# Inhoud

1. Inleiding
2. Handleiding en stappenplan
3. Algemene gegevens
4. Profiel van de school
5. Curriculum VECON BUSINESS SCHOOL
6. Het overleggen van een aantal stukken

# Inleiding

Dit document wordt gebruikt bij de aanvraag van de Certificering voor de VECON BUSINESS SCHOOL. Dit document bevat een handleiding en een stappenplan, vervolgens vind je het deel van de aanvraag waar je algemene gegevens invult. In het tweede deel van de aanvraag vul je gegevens met betrekking tot het schooltype in en het curriculum dat bij de VBS hoort. Tenslotte vind je nog een overzicht van de stukken die je bij de aanmelding moet voegen. Als je alle onderdelen hebt doorlopen kun je de aanvraag zenden aan het secretariaat van de VECON BUSINESS SCHOOL.

Het aanvraagformulier wordt digitaal verstuurd naar administratie@veconbusinessschool.nl.

Ook bijlagen (zoals de schoolgids) kunnen digitaal verstuurd worden, eventueel door een link naar de website van school te vermelden.

# Handleiding

De school kan, op basis van omstandigheden en wensen, de keuze maken voor de certificering van een of meerdere schooltypen . Per schooltype wordt een aparte aanvraag ingediend. Met dit aanvraagformulier kunnen **vmbo BB, KB, TL, GL, GT en mavoscholen** de certificering aanvragen.

Voor Havo en vwo is een andere aanvraagformulier beschikbaar.

Aanvragen moeten uiterlijk op 1 mei worden ingediend voorafgaande aan het schooljaar waarvoor de certificering geldt. De certificering geldt voor 2 jaar. Aan het einde van het tweede jaar dien je een vervolgaanvraag in.

De kosten in het VO bedragen vanaf 1 januari 2016 € 600,- incl. 21% btw voor een eerste aanvraag en €540,- incl. 21% btw voor een vervolgaanvraag (voor beide geldt: voor twee jaar, per locatie, per schooltype). Als gelijktijdig een aanvraag wordt gedaan voor meerdere schooltypes is er een kortingsregeling. Deze kortingsregeling is vermeld op de website. De verschillende leerwegen in het vmbo tellen als één schooltype.

Kwaliteitsborging vindt plaats door controle van de ingezonden stukken, door gesprekken tijdens

de netwerkbijeenkomsten, door intervisie en/of door bezoeken aan de school.

Stappenplan:

Op de formulieren moeten in voorkomende gevallen gegevens worden ingevuld, vaak is het antwoord ja of nee voldoende.

Stap 1: Je vult de algemene gegevens in.

Stap 2: Je vult het profiel van de school in.

Stap 3: Je vult de informatie over het curriculum in.

Stap 4: Je geeft, voor zover nodig, op bijlagen toelichting op onderdelen van de aanvraagformulieren. Op iedere bijlage staat de naam van de school en het onderdeel van het formulier waar de bijlage een aanvulling op is.

Stap 5: De handtekeningen en het schoolstempel worden gezet/ingescand.

Ondertekening van het aanvraagformulier betekent dat je:

1. alle gegevens op de verschillende formulieren juist en volledig hebt ingevuld;
2. toestemt dat de gegevens worden opgeslagen in de administratie van de VECON BUSINESS SCHOOL en worden gebuikt voor lidmaatschapsadministratie en communicatie aan en tussen de deelnemers. De naam en locatie van de school worden op de website vermeld.
3. het eerste jaar van certificering voor 1 mei het evaluatieformulier invult en opstuurt;
4. in bijzondere gevallen binnen een maand meldt dat aan voorwaarden niet kan worden

voldaan en op welke manier gewerkt wordt aan een oplossing;

1. de betrokken docenten in de gelegenheid stelt nascholing te volgen;
2. de betrokken docenten tweemaal per jaar een (regionale) bijeenkomst van het netwerk

gecertificeerde scholen laat bezoeken;

1. bij toerbeurt gastschool wilt zijn voor de bijeenkomsten;
2. digitale kopieën verstrekt van de individuele certificaten die zijn uitgereikt;
3. bereid bent een commissie te ontvangen die de gegevens controleert en meewerkt aan intervisie;
4. de benodigde stukken overlegt;
5. in communicatie de naam VECON BUSINESS SCHOOL alleen gebruikt voor het schooltype en de locatie waarvoor de certificering geldt.

Stap 6: Het aanvraagformulier wordt digitaal verstuurd naar [administratie@veconbusinessschool.nl](mailto:administratie@veconbusinessschool.nl).

Ook bijlagen (zoals de schoolgids) kunnen digitaal verstuurd worden, eventueel door een link naar de website van school te vermelden.

Je overlegt bij aanvraag de volgende stukken:

* Schoolgids of studiegids(en)
* Lessentabel
* Foldermateriaal

## Algemene gegevens:

Naam van de school: Klik of tik om tekst in te voeren.

Locatie van de school: Klik of tik om tekst in te voeren.

Adres: Klik of tik om tekst in te voeren.

Postcode: Klik of tik om tekst in te voeren.

Plaats: Klik of tik om tekst in te voeren.

Telefoonnummer: Klik of tik om tekst in te voeren.

Brinnummer: Klik of tik om tekst in te voeren.

Website school: Klik of tik om tekst in te voeren.

Factuuradres indien schooladres afwijkt:

Adres: Klik of tik om tekst in te voeren.

Postcode: Klik of tik om tekst in te voeren.

Plaats: Klik of tik om tekst in te voeren.

E-mailadres waar factuur heen moet: Klik of tik om tekst in te voeren.

Evt. vermelding op factuur: Klik of tik om tekst in te voeren.

Aantal plaquettes (eerste is gratis, extra plaquette kost € 50,- per stuk)

Aantal: Klik of tik om tekst in te voeren.

Schooltype op plaquette: Klik of tik om tekst in te voeren.

Naam school en locatie op certificaat: Klik of tik om tekst in te voeren.

## Vervolg algemene gegevens:

**Contactpersoon vanuit de directie**:

Kies een item. Klik of tik om tekst in te voeren.

E-mail: Klik of tik om tekst in te voeren.

Telefoonnummer: Klik of tik om tekst in te voeren.

**Contact persoon vanuit de sectie**:

Kies een item. Klik of tik om tekst in te voeren.

E-mail: Klik of tik om tekst in te voeren.

Telefoonnummer: Klik of tik om tekst in te voeren.

**Docenten die lessen verzorgen of activiteiten organiseren in het kader van VBS. (minimaal 1 persoon naast de contactpersoon)**

Kies een item. Klik of tik om tekst in te voeren.` E-mail: Klik of tik om tekst in te voeren.

Kies een item. Klik of tik om tekst in te voeren.` E-mail: Klik of tik om tekst in te voeren.

Kies een item. Klik of tik om tekst in te voeren.` E-mail: Klik of tik om tekst in te voeren.

Onze school vraagt certificering aan voor de cursusjaren 2021/2022 en 2022/2023.

## Profiel van de school

**Missie en visie**

Wat is de missie en visie van de school?

Klik of tik om tekst in te voeren.

Op welke wijze past de VECON BUSINESS SCHOOL in deze missie en visie?

Klik of tik om tekst in te voeren.

Op welke wijze is de schoolleiding betrokken bij de VECON BUSINESS SCHOOL?

Klik of tik om tekst in te voeren.

Op welke wijze worden de docenten gefaciliteerd voor de VECON BUSINESS SCHOOL?

Klik of tik om tekst in te voeren.

Welke facilitering is aanwezig voor de VECON BUSINESS SCHOOL?

Klik of tik om tekst in te voeren.

Voor onderstaande vragen geldt dat als de aanvraag wordt ingediend voor een locatie van een grotere gemeenschap je locatie leest waar school staat.

**Afdelingen en leerlingaantallen**

De school heeft de volgende schooltypen: Klik of tik om tekst in te voeren.

De aanvraag geldt voor: Klik of tik om tekst in te voeren.

Dit schooltype heeft het volgende aantal leerlingen: Klik of tik om tekst in te voeren.

**Sectie economische vakken**

Aantal docenten: Klik of tik om tekst in te voeren.

Aantal fte: Klik of tik om tekst in te voeren.

Ondersteuning van anderen in fte: Klik of tik om tekst in te voeren.

**Faciliteiten**

De sectie economische vakken beschikt over:

aantal lokalen: Klik of tik om tekst in te voeren.

het aantal praktijklokalen: Klik of tik om tekst in te voeren.

het aantal computers bestemd voor leerling gebruik: Klik of tik om tekst in te voeren.

**Profiel van het schooltype waarvoor deze aanvraag geldt**

Profielen die worden aangeboden Klik of tik om tekst in te voeren.

Aantal leerlingen dat voor de profielen kiest Klik of tik om tekst in te voeren.

Mogen leerlingen uit andere profielen het vak economie kiezen? Kies een item.

**Lessentabel**

Lesduur in minuten: Klik of tik om tekst in te voeren.

Aantal lessen economie per leerjaar: Klik of tik om tekst in te voeren.

Economie verplicht voor alle leerlingen klas 1 ☐ klas 2 ☐ klas 3 ☐ klas 4

Keuzevak economie wordt aangeboden Kies een item.

(Keuzevak) economie kan door alle leerlingen gekozen worden. Kies een item.

**Beroepsgericht vak** (alleen voor scholen die het beroepsgericht vak aanbieden).

Welke beroepsgerichte vakken worden aangeboden? Klik of tik om tekst in te voeren.

Welke van de keuzedelen biedt de school aan?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | bb | kb | gl/tg |
| ☐ | Ondernemen | ☐ | ☐ | ☐ |
| ☐ | Webshop | ☐ | ☐ | ☐ |
| ☐ | Marketing | ☐ | ☐ | ☐ |
| ☐ | Financieel-Administratief beheer | ☐ | ☐ | ☐ |
| ☐ | Klik of tik om tekst in te voeren. | ☐ | ☐ | ☐ |
| ☐ | Klik of tik om tekst in te voeren. | ☐ | ☐ | ☐ |
| ☐ | Klik of tik om tekst in te voeren. | ☐ | ☐ | ☐ |
| ☐ | Klik of tik om tekst in te voeren. | ☐ | ☐ | ☐ |

## Curriculum VECON BUSINESS SCHOOL

**Onderbouw**

**Minimale eisen in de onderbouw**

Aantal lessen economie in de onderbouw leerjaar 1 Klik of tik om tekst in te voeren.

Leerjaar 2 Klik of tik om tekst in te voeren.

Bij minder dan 2 verplichte lessen (totaal in leerjaar 1 en 2) voor alle leerlingen dient in de bijlage een motivatie te worden gegeven; tevens dient aangegeven te worden op welke wijze dit wordt opgevangen door andere activiteiten. Hieronder geef je de kern aan van wat wordt vermeld in de bijlage.

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Keuzemogelijkheden in de onderbouw**

Er dienen minimaal 4 extra onderdelen op het gebied van business/ondernemerschap te worden aangeboden.

Voorbeeldmogelijkheden: Kruis aan als je één of meer van deze mogelijkheden gebruikt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | In leerjaar |
| a Er wordt een ondernemer uitgenodigd in de klas. | ☐ | 1 ☐ 2 ☐ |
| b Leerlingen worden in de onderbouw in aanraking gebracht met minstens één (commerciële) organisatie door daar een dagdeel op bezoek te gaan, gekoppeld aan een eenvoudige opdracht. | ☐ | 1 ☐ 2 ☐ |
| c Leerlingen krijgen uitgebreid voorlichting over de inhoud van de economische vakken in de bovenbouw, de mogelijkheden van de sector economie en de beroepsmogelijkheden in de economische sector. | ☐ | 1 ☐ 2 ☐ |
| d De leerlingen doen een ondernemerschapstest en bespreken de resultaten met de decaan of mentor of met de docent economie. | ☐ | 1 ☐ 2 ☐ |
| e Met de leerlingen wordt een ondernemerschapsspel gespeeld. (bijvoorbeeld Plazachallenge of Bizz kids) | ☐ | 1 ☐ 2 ☐ |
| F Module financiële educatie met een studielast van minimaal 8 uur | ☐ | 1 ☐ 2 ☐ |
| g Vakoverstijgend project waarin economische kennis een rol speelt.  Omschrijving project Klik of tik om tekst in te voeren. | ☐ | 1 ☐ 2 ☐ |

Indien je andere onderdelen gebruikt om aan het minimale aantal van 4 te komen gelieve ze hieronder kort te omschrijven.

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Bovenbouw**

Hoe wordt de VECON BUSINESS SCHOOL aan de leerlingen aangeboden in de bovenbouw?

☐ Verplicht programma voor alle leerlingen met het profiel/in de sector Klik of tik om tekst in te voeren.

☐ Keuzeprogramma voor alle leerlingen

☐ Keuzeprogramma voor alle leerlingen met het profiel/in de sector Klik of tik om tekst in te voeren.

☐ In een aparte businessklas waarvoor leerlingen moeten solliciteren

☐ Anders namelijk: Klik of tik om tekst in te voeren.

**Keuzemogelijkheden in de bovenbouw**

Om als school in aanmerking te komen voor een certificaat moeten minimaal 7 punten worden gehaald voor keuzemodules in de bovenbouw. Daarbij moet minstens één opdracht/module komen uit groep A en minstens één uit groep B. Een leerling die opdrachten/modules met totaal minstens 7 punten met succes afrondt heeft recht op een individueel certificaat.

Groep A (kleine opdrachten of modules van 5 - 20 slu) 1 punt per module (kruis aan welke modules je aanbiedt)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | In leerjaar |
| a De school organiseert bedrijfsbezoeken van minimaal 1 dag met daaraan gekoppeld een kleine opdracht. | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |
| b De leerlingen doen een test of ze geschikt zijn voor het ondernemerschap en bespreken die na met een leraar. | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |
| c Er komen minimaal 2 gastsprekers uit verschillende bedrijfstakken. | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |
| d De leerlingen maken een sectorwerkstuk over een bedrijfseconomisch onderwerp. | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |
| e De leerlingen maken een ondernemingsplan. (naast het beroepsgerichte programma) | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |
| f De leerlingen spelen een managementgame. | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |
| g Er wordt een module Excel aangeboden van minimaal 10 slu. (Alleen voor TL) | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |
| h Er wordt een module solliciteren aangeboden van minimaal 10 slu. | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |
| i Er wordt een module presentatievaardigheden/omgangsvormen aangeboden van minimaal 10 slu . (Alleen voor TL) | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |
| j Er wordt in samenwerking met een MBO-instelling aandacht besteed aan de verschillende studierichtingen die mogelijk zijn (minimaal 10 slu) | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |
| k De maatschappelijke stage wordt gecombineerd met het vak economie en de leerling legt d.m.v. een verslag of een presentatie de relatie tussen vrijwilligerswerk en economie. | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |

Indien je andere opdrachten of modules aanbiedt met een slu van 5 tot 20 uur gelieve ze hieronder kort te omschrijven.

Klik of tik om tekst in te voeren.

Groep B (grote opdrachten of modules van meer dan 20 slu) 2 punten per module

Voorbeeldmogelijkheden: (kruis aan welke modules je aanbiedt)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | In leerjaar |
| a De leerlingen hebben een 'eigen bedrijf', bijv in het kader van Jong Ondernemen. | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |
| b De module Elementair Boekhouden wordt aangeboden en leerlingen kunnen die afsluiten met het officiële examen. | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |
| c Er wordt een project of module van minstens 20 slu, met een economische invulling, uitgevoerd, samen met een MBO-instelling. | ☐ | 3 ☐ 4 ☐ |

Indien je andere opdrachten of modules aanbiedt met een slu van meer dan 20 uur gelieve ze hieronder kort te omschrijven.

Klik of tik om tekst in te voeren.

Is er een samenwerking met een mbo? Kies een item.

Zo ja met welk mbo wordt er een samenwerking aangegaan?

Klik of tik om tekst in te voeren.

Hoe wordt deze samenwerking ingevuld?

Klik of tik om tekst in te voeren.

## 

## Overleggen van een aantal stukken

Bij deze aanvraag voeg je:

* Studiegids(en) van de opleiding(en)
* Lessentabel
* Foldermateriaal

## Ondertekening

Ondertekening betekent dat je akkoord gaat met het vastleggen van de ingevulde gegevens en de school zich houdt aan de vereisten die zijn geformuleerd in het stappenplan.

Datum Klik of tik om tekst in te voeren. Schoolstempel

Plaats Klik of tik om tekst in te voeren.

Handtekening namens de directie Handtekening namens de sectie

Het **ondertekende** inschrijfformulier en de te overleggen stukken kun je sturen aan:

VECON BUSINESS SCHOOL Certificering, p/a Postduif 7, 7827 ND Emmen.

Stuur het inschrijfformulier ook digitaal naar [administratie@veconbusinessschool.nl](mailto:administratie@veconbusinessschool.nl).

Eventuele digitaal beschikbare stukken kun je ook naar dit mailadres versturen.