

Onderwijs en Examen Regeling 2021-2023

Informatie voor studenten van de opleiding
Kok
Niveau 2

Leerweg: BBL

Crebonummer: 25180



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	Keuzedelen	16
	Keuzedeel: Ondernemend Gedrag	16
1.12	Lessentabel van jouw opleiding	17
1.13	Aantal uren	18
1.14	Studievoortgang en overgangsnormen	19
2.	Examenprogramma en diplomeringseisen	20
2.1	De beroepsgerichte examinering	21
2.2	Keuzedelen	22
2.3	Nederlands	23
2.4	Rekenen	23
2.5	Burgerschap & Loopbaan	24
2.6	Diplomering	25
2.7	Vrijstellingen	25
2.8	Herkansingen	26
2.9	Examenreglement	26

Vastgesteld op 30 oktober 2020

door de examencommissie

namens de directie van MBO Bonaire

1. Het Onderwijsprogramma

1.1 Algemene opleidingsgegevens

Kwalificatiedossier	Keuken
Crebocode	23085
Naam kwalificatie	Kok
Crebocode	25180
Leerweg:	BBL
Instructietaal:	Papiaments
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 niveau 3 <i>Zelfstandig Werkend Kok</i> of andere MBO niveau 3 opleidingen.
Wettelijk kader	Voor het Middelbaar beroepsonderwijs in Caribisch Nederland geldt de WEB BES.

1.2 Structuur van jouw opleiding

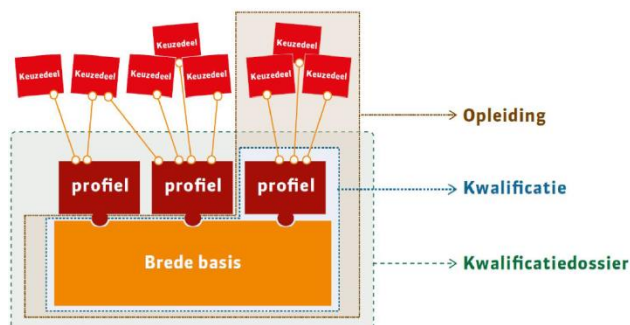
Het onderwijs in jouw opleiding moet ervoor zorgen dat je straks voldoet aan alle eisen die aan jou als beginnend beroepsbeoefenaar gesteld worden. In de komende paragrafen wordt uitgelegd wat elk onderdeel van de opleiding inhoudt.

De opleiding bestaat uit:

- Basisdeel
- Profieldeel
- Keuzedelen

Overige onderdelen:

- Beroepspraktijkvorming (BPV)
- Loopbaan en Burgerschap
- Generieke vakken: Nederlands 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 Beroepspraktijk-vorming (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 Keuken, versie 1 augustus 2015, worden in deze studiewijzer beschreven:

Naam kwalificatie	Crebocode	niveau	Duur opleiding
Kok	25180	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 Crebocode	Kok
	25180
B1-K1: Bereidt gerechten	B1-K1-W1: Plant zijn werkzaamheden B1-K1-W2: Maakt de mise en place B1-K1-W3: Past recepten aan B1-K1-W4: Bereidt gerechten en componenten B1-K1-W5: Werkt gerechten voor de uitgifte af B1-K1-W6: Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon B1-K1-W7: Verricht onderhoud aan keukeninventaris
B1-K2: Beheert keukenvoorraden	B1-K2-W1: Bestelt benodigde producten B1-K2-W2: Ontvangst en controleert geleverde producten B1-K2-W3: Slaat de geleverde producten op B1-K2-W4: 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: B1-K1-W1 t/m 7 B1-K2-W1 t/m 4	1 t/m 4	3 dagen p/w 888u	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 de werkprocessen: B1-K1-W1 t/m 7 B1-K2-W1 t/m 4	5 t/m 8	3 dagen p/w 888u	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.

Summatief MBO niveau 2

De niveau 2 student doet 5 examens:

- Lezen 2F (gecombineerd met Luisteren 2F)
- Luisteren 2F (gecombineerd met Lezen 2F)
- Schrijven 2F
- Spreken 2F
- Gesprekken voeren 2F

Deze examens vinden regulier plaats in periode 7 en 8 op vooraf vastgestelde MBO-brede examenmomenten.

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 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 op vooraf vastgestelde MBO-brede examenmomenten.

Van een student die onder het streefniveau Nederlands werkt wordt een extra inspanning verwacht in de vorm van het volgen van RT-lessen, bijlessen of een taalcursus.

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, 2F 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.

Van een student die onder het streefniveau Rekenen werkt wordt een extra inspanning verwacht in de vorm van het volgen van RT-lessen, bijlessen of een taalcursus.

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 verantwoordelijkheid 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.

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 Reflectie BPV Oriëntatie op branche en beroep GOE1 en GOE2: Warenkennis en bereidingen koude voorgerechten <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W3 B1-K1-W5 t/m W6	Theorievakken Theorie Koken GOE4 en GOE5: Warenkennis en bereidingen warme voorgerechten en soepen GOE6: Warenkennis en bereidingen garnituren (aardappel, rijst en meelspijs) <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W2, B1-K1-W4 t/m W6	Theorievakken Theorie koken GOE7: Warenkennis en bereidingen groeten <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W6 B1-K2-W1 t/m W2	Theorievakken Theorie Koken Reflectie BPV GOE7: Warenkennis en bereidingen groenten GOE8: Warenkennis en bereidingen vis, schaal- en schelpdieren GOE9: Warenkennis en bereidingen vlees en gevogelte <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W6 B1-K2-W1 t/m W2
Praktijkvakken Praktijk Koken: Voorgerechten Beroepspraktijkvorming Stage: Verkenning van de werkprocessen <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W3 B1-K1-W5 t/m W6	Praktijkvakken Praktijk Koken: Voorgerechten en soepen Beroepspraktijkvorming Stage: Verkenning van de werkprocessen <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W2, B1-K1-W4 t/m W6	Praktijkvakken Praktijk Koken: Voorgerechten en soepen Beroepspraktijkvorming Stage: Verkenning van de werkprocessen <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W6 B1-K2-W1 t/m W2	Praktijkvakken Praktijk Koken: Hoofdgerechten Beroepspraktijkvorming Stage: Verkenning van de werkprocessen <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W6 B1-K2-W1 t/m W2
Keuzedeel Ondernemend Gedrag	Keuzedeel Ondernemend Gedrag	Keuzedeel Ondernemend Gedrag	Keuzedeel Ondernemend Gedrag
Generieke vakken Nederlands Rekenen Papiamentu SLB	Generieke vakken Nederlands Rekenen Papiamentu Burgerschap SLB	Generieke vakken Nederlands Rekenen Papiamentu Burgerschap SLB	Generieke vakken Nederlands Rekenen Papiamentu SLB

Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
Theorievakken Theorie Koken Reflectie BPV GOE10: Warenkennis en bereidingen warme nagerechten <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W7 B1-K2-W1 t/m W2	Theorievakken Theorie Koken GOE11: Warenkennis en bereidingen koude nagerechten <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W7 B1-K2-W1 t/m W2	Theorievakken Theorie Koken GOE12: Warenkennis en bereidingen patisserie <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W7 B1-K2-W1 t/m W4	Theorievakken Theorie Koken GOE13: Warenkennis en bereidingen 3 gangen menu koken <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W7 B1-K2-W1 t/m W4
Praktijkvakken Praktijk Koken: hoofdgerechten en desserts Beroepspraktijkvorming Stage: uitvoeren van de werkprocessen <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W7 B1-K2-W1 t/m W2	Praktijkvakken Praktijk Koken: hoofdgerechten en desserts Beroepspraktijkvorming Stage: uitvoeren van de werkprocessen <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W7 B1-K2-W1 t/m W2	Praktijkvakken Praktijk Koken: Drie gangen menu Beroepspraktijkvorming Stage: uitvoeren van de werkprocessen <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W7 B1-K2-W1 t/m W4	Praktijkvakken Praktijk Koken Examentraining Beroepspraktijkvorming Stage: uitvoeren van de werkprocessen <i>Werkprocessen:</i> B1-K1-W1 t/m W7 B1-K2-W1 t/m W4 PROEVE: Bereidt gerechten en beheert de keukenvorraden
Keuzedeel Ondernemend Gedrag	Keuzedeel Ondernemend Gedrag	Keuzedeel Ondernemend Gedrag	Keuzedeel Ondernemend Gedrag Afronden: Keuzedeel
Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels SLB	Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels SLB	Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels SLB	Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels SLB

1.9 Ontwikkelingsgericht toetsplan beroepsdeel

Toetsplan beroepsdeel							
NR	Naam toets	Werk processen	Toetsvorm en inhoud toets	Duur toets	Locatie	Periode	Beoordeling
P1	Praktijktoets 1	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W4 B1-K1-W5 B1-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	3	Cijfer
P2	Praktijktoets 2	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3 B1-K1-W4 B1-K1-W5 B1-K1-W6 B1-K2-W1 B1-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	5	Cijfer
P3	Praktijktoets 3	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3 B1-K1-W4 B1-K1-W5 B1-K1-W6 B1-K1-W7 B1-K2-W1 B1-K2-W2 B1-K2-W3 B1-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	7	Cijfer
Voor deelname aan proeve B1-K1 en B1-K2 moet je de toetsen P1, P2 en P3 afgerond hebben.							

1.10 Ontwikkelingsgericht toetsplan generiek

Toetsplan generiek							
Vak	Code	Toets naam	Toetsvorm	Weging	Periode	Invoer	Herkansbaar
Nederlands	TT1	Thematoets 1	Schriftelijk	1x	1	Cijfer	ja
	TT2	Thematoets 2	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	TT3	Thematoets 3	Schriftelijk	1x	3	Cijfer	ja
	TT4	Thematoets 4	Schriftelijk	1x	4	Cijfer	ja
	TT5	Thematoets 5	Schriftelijk	1x	5	Cijfer	ja
	TT6	Thematoets 6	Schriftelijk	1x	6	Cijfer	ja
Rekenen	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	1	O/V/M/G	nee
	DT1	Domeintoets 1	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	2	O/V/M/G	nee
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	3	O/V/M/G	nee
	DT2	Domeintoets 2	Schriftelijk	1x	4	Cijfer	ja
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	4	O/V/M/G	nee
	DT4	Domeintoets 4	Schriftelijk	1x	5	Cijfer	ja
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	5	O/V/M/G	nee
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	6	O/V/M/G	nee
	DT3	Domeintoets 3	Schriftelijk	1x	7	Cijfer	ja
	I&V	Inzet en voortgang	n.v.t.	1x	7	O/V/M/G	nee
Bur Papiamentu	BUR1	Burgerschap BBL		1x	3		ja
	PAP1	Ortografia	Schriftelijk	1x	1	Cijfer	ja
	PAP2	Karta Formal	Schriftelijk	1x	2	Cijfer	ja
	PAP3	Lesa	Schriftelijk	1x	3	Cijfer	ja
	PAP4	Hiba Kombersashon	Mondeling	1x	4	Cijfer	ja

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 reken-niveautest lager scoort dan niveau 1F, dan krijgt de student een ander programma, uitgaande van een 1F-streefniveau.

1.11 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een verrijking van je opleiding. Hiermee kun je je vakmanschap verbreden of verdiepen, of je voorbereiden op doorstroom naar een vervolgopleiding. Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel en worden afgesloten met een examen. In verband met de organiseerbaarheid van keuzedelen bij een Papiamentstaligge opleiding zijn de keuzedelen vast en is geen keuze mogelijk.

Keuzedeel: Ondernemend Gedrag

Binnen dit keuzedeel leer je ondernemend gedrag te tonen binnen je eigen werkplek en werkzaamheden. Je leert basale kennis over:

- persoonlijke eigenschappen en menselijk gedrag in het algemeen
- belangrijke (actuele) ontwikkelingen m.b.t. tot jouw beroep en werkomgeving
- formele en informele sociale structuren in je werkomgeving
- kenmerken van ondernemend gedrag en eigenschappen van ondernemende mensen.

Het keuzedeel bestaat uit de volgende werkprocessen:

Keuzedeel Code	Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2) K0211
D1-K1: Toont ondernemend gedrag in beroepsuitoefening en werkomgeving	D1-K1-W1: Onderzoekt zichzelf en zijn (werk)omgeving D1-K1-W2: Signaleert mogelijkheden voor verandering in zijn eigen werk D1-K1-W3: Neemt initiatief in zijn werk

Tijdens de lessen ga je op praktische wijze aan de slag door middel van discussies, zelfonderzoek, reflectie en opdrachten. Hierbij:

1. Onderzoek je jezelf en je werkomgeving
2. Signaleer je mogelijkheden voor verandering in je eigen werk
3. Neem je initiatief in je werk

De module bestaat uit zowel theorie als praktijklessen. Van je docent krijg je per periode de planning en materialen waar je mee gaat werken.

Keuzedeel Code		Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 1 en 2) K0211	
LJ	Periode	Inhoud les	Toetsvorm
1	1	Introductie	-
	2	Ondernemer aan het woord	Pitch
	3	Waar werk ik	-
	4	Jouw leerbedrijf	BPV opdracht
2	5	Project: Blue destination	-
	6	Project: Blue destination	Praktijk
	7	Ondernemen	-
	8	Eindtoets: Ondernemen	Praktijk

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.

KOK BBL (Cohort 2021)								
	Jaar 1 (21-22)				Jaar 2 (22-23)			
Periode:	1	2	3	4	5	6	7	8
Generieke Vakken								
Nederlands	1	1	1	1	1	1	1	1
Rekenen	1	1	1	1	1	1	1	1
Engels					1	1	1	1
Papiamentu			2	2				
Burgerschap		1						
SLB	1	1	1	1	1	1	1	1
Beroepsgerichte Vakken								
Koken Praktijk	4	4	4	4	4	4	4	8
Voorbereiding BPV	1							
Reflectie BPV				1	1			
BPV (klokuren)	24	24	24	24	24	24	24	24
KD Ondernemend Gedrag N1/2	1	1	1	1	1	1	1	1
Aantal weken	9	10	9	9	9	10	9	9
Generieke vakken per week	3	4	5	5	4	4	4	4
Beroepsgerichte vakken per week	5	4	4	5	5	4	4	8
Keuzedelen	1	1	1	1	1	1	1	1
Totaal lesuren per week	9	9	10	11	10	9	9	13
Totaal (klokuren) BPV per week	24	24	24	24	24	24	24	24
Totaal lesuren per periode	81	90	90	99	90	90	81	117
Totaal klokuren per periode	61	68	68	74	68	68	61	88

De donkergroene hokjes geven aan wanneer de proeven/examens plaatsvinden.

1.13 Aantal uren

Deze opleiding kent de leerweg:

- Beroepsopleidende leerweg (BBL)

	Jaar 1	Jaar 2
Begeleide uren op school	270	284
BPV	888	888
Totaal begeleide uren	1158	1172
Onbegeleide uren	442	429
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.

Urenverdeling Keuzedelen

	Keuzedeel
Begeleide lesuren uren op school	74
Begeleide klokuren op school	55.5
BPV	0*
Onbegeleide uren	184.5
Totaal per jaar	240
Totaal opleiding	240**

*Bij de BPV worden geen uren gerekend omdat de keuzedeel opdracht die in de BPV worden uitgevoerd onder de reguliere BPV uren al gerekend worden.

**In plaats van een tweede keuzedeel wordt Papiamentu aangeboden als deel van ons identiteit.

1.14 Studievoortgang en overgangsnormen

Tijdens je opleiding wordt je begeleidt door je studieloopbaanbegeleider. Samen bespreek je regelmatig je of je voortgang naar verwachting verloopt. Als je ondersteuning nodig hebt staat de zorgcoördinator, schoolmaatschappelijk werker of studentencoördinator klaar om jou te helpen. Vraag je studieloopbaanbegeleider naar de mogelijkheden.

Elke periode krijg je een studieadvies. Lees hieronder hoe dat precies in zijn werk gaat.

Studieadvies

Één studiejaar 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 vier keer per jaar advies hoe jij het beste verder kunt met je opleiding. Dit studieadvies is afhankelijk van je **resultaten**, je **aanwezigheid**, je **inzet**, 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;
- ✓ Je aanwezigheid en je inzet in de les wordt besproken;
- ✓ Te veel ongeoorloofd verzuim leidt tot een geel of zelfs rood studieadvies;
- ✓ Er wordt gekeken naar je beroepshouding op school én op je stage;
- ✓ 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;

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

Al onze opleidingen hebben overgangsnormen. Deze zijn belangrijk om door te kunnen stromen naar het volgende schooljaar. De (overgangs-)normen voor jouw opleiding staan hieronder beschreven:

- Koken praktijk: op niveau
- Generiek: Basistraject voldaan
- Loopbaan & Burgerschap: minimaal 2 blokken afgerond
- Keuzedelen: Afgerond
- Beroepspraktijkvorming: Afgerond

2. Examenprogramma en diplomeringseisen

Het examen van de opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beroepsdeel incl. Engels
- Nederlands generiek
- Rekenen generiek
- Keuzedelen

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
21KOK2-A	Proeve	B1-K1	B1-K1 Bereidt gerechten B1-K1-W1: Plant zijn werkzaamheden B1-K1-W2: Maakt de mise en place B1-K1-W3: Past recepten aan B1-K1-W4: Bereidt gerechten en componenten B1-K1-W5: Werkt gerechten voor de uitgifte af B1-K1-W6: Maakt de werkruimtes, gereedschappen en machines in de keuken schoon B1-K1-W7: Verricht onderhoud aan keukeninventaris	P8	max 45 uur (40 uur voorbereiding, 4.5uur uitvoering)	School	Onvoldoende / Voldoende / Goed
21KOK2-B	Proeve	B1-K2	B1-K2 Beheert keukenvoorraden B1-K2-W1: Bestelt benodigde producten B1-K2-W2: Ontvangst en controleert geleverde producten B1-K2-W3: Slaat de geleverde producten op B1-K2-W4: Controleert producten en voert keukenadministratie uit	P8	max 41 uur	School	Onvoldoende / Voldoende / Goed

* Let op: tijdens de Proeve van B1-K1 wordt je ook beoordeeld op je beroepsspecifieke taalvaardigheden in het Engels, op niveau A1!

2.2 Keuzedelen

Code	Examen vorm	Exameninhoud/ werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
K0211	Proeve	<i>Ondernemend Gedrag</i> D1-K1: Toont ondernemend gedrag in beroepsuitoefening en werkomgeving D1-K1-W1 Onderzoekt zichzelf en zijn (werk)omgeving D1-K1-W2 Signaleert mogelijkheden voor verandering in zijn eigen werk D1-K1-W3 Neemt initiatieven in zijn werk	Periode 8	Examen- opdracht & CGI 90 minuten	School / Extern	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed

2.3 Nederlands

Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Afname vanaf periode	Tijdslimiet	Plaats afname	Resultaat + Weging (1 decimaal)	Eind-resultaat (geheel cijfer)
Nederlands Lezen 1F - 1 Nederlands Lezen 1F - 2 Nederlands Lezen 1F - 3	Instellingsexamen	Lezen	1F	P1	50 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1X	Cijfer 1x
Nederlands Kijken-Luisteren 1F - 1 Nederlands Kijken-Luisteren 1F - 2 Nederlands Kijken-Luisteren 1F - 3	Instellingsexamen	Luisteren	1F	P1	35 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1X	
Nederlands Schrijven 1F IE - 001 Nederlands Schrijven 1F IE - 002 Nederlands Schrijven 1F IE - 003 Nederlands Schrijven 1F IE - 004	Instellingsexamen	Schrijven	1F	P1	60 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1x	
Nederlands Spreken 1F IE - 001 Nederlands Spreken 1F IE - 002 Nederlands Spreken 1F IE - 003 Nederlands Spreken 1F IE - 004 Nederlands Spreken 1F IE - 005	Instellingsexamen	Spreken	1F	P1	Geen	MBO Bonaire	Cijfer 1x	
Nederlands Gesprekken 1F IE - 001	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	1F	P1	Geen	MBO Bonaire	Cijfer 1x	

Als een student na een niveau 2 opleiding wil beginnen aan een niveau 3 opleiding, zal hij/zij gemiddeld minimaal een 5,5 voor de 1F-examens Nederlands moeten hebben behaald.

2.4 Rekenen

Code	Examen vorm	Vaardigheid	Niveau	Afname vanaf periode	Duur Examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)
Deviant-2F-007-A deel I en II Deviant-2F-007-B deel I en II	Instellings-examen Schriftelijk	Getallen; Verhoudingen; Meten en Meetkunde; Verbanden	2F	P1	90 minuten	School	Cijfer

Als een student na een niveau 2 opleiding wil beginnen aan een niveau 3 opleiding, zal hij/zij gemiddeld minimaal een 5,5 voor de 1F-examens Rekenen moeten hebben behaald.

2.5 Burgerschap & Loopbaan

Code	Inhoud	Bewijsstuk	Afname periode	Plaats afname	Resultaat
21LPB	Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'	Bewijs eindgesprek	P8	School	Voldaan / Niet Voldaan
21BUR-1	Blok 1	Bewijs afronding blok 1	P3	School	Voldaan / Niet Voldaan

2.6 Diplomerings

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

Basisdeel	Resultaat
B1-K1: Bereidt Gerechten	Voldoende / Goed
B1-K2: Beheert de keukenvorraden	Voldoende / Goed
Keuzedelen	
Keuzedeel 1	Onvoldoende / Voldoende/Goed
Beroepspraktijkvorming	
BPV-1: Oriëntatie op de organisatie en de werkprocessen	Voldoende
BPV-2: Werkprocessen in de praktijk	Voldoende

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

Burgerschap: 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
Lezen	✓
Luisteren	✓
Schrijven	✓
Spoken	✓
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 studiejaren een (nieuwe) beroepsopleiding afrondt.

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

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

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.