

Onderwijs- en examenprogramma 2024-2025

Informatie voor studenten van de Entree
opleidingen:

Dossier Entree (23110)

Assistent Dienstverlening en Zorg (25251)

Assistent Bouwen, wonen en onderhoud (25250)

Assistent Horeca, voeding en voedingsindustrie (25252)

Assistent verkoop/Retail (25257)

Niveau 1 (Extraneus MBO)

Leerweg: Bol, Praktijkonderwijs / Speciale leerplaatsen

Crebonummers kwalificatie: 25250, 25251, 25252, 25257



MBO

Krea bo futuro

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

1. Welkom bij de Entree opleiding van MBO Bonaire!	4
2. Algemene informatie	5
2.1 Hoe ziet de Entree opleiding op MBO Bonaire eruit?	5
2.2 Begeleiding op MBO Bonaire	7
3. Opleidingsinformatie Entree opleidingen	8
3.1 Algemeen opleidingsoverzicht	8
4. Het onderwijsprogramma	11
4.1 Onderwijsprogramma Entree	11
4.2 Lessentabel en uren van jouw opleiding	12
5. Ontwikkelingsgericht toetsplan	13
6. Studietoetsadvies en overgangstoetsadvies	16
6.1 Studietoetsadvies	16
7. Diploma eisen en Examenprogramma	17
7.1 Wettelijke eisen voor het MBO diploma	17
7.2 Uitwerking wettelijke eisen voor diplomering in beslisregel voor dit examenplan	17
7.3 Examenplan: Overzicht examenonderdelen	18
7.3.1 Beroepsgerichte examenonderdelen	19
7.3.2 Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen	20
7.3.3 Onderdelen Loopbaan en Burgerschap	21
7.3.4 Beroepspraktijkvorming (bpv)	21
7.3.5 Keuzedelen	22
8. Belangrijke informatie over examens	23
8.1 Examenreglement	23
8.2 Herkansingen	23
8.3 Aangepaste examens	23
8.4 Vrijstellingen	23

Vastgesteld op 3 december 2024

Door de examencommissie

Namens het Bevoegd Gezag van MBO Bonaire

1. Welkom bij de Entree opleiding van 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 toets plan 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 word je op tijd geïnformeerd door de opleiding.

2. Algemene informatie

2.1 Hoe ziet de Entree opleiding op MBO Bonaire eruit?

De Entree 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.
- Loopbaan en burgerschap
- Nederlands
- Rekenen
- Engels
- Papiamentu
- "Kaminda pa trabou", Brug naar Werk.
- ICT
- Coaching
- Ontbijt

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 EO 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 1: minimaal 240 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.

Je kunt kiezen uit deze twee Keuzedelen¹:

- | | |
|--------------------------------|--|
| A: | B. |
| 1. Verrijking leervaardigheden | 1. Ondernemend gedrag voor niveau 1 en 2 |

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.

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 word 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 Loopbaan 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 uitmaken van de Bonairiaanse samenleving. Je werkt bij burgerschap aan vier dimensies: politiek-juridisch, economisch, maatschappelijk & sociaal en vitaliteit. Je kunt voor Loopbaan 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

De studenten werken op hun eigen niveau. In de Entree opleiding wordt het vak Nederlands aangeboden op verschillende niveaus met het streefniveau 1F/2F.

Je werkt bij Nederlands aan alle taalvaardigheden (lezen, luisteren, schrijven, spreken, gesprekken voeren).

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.

Rekenen

Je begint 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 aan het eind weer een test om je eindniveau te bepalen.

In de Entree opleiding moet je voor je diploma de nul- en eindmeting (afgezet tegen niveau MBO-2) maken op alle domeinen.

Hieronder zie je de vijf **domeinen**.

- Grootheden en eenheden;
- Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld;
- Verhoudingen herkennen en gebruiken;
- Procenten gebruiken;
- Omgaan met kwantitatieve informatie;

Engels

Op niveau 1 werk je op niveau A1/A2. Je werkt in het formatief deel aan vijf vaardigheden (luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren). Ter ondersteuning krijg je spelling, grammatica- en vocabulaire oefeningen. Je werkt uit het boek. Aan het einde van elk periode krijg je een toets.

Papiamentu

Op niveau 1 werk je op niveau A1/A2. Je werkt in het formatief deel aan vijf vaardigheden (luisteren, lezen, schrijven, spreken en gesprekken voeren). Ter ondersteuning krijg je spelling, grammatica- en vocabulaire oefeningen. Je werkt uit het boek. Aan het einde van elk periode krijg je een toets.

“Kaminda pa trabou”, ook wel ‘Brug naar werk’ genaamd.

Wat komt er zoal aan bod tijdens deze training?

Binnen de training wordt gewerkt in modules. De student krijgt antwoord op vragen als:

- Welke vaardigheden heb ik en welke kan ik verbeteren (sociale vaardigheden).
- Welke houding en welk gedrag wordt van mij verwacht op mijn werkplek (arbeidshouding).
- Is lichamelijke verzorging ook voor mijn werk belangrijk?
- Wie ben ik, wat wil ik graag worden en welk werk past bij mij?

De student krijgt tijdens de training een reëel zicht op zijn eigen mogelijkheden en hoe deze optimaal te benutten bij het verkrijgen en/of het uitbreiden van werk.

ICT.

Mailen. Ja mailen is handig, omdat je even iets wil vragen of doorgeven aan je docent, omdat je iets wil opsturen. Heel veel redenen om te mailen. Misschien kan je het al, misschien nog niet. Tijdens deze les gaan we een mail opstellen en versturen, met daarbij wat handige tips die je misschien wel of nog niet wist.

Word. In deze training leer je de basisbeginselen van Word. We doorlopen de belangrijkste en meest gebruikte functionaliteit van Word. Je leert wat een document is en wat er handig aan is.

PowerPoint. Deze training leer je de basisbeginselen van PowerPoint. We doorlopen de belangrijkste en meest gebruikte functionaliteiten van PowerPoint. Je leert wat een presentatiemodel is en wat er handig aan is.

Coaching.

Coaching is gericht op het begeleiden van studenten bij het verwerven van kennis en het leren van vaardigheden. De student en zijn leerproces vormen het uitgangspunt. Dat betekent ook dat de coach uitgaat van wat de studenten wel weten en kunnen en niet van wat studenten nog niet weten. Het startpunt is de student met zijn mogelijkheden, zijn motivatie om te leren, wensen en interesses te begeleiden. Dat uitgangspunt vraagt om een houding van vertrouwen in studenten, geduld en interesse. De taak van de coach is om de student te helpen zijn ambities te bereiken.

Ontbijt.

Een gezond ontbijt geeft kinderen de energie om te groeien, leren en ontwikkelen. Naast het ontbijt als voedzame maaltijd is het ook een sociaal aspect waar sociale vaardigheden worden aangeleerd. Dit plan vormt de basis om te kunnen starten met het ontbijt op school.

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 Entree opleiding.

In de Entree opleiding is er persoonlijke aandacht en begeleiding voor jou. Je hebt een 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.

3. Opleidingsinformatie Entree opleidingen

3.1 Algemeen opleidingsoverzicht

In onderstaand schema vind je het algemeen opleidingsoverzicht. Hierin zie je in vogelvlucht op wat voor soort Entree 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).

Dossier	Entree	Assistent dienstverlening en zorg
Crebocode dossier	23110	
Versie dossier	Gewijzigd 2020	
Kwalificatie	Assistent dienstverlening en zorg	
Kwalificatie vanaf	1 augustus 2015	
Crebocode kwalificatie	25251	

B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie.	B1-K1-W1:	Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor
	B1-K1-W2:	Voert (assisterende) werkzaamheden uit
	B1-K1-W3:	Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af
P2-K1: Voert ondersteunende werkzaamheden uit	P2-K1-W1:	Maakt (werk)ruimtes gebruiksklaar
	P2-K1-W2:	Voert zorgend en/of dienstverlenend werk uit in werk-, woon- en leefomgeving
	P2-K1-W3:	Staat derden te woord en verwijst hen door

Dossier	Entree	Assistent bouwen, wonen en onderhoud
Crebocode dossier	23110	
Versie dossier	Gewijzigd 2020	
Kwalificatie	Assistent bouwen, wonen en onderhoud	
Kwalificatie vanaf	1 augustus 2015	
Crebocode kwalificatie	25250	

B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	B1-K1-W1:	Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor
	B1-K1-W2:	Voert (assisterende) werkzaamheden uit
	B1-K1-W3:	Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af
P4-K1: Verricht werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud	P4-K1-W1:	Verzamelt benodigdheden voor een opdracht en maakt de werkplek gebruiksklaar
	P4-K1-W2:	Voert werk uit in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schilderbranche
	P4-K1-W3:	Rondt het werk in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schilderbranche of AMBOR af

Dossier	Entree	Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie
Crebocode dossier	23110	
Versie dossier	Gewijzigd 2020	
Kwalificatie	Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie	
Kwalificatie vanaf	1 augustus 2015	
Crebocode kwalificatie	25252	

B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	B1-K1-W1:	Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor
	B1-K1-W2:	Voert (assisterende) werkzaamheden uit
	B1-K1-W3:	Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af
P7-K1: Assisteert bij ambachtelijke of industriële productie, verwerking en/of verpakking van voeding	P7-K1-W1:	Maakt (werk)ruimtes bedrijfsklaas
	P7-K1-W2:	Bewerkt en verwerkt voedingsproducten en/of halffabricaten daarvan
	P7-K1-W3:	Maakt voedingsproducten klant gereed
	P7-K1-W4:	Maakt (werk)ruimten, gereedschappen en machines schoon

Dossier	Entree	Assistent verkoop / retail
Crebocode dossier	23110	
Versie dossier	Gewijzigd 2020	
Kwalificatie	Assistent verkoop / retail	
Kwalificatie vanaf	1 augustus 2015	
Crebocode kwalificatie	25257	

B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	B1-K1-W1:	Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor
	B1-K1-W2:	Voert (assisterende) werkzaamheden uit
	B1-K1-W3:	Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af
P5-K1: Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten	P5-K1-W1:	Voert werk uit bij de ontvangst en opslag van goederen en/of producten
	P5-K1-W2:	Onderhoudt de artikel presentatie
	P5-K2-W2:	Voert werk uit bij het verzorgen en onderhouden van de werkplek en werkomgeving
P5-K2: Assisteert bij de verkoop en verlenen van service	P5-K2-W1:	Ontvangt de klant
	P5-K2-W2:	Assisteert verkopende collega's

Leerweg:	BOL
Instructietaal:	Papiaments
Studielast:	1600 klokuren (1 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: Voor een regulier 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 Voor een versneld niveau 4: minimaal <i>gemiddeld</i> voldoende op alle onderdelen talen/rekenen 2F.</p>
Wettelijk kader:	Voor het Middelbaar beroepsonderwijs in Caribisch Nederland geldt de WEB BES.

4. Het onderwijsprogramma

Het schooljaar is opgedeeld in drie perioden van 13 schoolweken. De laatste periode zijn er 11 lesweken en daarna wordt er afgesloten met examinering en BPV.

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 word je hier tijdig over geïnformeerd.

4.1 Onderwijsprogramma Entree.

Periode 1	Periode 2	Periode 3
Generieke vakken Rekenen Nederlands Engels Papiamentu Loopbaan en Burgerschap	Generieke vakken Rekenen Nederlands Engels Papiamentu Loopbaan en burgerschap	Generieke vakken Rekenen Nederlands Engels Papiamentu Loopbaan en Burgerschap
Basisdeel en profieldeel Praktijk- en theorielessen per sector	Basisdeel en profieldeel Praktijk- en theorielessen per sector	Basisdeel en profieldeel Praktijk- en theorielessen per sector
Basisdeel B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3	Basisdeel B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3	Basisdeel B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3
Assistent dienstverlening en zorg P2-K1-W1 P2-K1-W2 P2-K1-W3	Assistent dienstverlening en zorg P2-K1-W1 P2-K1-W2 P2-K1-W3	Assistent dienstverlening en zorg P2-K1-W1 P2-K1-W2 P2-K1-W3
Assistent bouwen, wonen en onderhoud P4-K1-W1 P4-K1-W2 P4-K1-W3	Assistent bouwen, wonen en onderhoud P4-K1-W1 P4-K1-W2 P4-K1-W3	Assistent bouwen, wonen en onderhoud P4-K1-W1 P4-K1-W2 P4-K1-W3
Assistent verkoop/retail P5-K1-W1 P5-K1-W2 P5-K1-W3 P5- K2-W1 P5-K2-W2	Assistent verkoop/retail P5-K1-W1 P5-K1-W2 P5-K1-W3 P5- K2-W1 P5-K2-W2	Assistent verkoop/retail P5-K1-W1 P5-K1-W2 P5-K1-W3 P5- K2-W1 P5-K2-W2
Assistent horeca, voeding en voedingsindustrie P7-K1-W1 P7-K1-W2 P7-K1-W3 P7-K1-W4	Assistent horeca, voeding en voedingsindustrie P7-K1-W1 P7-K1-W2 P7-K1-W3 P7-K1-W4	Assistent horeca, voeding en voedingsindustrie P7-K1-W1 P7-K1-W2 P7-K1-W3 P7-K1-W4
Keuzedeel Ondernemend gedrag of verrijking leervaardigheden	Keuzedeel Ondernemend gedrag of verrijking leervaardigheden	Keuzedeel Ondernemend gedrag of verrijking leervaardigheden
	Beroepspraktijkvorming (BPV) 2 dagen per week (+ 1x hele week)	Beroepspraktijkvorming (BPV) 2 dagen per week

4.2 Lessentabel en uren van jouw opleiding

Entree			
Periode:	Jaar 1 (24-25)		
	1	2	3
Generieke Vakken			
Nederlands	4	3	3
Rekenen	3	3	4
Papiamentu	4	1	1
Engels	3	1	1
Burgerschap / Loopbaan	3	1	1
ICT	1	1	1
Kaminda pa trabou (stagevoorbereiding)	3	1	0
Coaching	1	1	1
Ontbijt	5	3	3
Beroepsgerichte Vakken			
Basisdeel	2	2	2
Profieldeel	3	3	3
BPV (klokuren)	0	16	10
Keuzedeel 1 (Ondernemend gedrag voor N1 en 2 Óf Verrijking leervaardigheden)	3	2	2
Aantal weken	13	13	11
Generieke vakken per week	27	15	15
Beroepsgerichte vakken per week	5	5	5
Keuzedelen	3	2	2
Totaal lesuren per week	35	22	22
Totaal (klokuren) BPV per week	0	16	10
Totaal lesuren per periode	455	286	242
Totaal klokuren per periode	341,25	214,5	181,5

	Jaar 1
Begeleide uren op school (BOL)	678
BPV	390* **
Totaal begeleide uren	1068
Onbegeleide uren (Zelfstandig)	532
Totaal per jaar	1600

*In periode 2 is er ook een volledige stageweek aanwezig.

**De studenten moeten minimaal 300 klokuren stagelopen.

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, dus het 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

Je wordt regelmatig door je docenten en coaches beoordeeld op je voortgang. Wanneer nodig, kun je snel samen met je coach/studieloopbaanbegeleider een verbeter slag maken. Na elke periode bespreekt het docententeam de voortgang in de rapportvergadering. In deze vergadering worden ook de positieve of negatieve studieadviezen vastgesteld op basis van voortgang van toetsing, examens, beroepshouding in het beroepspraktijk en aanwezigheid.

In de volgende schema's kun je per vak aflezen welke voortgangstoetsen plaatsvinden gedurende de opleiding.

Nederlands, Engels, Rekenen, Papiamentu en Burgerschap Entree							
Periode	Vak	Naam toets	Toetsvorm	Duur	Locatie	Weging	Resultaat
1	NED	Luisteren	Schriftelijk	20 min	School	1	OVG
1	NED	Lezen	Schriftelijk	45 min	School	1	OVG
1	REK	Niveautoets (Nulmeting alle domeinen)	Digitaal		School	n.v.t	Niveau
1	REK	Getallen en Verhoudingen	Digitaal	n.t.b.	School	1	OVG
1	ENG	Luisteren	Schriftelijk	n.t.b.	School	1	OVG
1	ENG	Lezen	Schriftelijk	n.t.b.	School	1	OVG
1	BUR	Vitaal Sociaal	Schriftelijk Presentatie	n.t.b.	School/ Extern	1	OVG
1	PAP	Lezen	Schriftelijk	n.t.b.	School	1	OVG
1	LOB	Opdracht / Gesprek	Portfolio	120 min	School	1	OVG
2	NED	Schrijven	Schriftelijk	90 min	School	1	OVG
2	ENG	Schrijven	Schriftelijk	n.t.b.	School	1	OVG
2	REK	Metten en Meetkunde	Digitaal	n.t.b.	School	1	OVG
2	PAP	Literatuur	Schriftelijk	n.t.b.	School	1	OVG
2	PAP	Spoken	Mondeling	n.t.b.	School	1	OVG
2	BUR	Politiek Economie	Schriftelijk Presentatie	n.t.b.	School/ Extern	1	OVG
2	LOB	Opdracht / Gesprek	Portfolio	120 min	School	1	OVG

Nederlands, Engels, Rekenen, Papiamentu en Burgerschap Entree (VERVOLG)

Periode	Vak	Naam toets	Toetsvorm	Duur	Locatie	Weging	Resultaat
3	NED	Spreken	Mondeling	15 min	School	1	OVG
3	NED	Gesprekken	Mondeling	15 min	School	1	OVG
3	ENG	Spreken	Mondeling	n.t.b.	School	1	OVG
3	ENG	Gesprekken	Mondeling	n.t.b.	School	1	OVG
3	PAP	Sollicitatiebrief	Schriftelijk	n.t.b.	School	1	OVG
3	REK	Niveautoets (Eindmeting alle domeinen)	Digitaal	n.t.b.	School	n.v.t	Niveau
3	REK	Verbanden	Digitaal	n.t.b.	School	1	OVG
3	LOB	Opdracht / Gesprek	Portfolio	120 min	School	1	OVG

Keuzedelen en overige vakken Entree

Periode	Vak	Naam toets	Toetsvorm	Duur	Locatie	Weging	Resultaat
1	KD	Ondernemend Gedrag of Verrijking Leervaardigheden	Schriftelijk	n.t.b.	School	1	OVG
1	ICT	Word	Digitaal	n.t.b.	School	1	OVG
1	KpT	Kaminda pa Trabou	Mondeling	n.t.b.	School	1	OVG
2	ICT	Powerpoint	Digitaal	n.t.b.	School	1	OVG

Beroepsgerichte toetsen Bouw

Periode	Vak	Naam toets	Toetsvorm	Kerntaak werkproces	Duur	Locatie	Weging	Resultaat
1	BOUW	Houten wanden maken en plaatsen	Praktijk	B1-K1 W1+2+3 P4-K1 W1+2+3	2 uur	School	1	OVG
1	BOUW	Blokken metselen	Praktijk	B1-K1 W1+2+3 P4-K1 W1+2+3	2 uur	School	1	OVG
2	BOUW	Betonijzer vlechten	Praktijk	B1-K1 W1+2+3 P4-K1 W1+2+3	2 uur	School	2	OVG
2	BOUW	Bekisting ringbalk	Praktijk	B1-K1 W1+2+3 P4-K1 W1+2+3	2 uur	School	1	OVG
3	BOUW	Profiel stellen	Praktijk	B1-K1 W1+2+3 P4-K1 W1+2+3	2 uur	School		OVG

Beroepsgerichte toetsen Verkoop / Retail

Periode	Vak	Naam toets	Toetsvorm	Kerntaak werkproces	Duur	Locatie	Weging	Resultaat
1	VERKOOP RETAIL	Artikelen presentatie	Praktijk	B1-K1 W1+2+3 P5-K1 W2+3	2 uur	School	1	OVG
2	VERKOOP RETAIL	Goederen ontvangst	Praktijk	B1-K1 W1+2+3 P5-K1 W1	2 uur	School	1	OVG
2	VERKOOP RETAIL	Verkoop	Praktijk	B1-K1 W1+2+3 P5-K2 W1+2	2 uur	School	2	OVG

Beroepsgerichte toetsen Horeca

Periode	Vak	Naam toets	Toetsvorm	Kerntaak werkproces	Duur	Locatie	Weging	Resultaat
1 + 2	HORECA	Hygiëne Voorgerechten	Schriftelijk Praktijk	B1-K1 W1+2+3 P7-K1 W1+2+3+4	1 uur 4 uur	Keuken Keuken	1	OVG
2 + 2	HORECA	Materiaalkennis Vis, Vlees en Gevogelte	Schriftelijk Praktijk	B1-K1 W1+2+3 P7-K1 W1+2+3+4	1 uur 4 uur	Keuken Keuken	1	OVG
2 + 2	HORECA	Warenkennis Koude sauzen en dressings	Schriftelijk Praktijk	B1-K1 W1+2+3 P7-K1 W1+2+3+4	1 uur 4 uur	Keuken Keuken	2	OVG

Beroepsgerichte toetsen Dienstverlening en Zorg

Periode	Vak	Naam toets	Toetsvorm	Kerntaak werkproces	Duur	Locatie	Weging	Resultaat
1	DIENSTV / ZORG	Introductie vak en verzorging	Schriftelijk	B1-K1 W1+2+3	1 uur	School	1	OVG
2	DIENSTV / ZORG	Gehandicapten-zorg, ziekenhuizen en kinderopvang	Schriftelijk	B1-K1 W1+2+3 P2-K1 W1+2+3	1 uur	School	1	OVG
2	DIENSTV / ZORG	Facilitaire dienst en sociaal cultureel werk/basis administratie	Presentatie / Mondeling	B1-K1 W1+2+3 P2-K1 W1+2+3	1 uur	School	2	OVG
3	DIENSTV / ZORG	Restaurant/ Kappersbedrijf	Presentatie	B1-K1 W1+2+3 P2-K1 W1+2+3	1 uur	School		OVG

6. Studieadvies en overgangsadvies

6.1 Studieadvies

Tijdens je opleiding krijg je 2x een studieadvies¹ (na periode 1, een voorwaardelijk studieadvies) en na periode 2 een definitief studieadvies. 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 zijn³
- 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...

- 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 verbeteringstermijn gehad.

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 die gelden voor het betreffende cohort. (Leerjaar)

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: een oordeel per vaardigheid volgens de eisen die geldend zijn voor het betreffende cohort.
- Generieke eisen rekenen: een nulmeting en een eindmeting om de voortgang binnen de verschillende domeinen aan te tonen.
- 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 EO 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* Voor Rekenen is een nul- meting en eindmeting gedaan voor alle domeinen.</i>
3.	Loopbaan en Burgerschap	<i>Je hebt voldaan aan de (vijf) inspanningseisen van de opleiding</i>
4.	Beroepspraktijkvorming (BPV)	<i>De BPV tijdens je opleiding is met een voldoende afgesloten.</i>
5.	Keuzedelen	<i>Van het gevolgde Keuzedeel heb je het examen afgelegd</i>

*Het niveau waarop het examen zal worden afgelegd zal tijdens de opleiding worden vastgesteld

7.3 Examenplan: Overzicht examenonderdelen

Om te voldoen aan de diploma-eisen doe je examens. Het examenprogramma van jouw opleiding vind je hieronder. Voor de beroepsvakken leg je 1 Proeve van bekwaamheid af. De versie die jij krijgt hoort bij je sector en wat je hebt geoefend tijdens de lessen en je stage. Hierin wordt zowel het Basisdeel als het profieldeel geëxamineerd.

Zie het schema op de volgende pagina

7.3.1 Beroepsgerichte examenonderdelen

Examen(s) en code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat
Profiel Dienstverlening en Zorg							
24MBO1 PVBALG 1A	- Proeve	B1-K1	B1-K1-W1+2+3	Periode 3	120 minuten	School	Basisdeel: OVG
		P2-K1	P2-K1-W1+2+3 - Client 60+ begeleiden naar een plek - Gasten ontvangen (massagesalon) - Gasten ontvangen (kapperszaak) - Gasten ontvangen (Bali ICT) - Helpen bij een activiteit met kinderen				Profieldeel: OVG
Profiel Bouwen, wonen en onderhoud							
24MBO1PVBALG 1A	- Proeve*	B1-K1	B1-K1-W1+2+3	Periode 3	120 minuten	School	Basisdeel: OVG
		P4-K1	P4-K1-W1+2+3 - Profielen stellen				Profieldeel: OVG
Profiel Horeca, voeding of voedingsindustrie							
24MBO1PVBALG 1A	- Proeve	B1-K1	B1-K1-W1+2+3	Periode 3	120 minuten	School	Basisdeel: OVG
		P7-K1	P7-K1-W1+2+3+4 - Een gerecht bereiden – Italiaanse salade - Een gerecht bereiden – Caesar salade - Een gerecht bereiden – gestoofde kippendij				Profieldeel: OVG
Profiel Verkoop / retail							
24MBO1PVBALG 1A	- Proeve	B1-K1 W1+2+3	B1-K1-W1+2+3	Periode 3	120 minuten	School	Basisdeel: OVG
		P5-K1	P5-K1-W1+2+3				Profieldeel: OVG
		P5-K2	P5-K2 W1+2 - Goederenverwerking en verkoopwerkzaamheden Magastore				

7.3.2 Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen

Examenplan Nederlands								
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Weging	Eind-resultaat (geheel cijfer)
Deviant_VIA_Lezen_1F_002-A Deviant_VIA_Lezen_1F_002-B	Schriftelijk	Lezen	1F*	P2	60 minuten	School	1	Cijfer 1x
Deviant_VIA_Luisteren_1F_001-A Deviant_VIA_Luisteren_1F_001-B Deviant_VIA_Luisteren_1F_001-C	Schriftelijk	Luisteren	1F*	P2	45 minuten	School	1	
Deviant_VIA_Schrijven_1F_002-A Deviant_VIA_Schrijven_1F_002-B	Schriftelijk	Schrijven	1F*	P3	120 minuten	School	1	
Deviant_VIA_Spreken_1F_002-	Mondeling	Spreken	1F*	P3	15 minuten	School	1	
Deviant_VIA_Gesprekken_1F_002	Mondeling	Gesprekken voeren	1F*	P3	15 minuten	School	1	

*Streefniveau 1F

Rekenen						
Code	Examenvorm	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Plaats afname	Eindresultaat
Nul- en eindmeting in Sudiemeter.	Digitaal	<ul style="list-style-type: none"> - Grootheden en eenheden - Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld - Verhoudingen herkennen en gebruiken - Procenten gebruiken - Omgaan met kwantitatieve informatie 	Afgezet tegen MBO-2	3	School	Voldaan/ niet voldaan.

7.3.3 Onderdelen Loopbaan en Burgerschap

Examenplan Loopbaan en Burgerschap					
Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode	Plaats	Resultaat
22LPB	Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'	Bewijs eindgesprek	3	School	Voldaan/ niet voldaan
22BUR-1	Politiek-juridische dimensie Economische dimensie Sociaal-maatschappelijke dimensie Dimensie vitaal burgerschap	Portfolio en eindgesprek	1	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	BPV leerjaar 1 Periode 2+3	2 dagen per week 390 klokuur	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	Presentatie	Ondernemend Gedrag 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	3	Presentatie 30 min	School	Onvoldoende/ Voldoende/ Goed
K0440	Portfolio	Verrijking leervaardigheden D1 K1 Uitbreiden van de leervaardigheden D1-K1-W1: Vergroten van leervaardigheden en vakkennis	3	10 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 hoelang 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 EO doe je op geplande momenten examen. Je staat ingeschreven als extraneus bij MBO Bonaire en volgt de lessen bij SLP. Je hebt wel recht op één herkansing voor elk examen.

Een extra herkansing (dus een derde kans) aanvragen kan alléén als er sprake was van overmacht. Het aanvragen van een extra herkansing doe je bij de teamexamencommissie (TEC) van MBO Bonaire.

8.3 Aangepaste examens

Het EO 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 je deze aanvraagt bij de TEC. Let op: de aanvraag moet altijd onderbouwd zijn met een officieel document, bijvoorbeeld een dyslexie-verklaring.

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 EO-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.