Onderwijs en Examenregeling Cohort 2022

Informatie voor studenten van de opleiding

Assistant Business Services
Niveau 2
Leerweg: BOL
Crebonummer kwalificatie: 25724

MBO

Krea bo futuro

Inhoudsopgave

1. Welkom op MBO Bonaire! 4
2. Algemene informatie 5
   2.1 Hoe ziet een MBO opleiding op MBO Bonaire eruit? 5
   2.2 Begeleiding op MBO Bonaire 7
3. Opleidingsinformatie Assistant business services 8
   3.1 Algemeen opleidingsoverzicht 8
4. Het onderwijsprogramma 10
   4.1 Onderwijsprogramma 11
   4.2 Lessentabel en uren van jouw opleiding 13
5. Ontwikkelingsgericht toetsplan 15
6. Studieadvies en overgangsadvies 17
   6.1 Studieadvies 17
   6.2 Overgangsnormen 18
7. Diploma eisen en Examenprogramma 19
   7.1 Wettelijke eisen voor het MBO diploma 19
   7.2 Uitwerking wettelijke eisen voor diplomering in beslisregel voor dit examenplan 19
   7.3 Examenplan: Overzicht examenonderdelen 20
      7.3.1 Beroepsgerichte examenonderdelen 20
      7.3.2 Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen 21
      7.3.3 Onderdelen Loopbaan en Burgerschap 23
      7.3.4 Beroepspraktijkvorming (bpv) 23
      7.3.5 Keuzedelen 25
8. Belangrijke informatie over examens 26
   8.1 Examenreglement 26
   8.2 Herkansingen 26
   8.3 Aangepaste examens 26
   8.4 Vrijstellingen 26

Vastgesteld op 1 augustus 2022

door de examencommissie

namens het Bevoegd Gezag van MBO Bonaire

1. Welkom op MBO Bonaire!

Dit is de onderwijs- en examenregeling (OER) van jouw opleiding. Dit OER is leidend voor jouw opleiding op MBO Bonaire. In dit OER vind je zowel algemene informatie over het MBO als specifieke informatie over jouw opleiding. In de algemene informatie lees je hoe opleidingen op het MBO Bonaire in elkaar zitten, op welke manier jij als student begeleid wordt bij ons en bij wie je terecht kunt met vragen.

In de opleidingsinformatie vind je informatie over het programma van jouw opleiding. Alle leeractiviteiten die er tijdens jouw opleiding worden aangeboden vind je in het onderwijsprogramma, een overzicht van alle toetsen, vind je in het toetsplan en een overzicht van alle examens vind je in het examenplan. In het examenplan staat ook welke examens meetellen voor jouw diploma.

Dit OER blijft jouw hele opleiding geldig. Indien er wijzigingen zijn in dit OER wordt je op tijd geïnformeerd door de opleiding. De meest actuele versie van het OER van jouw opleiding kun je vinden op www.mbobonaire.com.

2. Algemene informatie

2.1 Hoe ziet een MBO opleiding op MBO Bonaire eruit?

Een MBO opleiding op MBO Bonaire heeft de volgende onderdelen:

- Theorie- en praktijklessen over het beroep
- Stage (dit noemen we in het MBO BPV of beroepspraktijkvorming)
- Keuzedelen over het beroep, speciale vaardigheden, taal en/of culturele context
- Loopbaan en burgerschap
- Nederlands
- Rekenen
- Engels (niet bij alle opleidingen verplicht)
- Andere talen (niet bij alle opleidingen verplicht)

De theorie- en praktijklessen over het beroep
De lessen op school gaan over de theorie en praktijk van jouw toekomstige beroep. Je krijgt verschillende vakken waarbij je niet alleen uit boeken leert, maar ook oefent in de praktijk. De theorie en de praktijklessen worden gegeven op school, maar vinden ook plaats buiten de school. Je gaat bijvoorbeeld op excursie of krijgt les op een bedrijfslocatie. Voor de meeste vakken moet je ook huiswerk maken en zelfstandig oefenen.

De stage (BPV)
De stage is voor het mbo heel belangrijk. Op de stage leer je werken in een bedrijf of organisatie, leren door te doen. Je wordt daarbij geholpen door een begeleider op de stageplek en een begeleider vanuit school. In het BPV handboek van je opleiding vind je alle informatie over jouw BPV.

Keuzedelen
Iedere mbo student volgt ook keuzedelen tijdens de opleiding. Hierin leer je speciale vaardigheden voor jouw beroep. Een keuzedeel kan (deels) op school, in de stage of als huiswerk gegeven worden.

Voor niveau 2: minimaal 480 studiebelastingsuren

Voor jouw opleiding is er een aantal keuzedelen vastgesteld. Soms wisselt het aanbod nog. Het kan ook voorkomen dat jouw opleiding afwijkt van de keuzedeelverplichting door tijd te besteden aan onderwijs in het kader van persoonlijke, culturele of levensbeschouwelijke vorming.

In de tabellen bij 4.1 'Het onderwijsprogramma' zie je bij het onderdeel 'Keuzedelen' welke er wanneer worden aangeboden en welke keuzes je kunt maken. Bij 7.3.5 vind je de examenplannen voor de keuzedelen waar ook alle werkprocessen benoemd worden. Je maakt jouw keuze bij de start van de opleiding aan het begin van periode 1.

Je kunt kiezen uit deze twee combinaties van keuzedelen[1]:

A:	**B.**
1. Ondernemend gedrag voor niveau 1 en 2	1. Ondernemend gedrag voor niveau 1 en 2
2. Financiële administratie niveau 2 doorstroom	2. Digitale vaardigheden basis

[1] We proberen met ons aanbod van keuzedelen zo goed mogelijk in te spelen op de behoefte van de arbeidsmarkt en onze studenten. Het aanbod van keuzedelen kan hierdoor gewijzigd worden. Uiteraard wordt je hierover tijdig geïnformeerd door school.

Loopbaan en burgerschap
Tijdens je opleiding volg je ook loopbaan en burgerschap: je krijgt daarin, net als bij andere vakken lessen, toetsen/opdrachten en het telt mee voor je diploma.
Bij LOB gaan de lessen over: jouw kwaliteiten, motivatie en toekomstwensen, het plannen van je loopbaan, het vinden van een passende baan of een vervolgopleiding en het uitbreiden en onderhouden van je netwerk.
Bij burgerschap leer je hoe je actief deel kunt uit maken van de Bonairiaanse samenleving. Je werkt bij burgerschap aan vier dimensies: politiek-juridisch, economisch, maatschappelijk & sociaal en vitaliteit. Je kunt voor LOB en Burgerschap toetsen en opdrachten krijgen die meetellen voor een cijfer. Als student moet je voldoen aan de inspanningsverplichting die de opleiding hiervoor heeft gesteld. Er zijn geen aparte examens, maar je krijgt wel een eindbeoordeling.

Nederlands
In het eerste leerjaar begin je altijd met een test om je niveau te bepalen. Je werkt daarna bij Nederlands aan alle taalvaardigheden (lezen, luisteren, schrijven, spreken, gesprekken voeren) op het niveau dat bij je past.
Je krijgt regelmatig oefentoetsen, toetsen voor een beoordeling en verderop in je opleiding maak je ook examens.
Het uitgangspunt is dat je op het niveau van je opleiding examen doet.

Op het MBO Bonaire gelden de volgende niveaus:
- Op niveau 2 doe je examen op niveau 1F of 2F
- Op niveau 3 doe je examen op niveau 2F
- Op niveau 4 doe je examen op niveau 3F

Rekenen
In het eerste leerjaar begin je altijd met een test om je niveau te bepalen. Je werkt daarna bij Rekenen aan alle vaardigheden uit de vijf domeinen. Je krijgt regelmatig oefentoetsen, toetsen voor een beoordeling en verderop in je opleiding maak je ook examens.
Het uitgangspunt is dat je op het niveau van je opleiding examen doet.
Hieronder zie je de vijf **domeinen**, elk op het bijbehorende mbo **niveau** 2, 3 of 4
- Grootheden en eenheden;
- Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld;
- Verhoudingen herkennen en gebruiken;
- Procenten gebruiken;
- Omgaan met kwantitatieve informatie.

Engels bij opleidingen op niveau 4
Binnen alle niveau 4 opleidingen is Engels een generiek vak. Tijdens de lessen werk je aan alle taalvaardigheden (lezen, luisteren, schrijven, spreken, gesprekken voeren). Ook voor Engels krijg je oefentoetsen, toetsen voor een beoordeling en examens.

Beroepsgerichte talen of rekenen
Naast de generieke lessen krijg je soms te maken met beroepsgericht taal of rekenen. Dit verschilt per opleiding. Het kan drie dingen betekenen:
- Een extra taal die je moet leren om je beroep goed te kunnen doen.
- Beroepshandelingen die je in een andere taal moet kunnen uitvoeren.
- Een hoger niveau voor taal en/of rekenen omdat het nodig is voor je beroep.

Leuk, maar hoe zit het nu voor mijn opleiding?
Blader snel door om te ontdekken hoe jouw opleiding in elkaar zit. Ben je nieuwsgierig welke vakken je krijgt en hoe de lesuren verdeeld zijn? Blader dan snel door naar Hoofdstuk 4 Het onderwijsprogramma.

2.2 Begeleiding op MBO Bonaire

In de opleiding is er persoonlijke aandacht en begeleiding 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). De SLB'er is jouw 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. Voor studenten die extra ondersteuning nodig hebben, hebben we extra begeleiding. Bijvoorbeeld bij persoonlijke vragen, studievaardigheden of extra ondersteuning bij taal/rekenen. Hiervoor kun je in contact komen met het supportteam. Wat het meest geschikt is voor jou zoeken we samen uit. Bij je SLB’er kun je meer informatie hierover vragen.

3. Opleidingsinformatie Assistant business services

3.1 Algemeen opleidingsoverzicht

In onderstaand schema vind je het algemeen opleidingsoverzicht. Hierin zie je in vogelvlucht op wat voor soort MBO opleiding je zit.
Je vindt hierin onder andere de belangrijkste informatie uit het kwalificatiedossier (in het kwalificatiedossier zijn de eisen voor jouw opleiding landelijk bepaald. Je kunt het hele kwalificatiedossier van jouw opleiding vinden op http://kwalificaties.s-bb.nl/.) Afkortingen: *B=Basis, P= Profiel, K=Kerntaak, W=Werkproces*

Dossier	Business services
Crebocode dossier	23296
Versie dossier	Versie 1 augustus 2022
Kwalificatie	Assistant business services (niveau 2)
Kwalificatie vanaf	1 augustus 2022
Crebocode kwalificatie	25724

Basisdeel – Kerntaak 1: **Voert taken uit binnen de zakelijke dienstverlening**	B1-K1-W1: Treedt op als aanspreekpunt voor klanten B1-K1-W2: Verzorgt zakelijke communicatie B1-K1-W3: Verwerkt gegevens B1-K1-W4: Werkt aan producten / opdrachten binnen geld-, goederen- en informatie beweging

Profieldeel – Kerntaak 1: **Verricht ondersteunende werkzaamheden in de zakelijke dienstverlening**	P1-K1-W1: Voert facilitaire werkzaamheden uit P1-K1-W2: Voert logistieke werkzaamheden uit

Leerweg:	BOL
Instructietaal:	Nederlands
Studielast:	3200 klokuren (2 jaar)
Instroomrechten:	De instroomrechten voor de opleidingen op MBO Bonaire zijn als volgt: **Opleidingen niveau 2:** Minimaal diploma VMBO basis of een diploma MBO 1 **Opleidingen niveau 3:** Minimaal diploma VMBO kader, overgangsbewijs van HAVO 3 naar 4 of diploma MBO niveau 2 met minimaal *gemiddeld* voldoende op alle onderdelen talen/rekenen op 1F **Opleidingen niveau 4:** Voor een reguliere niveau 4: Minimaal diploma VMBO kader, overgangsbewijs van HAVO 3 naar 4 of diploma MBO 3 waarbij geldt: niet lager dan 1F op *alle* onderdelen talen/rekenen Voor een versnelde niveau 4: minimaal *gemiddeld* voldoende op alle onderdelen talen/rekenen 2F. **Aanvullende eis voor aanmelding BBL** een arbeidscontract bij een erkende werkplek met gecertificeerde leermeester en minimaal 16 klokuren per week BPV.
Wettelijk kader:	Voor het Middelbaar beroepsonderwijs in Caribisch Nederland geldt de WEB BES.

4. Het onderwijsprogramma

Op MBO Bonaire is het schooljaar verdeeld in 4 lesperiodes van 9 of 10 weken. Tijdens iedere lesperiode krijg je les in verschillende vakken en thema's en/of ga je op stage (BPV.) In het onderwijsprogramma hieronder zie je hoe de opleiding is opgebouwd. En in de lessentabel daarna kun je zien hoeveel uren les er gepland zijn per vak.
Het onderwijsprogramma en de lessentabel kunnen tijdens jouw opleiding wijzigen. Indien er een wijziging is wordt je hier tijdig over geïnformeerd.

4.1 Onderwijsprogramma

Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Theorievakken **Thema:** De klant Theorie B1-K1-W1 + B1-K1-W2 Introductie administratie <u>Allround niveau 2 breed basis</u> **Administratie**: Archiveren van gegevens en gegevens beheren + invoeren **Klanten**: Servicegericht handelen en klanten observeren en informatie geven	**Theorievakken** **Thema**: Plannen en organiseren Theorie B1-K1-W1 + B1-K1-W2 Theorie administratie Balans, Resultatenrekening, Grootboek <u>Allround niveau 2 breed basis</u> **Voorraad, post en logistiek**: -Ontvangen van goederen -Opslaan en uitleveren van goederen -Bijhouden van de voorraad -Producten bestellen -Goederen verzenden	**Theorievakken** **Thema**: Administratieve taken aan de front-office Theorie B1-K1-W3+B1-K1-W4 <u>Allround niveau 2 breed basis</u> **Administratie**: -Post verzorgen -Plannen en organiseren en samenwerken -Maken berekeningen en omgaan met geld	**Theorievakken** **Thema**: Werken in een organisatie Theorie B1-K1-W4 <u>Allround niveau 2 breed basis</u> **Klanten**: -Inspelen op de verwachtingen van de klant -Omgaan met klanten -Aannemen en verwerken van telefoongesprekken
Praktijkvakken **Businessday**: Leef je uit, goede ontvangst **SPL**: Bezoekers ontvangen (lessenreek 5x90 min) Communicatie (workshop 60 min) **FRONT OFFICE** (B1-K1-W1) -Taakmodule: Communiceren met de klant -Taakmodule: Bezoekers ontvangen -Taakmodule: Telefoneren 1 -Taakmodule: Telefoneren 2 -Taakmodule: Klachten 1 -Taakmodule: Hospitality 1 -Taakmodule: Front office 1 -Taakmodule: Gesprekken 1 -Taakmodule: Chat 1 -Taakmodule: Informatievaardigheden 1 -Taakmodule: Feedback 1	**Praktijkvakken** **Businessday**: Leef je uit, goede ontvangst afronden, Zakelijke hulp dag 1 t/m 4 **SPL**: Telefoneren (lessenreeks 6x90 min) en Concentratie (workshop 60 min) **ZAKELIJK COMMUNICEREN** (B1-K1-W2) -Taakmodule: Social media uitingen -Taakmodule: Webcare 1 -Taakmodule: Interne berichten Taakmodule: Email 1 -Taakmodule: Email 2 -Taakmodule: Brief 1 -Taakmodule: Redigeren 1 **WERKEN IN EEN ORGANISATIE** (B1-K1-W4) -Taakmodule: Timemanagement 1 -Taakmodule: Agenda 1 -Taakmodule: Bijeenkomsten 1 -Taakmodule: Werkoverleg 1 -Taakmodule: Internet security 1 **PLANNING EN VOORRAADBEHEER** (P2-K1-W3) -Taakmodule: Voorraadbeheer 1 -Taakmodule: Bestellen 1	**Praktijkvakken** **Businessday**: Leef je uit, Zakelijke hulp **SPL workshops**: Nauwkeurig werken, Gegevens invoeren, Beroepshouding	**Beroepspraktijkvorming** **Businessday**: Afronden Leef je uit+ BPV gids **SPL**: n.v.t.

Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
Theorievakken **Thema:** Examinering basiskerntaak B1-K1-W1 + B1-K1-W2 <u>Allround niveau 2 breed basis</u> **Facilitair**: -Uitvoeren van reparaties on onderhouden gebouwen -Inrichten van ruimtes -Schoonmaken van ruimtes	**Theorievakken** **Thema**: Facilitaire taken P1-K1-W1 <u>Assistant Business Services</u> 1. Gegevens verzamelen 2. Gegevens presenteren 6. (online) Dossier en administratie	**Theorievakken** **Thema**: Logistieke taken P1-K1-W2 <u>Assistant Business Services</u> 3. Zakelijk schrijven 4. Schrijfproducten 5. Zakelijk brief Engels	**Theorievakken** **Thema**: Assistant Business Services Employee Doorstroom of werk? P1-K1-W1 en P1-K1-W2 Herhalen theorie (indien nodig) en examentraining
Praktijkvakken **Businessday**: Introductie Leef je uit – Tot uw Dienst **SPL**: Afronden en herhalen B1-K1 voor examinering, daarna start met “tot uw dienst”. **OPDRACHTENBANK:** Gebruiksklaar maken van ruimtes **BPV 1 –** Lintstage 2 dagen BPV 144 uur	**Praktijkvakken** **Businessday** Facilitaire taken binnen SGB of BPV P1-K1-W1 **FACILITAIRE TAKEN:** -Taakmodule:Veilig in het bedrijf1 -Taakmodule: Ruimtes klaarmaken 1 -Taakmodule: Incidenten 1 **OPDRACHTENBANK:** -Herstel en onderhoud werkzaamheden -Bijdragen aan een veilige situatie **Examen training** PE4 **BPV 2** – Lintstage 2 dagen BPV 160 uur	**Praktijkvakken** **Businessday**:(VR) Warehouse Game P1-K1-W2 **LOGISTIEKE TAKEN**: -Taakmodule: Voorraad beheren 1 -Taakmodule: Bestellen 1 -Taakmodule: Goederen in ontvangst nemen 1 -Beroepsmodule: Sportschool Leef je uit **OPDRACHTENBANK:** -Beheren van de voorraad -Beroepsmodule Frontdesk Amerijck -Beroepsmodule Gerritsen -Indien nodig onderliggende taakmodules **Examen training** PE4/PE5 **BPV 2** – Lintstage 2 dagen BPV 144 uur	**Praktijkvakken** **Businessday**: n.v.t. **SPL**: n.v.t. -Beroepsmodule Pet-Friends -Indien nodig onderliggende taakmodules **Examen training** PE 5 en herkansingen PE 4. Proefexamen en/of beroepsmodules **BPV** – Géén stage
Keuzedelen Ondernemend gedrag	**Keuzedelen** Ondernemend gedrag	**Keuzedelen** Ondernemend gedrag	**Keuzedelen** Ondernemend gedrag
Generieke vakken Nederlands Rekenen SLB	**Generieke vakken** Nederlands Rekenen SLB	**Generieke vakken** Nederlands Rekenen SLB	**Generieke vakken** Nederlands Rekenen SLB

4.2 Lessentabel en uren van jouw opleiding

Medewerker Assistent Business Services (Cohort 2022)								
	Jaar 1				Jaar 2			
Periode:	1	2	3	4	5	6	7	8
Generieke Vakken								
Nederlands	3	3	3	3	3	3	3	3
Rekenen	2	2	2	2	2	2	2	2
Burgerschap	2	2	2					
ICT	1	1	2					
SLB	2	2	2	1	1	1	1	1
Beroepsgerichte Vakken								
Business Day (BSD) -> leef je uit	6	6	6	4	6	6	6	4
Business Services Theorie (BST)	5	5	5	4	4	4	4	2
Stichting Praktijkleren (SPL) -> workshop	3	3	3		3	3	3	
Doorstroom / Remediërend (DST)	2	2					2	2
Voorbereiding Examen/PvB (EXAM)				4	2	2	2	4
Voorbereiding BPV (VBPV)			1					
Reflectie BPV (RBPV)				1	1	1	1	
BPV (*klokuren)*				16	16	16	16	
Ondernemend Gedrag N1/2 (OND)	2	2	2	2	2	2	2	2
Vrije keuzedeel*	2	2	2	2				
Aantal weken	9	10	9	9	9	10	9	9
Generieke vakken per week	10	10	11	6	6	6	6	6
Beroepsgerichte vakken per week	16	16	15	13	16	16	18	12
Keuzedelen	4	4	4	4	2	2	2	2
Totaal lesuren per week	30	30	30	23	24	24	26	20
Totaal (*klokuren*) BPV per week				16	16	16	16	
Totaal lesuren per periode	270	300	270	207	216	240	234	180
Totaal *klokuren* per periode	203	225	203	155	162	180	176	135

Keuze tussen Digitale vaardigheden basis (DVG) of Financiële administratie niveau 2 doorstroom (KFA)

	Jaar 1	Jaar 2
Begeleide uren op school	785	653
BPV	144	448
Totaal begeleide uren	929	1101
Onbegeleide uren	671	500
Totaal per jaar	1600	1600
Totaal opleiding	3200	

Om je diploma te behalen moet je voldoende uren maken op school en op de stage en daarnaast doe je regelmatig huiswerk. In de tabel zie je het daarom totaal aantal uren voor jouw opleiding.

BOT: dit is de begeleide onderwijstijd op school (de uren voor lessen, toetsen, examens)
BPV: dit is de tijd voor de verschillende stages
Zelfstandig: dit is de tijd die je zelfstandig besteedt aan huiswerk en leren.
Totaal: dit is alle tijd van BOT, BPV en zelfstandig werken bij elkaar opgeteld.

5. Ontwikkelingsgericht toetsplan

Iedere periode krijg je een of meerdere toetsen die horen bij de vakken waarin je les krijgt. De resultaten die je behaalt voor deze toetsen wegen mee voor de overgang naar het volgende leerjaar en bereiden je voor op de examens. Hieronder zie je per leerjaar welke toetsen je krijgt en wat de weging is voor de overgang naar het volgende leerjaar.

	Toetsplan Leerjaar 1							
	Periode	**Vak**	**Naam toets**	**Toetsvorm**	**Duur**	**Locatie**	**Weging**	**Resultaat**
Be	1	SPL	Bezoekers ontvangen + Communicatie	Digitaal	P1	School	1	Cijfer
Generiek	1	NED	Taak 1.1	Schriftelijk	120 min	School	1	V / NV
	1	NED	Taak 1.2	Schriftelijk	120 min	School	1	V / NV
	1	BUR	Blok 1	Schriftelijk	P1	School	1	B / NB
KD	1	ICT	MS Outlook	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer
	1	OND	Presentatie technieken: Wie ben ik?	Mondeling	P1	School	1	OVG
	1	KFA	Blok 0 + Blok 1	Digitaal	P1	School	1	OMVG
	1	DVH	Onderdeel 1 + 2	Digitaal	P1	School	1	OMVG
Beroep	2	SPL	Telefoneren + Concentratie	Digitaal	P2	School	1	Cijfer
	2	BSD	Goede Ontvangst	Projectdag 9	5 uur	School	1	OVG
	2	BST	Administratie	Niveau toetsing	2 uur	School	1	Cijfer
	2	BST	Voorraad, post en logistiek	Toets	2 uur	School	1	Cijfer
Generiek	2	NED	Taak 1.3	Schriftelijk	120 min	School	1	V / NV
	2	NED	Taak 2.1	Schriftelijk	90 min	School	1	V / NV
	2	REK	Ondersteunende Vaardigheden	Digitaal	n.t.b.	School	1	Cijfer
	2	BUR	Blok 2	Schriftelijk	P2	School	1	B / NB
KD	2	ICT	MS Word	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer
	2	OND	Verslag/Vlog Neem ik initiatief	Schriftelijk	P2	School	1	OVG
	2	KFA	Blok 2	Digitaal	P2	School	1	OMVG
	2	DVH	Onderdeel 3	Digitaal	P2	School	1	OMVG
Beroep	3	SPL	Nauwkeurig werken + Gegevens invoeren + Beroepshouding	Digitaal	P3	School	1	Cijfer
	3	BSD	Zakelijke hulp	Projectdag 9	3 uur	School	1	OVG
	3	BST	Administratie	Toets	2 uur	School	1	Cijfer
Generiek	3	NED	Taak 2.4	Schriftelijk	150 min	School	1	V / NV
	3	NED	Taak 3.2	Schriftelijk	120 min	School	1	V / NV
	3	REK	Domeintoets 1	Digitaal	n.t.b.	School	1	Cijfer
	3	BUR	Blok 3	Schriftelijk	P3	School	1	B / NB
KD	3	ICT	MS Excel	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer
	3	ICT	MS PowerPoint	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer
	3	OND	Pitch Verkoop / bedrijfsidee	Mondeling	P3	School	1	OVG
	3	KFA	Blok 3 + Blok 4	Digitaal	P3	School	1	OMVG
	3	DVH	Onderdeel 4 + 5	Digitaal	P3	School	1	OMVG
Be	4	BST	Klanten	Toets	2 uur	School	1	Cijfer
Generiek	4	NED	Taak 3.4	Schriftelijk	150 min	School	1	V / NV
	4	NED	Taak 3.5	Schriftelijk	90 min	School	1	V / NV
	4	REK	Domeintoets 2	Digitaal	n.t.b.	School	1	Cijfer
KD	4	OND	Empresa Chiki Boneriano	Schriftelijk	P4	BPV	1	OVG

Opmerking bij ICT vaardigheden: Indien alle onderdelen met een score van 70% of hoger zijn afgerond, ontvangt de student een verklaring.

Opmerking bij de keuzedelen: Student maakt keuze tussen FA2 en DVH. Alle studenten doen OND.

	Toetsplan Leerjaar 2							
	Periode	Vak	Naam toets	Toetsvorm	Duur	Locatie	We-ging	Resul-taat
Generiek	5	REK	Domeintoets 3	Digitaal	n.t.b.	School	1	Cijfer
	5	REK	Domeintoets 4	Digitaal	n.t.b.	School	1	Cijfer
KD	5	OND	Project BPV	Schriftelijk	P5	BPV	1	OVG
Beroep	6	BST	Facilitair	Toets	2 uur	School	1	Cijfer
	6	SPL	Bewijsstukken taakmodules P1-K1-W1	Portfolio	10 weken	School	1	OMVG
Ge	6	REK	Domeintoets 5	Digitaal	n.t.b.	School	1	Cijfer
KD	6	OND	Verbetervoorstellen eigen werksituatie	Schriftelijk	P6	School	1	OVG
Beroep	7	SPL	Bewijsstukken taakmodules P1-K1-W2	Portfolio	9 weken	School	1	OMVG
	7	SPL	Proefexamen PE4	Projecttoets	5 uur	School	1	OMVG
KD	7	OND	Activiteit plannen	Mondeling	P7	School	1	OVG
Beroe	8	BST	Toets ABS	Toets	2 uur	School	1	Cijfer
	8	SPL	Proefexamen PE5	Projecttoets	5 uur	School	1	OMVG

6. Studieadvies en overgangsadvies

6.1 Studieadvies

Per leerjaar krijg je 2x een studieadvies[1] (na periode 2 en na periode 4)[2]. Het docententeam kijkt hierbij naar jouw **resultaten**, je **aanwezigheid**, je **inzet** en **beroepshouding** op school en in het leerbedrijf.

Positief Studieadvies (GROEN)

Als het gewoon goed gaat op school krijg je een positief studieadvies. De docenten vertrouwen erop dat je goed aan het werk bent om jouw diploma te kunnen halen.

Een positief studieadvies krijg je als…

- Je beroepsgerichte vakken op school gemiddeld voldoende zijn[3]
- Je generieke vakken (de talen, rekenen, loopbaan en burgerschap) gemiddeld voldoende zijn
- Je aanwezigheid op school en stage voldoende is (ten minste 80% aanwezig)
- Je inzet en beroepshouding op school en/of stage goed zijn

Voorwaardelijk Studieadvies (GEEL)

Gaat het niet allemaal goed, dan kun je een waarschuwing krijgen. Er worden dan afspraken met je gemaakt om te verbetering, omdat je anders het diploma mogelijk niet gaat halen. Waar nodig kun je ook extra ondersteuning krijgen, zoals bijvoorbeeld bijles of hulp bij het plannen van je schoolwerk.

Een voorwaardelijk studieadvies krijg je als…

- Je beroepsgerichte vakken op school gemiddeld onvoldoende zijn
- Je generieke vakken gemiddeld onvoldoende zijn
- Je aanwezigheid op school en stage onvoldoende is (minder dan 80% aanwezig)
- Je inzet en beroepshouding op school en/of stage onvoldoende zijn

Negatief Studieadvies (ROOD)

Lukt het na je voorwaardelijk studieadvies niet om te verbeteren, dan kan je uiteindelijk ook een (bindend) negatief studieadvies krijgen. De school kan dan besluiten dat met de opleiding moet stoppen.

Een negatief studieadvies krijg je als…

- Je al eerder een voorwaardelijk studieadvies hebt gekregen
- Eén of meerdere afspraken die met jou gemaakt zijn niet zijn nagekomen
- Het resultaat van meer dan 50% van toetsen/opdrachten is een onvoldoende
- Het resultaat van je beroepsgerichte *en/of* generieke vakken blijft onvoldoende
- Je aanwezigheid op school en stage blijft onvoldoende (<80%)
- Je inzet en beroepshouding op school en/of stage blijft onvoldoende

Onderstaande aspecten worden meegewogen:

- Je voldoet aan één of meerdere van bovenstaande criteria.
- Je persoonlijke omstandigheden zijn meegewogen.
- Je bent besproken in het docententeam en het docententeam is gezamenlijk tot bovenstaande conclusie gekomen.
- Je hebt meerdere begeleidingsmomenten gehad.
- Je hebt ten minste 6 weken verbeteringtermijn gehad.

[1]**LET OP!** Dit zijn richtlijnen. De school mag afwijken van deze richtlijnen indien er onderbouwing is.
[2]De school kan ten alle tijden ervoor kiezen om eerder een studieadvies te geven als daar aanleiding voor is.
[3]Een ‘O’ telt als een 2; een ‘M’ telt als een 4; een ‘V’ telt als een 6; een ‘G’ telt als een 8.

6.2 Overgangsnormen

De opleiding heeft bepaald wat de overgangsnormen zijn om door te kunnen stromen naar het volgende leerjaar. De overgangsnormen voor jouw opleiding staan hieronder beschreven.

Overgang leerjaar 1 naar leerjaar 2:

- De beroepsmodules Goede ontvangst en Zakelijk hulp is minimaal met een voldoende behaald
- Beroepsvakken: Minimaal 5 van de 6 toetsen gehaald
- Loopbaan & Burgerschap: Minimaal 2 blokken afgerond
- Generieke vakken: Het gemiddelde van alle resultaten van de vakken is minimaal een 5,5
- Ondernemend gedrag: Het gemiddelde van alle resultaten is minimaal een voldoende
- De tussenbeoordeling van je stage (BPV1) eind leerjaar 1 is behaald

7. Diploma eisen en Examenprogramma

Op de volgende pagina's vind je alle informatie die je nodig hebt om je diploma te behalen. Je vindt hieronder eerst de diploma eisen en op de volgende pagina's het examenprogramma dat hierbij hoort.

7.1 Wettelijke eisen voor het MBO diploma

Om in aanmerking te komen voor het MBO diploma moet je voldoen aan alle 'kwalificatie-eisen.' Dit zijn wettelijke eisen.

Het gaat om de volgende onderdelen:

- Beroepsgerichte eisen: Een voldoende of goed per kerntaak. Voor sommige beroepen zijn er nog extra branche- of wettelijke vereisten.
- Generieke eisen taal & rekenen: Een oordeel per vaardigheid of domein, volgens de eisen die geldend zijn voor het betreffende cohort.
- Loopbaan en Burgerschap: voldoen aan de inspanningseisen van de opleiding.
- Beroepspraktijkvorming (BPV): met een voldoende afsluiten, het leerbedrijf beslist mee over de beoordeling.
- Keuzedelen: examen doen voor alle keuzedelen, het resultaat mag onvoldoende zijn. (NB: vanaf 1 augustus 2016)

7.2 Uitwerking wettelijke eisen voor diplomering in beslisregel voor dit examenplan

Maar wat betekenen die wettelijke eisen nu concreet voor jouw opleiding? Wanneer heb jij je diploma behaald?
Je vindt het antwoord op deze vraag in de tabel hieronder. Voor jouw opleiding op MBO Bonaire geldt dat je moet voldoen aan de volgende diplomeringseisen:

	Onderdeel	**Beslisregel/bewijzen**
1.	Beroepsgerichte eisen	*alle twee de kerntaken zijn met een voldoende of goed afgerond (compensatie is niet mogelijk)*
2.	Generieke taal- en rekenvaardigheden*	*Voor **Nederlands** heb je de examens van de 5 deelvaardigheden afgelegd. Het streefniveau is 2F** *Voor **Rekenen** heb je het examen (of de deelexamens) voor de 5 rekendomeinen op het streefniveau 2 afgelegd**
3.	Loopbaan en Burgerschap	*Je hebt voldaan aan de (vijf) inspanningseisen van de opleiding*
4.	Beroepspraktijkvorming (BPV)	*Alle gelopen twee stages tijdens je opleiding zijn afgesloten met 'behaald'*
5.	Keuzedelen	*Van elk gevolgd Keuzedeel heb je het examen afgelegd*

**Als bij de start van de niveau 2 opleiding blijkt dat het gevraagde generieke examenniveau voor Nederlands en/of Rekenen niet haalbaar zal zijn, komt de student in een leertraject. De examinering zal plaatsvinden in overeenstemming met het niveau van het leertraject. Deelname aan dit leertraject is verplicht.*

7.3 Examenplan: Overzicht examenonderdelen

Om te voldoen aan de diploma eisen doe je examens. Het examenprogramma van jouw opleiding vind je hieronder. Als de periode waarin een examen gepland staat wijzigt, ontvang je daarvan tijdig bericht.

7.3.1 Beroepsgerichte examenonderdelen

Examenplan Beroepsgerichte examenonderdelen									
Examen(s) en code*	**Examenvorm**	**Kerntaak**	**Exameninhoud** - **Werkprocessen** - **Vakkennis & vaardigheden**	**Periode afname**	**Duur examen**	**Plaats afname**	**Resultaat**	**Weging**	**Eind resultaat**
22ABS2-A **EP1 / PvB1**	Praktijkexamen W1	B1-K1	B1-K1-W1	5	9 weken	Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	(W1+W2+ W3+W4)/4 minimaal een 5,5
	Praktijkexamen W2	B1-K1	B1-K1-W2	5		Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	
	Praktijkexamen W3	B1-K1	B1-K1-W3	5		Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	
	Praktijkexamen W4	B1-K1	B1-K1-W4	5		Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	
22ABS2-B **EP4**	Praktijkexamen W1	P1-K1	P1-K1-W1	7	85 min	Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	(W1+W2)/2 minimaal een 5,5
22ABS2-C **EP5**	Praktijkexamen W2	P1-K1	P1-K1-W2	8	60 min	Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	

*Er zijn drie praktijkexamens. Deze kunnen worden afgenomen in de vorm van Examenproject, Proeve van bekwaamheid of Portfolio examen.

7.3.2 Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen

Examenplan Nederlands	**-Versie MBO Nederlands 2F**							
Code	**Examenvorm**	**Vaardigheid**	**Niveau**	**Periode afname**	**Duur examen**	**Plaats afname**	**Resultaat + weging (1 decimaal)**	**Eind-resultaat (geheel cijfer)**
MBO Nederlands 2F	Centraal examen	Lezen & Luisteren	2F	Vanaf P5	90 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1x	cijfer 1x
Deviant_NED_IE_Schrijven_2F_004-A Deviant_NED_IE_Schrijven_2F_004-B Deviant_NED_IE_Schrijven_2F_004-C	Instellingsexamen	Schrijven	2F	Vanaf P5	90 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x	cijfer 1x
Deviant_NED_IE_Spreken_2F_004-A Deviant_NED_IE_Spreken_2F_004-B	Instellingsexamen	Spreken	2F	Vanaf P5	10 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x	
Deviant_NED_IE_Gesprekken_2F_004-A Deviant_NED_IE_Gesprekken_2F_004-B Deviant_NED_IE_Gesprekken_2F_004-C	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	2F	Vanaf P5	15 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x	

**Als bij de start van de niveau 2 opleiding blijkt dat het gevraagde generieke examenniveau voor Nederlands en/of Rekenen niet haalbaar zal zijn, komt de student in een leertraject. De examinering zal plaatsvinden in overeenstemming met het niveau van het leertraject. Deelname aan dit leertraject is verplicht.*

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 (zie de volgende tabel). De bovenstaande 2F-toetsen worden in dat geval niet afgenomen.

Examenplan Nederlands **-Versie MBO Nederlands 1F**								
Code	**Examenvorm**	**Vaardigheid**	**Niveau**	**Periode afname**	**Duur examen**	**Plaats afname**	**Resultaat + weging (1 decimaal)**	**Eind-resultaat (geheel cijfer)**
Nederlands Lezen 1F – 1 Nederlands Lezen 1F – 2 Nederlands Lezen 1F – 3	Instellings-examen	Lezen	1F	Vanaf P5	50 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x	cijfer 1x
Nederlands Kijken – Luisteren 1F -1 Nederlands Kijken – Luisteren 1F -2 Nederlands Kijken – Luisteren 1F -3	Instellings-examen	Luisteren	1F	Vanaf P5	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	Instellings-examen	Schrijven	1F	Vanaf P5	60 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x	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	Instellings-examen	Spreken	1F	Vanaf P5	N.V.T.	MBO Bonaire	cijfer 1x	
Nederlands Gesprekken 1F IE – 001	Instellings-examen	Gesprekken voeren	1F	Vanaf P5	N.V.T.	MBO Bonaire	cijfer 1x	

**Als bij de start van de niveau 2 opleiding blijkt dat het gevraagde generieke examenniveau voor Nederlands en/of Rekenen niet haalbaar zal zijn, komt de student in een leertraject. De examinering zal plaatsvinden in overeenstemming met het niveau van het leertraject. Deelname aan dit leertraject is verplicht.*

Examenplan Rekenen							
Code	**Examenvorm**	**Vaardigheid**	**Niveau**	**Periode afname**	**Duur examen**	**Plaats afname**	**Eindresultaat (geheel cijfer)**
Rekenen 2F – 1 **Rekenen 2F – 2**	Instellingsexamen	-Getallen -Meten en Meetkunde -Verbanden -Verhoudingen	2F	Vanaf P5	60 minuten	School	Cijfer

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.

Examenplan Rekenen

Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)
Rekenen 1F – 1 **Rekenen 1F – 2**	Instellingsexamen	-Getallen -Meten en Meetkunde -Verbanden -Verhoudingen	1F	Vanaf P5	60 minuten	School	Cijfer

7.3.3 Onderdelen Loopbaan en Burgerschap

Examenplan Loopbaan en Burgerschap (Burgerschap is niet ingedeeld per dimensie, maar bij elk blok hoort een overkoepelend thema. Binnen elk thema komt meerdere dimensies aan bod)

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode	Plaats	Resultaat
22LPB	Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'	Bewijs eindgesprek	8	School	Voldaan/ Niet Voldaan
22BUR-1	Blok Master your life	Bewijs afronding blok1	1	School	Voldaan/ Niet Voldaan
22BUR-2	Blok Inclusiviteit	Bewijs afronding blok 2	2	School	Voldaan/ Niet Voldaan
22BUR-3	Blok Levenshuis	Bewijs afronding blok 3	3	School	Voldaan/ Niet Voldaan

7.3.4 Beroepspraktijkvorming (bpv)

Examenplan Beroepspraktijkvorming

bpv-onderdeel	Beschrijving van het bpv-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
BPV-1	Werkprocessen in de praktijk B1-K1-W1 t/m 4 P1-K1 W1 t/m 2	P4 + P5, 2 dg p/w	288 uur	Voldoende voor: Werkprocessen, Beroepshouding, Opdrachten, gemaakte uren, getekende POK	Behaald / niet behaald

BPV-2	Werkprocessen in de praktijk B1-K1-W1 t/m 4 P1-K1 W1 t/m 2	P6 + P7, 2 dg p/w	304 uur	Voldoende voor: Werkprocessen, Beroepshouding, Opdrachten, gemaakte uren, getekende POK	Behaald / niet behaald

7.3.5 Keuzedelen

Examenplan Keuzedelen						
Code	**Examenvorm**	**Exameninhoud / werkprocessen**	**Periode afname**	**Duur examen**	**Plaats afname**	**Resultaat**
K0211	Proeve	**Ondernemend Gedrag geschikt voor niveau 1 en 2** *D1-K1:Toont ondernemend gedrag voor innovatie in beroepsuitoefening en werkomgeving* - D1-K1-W1 Onderzoekt zichzelf, zijn (werk)omgeving en verbetermogelijkheden - D1-K1-W2 Signaleert mogelijkheden voor verandering en innovatie - D1-K1-W3 Neemt initiatieven in en voor zijn werk	8	90 minuten Onderdeel: -1: 60 min -2: 30 min	School / Extern	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed
De student kiest één van de twee onderstaande keuzedelen (K0038 of K0022):						
K0038	Schriftelijk Of digitaal	**Financiële administratie niveau 2 doorstroom (Keuze 1)** *D1-K1 Debiteurenbeheer* - D1-K1-W1: Onderhoudt stamgegevens debiteuren en crediteuren - D1-K1-W2: Stelt facturen op en controleert deze - D1-K1-W3: Controleert inkoopfacturen en bereidt deze voor, voor verdere verwerking en fiattering - D1-K1-W4: Verzorgt overzichten ten behoeve van debiteuren- en crediteurenbeheer	4	3 uur	School	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed
K0022	Digitaal (AYCL)	**Digitale vaardigheden basis (Keuze 2)** *D1-K1: Verzamelt informatie, gegevens en content* - D1-K1-W1: Wint digitale informatie in *D1-K2: Produceert informatie/content* - D1-K2-W1: Stelt content samen - D1-K2-W2: Deelt informatie/content *D1-K3: Beheert informatie/content* - D1-K3-W1: Deelt informatie in	4	80 minuten Opdracht: -1: 60 min -2: 20 min	School	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed

8. Belangrijke informatie over examens

8.1 Examenreglement

Iedere opleiding heeft regels voor het onderwijs en de examens. Het examenreglement van MBO Bonaire kun je vinden op de website. Daarin staat bijvoorbeeld hoe lang het duurt voordat je de uitslag van een examen krijgt, of wat je moet doen als je het niet eens bent met de uitslag. Ook regels over herkansingen, vrijstellingen of aangepaste examens vind je daar. De korte uitleg staat hieronder.

8.2 Herkansingen

Op het MBO Bonaire doe je op geplande momenten examen. Je hebt recht op één herkansing na het eerste examen. Als je ingeschreven staat als extraneus (een student die geen onderwijs volgt maar alleen examens doet) heb je geen recht op een herkansing na een examen.
Een extra herkansing aanvragen kan alleen als er sprake was van overmacht. Het aanvragen van een extra herkansing doe je bij de teamexamencommissie (TEC) van jouw opleiding.

8.3 Aangepaste examens

Het MBO Bonaire biedt studenten de mogelijkheid om op een aangepaste manier te examineren. Dit kan bijvoorbeeld als je dyslexie hebt. De TEC kan dan beslissen om een aanpassing te doen. Je kunt dan denken aan een examen met grotere letters of een verlenging van de examenduur. Voor alle aanpassingen geldt, dat de student deze aanvraagt bij de TEC.

8.4 Vrijstellingen

Ook voor het aanvragen van vrijstellingen kun je terecht bij de TEC. Je kunt een verzoek indienen als je bijvoorbeeld in een vorige MBO opleiding resultaten hebt gehaald die mee kunnen tellen voor je huidige opleiding. Bij het bepalen van vrijstellingen kijkt de TEC bijvoorbeeld of de resultaten echt overeenkomen met de eisen van de opleiding die je nu volgt. En hoe lang geleden je de eerdere resultaten hebt behaald en of die resultaten nu nog geldig zijn.