

Onderwijs en Examenregeling Cohort 2022

Informatie voor studenten van de opleiding

<i>Allround Assistant Business Services</i>
<i>Niveau 3</i>
<i>Leerweg: BOL</i>
<i>Crebonummer kwalificatie: 25723</i>



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 Allround assistant business services.....	8
3.1 Algemeen opleidingsoverzicht.....	8
4. Het onderwijsprogramma	10
4.1 Onderwijsprogramma	10
4.2 Lessentabel en uren van jouw opleiding	13
5. Ontwikkelingsgericht toetsplan	15
6. Studietoetsadvies en overgangstoetsadvies.....	17
6.1 Studietoetsadvies	17
6.2 Overgangstoetsadvies.....	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	21
7.3.4 Beroepspraktijkvorming (bpv)	22
7.3.5 Keuzedelen	23
8. Belangrijke informatie over examens	24
8.1 Examenreglement	24
8.2 Herkansingen	24
8.3 Aangepaste examens.....	24
8.4 Vrijstellingen	24

Vastgesteld op 29 oktober 2024

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 3: minimaal 720 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.

Je kunt kiezen uit deze twee combinaties van keuzedelen¹:

A:

1. Ondernemend gedrag voor niveau 3 en 4
2. Digitale vaardigheden gevorderd
3. Internationaal I bewustzijn (interculturele) diversiteit

B:

1. Ondernemend gedrag voor niveau 3 en 4
2. Digitale vaardigheden gevorderd
3. Toerisme en recreatie in de regio

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 Allround 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	Allround assistant business services (niveau 3)
Kwalificatie vanaf	1 augustus 2022
Crebocode kwalificatie	25723

Basisdeel – Kerntaak 1	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
Voert taken uit binnen de zakelijke dienstverlening	

Profieldeel – Kerntaak 1	P2-K1-W1: Ondersteunt bij het leveren van managementinformatie P2-K1-W2: Voert financiële processen uit P2-K1-W3: Organiseert planning en voorraadbeheer P2-K1-W4: Voert marketing- en communicatie-werkzaamheden uit
Verricht werkzaamheden ten behoeve van bedrijfsprocessen in de zakelijke dienstverlening	

Leerweg:	BOL
Instructietaal:	Nederlands
Studielast:	4800 klokuren (3 jaar)
Instreamrechten:	<p>De instroomrechten voor de opleidingen op MBO Bonaire zijn als volgt:</p> <p>Opleidingen niveau 2: Minimaal diploma VMBO basis of een diploma MBO 1</p> <p>Opleidingen niveau 3: Minimaal diploma VMBO kader, overgangsbewijs van HAVO 3 naar 4 of diploma MBO niveau 2 met minimaal <i>gemiddeld</i> voldoende op alle onderdelen talen/rekenen op 1F</p> <p>Opleidingen niveau 4:</p> <p>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 <i>alle</i> onderdelen talen/rekenen</p> <p>Voor een versnelde niveau 4: minimaal <i>gemiddeld</i> voldoende op alle onderdelen talen/rekenen 2F.</p> <p>Aanvullende eis voor aanmelding BBL</p> <p>een arbeidscontract bij een erkende werkplek met gecertificeerde leermeester en minimaal 16 klokuren per week BPV.</p>
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
<p>Theorievakken Thema: De klant Theorie B1-K1-W1 + B1-K1-W2</p> <p>Vaardigheden en tools BS (A) 1. Klantgericht communiceren 2. Ontvangen van bezoekers 3. Omgaan met vragen en klachten 4. Gesprekken voeren 5. Zakelijk telefoneren</p>	<p>Theorievakken Thema: Plannen en organiseren Theorie B1-K1-W1 + B1-K1-W2</p> <p>Vaardigheden en tools BS (A) 6. Zakelijk schrijven 7. Schrijfproducten 8. Online communiceren 9. Samenwerken en projectmatig werken</p> <p>Financiële administratie 1 1. Balans en resultatenrekening 2. Veranderingen in balans 3. Grootboek</p>	<p>Theorievakken Thema: Administratie en management Theorie B1-K1-W3 + B1-K1-W4</p> <p>Vaardigheden en tools BS (B) 1. Gegevens verzamelen en opslaan 2. Gegevens verwerken en controleren 3. Gegevens analyseren 4. Gegevens presenteren 6. Voorbereiden op werk</p> <p>Financiële administratie 1 4. Rekeningschema 5. Journaliseren en coderen 6. Kolommenbalans</p>	<p>Theorievakken Thema: Werken in een organisatie. Theorie B1-K1-W4</p> <p>Vaardigheden en tools BS (B) 5. Werken in een organisatie 7. Beroepshouding 8. Plannen en organiseren</p> <p>Financiële administratie 1 7. BTW Boeking 8. Kastransacties 9. Subadministraties</p>
<p>Praktijkvakken Business Day: Communicatie op de werkvloer De klant is koning</p> <p>FRONT OFFICE (B1-K1-W1) Taakmodules: - Communiceren met de klant - Bezoekers ontvangen - Telefoneren 1 - Telefoneren 2 - Klachten 1 - Hospitality 1 - Front office 1 - Gesprekken 1 - Chat 1 - Informatievaardigheden 1 - Feedback 1 - Beroepsmodule: Frontdesk Amerijck</p>	<p>Praktijkvakken Business Day: Voorraadbeheer Projectmatig werken</p> <p>ZAKELIJK COMMUNICEREN (B1-K1-W2) Taakmodules: - Social media uitingen - Webcare 1 - Interne berichten - Beroepsmodule: Correspondentie Gerritsen WERKEN IN EEN ORGANISATIE (B1K1W4) Taakmodules: - Timemanagement 1 - Agenda 1 - Bijeenkomsten 1 - Werkoverleg 1 PLANNING EN VOORRAADBEHEER (P2-K1W3) Taakmodules: - Voorraadbeheer 1 - Bestellen 1</p>	<p>Praktijkvakken Business Day: Hulp in de administratie</p> <p>GEGEVENSVERWERKING (B1K1W3) Taakmodules: - Informatiestromen 1 - Financiële documenten 1 - Financiële administratie 1 - Archiveren 1 - Gegevensregistratie 1 - Klantvolgsysteem 1 - Informatie verstrekken 1 - Personeelsdossiers 1 - Beroepsmodule: Gegevens verwerken Pet Friends</p>	<p>Beroepspraktijkvorming</p> <p>WERKEN IN EEN ORGANISATIE (B1K1W4) Taakmodules: - Werken in een organisatie 1 - Brainstormen 1 - Projectmatig werken 1 - Werken in een team 1 - Werken in een team 2 - Presenteren 1 - Werkoverleg 2 - Beroepsmodule: Vergaderen bij H&M</p>
<p>Keuzedelen Ondernemend gedrag</p>	<p>Keuzedelen Ondernemend gedrag</p>	<p>Keuzedelen Ondernemend gedrag</p>	<p>Keuzedelen Ondernemend gedrag</p>
<p>Generieke vakken Nederlands Engels Rekenen ICT Burgerschap SLB</p>	<p>Generieke vakken Nederlands Engels Rekenen ICT Burgerschap SLB</p>	<p>Generieke vakken Nederlands Engels Rekenen ICT Burgerschap SLB</p>	<p>Generieke vakken Nederlands Rekenen Engels SLB</p>

Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
Theorievakken Thema: n.v.t. i.v.m. stage	Theorievakken Thema: Management De economische beroepspraktijk 1. Management en organisatie 2. Marketing 5. Office en management support	Theorievakken Thema: Voorraad en goederen De economische beroepspraktijk 3. Sales 4. Productie en logistiek 6. Financieel (en herhalen FAM 1)	Theorievakken Thema: Financieel De economische beroepspraktijk 6. Financieel (en herhalen van FAM 1) 7. Juridisch
Beroepspraktijkvorming	Praktijkvakken Businessday: Analyseren en rapporteren FINANCIELE PROCESSEN (P4-K1-W3) Taakmodules: - Kleine budgetten 1 - Projectadministratie 1 - Financiële berekeningen 1 (bij rekenen?) - BTW 1 (bij rekenen?) - Budgetteren 1 - Coderen 1 - Financiële administratie 2 - Beroepsmodule: Financiële processen bij Pet Friends / Kwantura	Praktijkvakken Businessday: Goederen ontvangst FINANCIELE ADMINISTRATIE (P4-K1-W3) Taakmodules: - Inkoopadministratie 1 - Verkoopadministratie 1 - Coderen 2 - Crediteurenbeheer 1 - Debiteurenbeheer 1 - Telefoneren 3a - Telefoneren 4a - Administratieve organisat. 1 - KPI-geld- en goederen stroom - Beroepsmodule: Financiële administratie bij Pet Friends	Praktijkvakken MANAGEMENT INFORMATIE (P4-K1-W1/P-4K1-W2) Taakmodules: - Management informatie 1 - Presentatie geven 1 - Presentatie maken 1 - Tabellen en grafieken 2 - Presentatie maken 2 - Presentatie geven 2 - Geld- en goederenstroom 1 - KPI periodeafsluiting 1 - Financiële overzichten 2 - Verbetervoorstellen doen 1 - Beroepsmodule: Managementinformatie bij Pet friends
Keuzedelen Ondernemend gedrag	Keuzedelen Ondernemend gedrag Digitale vaardigheden gevorderd	Keuzedelen Ondernemend gedrag Digitale vaardigheden gevorderd	Keuzedelen Ondernemend gedrag Digitale vaardigheden gevorderd
Generieke vakken	Generieke vakken Nederlands Engels Rekenen SLB	Generieke vakken Nederlands Engels Rekenen Burgerschap SLB	Generieke vakken Nederlands Engels Rekenen Burgerschap SLB

Periode 9	Periode 10	Periode 11	Periode 12
Theorievakken Thema: Juridisch Profielboek AABS - Management informatie - Planning en organisatie	Theorievakken Thema: Vaardig in de praktijk	Theorievakken Thema: Marketing en communicatie Profielboek AABS - Management informatie - Planning en organisatie	Theorievakken Thema: Allround business employee Profielboek AABS - Financieel Herhaling beroepsmodules: - Pet Friends - Kwantura
Praktijkvakken Businessday: Procedures en wetgeving - Veiligheid in het bedrijf 1 (P&V) - Analyseren klantvraag 1 - Wet- en regelgeving toepassen 1 - Informatie verstrekken 2 Herhaling: - Pets Friends - Management informatie - Herhaling P&V Beroepsmodules: - Jurimix óf - Frisfruit	Beroepspraktijkvorming	Praktijkvakken MARKETING / COMMUNICATIE WERKZAAMHEDEN (P2-K1-W4) Taakmodules: - Communicatie 1 - Draaiboek 1 - Enquête 1 - Flyers 1 - Hospitality 2 - Huisstijl 1 - Infographics 1 - Marketing 1 - Nieuwsbrief 1 - Social Media uitingen 2 - Redigeren 2 Beroepsmodule: Promotie bij Rent & Care	Praktijkvakken Herhaling en afronding
Keuzedelen Internationaal I (bewustzijn) óf Toerisme en recreatie in de regio	Keuzedelen	Keuzedelen Internationaal I (bewustzijn) óf Toerisme en recreatie in de regio	Keuzedelen Internationaal I (bewustzijn) óf Toerisme en recreatie in de regio
Generieke vakken Nederlands Engels Rekenen SLB	Generieke vakken	Generieke vakken Nederlands Engels Rekenen SLB	Generieke vakken Nederlands Engels Rekenen SLB

4.2 Lessentabel en uren van jouw opleiding

Allround Assistant Business Services (Cohort 22-25)												
Periode:	Jaar 1				Jaar 2				Jaar 3			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Generieke Vakken												
Nederlands	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3
Rekenen	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2
Engels	2	2	2	2								
Burgerschap	2	2	2				2	2				
ICT	2	2	1									
SLB	2	2	2	2		1	1	1	1	1	1	1
Beroepsgerichte Vakken												
Business Services Theorie (BST)	3	3	3	2		6	6	6	6	3	3	3
Financiële Administratie (FAD)		2	2	2								
Stichting Praktijkleren (SPL)	8	8	8			6	6		6	3	3	3
Business Day (BSD)	8	8	8			6	6		8	4	4	
Vorbereiding Examen/PvB (EXAM)				1				6				6
Vorbereiding BPV (VBPV)			1									
Reflectie BPV (RBPV)				1	1					1	1	
BPV (klokuren)				24	39					24	24	
Ondernemend Gedrag (OND)	2	2	2	2		2	2	2				
Digitale vaardigheden gev. (DVG)						2	2	2				
Vrije keuzedeel*									2	1	1	2
Aantal weken	9	10	9	9	9	10	9	9	9	10	9	9
Generieke vakken per week	13	13	12	9		6	8	8	6	6	6	6
Beroepsgerichte vakken per week	19	21	22	6	1	18	18	12	20	10	10	12
Keuzedelen	2	2	2	2		4	4	4	2	1	1	2
Totaal lesuren per week	34	36	36	17	1	28	30	24	28	17	17	20
Totaal (klokuren) BPV per week				24	39					24	24	
Totaal lesuren per periode	306	360	324	153	9	280	270	216	252	170	153	180
Totaal klokuren per periode	230	270	243	115	6.8	210	203	162	189	128	115	135

*Keuze tussen Toerisme en recreatie in de regio (KTR) en Internationaal 1: bewustzijn (interculturele) diversiteit (INT)

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3
Begeleide uren op school	836	581	566
BPV	216	351	456
Totaal begeleide uren	1052	932	1022
Onbegeleide uren	549	668	578
Totaal per jaar	1600	1600	1600
Totaal opleiding	4800		

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
Beroep	1	BSD	Communicatie op de werkvloer	Portfolio	4 weken	School	1	OVG
	1	BSD	De klant is koning	Portfolio	5 weken	School	1	OVG
	1	SPL	Beroepsmodule project AmeRijck	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG
Generiek	1	NED	Spreken TH3	Mondeling	10 min	School	1	Cijfer
	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	ENG	Luisteren A2	Schriftelijk	30 min	School	1	Cijfer
	1	ENG	Lezen A2	Schriftelijk	60 min	School	1	Cijfer
Beroep	2	BSD	Voorraadbeheer	Portfolio	4 weken	School	1	OVG
	2	BSD	Plannen & organiseren	Portfolio	6 weken	School	1	OVG
	2	SPL	Beroepsmodule project Gerritsen	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG
	2	ENG	Beroepsmodule project Engels International HQ	Digitaal	12 uur	School	1	OMVG
Generiek	2	NED	Lezen TH2	Schriftelijk	45 min	School	1	Cijfer
	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	Project duurzaam ondernemen	Schriftelijk	P2	School	1	OVG
	2	ENG	Grammatica	Schriftelijk	45 min	School	1	Cijfer
	2	ENG	Schrijven A2	Schriftelijk	60 min	School	1	Cijfer
Beroep	3	BSD	Hulp in de administratie	Portfolio	9 weken	School	1	OVG
	3	SPL	Beroepsmodule project Pet Friends	Digitaal	12 uur	School	1	OMVG
Generiek	3	NED	Schrijven TH1	Schriftelijk	90 min	School	1	Cijfer
	3	REK	Domeintoets 1	Digitaal	n.t.b.	School	1	Cijfer
	3	BUR	Blok 3	Schriftelijk	P4	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	ENG	Speech	Schriftelijk	5-10 min	School	1	Cijfer
Beroep	4	BPV	BPV opdracht Evenement organiseren	Praktijk	Inleveren	BPV	1	OVG
	4	SPL	Beroepsmodule project H&M	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG
	4	FAD	Toets financiële administratie 1	Toets	2 uur	School	1	Cijfer
	4	BST	Vaardigheden en tools	Toets	2 uur	School	1	Cijfer
Generiek	4	NED	Luisteren TH2	Schriftelijk	60 min	School	1	Cijfer
	4							
KD	4	OND	Een eigen onderneming	Schriftelijk	P4	BPV	1	OVG
	4	ENG	Curriculum Vitae	Schriftelijk	90 min	School	1	Cijfer
	4	ENG	Vocabulaire	Schriftelijk	45 min	School	1	Cijfer

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

Toetsplan Leerjaar 2								
	Periode	Vak	Naam toets	Toetsvorm	Duur	Locatie	Weging	Resultaat
K D	5	OND	Project BPV	Schriftelijk	P5	BPV	1	OVG
	6	BSD	Analyseren en rapporteren	Portfolio	9 weken	School	1	OVG
Beroep	6	SPL	Beroepsmodule project Management informatie bij Pet Friends	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG
	6	NED	Gesprekken TH3	Mondeling	10 min	School	1	Cijfer
Generiek	6	NED	Kwalificerende toets	Schriftelijk	60 min	School	1	Cijfer
	6	REK	Domeintoets 2	Digitaal	n.t.b.	School	1	Cijfer
	6	OND	Verbetervoorstellen eigen werkzaamheden	Schriftelijk	P6	School	1	OVG
KD	6	DVG	Onderdeel 1 + 2	Digitaal	P6	School	1	OMVG
	6	ENG	Grammatica	Schriftelijk	45 min	School	1	Cijfer
	6	ENG	Schrijven B1	Schriftelijk	80 min	School	1	Cijfer
	7	BSD	Goederen- ontvangst	Portfolio	9 weken	School	1	OVG
Beroep	7	SPL	Beroepsmodule project Planning en voorraadbeheer	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG
	7	NED	Schrijven TH2	Schriftelijk	90 min	School	1	Cijfer
Generiek	7	REK	Domeintoets 3	Digitaal	n.t.b.	School	1	Cijfer
	7	REK	Domeintoets 4	Digitaal	n.t.b.	School	1	Cijfer
	7	BUR	Blok 4	Schriftelijk	P7	School	1	B/ NB
KD	7	OND	Presentatie geven van ondernemend gedrag	Mondeling	P7	School	1	OVG
	7	DVG	Onderdeel 3 + 4	Digitaal	P 7	School	1	OMVG
	7	ENG	Debate	Schriftelijk	25 min	School	1	Cijfer
Beroep	8	SPL	Beroepsmodule project Financiële processen	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG
	8	BST	Toets Economische beroepspraktijk	Toets	2 uur	School	1	Cijfer
Generiek	8	NED	Kwalificerende toets	Schriftelijk	45 min	School	1	Cijfer
	8	REK	Domeintoets 5	Digitaal	n.t.b.	School	1	Cijfer
	8	BUR	Blok 5	Schriftelijk	P8	School	1	B / NB
KD	8	DVG	Onderdeel 5	Digitaal	P8	School	1	OMVG
	8	ENG	Cover letter	Schriftelijk	90 min	School	1	Cijfer
	8	ENG	Vocabulaire	Schriftelijk	45 min	School	1	Cijfer

Toetsplan Leerjaar 3								
	Periode	Vak	Naam toets	Toetsvorm	Duur	Locatie	Weging	Resultaat
B e	9	BSD	Procedures en wetgeving	Portfolio	9 weken	School	1	OVG
KD	9	INT	Onderdeel 1 + 2	Digitaal	P9	School	1	OMVG
	9	KTR	Onderdeel 1 + 2	Digitaal	P9	School	1	OMVG
Beroep	11	BSD	Promotie	Portfolio	9 weken	School	1	OVG
	11	SPL	Beroepsmodule project Promotie bij R&C	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG
KD	11	INT	Onderdeel 3 + 4	Digitaal	P11	School	1	OMVG
	11	KTR	Onderdeel 3 + 4	Digitaal	P11	School	1	OMVG
B e	12	BST	Toets AABS Profiel	Toets	2 uur	School	1	Cijfer
KD	12	INT	Eindopdracht	Digitaal	P12	School	1	OMVG
	12	KTR	Eindopdracht	Digitaal	P12	School	1	OMVG

6. Studieadvies en overgangsadvies

6.1 Studieadvies

In het eerste en tweede leerjaar krijg je 2x een studieadvies¹ (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...

- Het totaal van je beroepsgerichte vakken op school gemiddeld voldoende zijn
- Het totaal van 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 verbeteren, 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 één of meerdere van onderstaande punten van toepassing zijn:

- Als het totaal van je beroepsgerichte vakken op school gemiddeld onvoldoende zijn
- Als het totaal van je generieke vakken gemiddeld onvoldoende zijn
- Als je aanwezigheid op school en stage onvoldoende is (minder dan 80% aanwezig)
- Als 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 je met de opleiding moet stoppen.

Een negatief studieadvies krijg je als één of meerdere van onderstaande punten van toepassing zijn:

- Als je al eerder een voorwaardelijk studieadvies hebt gekregen
- Als één of meerdere afspraken die met jou gemaakt zijn niet zijn nagekomen
- Als het resultaat van je beroepsgerichte *en/of* generieke vakken onvoldoende blijft³
- Als je aanwezigheid op school en stage onvoldoende blijft (<80%)
- Als je inzet en beroepshouding op school en/of stage onvoldoende blijft

Onderstaande aspecten worden meegenomen in de besluitvorming:

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

¹**LET OP!** Dit zijn richtlijnen. De school mag afwijken van deze richtlijnen indien er onderbouwing is.

²De school kan ten alle tijden ervoor kiezen om eerder een studieadvies te geven als daar aanleiding voor is.

³ Bij de generieke vakken wordt er rekening mee gehouden of je op de streefniveau werkt of niet.

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 Amerijck, Gerritsen en H&M zijn minimaal met een voldoende behaald
- Beroepsvakken: Minimaal 10 van de 13 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

Overgang leerjaar 2 naar leerjaar 3:

- De beroepsmodules Managementinformatie, Planning en voorraadbeheer en Financiële processen zijn minimaal met een voldoende behaald
- Ondernemend gedrag: Afgerond
- Digitale vaardigheden: Afgerond
- Generieke vakken: Het gemiddelde van alle resultaten van de vakken is minimaal een 5,5
- BPV1 is behaald
- Het proeve van het basisdeel 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: examens 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	<i>alle twee de kerntaken zijn met een voldoende of goed afgerond (compensatie is niet mogelijk)</i>
2.	Generieke taal- en rekenvaardigheden*	<i>Voor Nederlands heb je de examens van de 5 deelvaardigheden afgelegd. Het streefniveau is 2F* Voor Rekenen heb je het examen (of de deexamens) voor de 5 rekendomeinen op het streefniveau 3 afgelegd*</i>
3.	Loopbaan en Burgerschap	<i>Je hebt voldaan aan de (vijf) inspanningseisen van de opleiding</i>
4.	Beroepspraktijkvorming (BPV)	<i>Alle gelopen drie stages tijdens je opleiding zijn afgesloten met 'behaald'</i>
5.	Keuzedelen	<i>Van elk gevolgd Keuzedeel heb je het examen afgelegd</i>

**Als bij de start van de niveau 3 opleiding blijkt dat het gevraagde generieke examenniveau voor Nederlands, Engels 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 ***Er zijn vijf praktijkexamens. Deze kunnen worden afgenomen in de vorm van Examenproject, Proeve van bekwaamheid of Portfolio examens									
Examen(s) en code ***	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eind resultaat
22AABS3-A EP2 / PvB2	Praktijkexamen W1	B1-K1	B1-K1-W1	5	n.t.b.	Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	(W1+W2+W3+W4)/4 minimaal een 5,5
	Praktijkexamen W2	B1-K1	B1-K1-W2	5	n.t.b.	Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	
	Praktijkexamen W3	B1-K1	B1-K1-W3	5	n.t.b.	Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	
	Praktijkexamen W4	B1-K1	B-1K1-W4	5	n.t.b.	Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	
22AABS3-B EP6	Praktijkexamen W1	P2-K1	P2-K1-W1	9	n.t.b.	Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	(W1+W2+W3+W4)/4 minimaal een 5,5
22AABS3-C EP7	Praktijkexamen W2	P2-K1	P2-K1-W2	9	n.t.b.	Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	
22AABS3-D EP8	Praktijkexamen W3	P2-K1	P2-K1-W3	12	n.t.b.	Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	
22AABS3-E EP9	Praktijkexamen W4	P2-K1	P2-K1-W4	12	n.t.b.	Praktijk	Cijfer min 5,5	1x	

7.3.2 Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen

Examenplan Nederlands									
Naam Examen	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)	Eindresultaat (geheel cijfer)	Minimaal te behalen voor diplomering
Nederlands Lezen/Luisteren 2F	Centraal examen	Lezen & Luisteren	2F	Vanaf P9	90 minuten	MBO Bonaire	Cijfer 1x	cijfer 1x	1.0
Nederlands Schrijven 2F	Instellingsexamen	Schrijven	2F	Vanaf P9	90 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x		
Nederlands Spreken 2F	Instellingsexamen	Spreken	2F	Vanaf P9	10 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x		
Nederlands Gesprekken 2F	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	2F	Vanaf P9	15 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x		

Examenplan Rekenen									
Naam Examen	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)	Minimaal te behalen voor diplomering	
Rekenen niveau 3	Instellingsexamen	-Grootheden en eenheden -De twee-en driedimensionale wereld -Verhoudingen herkennen en gebruiken -Procenten gebruiken -Omgaan met kwantitatieve informatie	MBO3	Vanaf P9	120 min	School	Cijfer	1,0	

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 Portfolio Zelfportret	12	School	Voldaan/ Niet Voldaan
22BUR-1	Blok 'Master your life' *	Bewijs afronding blok 1	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
22BUR-4	Blok 'Duurzaamheid' *	Bewijs afronding blok 4	7	School	Voldaan/ Niet Voldaan
22BUR-5	Blok 'Onderzoek' *	Bewijs afronding blok 5	8	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	Beroepshouding, verkenning en uitvoeren van de werkprocessen van de opleiding Werkprocessen in de praktijk	P4, 3 dg p/w P5, 5 dg p/w	567 uur	Voldoende voor: Werkprocessen, Beroepshouding, Opdrachten, gemaakte uren, getekende POK	Behaald / Niet Behaald
BPV-2	Werkprocessen in de praktijk	P10 + 11, 3 dg p/w	456 uur	Voldoende voor: Werkprocessen, Beroepshouding, Opdrachten, gemaakte uren, getekende POK	Behaald / Niet Behaald

7.3.5 Keuzedelen

Examenplan Keuzedelen						
Code	Examen-vorm	Exameninhoud / werkprocessen	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
K0072	Proeve	Ondernemend Gedrag voor niveau 3 en 4 <i>D1-K1: Toont ondernemend gedrag voor innovatie in beroepsuitoefening en werkomgeving</i> <ul style="list-style-type: none"> - 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	100 minuten Onderdeel: -1: 60 min -2: 40 min	School / Extern	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed
K0023	Digitaal (AYCL)	Digitale vaardigheden gevorderd <i>D1-K1: Verzamelt informatie, gegevens en content</i> <ul style="list-style-type: none"> - D1-K1-W1: Wint digitale informatie in <i>D1-K2: Produceert informatie/content</i> <ul style="list-style-type: none"> - D1-K2-W1: Maakt een weergave van informatie - D1-K2-W2: Stelt content samen - D1-K2-W3: Deelt informatie/content <i>D1-K3: Beheert informatie/content</i> <ul style="list-style-type: none"> - D1-K3-W1: Organiseert het beheer - D1-K3-W2: Deelt informatie in - D1-K3-W3: Bewaakt bewaaromstandigheden 	8	110 minuten Opdracht: -1: 60 min -2: 20 min -3: 30 min	School	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed
K0055	Digitaal (AYCL)	Internationaal 1: bewustzijn (interculturele) diversiteit <i>D1-K1: Ontwikkelt interculturele sensitiviteit</i> <ul style="list-style-type: none"> - D1-K1-W1: Onderzoekt eigen en andere culturen - D1-K1-W2: Onderzoekt eigen culturele sensitiviteit <i>D1-K2: Werkt samen met mensen met verschillende culturele achtergronden</i> <ul style="list-style-type: none"> - D1-K2-W1: Legt en onderhoudt interculturele contacten - D1-K2-W2: Neemt deel aan interculturele samenwerkingsverbanden 	8	100 minuten Onderdeel: -1: 60 min -2: 40 min	School	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed
K0387	Digitaal (AYCL)	Toerisme en recreatie in de regio <i>D1-K1: Informeren en adviseren van relaties over toerisme en recreatie in de regio</i>	12	90 minuten Onderdeel: -1: 60 min -2: 30 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.