen koude nagerechten GOE12: Warenkennis en bereidingen patisserie <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6. 1.7 2.1, 2.2	Theorievakken Theorie op maat Reflectie BPV	Theorievakken Theorie op maat Reflectie BPV	Theorievakken Theorie Koken GOE13: Warenkennis en bereidingen 3 gangen menu koken <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6. 1.7 2.1, 2.2, 2.3, 2.4
Praktijkvakken Praktijk Koken <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6. 1.7 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Beroepspraktijkvorming Stage: uitvoeren van de werkprocessen <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6. 1.7 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Beroepspraktijkvorming Stage: uitvoeren van de werkprocessen <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6. 1.7 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Praktijkvakken Praktijk Koken Examentraining <i>Werkprocessen:</i> 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6. 1.7 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 PROEVE: Bereiden van een 4-gangen menu en beheert de keukenvoorraden
Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels Papiamentu Burgerschap SLB	Generieke vakken	Generieke vakken	Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels Papiamentu Burgerschap SLB

1.9 Ontwikkelingsgericht toetsplan beroepsdeel

Toetsplan beroepsdeel						
NR	Naam toets	Werk processen	Toetsvorm en inhoud toets	Duur toets	Locatie	Periode
V1	Praktijktoets 1	K1-W2 K1-W4 K1-W5 K1-W6	Voorgerechten en soepen ○ Mise en place: voorbereidende werkzaamheden voor de koude voorgerechten, salades ○ Gerechten en componenten bereiden ○ Gerechten presenteren ○ Afrondende werkzaamheden: maakt werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon; verricht klein onderhoud	3 uur	School	2
V2	Praktijktoets 2	K1-W2 K1-W3 K1-W4 K1-W5 K1-W6 K2-W1 K2-W2	Voorgerechten, hoofdgerechten & desserts ○ Bestellijst maken ○ Controle producten en opslag ○ Mise en place: voorbereidende werkzaamheden voor de koude voorgerechten, culinaire cocktails, warme voorgerechten en soepen ○ Past recepten aan ○ Gerechten en componenten bereiden ○ Gerechten presenteren ○ Afrondende werkzaamheden: maakt werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon; verricht klein onderhoud	4 uur	School	4
V3	Praktijktoets 3	K1-W2 K1-W3 K1-W4 K1-W5 K1-W6 K1-W7 K2-W1 K2-W2 K2-W3 K2-W4	Drie gangen menu ○ Bestellijst maken ○ Controle producten en opslag ○ Mise en place: voorbereidende werkzaamheden voor de hoofdgerecht met bijlagen en een nagerecht ○ Past recepten aan ○ Gerechten en componenten bereiden ○ Gerechten presenteren ○ Afrondende werkzaamheden: maakt werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon; verricht klein onderhoud ○ Bestelt benodigde producten ○ Ontvangt en controleert geleverde producten ○ Slaat de geleverde producten op ○ Controleert producten en voert keukenadministratie uit	5 uur	School	5

1.10 Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek

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

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

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

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

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

1.11 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.

KOK BOL								
	Jaar 1 (20-21)				Jaar 2 (21-22)			
Periode:	1	2	3	4	5	6	7	8
Generieke Vakken								
Nederlands	3	3		3	3			3
Rekenen	2	2		2	2			2
Engels	2	2		2	2			2
Papiamentu	2	2		2	2			2
Burgerschap	1	1		1	1			1
ICT	2	1		1				
SLB	2	2		2	1			1
Beroepsgerichte Vakken								
Koken Theorie	4	4		4	2			2
Koken Praktijk	10	10		10	10			10
Voorbereiding BPV		1						
Reflectie BPV			1			1	1	
BPV (<i>klokuren</i>)			39			39	39	
Aantal weken	9	10	9	9	9	10	9	9
Generieke vakken per week	14	13		13	11			11
Beroepsgerichte vakken per week	14	15	1	14	12	1	1	12
Totaal lesuren per week	28	28	1	27	23	1	1	23
Totaal (<i>klokuren</i>) BPV per week			39			39	39	
Totaal lesuren per periode	252	280	9	243	207	10	9	207
Totaal <i>klokuren</i> per periode	189	210	6,8	182	155	7,5	6,8	155

De urentabellen voor de schooljaren kunnen mogelijk nog aangepast worden.

1.12 Aantal uren

Deze opleiding kent de leerweg:

- Beroepsopleidende leerweg (BOL)

Opleidingsjaar	1	2
Begeleide uren op school	588	325
BPV	351	702
Totaal begeleide uren	939	1027
Onbegeleide uren	661	573
Totaal per jaar	1600	1600
Totaal opleiding	3200	

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. $TOT + Z = \text{Studielast}$. Op pagina 4 heb je gelezen hoeveel je studielast is.

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
- Beroepsspecifiek: gemiddeld VOLDOENDE
- Generiek: Basistraject VOLDAAAN
- Top-modules: VOLDAAAN
- Indien van toepassing: extra studietraject: VOLDAAAN

2. Examenprogramma en diplomeringseisen

Het examen van de opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beroepsdeel incl. Engels en Spaans
- Nederlands 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. Je moet ook alle keuzedelen behaald hebben.

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 vorm	Kern-taak	Exameninhoud/ werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
20KOK2-A	Proeve	1	Proeve Bereiden van een 4-gangen menu en Beheert de keukenvoorraden 1.2 Maakt de mise en place 1.3 Past recepten aan 1.4 Bereidt gerechten en componenten 1.5 Werkt gerechten voor de uitgifte af 1.6 Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon 1.7 Verricht onderhoud aan keukeninventaris	P8	max 45 uur (40 uur voorbereiding, 4.5 uur uitvoering)	School	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed
		2	2.1 Bestelt benodigde producten 2.2 Ontvangt en controleert geleverde producten 2.3 Slaat de geleverde producten op 2.4 Controleert producten en voert keukenadministratie uit Reflecterend eindgesprek		Maximaal 41		

2.2 Nederlands

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

2.3 Rekenen

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Streef niveau	Afname vanaf periode	Duur examen	Plaats Afname	Resultaat
Deviant-2F-007-A deel I en II Deviant-2F-007-B deel I en II	Schriftelijk	Getallen; Verhoudingen; Meten en Meetkunde; Verbanden	2F	P5	90 minuten	School	Behaald / Niet Behaald

2.4 Burgerschap

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode	Plaats	Resultaat
20LPB	Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'	Bewijs eindgesprek	P8	School	Voldaan / Niet Voldaan
20BUR	Politiek-juridische dimensie Economische dimensie Sociaal-maatschappelijke dimensie Dimensie vitaal burgerschap	Certificaat	P1 t/m 6	School	Voldaan / Niet Voldaan
	Eindgesprek Burgerschap	Eindverslag Bewijs eindgesprek	P6		

2.5 Engels

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

2.6 Diplomerings

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

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

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	✓	

Rekenexamen	✓
-------------	---

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. 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.