Onderwijs en Examenregeling Cohort 2026

Informatie voor studenten van de opleiding

Business Administration & Control Specialist
Niveau 4
Leerweg: BBL
Crebonummer kwalificatie: 25725

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 8
3. Opleidingsinformatie 9
3.1 Algemeen opleidingsoverzicht 9
4. Het onderwijsprogramma 11
4.1 Onderwijsprogramma 11
4.2 Lessentabel en uren van jouw opleiding 14
5. Ontwikkelingsgericht toetsplan 16
6. Studieadvies en overgangsadvies 18
6.1 Studieadvies 18
6.2 Overgangsnormen 20
7. Diploma-eisen en examenprogramma 21
7.1 Wettelijke eisen voor het MBO diploma 21
7.2 Examenplan: Overzicht examenonderdelen 22
7.2.1 Beroepsgerichte examenonderdelen 22
7.2.2 Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen 24
7.2.3 Onderdelen Loopbaan en Burgerschap 25
7.2.4 Beroepspraktijkvorming (BPV) 26
7.2.5 Keuzedelen 27
8. Belangrijke informatie over examens 29
8.1 Examenreglement 29
8.2 Herkansingen 29
8.3 Aangepaste examinering 29
8.4 Vrijstellingen 29

Vastgesteld op 1 augustus 2026

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. Deze OER is leidend voor jouw opleiding op MBO Bonaire. In deze OER vind je zowel algemene informatie over MBO Bonaire 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.

Deze OER blijft jouw hele opleiding geldig. Indien er wijzigingen zijn in deze OER word je op tijd geïnformeerd door de opleiding. De meest actuele versie van de 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
- Beroepspraktijkvorming (stage)
- Keuzedelen
- Loopbaan en burgerschap
- Nederlands
- Rekenen
- Engels (niet bij alle opleidingen verplicht)
- Andere talen (niet bij alle opleidingen verplicht)

De theorie- en praktijklessen
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.

Beroepspraktijkvorming (stage)
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 de BPV-gids 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 jouw opleiding is er een aantal keuzedelen vastgesteld. Het kan ook voorkomen dat jouw opleiding afwijkt van de wettelijke 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 keuzedelen wanneer worden aangeboden en welke keuzes je kunt maken. Bij 7.3.5 vind je de examenplannen voor de keuzedelen, waarin ook alle werkprocessen worden benoemd. Je maakt je keuze aan het begin van het schooljaar.

Je kunt kiezen onderstaande combinaties van keuzedelen[1]:

A	B
1. Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)	1. Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)
2. Digitale vaardigheden gevorderd	2. Digitale vaardigheden gevorderd
3. Internationaal I bewustzijn (interculturele) diversiteit)	3. Verdieping blijvend fit, veilig en gezond werken (geschikt voor niveau 3 en 4)

Loopbaan en burgerschap (LOB)
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. 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 streefniveau van je opleiding examen doet. Deze staan vermeld in het examenplan.

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 streefniveau 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.

[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.

Engels bij opleidingen op niveau 4
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.

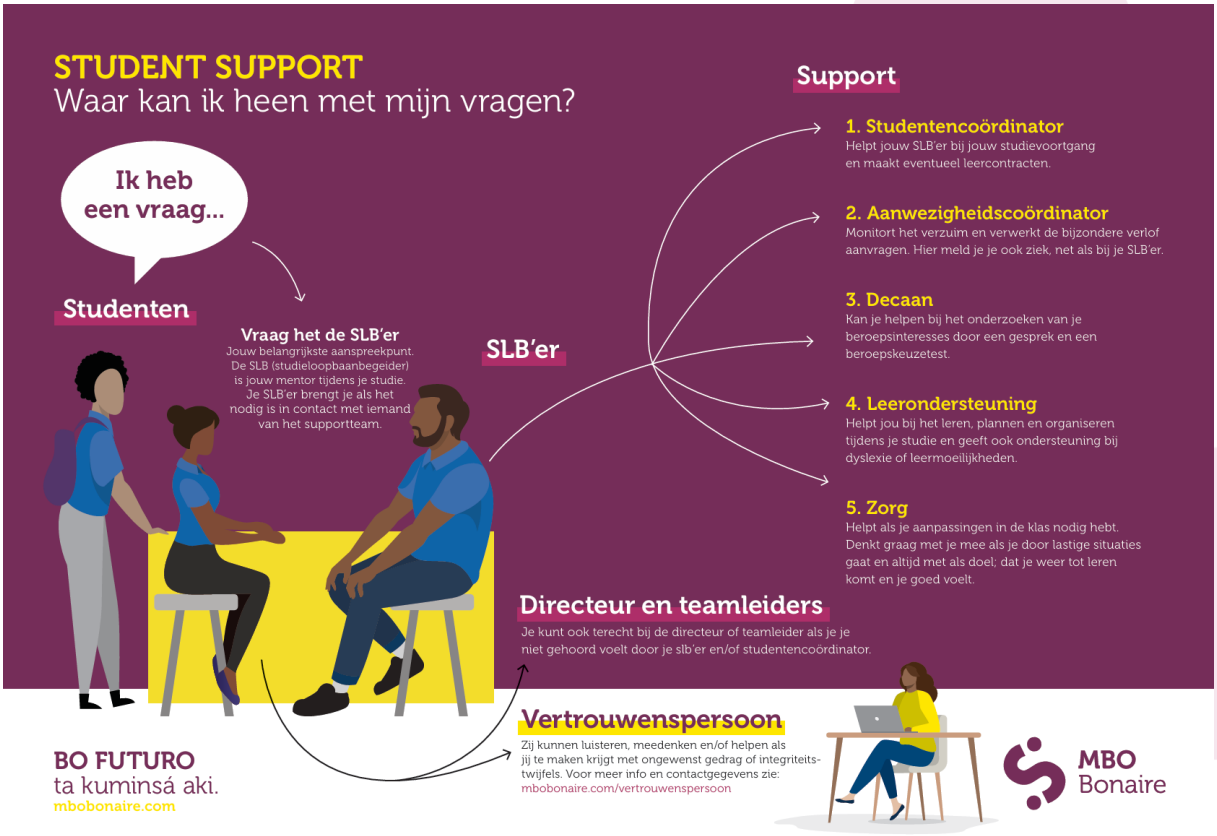
Beroepsgerichte talen of rekenen
Naast de generieke lessen krijg je soms te maken met beroepsgericht taal of rekenen. Dit verschilt per opleiding. Het kan drie dingen betekenen:

- 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. Wil je weten welke vakken je precies krijgt en hoe de lesuren verdeeld zijn voor jouw opleiding? Dit lees je in 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

3.1 Algemeen opleidingsoverzicht

In onderstaand schema vind je het algemeen opleidingsoverzicht.
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	1 augustus 2022
Kwalificatie	Business Administration & Control Specialist (niveau 4)
Kwalificatie vanaf	1 augustus 2022
Crebocode kwalificatie	25725

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 activiteiten voor financieel beheer**	P4-K1-W1: Levert managementinformatie P4-K1-W2: Doet verbetervoorstellen m.b.t. geld-, goederen- en informatie beweging P4-K1-W3: Handelt financieel-administratieve taken af P4-K1-W4: Verricht werkzaamheden t.b.v. de periodeafsluiting en belastingaangifte

Leerweg:	BBL
Instructietaal:	Nederlands
Studielast:	4800 klokuren (3 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 Theorie B1-K1-W1 **Financiële administratie 1** 1. De inventarislijst en de balans 2. Veranderingen in balans	**Theorievakken** Theorie B1-K1-W2 **Financiële administratie 1** 3. Het grootboek 4. Het rekeningschema 5. Journaliseren en coderen	**Theorievakken** Theorie B1-K1-W3 **Financiële administratie 1** 6. De kolommenbalans 7. BTW Boekingen	**Theorievakken** Theorie B1-K1-W4 **Financiële administratie 1** 8. Kastransacties 9. Subadministraties
Praktijkvakken **Stichting Praktijkleren:** FRONT OFFICE (B1-K1-W1) **Beroepsmodule** Frontdesk Amerijck **BPV** BPV 2 dagen p/w	**Praktijkvakken** **Stichting Praktijkleren:** ZAKELIJK COMMUNICEREN (B1-K1-W2) **Beroepsmodule** Correspondentie bij Gerritsen **BPV** BPV 2 dagen p/w	**Praktijkvakken** **Stichting Praktijkleren:** GEGEVENSVERWERKING (B1K1W3) **Beroepsmodule** Gegevens verwerken Pet Friends (MET Exact online) **BPV** BPV 2 dagen p/w	**Praktijkvakken** **Stichting Praktijkleren:** WERKEN IN EEN ORGANISATIE (B1K1W4) **Beroepsmodule** Vergaderen bij H&M **BPV** BPV 2 dagen p/w
Keuzedelen Ondernemend gedrag	**Keuzedelen** Ondernemend gedrag	**Keuzedelen** Ondernemend gedrag	**Keuzedelen** Ondernemend gedrag
Generieke vakken Nederlands Engels Rekenen SLB	**Generieke vakken** Nederlands Engels Rekenen SLB	**Generieke vakken** Nederlands Engels Rekenen Burgerschap SLB	**Generieke vakken** Nederlands Engels Rekenen SLB

Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
Theorievakken Theorie P4-K1-W1/W2 **Financiële administratie 2** 1. Berekeningen voorraden en brutowinst 2. Voorafgaande journaalposten, correctieboekingen en kolommenbalans **Bedrijfseconomie** 1. Inleiding bedrijfseconomie 2. Kostencategorieën	**Theorievakken** Theorie P4-K1-W1/W2 **Financiële administratie 2** 3. Ontvangst goederen en facturen op verschillende tijdstippen 4. Verzenden goederen en facturen op verschillende tijdstippen **Bedrijfseconomie** 3. Constante en variabele kosten 4. Directe en indirecte kosten	**Theorievakken** Theorie P4-K1-W3 **Financiële administratie 2** 5. Administratieve organisatie **Bedrijfseconomie** 5. Afschrijving 6. Fabricagekostprijs – commerciële kostprijs - bezettingsresultaat 7. Kosten & uitgaven – opbrengsten en ontvangsten	**Theorievakken** Theorie P4-K1-W3 **Financiële administratie 2** Herhalen & Afronden **Bedrijfseconomie** 8. Van verkoopprijs inclusief btw naar nettowinst 9. Break-even omzet – break-even afzet - verschillenanalyse
Praktijkvakken **Stichting Praktijkleren:** FINANCIEEL-ADMINISTRATIEVE TAKEN (P4-K1-W3) **Taakmodules:** - Financiële administratie 2 **Beroepsmodule:** Pet Friends 1 **BPV** BPV 2 dagen p/w	**Praktijkvakken** **Stichting Praktijkleren:** FINANCIEEL-ADMINISTRATIEVE TAKEN (P4-K1-W3) **Beroepsmodule:** Pet Friends 2 **BPV** BPV 2 dagen p/w	**Praktijkvakken** **Stichting Praktijkleren:** MANAGEMENTINFORMATIE + VERBETERVOORSTELLEN (P4-K1-W1/P4-K1-W2) **Taakmodules:** - Tabellen en grafieken 2 - Financiële managementinformatie **Beroepsmodule:** Managementinformatie bij Zeef & Zo **BPV** BPV 2 dagen p/w	**Praktijkvakken** **Stichting Praktijkleren:** MANAGEMENTINFORMATIE + VERBETERVOORSTELLEN (P4-K1-W1/P4-K1-W2) **Taakmodules:** - Afschrijving 1 (Excel) - Coderen 1 - BTW 2 **Beroepsmodule:** Managementinformatie bij Zeef & Zo **BPV** BPV 2 dagen p/w
Keuzedelen Digitale vaardigheden gevorderd	**Keuzedelen** Digitale vaardigheden gevorderd	**Keuzedelen** Digitale vaardigheden gevorderd	**Keuzedelen** Digitale vaardigheden gevorderd
Generieke vakken Nederlands Engels Rekenen SLB	**Generieke vakken** Nederlands Engels Rekenen SLB	**Generieke vakken** Nederlands Engels Rekenen SLB	**Generieke vakken** Nederlands Engels Rekenen SLB

Periode 9	Periode 10	Periode 11	Periode 12
Theorievakken Theorie P4-K1-W4 **Financiële administratie** 1. De boekhoudcyclus en overzichten 2. Boekingen vermogen in een onderneming **Bedrijfseconomie: Financiering** 1. Vermogensbehoefte, financiering en eigen vermogen 2. Vreemd vermogen **Fiscale kennis** 1. Loonbelasting 2. Inkomstenbelasting	**Theorievakken** Theorie P4-K1-W4 **Financiële administratie** 3. Financiële mutaties duurzame productiemiddelen en leasing 4. Financiële mutaties voorraden, inkopen en verkopen **Bedrijfseconomie: Financiering** 3. Activiteitskengetallen 4. Beoordeling liquiditeit, solvabiliteit en rentabiliteit **Fiscale kennis** 3. Vennootschapsbelasting	**Theorievakken** Theorie P4-K1-W4 **Financiële administratie** 5. Overige financiële mutaties 6. Transitorische posten en voorafgaande journaalposten **Bedrijfseconomie: Financiering** 5. Verschillende vormen jaarrekening 6. Belangrijke aspecten jaarverslaggeving. **Fiscale kennis** 4. Omzetbelasting	**Theorievakken** Theorie P4-K1-W4 **Financiële administratie** Herhalen & Afronden **Bedrijfseconomie: Financiering** Herhalen & Afronden **Fiscale kennis** Herhalen & Afronden
Praktijkvakken **Stichting Praktijkleren:** PERIODEAFSLUITING (P4-K1-W4) **Taakmodules:** - Afschrijving 2 (Exact) - BTW 3 - Coderen 2 - Overlopende posten 1 **BPV** BPV 2 dagen p/w	**Praktijkvakken** **Stichting Praktijkleren:** PERIODEAFSLUITING (P4-K1-W4) **Beroepsmodule:** Periodeafsluiting bij Blomberg 1 **BPV** BPV 2 dagen p/w	**Praktijkvakken** **Stichting Praktijkleren:** PERIODEAFSLUITING (P4-K1-W4) **Beroepsmodule:** Periodeafsluiting bij Blomberg 2 **BPV** BPV 2 dagen p/w	**Praktijkvakken** **Stichting Praktijkleren:** Herhalen & Afronden **Beroepsmodule:** Periodeafsluiting bij Blomberg 3 **BPV** BPV 2 dagen p/w
Keuzedelen Internationaal I (overbruggen) **óf** Verdieping blijvend fit	**Keuzedelen** Internationaal I (overbruggen) **óf** Verdieping blijvend fit	**Keuzedelen** Internationaal I (overbruggen) **óf** Verdieping blijvend fit	**Keuzedelen** Internationaal I (overbruggen) **óf** Verdieping blijvend fit
Generieke vakken Nederlands Engels Rekenen SLB	**Generieke vakken** Nederlands Engels Rekenen SLB	**Generieke vakken** Nederlands Engels Rekenen SLB	**Generieke vakken** Nederlands Engels Rekenen SLB

4.2 Lessentabel en uren van jouw opleiding

Business Administration & Control Specialist (Cohort 26-29) BBL												
	Jaar 1				Jaar 2				Jaar 3			
Periode:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Generieke Vakken												
Nederlands	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Engels	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Rekenen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Burgerschap			1									
SLB	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Beroepsgerichte Vakken												
Stichting Praktijkleren (SPL)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Financiele Administratie (FAD)	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	1
Bedrijfseconomie (BE)					1	1	2	2	1	1	1	1
Fiscaal (FISC)									1	1	1	1
Voorbereiding Examen/PvB (EXAM)				1			1	1			1	1
Voorbereiding BPV (VBPV)	1											
BPV (*klokuren*)	16	16	17	17	16	16	17	17	16	16	17	17
Ondernemend Gedrag (OND)	1	1	1	1								
Digitale vaardigheden gev. (DVG)					1	1	1	1				
Vrije keuzedeel*									1	1	1	1
Aantal weken	9	10	9	9	9	10	9	9	9	10	9	9
Generieke vakken per week	5	5	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Beroepsgerichte vakken per week	5	4	4	5	5	5	6	6	6	6	6	6
Keuzedelen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Totaal lesuren per week	11	10	11	11	11	11	12	12	12	12	12	12
Totaal (*klokuren*) BPV per week	16	16	17	17	16	16	17	17	16	16	17	17
Totaal lesuren per periode	99	100	99	99	99	110	108	108	108	120	108	108
Totaal *klokuren* per periode	74,3	75	74,3	74,3	74,3	82,5	81	81	81	90	81	81

**Keuze tussen n Internationaal 1: bewustzijn (interculturele) diversiteit (INT) of Verdieping blijvend fit (KBF)*

	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3
Begeleide uren op school	298	319	333
BPV	610	610	610
Totaal begeleide uren	908	929	943
Onbegeleide uren	692	671	657
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 daarom het totaal aantal uren voor jouw opleiding.

BOT: dit is de begeleide onderwijstijd op school (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								
Vak	**Periode**	**Naam toets**	**Toetsvorm**	**Duur**	**Locatie**	**We-ging**	**Resul-taat**	**Herkans-baar?**
SPL	1	Frontdesk Amerijck	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG	Ja
	2	Correspondentie bij Gerritsen	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG	Ja
	3	Gegevens verwerken	Digitaal	12 uur	School	1	OMVG	Ja
	4	Vergaderen bij H&M	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG	Ja
	4	International HQ ENG	Digitaal	12 uur	School	1	OMVG	Ja
	6	Financiële processen	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG	Ja
	8	Managementinformatie	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG	Ja
	10	Blomberg 1	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG	Ja
	11	Blomberg 2	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG	Ja
	12	Blomberg 3	Digitaal	9 uur	School	1	OMVG	Ja
FAD	2	FAD1: Hoofdstuk 1 t/m 5	Schriftelijk	45 min	School	1	Cijfer	Ja
	4	FAD1: Hoofdstuk 5 t/m 9	Schriftelijk	2 uur	School	1	Cijfer	Ja
	8	Proefexamen VE5 (BA1)	Schriftelijk	2 uur	School	1	Cijfer	Ja
	8	Financiële administratie 2	Schriftelijk	2 uur	School	1	Cijfer	Ja
	11	Proefexamen VE7 (BA1)	Schriftelijk	2 uur	School	1	Cijfer	Ja
	11	Financiële administratie 3	Schriftelijk	2 uur	School	1	Cijfer	Ja
BE	8	Proefexamen VE6 (BE1)	Schriftelijk	2 uur	School	1	Cijfer	Ja
	8	Basis Bedrijfseconomie	Schriftelijk	2 uur	School	1	Cijfer	Ja
	11	Proefexamen VE8 (BE2)	Schriftelijk	2 uur	School	1	Cijfer	Ja
	12	BE Financiering	Schriftelijk	2 uur	School	1	Cijfer	Ja
FISC	11	Fiscale kennis	Schriftelijk	2 uur	School	1	Cijfer	Ja
	11	Proefexamen VE9 (FISC)	Schriftelijk	2 uur	School	1	Cijfer	Ja
RBPV	4	BPV 1	Praktijk	37 wkn	BPV	1	B / NB	Ja
	8	BPV 2	Praktijk	37 wkn	BPV	1	B / NB	Ja
	12	BPV 3	Praktijk	37 wkn	BPV	1	B / NB	Ja
NED	1	Luisteren	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	2	Lezen	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	2	Taalverzorging	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	3	Schrijven	Opdracht	90 min	School	1	Cijfer	Ja
	4	Spreken	Opdracht	20 min	School	1	Cijfer	Ja
	4	**Gemiddelde periode 1 tot en met 4**						
	5	Luisteren	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	6	Lezen	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	6	Taalverzorging	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	7	Schrijven	Opdracht	90 min	School	1	Cijfer	Ja
	8	Gesprekken	Opdracht	20 min	School	1	Cijfer	Ja
	8	**Gemiddelde periode 5 tot en met 8**						
REK	2	Ondersteunende vaardigh	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer	Ja

	3	Toets Verhoudingen	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer	Ja
	3	Toets Procenten	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer	Ja
	4	Toets Groot- en eenheden	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer	Ja
	5	Toets 2D en 3D	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer	Ja
	6	Toets Omgaan kwant. info	Digitaal	45 min	School	1	Cijfer	Ja
ENG	1	Luisteren A2	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	2	Lezen A2	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	2	Taalverzorging	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	3	Schrijven A2	Schriftelijk	90 min	School	1	Cijfer	Ja
	4	Spreken A2	Schriftelijk	20 min	School	1	Cijfer	Ja
	4	Vocabulaire	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	5	Luisteren B1	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	6	Lezen B1	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	6	Taalverzorging	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
	7	Schrijven B1	Schriftelijk	90 min	School	1	Cijfer	Ja
	8	Gesprekken B1	Opdracht	20 min	School	1	Cijfer	Ja
	8	Vocabulaire	Schriftelijk	50 min	School	1	Cijfer	Ja
BUR	3	Blok BBL	Schriftelijk	9 wkn	School	1	B / NB	Ja
OND	1	PO en SL	Voortgang	9 wkn	School	1	OVG	Ja
	2	IN en VN	Voortgang	9 wkn	School	1	OVG	Ja
	3	CR en PU	Voortgang	9 wkn	School	1	OVG	Ja
DVG	5	Onderdeel 1 en 2	Digitaal	9 wkn	School	1	OMVG	Ja
	6	Onderdeel 3 en 4	Digitaal	9 wkn	School	1	OMVG	Ja
	7	Onderdeel 5 en 6	Digitaal	9 wkn	School	1	OMVG	Ja
INT	9	Onderdeel 1 en 2	Digitaal	9 wkn	School	1	OMVG	Ja
	10	Onderdeel 3 en 4	Digitaal	9 wkn	School	1	OMVG	Ja
	11	Onderdeel 5	Digitaal	9 wkn	School	1	OMVG	Ja
KBF	9	Onderdeel 1	Digitaal	9 wkn	School	1	OMVG	Ja
	10	Onderdeel 2	Digitaal	9 wkn	School	1	OMVG	Ja
	11	Onderdeel 3	Digitaal	9 wkn	School	1	OMVG	Ja
SLB	1	Voortgang	Praktijk	9 wkn	School	1	OVG	Ja
	2	Studieadvies	Praktijk	9 wkn	School	1	N/V/P	Ja
	3	Voortgang	Praktijk	9 wkn	School	1	OVG	Ja
	4	Studieadvies	Praktijk	9 wkn	School	1	N/V/P	Ja
	4	Portfolio leerjaar 1	Praktijk	38 wkn	School	1	V/NV	Ja
	5	Voortgang	Praktijk	9 wkn	School	1	OVG	Ja
	6	Voortgang	Praktijk	9 wkn	School	1	OVG	Ja
	7	Voortgang	Praktijk	9 wkn	School	1	OVG	Ja
	8	Voortgang	Praktijk	9 wkn	School	1	OVG	Ja
	8	Portfolio leerjaar 2	Praktijk	38 wkn	School	1	V/NV	Ja
	9	Voortgang	Praktijk	9 wkn	School	1	OVG	Ja
	10	Voortgang	Praktijk	9 wkn	School	1	OVG	Ja
	11	Voortgang	Praktijk	9 wkn	School	1	OVG	Ja
	12	Voortgang	Praktijk	9 wkn	School	1	OVG	Ja
	12	Portfolio leerjaar 3	Praktijk	38 wkn	School	1	V/NV	Ja

6. Studieadvies en overgangsadvies

6.1 Studieadvies

In het eerste 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 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 gemiddeld voldoende zijn - 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 je beroepsgerichte vakken gemiddeld onvoldoende zijn - als 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 blijft[3] - 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 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] 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:

- Minimaal 3 van de 5 beroepsmodules zijn met een voldoende of goed behaald (Amerijck, Gerritsen, Gegevens verwerken, vergaderen bij H&M en International HQ)
- Financieel administratie is minimaal een 4
- Talen & Rekenen: minimaal gemiddeld 5,5
    - Dit betreft een totaalgemiddelde van alle vakken
- Aanwezigheid: minimaal 80% aanwezigheid
- Burgerschap: Blok BBL is behaald en keuzedeel Ondernemend gedrag: Afgerond
- BPV1 is behaald
- Het proeve van het basisdeel is behaald

Overgang leerjaar 2 naar leerjaar 3:

- Allebei de beroepsmodules zijn met een voldoende of goed behaald (Managementinformatie/verbetervoorstellen en Financieel-administratieve taken)
- Bedrijfseconomie is minimaal een 4
- Keuzedeel digitale vaardigheden: Afgerond
- Talen & Rekenen: minimaal gemiddeld 5,5
    - Dit betreft een totaalgemiddelde van alle vakken
- Aanwezigheid: minimaal 80% aanwezigheid
- BPV2 is behaald
- De proeve van het basisdeel is behaald
- VE1 is behaald
- VE5 is behaald
- VE6 is behaald

Wanneer een student niet voldoet aan een overgangsnorm wordt de student een bespreekgeval. De opleiding bepaalt dan of de student alsnog kan overgaan of niet. Wanneer een student aan meer dan één norm niet voldoet, wordt de student in principe niet bevorderd naar het volgende leerjaar.

7. Diploma-eisen en examenprogramma

Je vindt hieronder 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. Maar wat betekenen die wettelijke eisen nu concreet voor jouw opleiding? Wanneer heb jij je diploma behaald?

	Onderdeel	Beslisregel/bewijzen
1	Beroepsgerichte eisen	*Alle 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.* *Voor Engels heb je de examens van de 5 deelvaardigheden afgelegd.* *Voor Rekenen heb je het examen (of de deelexamens) voor de 5 rekendomeinen afgelegd.*
3	Loopbaan en Burgerschap	*Je hebt voldaan aan de inspanningseisen van de opleiding.*
4	Beroepspraktijkvorming (BPV)	*Alle gelopen stages tijdens je opleiding zijn afgesloten met 'behaald'.*
5	Keuzedelen	*Van elk gevolgd keuzedeel heb je het examen afgelegd.*

Voor deze generieke vaardigheden doe je de examens op het streefniveau zoals vermeld in het examenplan. Blijkt tijdens de opleiding dat dit streefniveau niet haalbaar is, volg je een leertraject op een lager niveau.

7.2 Examenplan: Overzicht examenonderdelen

Het examenprogramma van jouw opleiding vind je hieronder.

7.2.1 Beroepsgerichte examenonderdelen

Examenplan Beroepsgericht									
Code	**Examenvorm**	**Kern-taak**	**Exameninhoud** **- Werkprocessen** **- Vakkennis & vaardigheden**	**Periode afname**	**Duur examen**	**Plaats afname**	**Resultaat**	**We-ging**	**Minimaal te behalen voor diplomering**
26BACS4-A *EP3/PvB3*	Proeve van Bekwaamheid / Examenproject	B1-K1	B1-K1-W1: Treedt op als aanspreekpunt voor klanten	4	9 weken	BPV	Cijfer (min 5,5)	1	(W1+W2+W3+W4)/4 5,5
			B1-K1-W2: Verzorgt zakelijke communicatie				Cijfer (min 5,5)	1	
			B1-K1-W3: Verwerkt gegevens				Cijfer (min 5,5)	1	
			B1-K1-W4: Werkt aan producten/opdrachten binnen geld-, goederen- en informatie beweging				Cijfer (min 5,5)	1	
26BACS4-B *VE1*	Vaardigheids-examen	B1-K1	Engels	8	70 min	MBO Bonaire	Cijfer (min 5,5)	Voorwaardelijk B1-K1	
26BACS4-C *EP15*	Examenproject	P4-K1	P4-K1-W3: Handelt financieel-administratieve taken af	7	3 uur	MBO Bonaire	Cijfer (min 5,5)	1	5,5
26BACS4-D *VE5*	Vaardigheids-examen	P4-K1	Bedrijfsadministratie 1	8	90 min	MBO Bonaire	Cijfer (min 5,5)	Voorwaardelijk P4-K1	
26BACS4-E *VE6*	Vaardigheids-examen	P4-K1	Bedrijfseconomie 1	8	90 min	MBO Bonaire	Cijfer (min 5,5)	Voorwaardelijk P4-K1	
26BACS4-F *EP23*	Examenproject	P4-K1	P4-K1-W1: Levert managementinformatie	8	2 uur	MBO Bonaire	Cijfer (min 5,5)	1	5,5
26BACS4-G *EP24*	Examenproject	P4-K1	P4-K1-W2: Doet verbetervoorstellen m.b.t. geld-, goederen- en informatiebeweging	8	2 uur	MBO Bonaire	Cijfer (min 5,5)	1	5,5
26BACS4-H *VE7*	Vaardigheids-examen	P4-K1	Bedrijfsadministratie 2	11	90 min	MBO Bonaire	Cijfer (min 5,5)	Voorwaardelijk P4-K1	
26BACS4-I *VE8*	Vaardigheids-examen	P4-K1	Bedrijfseconomie 2	11	120 min	MBO Bonaire	Cijfer (min 5,5)	Voorwaardelijk P4-K1	

26BACS4-J *VE9*	Vaardigheids-examen	P4-K1	Fiscaal	11	120 min	MBO Bonaire	Cijfer (min 5,5)	Voorwaardelijk P4-K1	
26BACS4-K *EP25*	Examenproject	P4-K1	P4-K1-W4: Verricht werkzaamheden t.b.v. de periodeafsluiting en belastingaangifte	12	3 uur	MBO Bonaire	Cijfer (min 5,5)	1	5,5

**De examens VE1, VE5, VE6, VE7, VE8 en VE9 tellen niet mee in de berekening van het eindresultaat van de kerntaak, maar zijn voorwaardelijk voor het behalen van de kerntaak.*

7.2.2 Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen

Examenplan Nederlands									
Naam Examen	**Examenvorm**	**Vaardigheid**	**Niveau**	**Periode afname**	**Duur examen**	**Plaats afname**	**Resultaat + weging (1 decimaal)**	**Eind-resultaat**	**Minimaal te behalen voor diplomering**
Nederlands Lezen/Luisteren 3F	Centraal examen	Lezen & Luisteren	3F	Vanaf P9	120 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x	cijfer (geheel cijfer)	1.0
Nederlands Schrijven 3F	Instellingsexamen	Schrijven	3F	Vanaf P9	120 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x	cijfer 1x	
Nederlands Spreken 3F	Instellingsexamen	Spreken	3F	Vanaf P9	15 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x		
Nederlands Gesprekken 3F	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	3F	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 4	Instellingsexamen	-Grootheden en eenheden -De twee-en driedimensionale wereld -Verhoudingen herkennen en gebruiken -Procenten gebruiken -Omgaan met kwantitatieve informatie	MBO4	Vanaf P9	150 min	MBO Bonaire	Cijfer	1,0

Examenplan Engels									
Naam Examen	**Examenvorm**	**Vaardigheid**	**Niveau**	**Periode afname**	**Duur examen**	**Plaats afname**	**Resultaat + weging (1 decimaal)**	**Eind-resultaat**	**Minimaal te behalen voor diplomering**
Engels Lezen/Luisteren B1	Centraal examen	Lezen & Luisteren	B1	Vanaf P9	90 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x	cijfer (geheel cijfer)	1.0
Engels Schrijven A2	Instellingsexamen	Schrijven	A2	Vanaf P9	60 minuten	MBO Bonaire	cijfer 1x	cijfer 1x	
Engels Spreken A2	Instellingsexamen	Spreken	A2	Vanaf P9	Geen tijdslimiet	MBO Bonaire	cijfer 1x		
Engels Gesprekken A2	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	A2	Vanaf P9	Geen tijdslimiet	MBO Bonaire	cijfer 1x		

7.2.3 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 afname**	**Plaats afname**	**Resultaat**	**Minimaal te behalen voor diplomering**
26LPB	Eindgesprek Loopbaan 'De reflecterende beroepsbeoefenaar'	Bewijs eindgesprek Portfolio Zelfportret	12	School	Voldaan/ Niet Voldaan	Voldaan
26BUR-1	Blok BBL	Bewijs afronding blok BBL	3	School	Voldaan/ Niet Voldaan	Voldaan

7.2.4 Beroepspraktijkvorming (BPV)

Examenplan Beroepspraktijkvorming						
BPV Onderdeel	**Beschrijving van het BPV Onderdeel**	**Periode**	**Duur**	**Manier van beoordelen**	**Resultaat**	**Minimaal te behalen voor diplomering**
BPV-1	Beroepshouding, verkenning en uitvoering van werkprocessen van de opleiding. Werkprocessen in de praktijk. B1-K1-W1 t/m B1-K1-W4	P1-4, 2 dg p/w	610 uur	Voldoende voor: werkprocessen, beroepshouding, opdrachten, gemaakte uren, getekende POK	Behaald / Niet Behaald	Behaald
BPV-2	Werkprocessen in de praktijk. P4-K1-W1 t/m P4-K1-W4	P5-8, 2 dg p/w	610 uur	Voldoende voor: werkprocessen, beroepshouding, opdrachten, gemaakte uren, getekende POK	Behaald / Niet Behaald	Behaald
BPV-3	Werkprocessen in de praktijk. P4-K1-W1 t/m P4-K1-W4	P9-12, 2 dg p/w	610 uur	Voldoende voor: werkprocessen, beroepshouding, opdrachten, gemaakte uren, getekende POK	Behaald / Niet Behaald	Behaald

7.2.5 Keuzedelen

Examenplan Keuzedelen							
Code	**Examenvorm**	**Exameninhoud / Werkprocessen**	**Periode afname**	**Duur examen**	**Plaats afname**	**Resultaat**	**Minimaal te behalen voor diplomering**
K1483	1. Verslag/Vlog 2. Eindgesprek	Ondernemend Gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4) D1-K1: Toont ondernemend gedrag - D1-K1-W1 Onderzoekt het eigen ondernemend gedrag in een bepaalde omgeving - D1-K1-W2 Onderzoekt kansen en mogelijkheden voor ondernemend gedrag - D1-K1-W3 Past ondernemend gedrag toe met ontwikkelingsgerichte en/of veranderingsgerichte initiatieven	4	90 minuten Onderdeel -1: 60 min -2: 30 min	MBO Bonaire	Onvoldoende / Voldoende / Goed	O
K0023	1. Vlog/Presentatie 2. Digitale map 3. Eindgesprek	Digitale vaardigheden gevorderd D1-K1: Verzamelt informatie, gegevens en content - D1-K1-W1: Wint digitale informatie in D1-K2: Produceert informatie/content - D1-K2-W1: Maakt een weergave van informatie - D1-K2-W2: Stelt content samen - D1-K2-W3: Deelt informatie/content D1-K3: Beheert informatie/content - D1-K3-W1: Organiseert het beheer - D1-K3-W2: Deelt informatie in - D1-K3-W3: Bewaakt bewaaromstandigheden	8	100 minuten Onderdeel: -1: 60 min -2: 20 min -3: 20 min	MBO Bonaire	Onvoldoende / Voldoende / Goed	O
De student kiest één van onderstaande keuzedelen:							
K0210	1. Verslag/Vlog 2. Eindgesprek	Internationaal 1: overbruggen (interculturele) diversiteit D1-K1: Zet interculturele sensitiviteit in - D1-K1-W1: Onderzoekt eigen en andere culturen en legt verbindingen - D1-K1-W2: Zet eigen culturele sensitiviteit in D1-K2: Verbindt mensen met verschillende culturele achtergronden - D1-K2-W1: Legt, onderhoudt en bouwt interculturele contacten uit	7/8	80 minuten Onderdeel: -1: 60 min -2: 20 min	MBO Bonaire	Onvoldoende / Voldoende / Goed	O

		- D1-K2-W2: Maakt gebruik van interculturele samenwerkingsverbanden					
K0517	1. Verslag/Vlog 2. Eindgesprek	**Verdieping blijvend fit, veilig en gezond werken (geschikt voor niveau 3 en 4)** D1-K1: Draagt door veilig en gezond werken zorg voor de duurzame inzetbaarheid van zichzelf en die van collega's	12	80 minuten Onderdeel: -1: 60 min -2: 20 min	MBO Bonaire	Onvoldoende / Voldoende / Goed	O

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 (onder 'Praktisch'). 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 examencommissie (EC).

8.3 Aangepaste examinering

Het MBO Bonaire biedt studenten de mogelijkheid om op een aangepaste manier te examineren. Dit kan bijvoorbeeld als je dyslexie hebt. De EC 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 EC.

8.4 Vrijstellingen

Heb je in een eerdere opleiding al een examenonderdeel behaald dat aansluit bij je huidige opleiding? Dan kun je zelf een vrijstelling aanvragen bij de Examencommissie. Je levert daarbij de bewijsstukken aan die nodig zijn om je aanvraag te beoordelen. In het vrijstellingenbeleid behorend bij het examenreglement van MBO Bonaire (https://mbobonaire.com/praktisch/) lees je voor welke examenonderdelen je vrijstelling kunt aanvragen, hoe de aanvraag verloopt en op basis waarvan de Examencommissie je aanvraag beoordeelt. De Examencommissie neemt het besluit over je aanvraag. Krijg je vrijstelling voor een examenonderdeel? Dan betekent dit niet automatisch dat je ook vrijstelling krijgt voor het bijbehorende onderwijs.