

Examenreglement en programma van
toetsing en afsluiting
2019-2020

PTA

VMBO-3 kader beroepsgerichte leerweg

Dienstverlening & Producten
Profiel Dienstverlening



Inhoudsopgave

Blz.

Inleiding	3
Belangrijke namen en adressen	4
Belangrijke data	5
Examenreglement	
1. Algemene Bepalingen	6
2. Examenregels	6
2.1 Het Schoolexamen	6
2.2 Het Centraal Examen	7
2.3 Vakken zonder Examen	7
3. Specifieke examenregels	8
3.1 Het Schoolexamen	8
3.2 Het Centraal Examen	9
4. Onregelmatigheden	10
5. Herkansing en herexamen	11
5.1 Herkansing	11
5.2 Herexamen	11
6. Cijferlijst, diploma en certificaten	12
6.1 Cijferlijst	12
6.2 Diploma	12
6.3 Certificaten	12
7. Slotbepalingen	13
Programma van Toetsing en Afsluiting voor Basisberoepsgerichte leerweg	14

Inleiding

Beste examenkandidaat,

In dit boekje geven we je belangrijke informatie
Wij willen hiermee proberen om eventuele problemen rond het examen zoveel mogelijk te voorkomen.
Lees het aandachtig door, bespreek het ook thuis en bewaar het zorgvuldig.

Om het examen op de juiste manier te voltooien moet er voldaan worden aan een aantal regels. Niet altijd leuk, maar voor een goede gang van zaken onmisbaar.

Het eindexamen voor het VMBO begint al in het derde leerjaar.

Het eindexamen bestaat uit twee delen namelijk:

- Het School Examen (SE)
- Het Centraal Examen (CE)

Je treft vier belangrijke punten aan, te weten:

- Belangrijke data voor de examenkandidaten
- Belangrijke namen en adressen
- Het examenreglement voor het VMBO
- Het Programma van Toetsing en Afsluiting (het PTA)

Belangrijke data voor de examenkandidaten.

Noteer de belangrijke data en tijden ook in je agenda.

Controleer regelmatig de data op de schoolsite.

Belangrijke namen en adressen.

Hier vind je de namen en adressen van personen en instellingen die belangrijk kunnen zijn.

Het examenreglement voor het VMBO.

De tekst in dit examenreglement is aangepast om het zo leesbaar mogelijk te houden.

Dit houdt in dat je aan de tekst in deze versie geen rechten kunt ontlenuen.

Als je het ergens niet mee eens bent en wilt protesteren, moet je uitgaan van het volledige examenreglement van CSG Groene Hart.

De volledige tekst van het examenreglement kun je inzien op www.examenblad.nl

In het examenreglement staat onder andere:

- wat mag en kan
- wat absoluut niet mag en niet kan
- wat er kan gebeuren als je je niet aan de regels houdt
- wanneer je geslaagd bent

- wat je moet doen bij afwezigheid
- hoe de herkansing- en inhaalregeling in elkaar zit

Het Programma van Toetsing en Afsluiting (het PTA).

Hierin staat beschreven wat de eisen zijn die voor de verschillende vakken aan je gesteld worden. Vragen hierover kun je het beste met je mentor of de vakdocent bespreken. Doe dit niet op het laatste moment, dat kan soms te laat zijn

De resultaten die behaald zijn volgens het PTA zijn bepalend voor het schoolexamencijfer.

Je coach, je docenten en de schoolleiding wensen je veel succes toe.

Belangrijke namen en adressen

De school

CSG Groene Hart
Prinses Beatrixlaan 4
2404 XC Alphen aan den Rijn
Postadres: Postbus 166
2400 AD Alphen aan den Rijn
tel: 0172 - 449500

Examensecretariaat

Naam: Mevr. C.H. van der Zwan
Adres: Prinses Beatrixlaan 4
2404 XC Alphen aan den Rijn
tel: 0172 - 449500

Commissie van Beroep

Commissie van Beroep van CSG Groene Hart
Postbus 166
2400 AD Alphen aan den Rijn

Belangrijke data (bekijk regelmatig de jaaragenda op de schoolsite i.v.m. actuele wijzigingen)

	2019-2020
23 sep. 2019	Ouderavond klas 4
uiterlijk 4 okt. 2019	Verklaring bij examenreglement + kopie ID ondertekend door ouders/verzorgers inleveren via de coach. Uiteindelijk allemaal bij Czw
20-24 jan. 2020	Proefexamens beroepsgerichte vak
18 mrt. 2020	DP cijfers staan vast en zijn ingestuurd
	Leerlingen krijgen het rooster CSPE, Infomatie boekje examens.
16 mrt. 2020	Aanpassingen cijfers D&P invullen voor 14:00
9-13 mrt. 2020	Coach controleert met leerling D&P cijfer
23-27 mrt. 2020	Oefenexamen, DP training mogelijkheid voor mondeling
27 mrt. 2020 (ovb)	Laatste lesdag klas vier
30 mrt. 2020	instructie CSPE docenten in OLC 6
6 apr. 2020	CSPE starten Op/af stromers staan vast. Mondelingen zijn afgerond.
10 apr. 2020	Laatste moment cijfers SE invoeren 14:00
14 apr. 2020	Printen cijfer overzichten klas 4
17 apr. 2020	Ouders en leerlingen tekenen cijferoverzichten op school.
20 april 2020	Cijfers AVO vakken worden ingestuurd
20-21 april	Examentraining voor CE - GL/B/K
6 mei 2020	Start C.E BB en KB
7-19 mei 2020	CSE GL
3 juni 2020	Voorlopige uitslag beroepsgerichte vakken BB en KB
Vanaf 8 juni 2020	Herkansen beroepsgerichte vak voor BB en KB
10 juni 2020	Uitslag van het examen.
11 juni 2020	Ophalen voorlopige cijferlijst.
12 juni 2020	Opgeven herkansing tot 9.00 uur bij Czw/receptie
15 juni 2020	Start herkansing Centraal Schriftelijk Examen
26 juni 2020	Uitslag herkansing.
30 juni 2020	Diploma uitreiking

1. Algemene bepalingen

Dit reglement verstaat onder:

- Schoolexamen:** alle examenonderdelen die worden afgenomen volgens het *Programma van Toetsing en Afsluiting* (PTA)
- Centraal Examen:** alle examenonderdelen die tijdens het *Landelijk Examen* worden afgenomen volgens door de overheid vastgestelde regels.
- Examenstof:** de leerstof die beschreven staat in het wettelijk vastgestelde examenprogramma.
- Examendossier:** de resultaten van de onderdelen van het PTA (jouw cijfers in Magister)
- Herkansing:** het opnieuw deelnemen aan een toets of een onderdeel van het Schoolexamen
- Herexamen:** het opnieuw deelnemen aan een examenonderdeel van het Centraal Examen
- Examensecretaris:** een functionaris die alles rondom de Schoolexamens en het Centraal Examen regelt.
- Tijdvak:** periode waarin de Centrale Examens worden afgenomen.

2. Examenregels

De examenregels worden opgesplitst in regels die betrekking hebben op het Schoolexamen en regels die betrekking hebben op het Centraal Examen.

- Er zijn vakken met alleen een Schoolexamen
- Er zijn vakken met een Schoolexamen en een Centraal Examen.
- Er zijn vakken zonder examens die wel “voldoende” moeten zijn

2.1. Het Schoolexamen

- a De inhoud van het Schoolexamen staat beschreven in het PTA.
In het PTA staat ook wanneer en op welke wijze een toets wordt afgenomen, bijvoorbeeld schriftelijk, mondeling, op de computer of een praktijktoets.
- b Het Schoolexamen van de vakken zonder Centraal Examen moet je tenminste twee weken voor de examenuitslag afgerond hebben.
- c Het Schoolexamen van de vakken met een Centraal Examen moet je tenminste twee weken voor het Centraal Examen begint afgerond hebben.
In bijzondere omstandigheden mag je het Schoolexamen afronden na de begindatum van het Centraal Examen, maar het moet afgerond zijn tien dagen vóór de datum van het Centraal Examen van dat vak. De beslissing of er sprake is van een bijzondere omstandigheid ligt bij de unitleider en/of examensecretaris.
- d Het eindcijfer voor het Schoolexamen van de vakken met een Centraal Examen wordt afgerond op één decimaal, oplopend van 1,0 tot en met 10,0.
- e Het eindcijfer voor het Schoolexamen van de vakken zonder een Centraal Examen wordt afgerond op een heel cijfer, oplopend van 1 tot en met 10.
- f Het resultaat van een toets of werkstuk uit het PTA dat meetelt voor het Schoolexamen wordt binnen tien werkdagen aan de leerling bekend gemaakt.
- g Voor het Centraal Examen begint wordt aan de leerling bekendgemaakt:
 - het eindcijfer van het Schoolexamen
 - het resultaat van de vakken waar geen eindcijfer voor wordt vastgesteld
- h Als de beoordeling voor de praktische opdrachten niet tenminste **Voldoende** is, kan geen diploma worden uitgereikt.
- i Als een leerling zakt voor het examen moeten alle onderdelen voor het Schoolexamen van dat jaar worden overgedaan.
- j De directie beslist of vrijstelling voor vakken of veranderen van vakken toegestaan wordt.

2.2. Het Centraal Examen.

a Tijdens het Centraal Examen mag/moet de kandidaat bij zich hebben:

- Schrijfgerei

- Zorg voor tenminste twee pennen, zwart of blauw.
- Papier, ook kladpapier, krijg je van school.

- Tekengerei

- Potloden, liniaal, driehoeken, gum etc.

- Rekenmachine

- Een door de school toegestane, niet programmeerbare rekenmachine.
- Tijdens de Rekentoets is een eigen rekenmachine niet toegestaan.

- Hulpmiddelen

- Bijvoorbeeld: woordenboek, tabellenboek, formulekaarten etc.

Vraag aan de docent waar je les van hebt welke hulpmiddelen bij een examen zijn toegestaan.

- Soms krijg je de hulpmiddelen van de school, soms moet je er zelf voor zorgen.
- Lenen van elkaar tijdens het examen is **niet** toegestaan.

b Jassen, tassen, petten, mobieltjes, Google accessoires, horloge en zelf meegebrachte elektronische apparatuur,

waaronder begrepen digitale hulpmiddelen en middelen met telefoon- of camerafunctie zijn niet toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van bevoegd personeel.

c Een examen is begonnen op het moment dat de eerste opgave van een examen wordt uitgedeeld. Vanaf dat moment dient er rust te zijn in de examenruimte.

d Schriftelijk werk moet je met blauwe of zwarte pen maken tenzij anders is bepaald.

e Naam, examennummer etc. moet ingevuld worden op alle papieren en altijd met pen.

f Correctielak (bijv. tipp-ex) mag niet worden gebruikt.

g Gemaakt werk wordt ingeleverd bij de toezichthouder(s).

h Je mag het examenlokaal alleen verlaten na toestemming van de toezichthouder(s).

i Aanwijzingen van de toezichthouder(s) dienen te worden opgevolgd.

2.3. Vakken en onderdelen zonder examen

Er zijn vakken die geen Schoolexamen en geen Centraal Examen kennen maar die wel met een “**Voldoende**“ moeten zijn afgesloten om een diploma te kunnen krijgen.

Deze vakken zijn:

- a Culturele- en Kunstzinnige Vorming (CKV)
- b Lichamelijke Opvoeding (LO)
- c LOB

3. Specifieke Examenregels

3.1. Het Schoolexamen

- a Bij onregelmatigheden kan de vestigingsdirecteur maatregelen nemen.
zie hoofdstuk 4 Onregelmatigheden
- b De unitleider beslist of er sprake is van een onregelmatigheid.
- c Tegen een genomen maatregel kun je alleen schriftelijk protesteren bij de Commissie van Beroep (zie hoofdstuk **belangrijke adressen**).
- d Afspraken die betrekking hebben op het Schoolexamen moet je strikt nakomen.
- e Als je niet in staat bent een toets bij te wonen of een afspraak na te komen die betrekking heeft op het Schoolexamen moet je dit schriftelijk bij de unitleider melden.
- f Als je ziek bent op de dag van de toets of afspraak moet dit zo snel mogelijk telefonisch worden doorgegeven aan de unitleider of diens vervanger (bijv. het examensecretariaat).
- g Als je tijdens een toets ziek wordt, verlaat je na verkregen toestemming het lokaal en meld je bij de unitleider of diens vervanger.
De toets wordt op een later moment afgemaakt of ingehaald.
- h Als je telefonisch absent bent gemeld voor een toets of afspraak moet je zodra je weer op school komt, een door je ouders/verzorgers ondertekende verklaring inleveren met daarin de reden en tijd van het verzuim.
De verklaring lever je in bij de unitleider, de mentor of de docent.
- i De **unitleider** beslist of je een door absentie gemiste toets mag herkansen.
- j Bij terugkomst op school maak je zo snel mogelijk een afspraak om gemiste toetsen in te halen.
- K Je mag bij een toets uiterlijk 20 minuten te laat komen, daarna wordt de toegang geweigerd. De eindtijd van de toets verandert niet als je minder dan 20 minuten te laat komt.
- l Bij mondelinge toetsen, luistertoetsen en presentaties geldt de 20-minutenregel niet en moet je op tijd aanwezig zijn.
- m Als je een toets of afspraak mist omdat je te laat bent, meld je je direct bij de daartoe aangewezen persoon (conciërge, unitleider of diens vervanger).
- n Voor een gemiste toets of afspraak kun je hooguit één maal een nieuwe afspraak maken met de docent. Wordt de nieuwe afspraak weer gemist dan beslist de unitleider of er sprake is van een onregelmatigheid.
- o Gemist werk wordt in eerste instantie tijdelijk beoordeeld met een 1, na inhalen wordt dit cijfer vervangen door het resultaat, minimaal 1,1.
- p De onderdelen die betrekking hebben op het Schoolexamen worden volgens van tevoren vastgelegde en bekend gemaakte criteria beoordeeld.

3.2. Het Centraal Examen

- a Het Centraal examen kan worden afgenomen in drie tijdvakken namelijk.
 - Het eerste tijdvak (april tot juni van het lopende schooljaar).
 - Het tweede tijdvak (direct na de uitslag van het eerste tijdvak).
 - Het derde tijdvak (op een door de overheid vast te stellen tijd en plaats).
- b De vestigingsdirecteur kan maatregelen nemen bij onregelmatigheden.
zie hoofdstuk 4 Onregelmatigheden
- c De unitleider beslist of er sprake is van een onregelmatigheid.
- d Tegen een genomen maatregel kun je alleen schriftelijk protesteren bij de Commissie van Beroep (zie hoofdstuk **belangrijke adressen**).
- e Als je met een geldige reden een examen in het eerste tijdvak mist kun je dit examen inhalen in het tweede tijdvak.
- f Als je ook na het tweede tijdvak je examen(s) met een geldige rede niet hebt afgerond kun je deze examen(s) in het derde tijdvak afronden.
- g Je hebt het recht op één herexamen. (in het tweede of derde tijdvak.)
- h Voor vmbo basis en kader is er een mogelijkheid voor twee herkansingen, 1x CSPE en 1x CE
- i Als je een examen met een onvoldoende afsluit kun je hiervoor herexamen doen.
- j Je kunt ook een herexamen doen om het cijfer op te halen;
- k Zorg dat je op tijd aanwezig bent voor het examen.
- l Als je denkt dat er omstandigheden zijn waardoor je niet goed aan het Centraal Examen kunt deelnemen, meldt dit dan zo snel mogelijk bij de unitleider. Denk hierbij aan ziekte, familieomstandigheden etc. In overleg wordt dan bekeken of je wel of niet aan het Centraal Examen kunt deelnemen.
- m Als je te laat komt voor een examen word je tot 30 minuten na de aanvang van het examen nog toegelaten. De eindtijd van dat examen verandert daardoor niet.
- n Als je meer dan 30 minuten te laat komt voor een examen word je niet meer toegelaten.
- o Je mag het examenlokaal pas verlaten na toestemming van de toezichthouder(s) mits dit minimaal 30 minuten na de aanvang van het examen is.
- p Al het examenwerk, ook kladpapier, moet je inleveren bij de toezichthouder.

Na afloop van de examenzitting kun je, in geval van een papieren examen, de examenopgaven en het kladpapier ophalen om mee te nemen (**bijv.** om op internet de antwoorden te vergelijken). Bij het digitale examen mogen geen examendocumenten (zoals kladpapier) worden meegenomen.

4. Onregelmatigheden

- a Onder onregelmatigheden vallen bijvoorbeeld:
- De regels van het examenreglement niet naleven
 - Overnemen van antwoorden van een ander (spieken)
 - Inleveren van het werk van een ander waarbij je je eigen naam gebruikt.
 - Te laat aanwezig zijn op een examen of andere afspraak.
 - Niet toegestane hulpmiddelen gebruiken.
- b Bij onregelmatigheden kan de vestigingsdirecteur maatregelen nemen.
- c De maatregelen die genomen kunnen worden zijn:
- Het toekennen van het cijfer 1,1 voor de toets of examen.
 - Niet (verder) aan de toets of examen mogen deelnemen.
 - Het ongeldig verklaren van één of meerdere toets(en) of examen(s).
 - Een combinatie van het voorgaande.
- d Voor er een maatregel tegen je genomen wordt heeft de vestigingsdirecteur een gesprek met je. In dat gesprek mag je geholpen worden door iemand die je zelf kunt kiezen.
De persoon die je helpt moet wel meerderjarig zijn.
- e Als de vestigingsdirecteur een maatregel tegen je neemt zal dit zo snel mogelijk aan je worden meegedeeld. Dit gebeurt schriftelijk maar het kan daarbij ook mondeling aan je worden verteld.
- f Als je het niet eens bent met de genomen maatregel kun je hiertegen protesteren bij de Commissie van Beroep. (zie hoofdstuk **belangrijke adressen**)
Dat moet schriftelijk gebeuren binnen drie dagen nadat je de schriftelijke bevestiging van de maatregel hebt gekregen.
- g Als je vindt dat een toets of examen niet op de juiste manier is beoordeeld kun je een verzoek indienen om de beoordeling nog eens te bekijken.
Dit verzoek moet schriftelijk worden gedaan bij de vestigingsdirecteur binnen vijf dagen nadat je de beoordeling hebt gehad.
Het verzoek moet ook zijn ondertekend door je ouders/verzorgers.
Binnen tien werkdagen wordt de beslissing van de vestigingsdirecteur schriftelijk aan je bekendgemaakt en ook aan je ouders/verzorgers.

5. Herkansing en Herexamen.

5.1. Herkansing

- a Herkansingen zijn onderdeel van het Schoolexamen.
- b Je hebt recht op één herkansing per vak per schooljaar. Voor de meeste vakken dus twee keer, één keer in de derde klas en één keer in de vierde klas.
- c Als je een toets mist met een geldige reden, bijvoorbeeld ziekte, kan de unitleider beslissen of die toets kan worden ingehaald.
Je behoudt dan het recht op nog één herkansing.
- d Een herkansing kan niet leiden tot een lager cijfer voor de toets. Het hoogste cijfer telt.
- e Herkansingen moeten zijn afgerond 15 schooldagen voor het Centraal Examen begint.

5.2. Herexamen

- a Herexamens zijn een onderdeel van het Centraal Examen
- b Je kunt herexamen doen als je gezakt bent of om je cijfer te verbeteren als je geslaagd bent.
- c De leerlingen VMBO basis/kader, die het examen digitaal maken, mogen in twee vakken herexamen doen ((gedeelte) CSPE en één avo vak).
- d Als je uit verschillende vakken kunt kiezen voor een herexamen zal de school je een advies geven. De keuze voor het herexamen moet je zelf maken.
- e Als je wilt deelnemen aan een herexamen moet dit schriftelijk worden aangevraagd.
Het aanvraagformulier krijg je bij de examenuitslag. Ook hoor je dan de plaats en de tijd van het herexamen
- f Herexamens worden afgenomen in het tweede of derde tijdvak.
- g Je kunt alleen herexamen doen in het derde tijdvak als je met een geldige reden het tweede tijdvak hebt gemist.
- h Een herexamen kan niet leiden tot een lager examencijfer. Het hoogste cijfer telt.

6. Cijferlijst, diploma en certificaten.

6.1. Cijferlijst

- a Als je aan de examens hebt meegedaan krijg je een cijferlijst.
Op die cijferlijst staat:
 - De vakken waarin je examen hebt gedaan
 - Het resultaat van die vakken bij het schoolexamen
 - Het resultaat van die vakken bij het centraal examen
 - Volgens welk programma je examen hebt gedaan
 - De beoordeling van de vakken “LO” , “CKV”
 - Of je wel of niet bent geslaagd
- b Als je examen hebt gedaan in een extra vak kun je ervoor kiezen of je dit extra vak ook op de cijferlijst wilt hebben.

6.2. Diploma

- a Als je bent geslaagd krijg je een diploma.
- b Je krijgt een diploma maar één keer. Wees er dus zuinig op.
- c Op het diploma staan de examenvakken zonder cijfers.

6.3. Slaag / en zakregeling

Je bent geslaagd als:

- a het gemiddelde van al je centraal examencijfers 5,5 of hoger is;
- b Lichamelijke Opvoeding, je sectorwerkstuk (alleen voor GL/TL) en het kunstvak (CKV) uit het gemeenschappelijke deel en LOB ‘voldoende’ of ‘goed’ zijn,
- c je voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer een 5 of hoger hebt behaald;
- d je eindcijfers ook aan de volgende eisen voldoen:
 - Al je eindcijfers zijn 6 of hoger, of
 - Je hebt één 5 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
 - Je hebt maximaal één 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er ten minste één 7 of hoger is, of
 - Je hebt maximaal twee vijven en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er ten minste één 7 of hoger is
 - Geen eindcijfer is 3 of lager

Let op: om te slagen moet je dus aan alle vijf de eisen voldoen. Als je aan één van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

7. Slotbepalingen

- a De vestigingsdirecteur beslist in die situaties waarin het examenreglement niet voorziet.
- b De vestigingsdirecteur kan uitzonderingssituaties in bepaalde omstandigheden toestaan.
- c Beslissingen van de vestigingsdirecteur die afwijken van het examenreglement worden zo snel mogelijk meegedeeld aan de betrokkenen.
- d Het College van Bestuur heeft de vestigingsdirecteuren gemandateerd om de diploma's te ondertekenen.

Programma van Toetsing en Afsluiting

Vak:	Nederlands	leerjaar	3
Methode:	Nieuw Nederlands	niveau	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	Noordhoff		

periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
Periode 1	NE/K/2, NE/K/3, NE/K/6, NE/K/7, NE/K/8	Boek	S	n.v.t.	1	A	Ja
Periode 1	NE/K/2, NE/K/4, NE/K/6, NE/K/7, NE/K/8	Film	S	n.v.t.	1	B	Ja
Periode 1	NE/K/2, NE/K/3, NE/K/6	Deeltoets begrijpend lezen H1	S	1 lesuur	1	C	Ja
Periode 2	NE/K/2, NE/K/6, NE/K/7, NE/K/8	Memories	S	n.v.t.	1	D	Ja
Periode 2	NE/K/2, NE/K/3, NE/K/5, NE/K/6, NE/K/8	MO Presentatie (fictiedossier/vrij onderwerp/praktijk opdracht)	MO	1 lesuur	1	E	Ja

Periode 2	NE/K/2, NE/K/3, NE/K/6	Proefwerk begrijpend lezen H2	S	1 lesuur	1	F	Ja
Periode 2	NE/K/2, NE/K/3, NE/K/6	Proefwerk begrijpend lezen H3	S	1 lesuur	1	G	Ja
Periode 3	NE/K/2, NE/K/3, NE/K/6	Proefwerk begrijpend lezen H4	S	1 lesuur	1	H	Ja
Periode 4	NE/K/2, NE/K/3, NE/K/6	Proefwerk begrijpend lezen volgens examenblad/eindex amensite	S	1 lesuur	2	I	Ja
Periode 4	NE/K/1, NE/K/2, NE/K/3, NE/K/6, NE/K/7	Proefwerk zakelijke e-mail stage	S	1 lesuur	2	J	Ja
Periode 5	NE/K/1, NE/K/4, NE/K/7	SO kijken en luisteren	S	2 lessuren	1	K	Ja
Periode 5	NE/K/1, NE/K/2, NE/K/3, NE/K/6, NE/K/7	Proefwerk zakelijke brief n.a.v. stage	S	1 lesuur	2	L	Ja
Periode 6	NE/K/2, NE/K/3, NE/K/6, NE/K/7	RTTI toets H5 - lezen, spelling & grammatica, woordenschat	S	1 lesuur	2	M	Ja
Periode 6	NE/K/ 1 t/m NE/K/8	SO fluctuerende cijfer	S	1 lesuur	1	N	Ja
Periode 6	NE/K/2, NE/K/3, NE/K/6, NE/K/7	Proefwerk Artikel	S	1 lesuur	2	O	Ja

Berekening cijfer SE:

Lager niveau:

Toelichting: Van alle onderdelen kan er maximaal één herkansing naar keuze gemaakt worden, mits het gemiddelde cijfer van de leerling onder een 6,5 ligt.

Vak:	Engels	leerjaar	3
Methode:	Holmwood's	niveau	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	Holmwood's		

periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
Periode 1 & 2	K1 t/m K7	Gemiddelde SO's en PW periode 1 & 2	Digitaal en Schriftelijk	Variabel	1	A1	Nee
Periode 3 & 4	K1 t/m K7	Gemiddelde SO's en PW periode 3 & 4	Digitaal en Schriftelijk	Variabel	1	A2	Nee
Periode 5 & 6	K1 t/m K7	Gemiddelde SO's en PW periode 5 & 6	Digitaal en Schriftelijk	Variabel	1	A3	Nee
Periode 5 & 6	K4	Leesvaardigheid	Schriftelijk	1 lesuur	2	A4	Ja
Periode 5 & 6	K5	Kijk- & Luistertoets	Schriftelijk	2 lessen	2	A5	Nee
Periode 5 & 6	K4	Oefen CSE	Schriftelijk	Variabel	2	A6	Nee

Lager niveau: Behaalde resultaat blijft behouden

Berekening cijfer SE: $(A1+A2+A3+A4+A5+A6)/6$. Eindcijfer klas 3, afgerond op 1 decimaal, telt mee in klas 4 als schoolexamen-onderdeel A

Toelichting:

SO's tellen 1 keer mee, PW tellen 2 keer mee. (SO's: min 9 - max 12 / PW: min 9 - max 13)

Naast de gebruikelijke toetsen en schriftelijke overhoringen lezen de lln. een boekje op niveau en maken hiervan een korte samenvatting. Deze samenvatting mag als hulp bij de toets gebruikt worden.

Verder krijgen de lln. als voorbereiding op het eindexamenjaar een kijk- en luistertoets op niveau (K5) en een centraal schriftelijk examen (CSE) van een eerder cursusjaar (K4).

De Boektoets, Kijk- en Luistertoets en het CSE tellen als Toets (valentie 2)

Vak:	Wiskunde	Leerjaar	3
Methode:	Getal en ruimte	Niveau:	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	Noordhoff		

periode	examineenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
Periode 1-2	WI/K/1 t/m WI/K/8	H1 Procenten	S	1 lesuur	1	A1	Ja
Periode 1-2	WI/K/1 t/m WI/K/8	H2 Kaart en doorsnede	S	1 lesuur	1	A2	Nee
Periode 1-2	WI/K/1 t/m WI/K/8	H3 Formules en grafieken	S	1 lesuur	1	A3	Nee
Periode 2-3	WI/K/1 t/m WI/K/8	H4 Statistiek	S	1 lesuur	1	A4	Nee
Periode 2-3	WI/K/1 t/m WI/K/8	H5 Goniometrie (1)	S	1 lesuur	1	A5	Ja
Periode 3-4	WI/K/1 t/m WI/K/8	H6 Verschillende verbanden	S	1 lesuur	1	A6	Nee
Periode 3-4	WI/K/1 t/m WI/K/8	H7 Oppervlakte en inhoud	S	1 lesuur	1	A7	Nee
Periode 4-5	WI/K/1 t/m WI/K/8	H8 Getallen	S	1 lesuur	1	A8	Nee
Periode 4-5	WI/K/1 t/m WI/K/8	H9 Grafieken en vergelijkingen	S	1 lesuur	1	A9	Ja
Periode 5-6	WI/K/1 t/m WI/K/8	H10 Goniometrie (2)	S	1 lesuur	1	A10	Nee

Berekening cijfer SE:

$$\text{Cijfer SE} = (A1 + A2 + A3 + A4 + A5 + A6 + A7 + A8 + A9 + A10) / 10$$

Lager niveau: de behaalde cijfers tot moment van afstromen blijven onveranderd.

Toelichting: gemiste toetsen en tentamens worden, binnen 14 nadat de leerling weer op school is, ingehaald.

Vak:	Economie	leerjaar	3
Methode:	Pincode	niveau	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	Wolters Noordhoff		

periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
Periode 1	Ec/K/4A Consumptie	Proefwerk hoofdstuk 1	Schriftelijk	1 lesuur	1	A1	Nee
Periode 2	Ec/K/4A Consumptie	Proefwerk hoofdstuk 2	Schriftelijk	1 lesuur	1	A2	Ja
Periode 2	EC/K/4A Consumptie	Gemiddeld cijfer over minimaal 2 en maximaal 6 s.o.'s en 1 praktische opdracht	Schriftelijk	1 lesuur	2	A3	Nee
Periode 3	EC/K/4A Consumptie	Proefwerk hoofdstuk 3	Schriftelijk	1 lesuur	1	A4	Nee
Periode 4	EC/K/4B Consumptie en consumentenorganisaties	Praktische opdracht Verzekeren	Schriftelijk	1 lesuur	1	B1	Nee
Periode 4	EC/K/4A en EC/K/4B Consumptie en consumentenorganisaties	Gemiddeld cijfer over minimaal 2 en maximaal 6 s.o.'s en 1 praktische opdracht	Schriftelijk	1 lesuur	2	B2	Nee
Periode 5	EC/K/5A Arbeid & productie	Proefwerk hoofdstuk 5	Schriftelijk	1 lesuur	1	C1	Ja
Periode 5	EC/K/5A Arbeid & productie	Proefwerk hoofdstuk 6 en Praktische opdracht	Schriftelijk	1 lesuur	1	C1	Nee
Periode 6	EC/K/6 Overheid & bestuur	Afronding hoofdstuk 7	Schriftelijk	1 lesuur	1	C2	Nee
Periode 6	EC/K/5A en EC/K/6 Arbeid & productie	Gemiddeld cijfer over minimaal 2 en maximaal 4 s.o.'s	Schriftelijk	1 lesuur	1	C3	Nee

	Overheid & bestuur						
--	--------------------	--	--	--	--	--	--

Berekening cijfer SE: $(A1 + A2 + 2 \times A3 + A4 + B1 + 2 \times B2 + C1 + C2 + C3 + C4) / 12 =$

Lager niveau: de behaalde cijfers tot het moment van afstromen blijven onveranderd

Toelichting: De leerling mag 2 proefwerken herkansen. In periode 2 kan de leerling proefwerk hoofdstuk 2 herkansen en in periode 5 kan de leerling hoofdstuk 5 herkansen.

Vak:Nask	3 Kader	leerjaar	3				
Methode:	Nova	niveau:	Kaderberoepsgerichte leerweg				
Uitgever:	Malmberg						
periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
periode 1 en 2	K 1,2,3+ k9	Hst 1 Krachten	schriftelijk	1 lesuur	1	A1	Ja
periode 1 en 2	K 1,2,3+ k5	hst 2 Elektriciteit.	schriftelijk	1 lesuur	1	A2	Nee
periode 1 en 2		Gem cijfer div*.	praktische		1	A3	Nee
periode 3 en 4	K 1,2,3+ k5,6	Hst 3 Energie.	schriftelijk	1 lesuur	1	A4	Nee
periode 3 en 4	K 1,2,3+ k12	Hst 4 Het weer.	schriftelijk	1 lesuur	1	A5	Ja
periode 3 en 4	K 1,2,3+ k7	Hst 5 Licht	schriftelijk	1 lesuur	1	A6	Nee
periode 3 en 4		Gem cijfer div*	Praktische		1	A7	Nee
periode 5 en 6	K 1,2,3+ k5	Hst 6 Schakelingen	schriftelijk	1 lesuur	1	A8	Nee
periode 5 en 6	K 1,2,3+ k4	Hst 7 Materie	schriftelijk	1 lesuur	1	A9	Ja
periode 5 en 6	K 1,2,3+ k10,11	Hst 8 Straling	schriftelijk	1 lesuur	1	A10	Nee
periode 5 en 6		Gem cijfer div*	Praktische		1	A11	Nee
periode 5 en 6	K1,2,3	Leerstofonderdelen klas 4	Schriftelijk	1 lesuur	1	A12	Nee

Berekening cijfer SE: $A1+A2+A3+A4+A5+A6+A7+A8+A9+A10+A11+A12/12$
Lager niveau: Cijfers blijven staan tot moment van overstap.
Toelichting: * :Gemiddelde cijfer van: Schriftelijk werk, Huiswerk, Praktische opdrachten, Netheid en verzorging, Digitale opdrachten, Presentaties en allerlei andere opdrachten

Vak:	Biologie	leerjaar	3
Methode:	Nectar 4 ^e editie	niveau	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	Noordhoff		

periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
1	BI/K/1 oriëntatie op leren en werken BI/K/2 basisvaardigheden BI/K/3 leervaardigheden biologie BI/K/4 cellen staan aan de basis	hoofdstuk 1: Organismen uit 4 rijken.	so	25 minuten	1	A	Nee
	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/4	hoofdstuk 1: Organismen uit 4 rijken.	pw	1 lesuur	2	B	In overleg
2	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/8 houding, beweging en conditie	hoofdstuk 2: Bewegen.	so	25 minuten	1	C	Nee
	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/8	hoofdstuk 2: Bewegen	pw	1 lesuur	2	D	In overleg
3	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/6 planten en dieren en hun samenhang	hoofdstuk 3: Planten en dieren	so	25 minuten	1	E	Nee
	BI/K/1	hoofdstuk 3: Planten en	pw	1 lesuur	2	F	In overleg

	BI/K/2 BI/K/3 BI/K/6	dieren					
4	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/11 reageren op prikkels	hoofdstuk 4: Waarnemen en reageren	so	25 minuten	1	G	Nee
	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/11	hoofdstuk 4: Waarnemen en reageren	pw	1 lesuur	2	H	In overleg
5	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/10 bescherming BI/K/7 mensen beïnvloeden hun omgeving	hoofdstuk 5: Beschermen tegen ziektes hoofdstuk 6: Mens en milieu	so	25 minuten	1	I	Nee
5	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/10 BI/K/7	hoofdstuk 5: Beschermen tegen ziektes hoofdstuk 6: Mens en milieu	pw	1 lesuur	2	J	In overleg
6	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3	Dossier Praktische vaardigheden, oa: - Microscopie - iPadopdrachten - verslagen - werkhouding tijdens praktica	prak.opdr.	1 lesuur	2	K	Nee

Berekening cijfer SE: $(A+2*B+C+2*D+E+2*F+G+2*H+I+2*J+2*K)/17$

Lager niveau: Extra oefeningen Nectar-online.

Toelichting:

De leerling mag 1 proefwerk herkansen. (Het hoofdstuk wordt in overleg met de docent bepaald)

Vak:	LOB	Leerjaar:	3
Methode:	De Talentenmap/ Het loopbaandossier	Niveau:	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	Talenteon		

Tekst voor PTA LOB klas 3 Kaderberoepsgerichte leerweg

De leerling is in staat zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm te geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan door middel van reflectie op het eigen handelen en reflectie op ervaringen. De leerling heeft de vaardigheid de eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met onderstaande vijf 'loopbaancompetenties':

C 1.1 kwaliteitenreflectie (wat kan ik het best en hoe weet ik dat?)

C 1.2 motievenreflectie (waar ga en sta ik voor en waarom dan?)

C 1.3 werkexploratie (waar ben ik het meest op mijn plek en waarom daar?)

C 1.4 loopbaansturing (hoe bereik ik mijn doel en waarom zo?)

C 1.5 netwerken (wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen?)

C 2. De leerling maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen doormiddel van een 'loopbaandossier'.

In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de 'loopbaancompetenties'. In het loopbaandossier worden bij de uitgevoerde activiteiten de volgende punten beschreven:

I.de beoogde doelen

II.de resultaten

III.de evaluatie en een conclusie

IV.welke vervolgactiviteiten gepland zijn op basis van de opgedane ervaringen en de daarbij horende conclusies

Exameneenheid Kern C1 en C2

	periode	exameneenheden	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen	Resultaat
A.	Leerjaar 3	C1	Zie tekst.	N.v.t.	N.v.t.	1	Werken aan opgegeven opdrachten in de digitale Talentenmap	Ja	B
B.	Leerjaar 3	C2	Zie tekst	N.v.t	N.v.t.	1	Het reflecteren in het loopbaandossier van het eerste gevoerde LOB gesprek.	Ja	B
C.	Februari	C1	Zie tekst.	N.v.t	N.v.t.	1	Het bezoeken van de mbo voorlichtingsavond op het Scala College.	Ja	B
D.	Leerjaar 3	C2	Zie tekst.	N.v.t	N.v.t.	1	Het reflecteren van het bezoeken van de mbo voorlichtingsavond op het Scala College.	Ja	B
E.	Leerjaar 3	C2	Zie tekst.	N.v.t	N.v.t.	1	Het reflecteren in het loopbaandossier van het tweede gevoerde LOB gesprek.	Ja	B
F.	Leerjaar 3	C1	Zie tekst.	N.v.t	N.v.t.	4	Het lopen van een blokstage van 2 weken bij een bedrijf of instelling en beoordeeld.	Ja	B
G.	Leerjaar 3	C2	Zie tekst.	N.v.t	N.v.t.	2	Gebruik stagewebsite (doelstellingen en dagverslagen)	Ja	B

H.	Leerjaar 3	C2	Zie tekst.	N.v.t	N.v.t.	2	Stageverslag (opdracht A en reflectie)	Ja	B
I.	Leerjaar 3	C2	Zie tekst.	N.v.t	N.v.t.	1	Het reflecteren in het loopbaandossier op de blokstage.	Ja	B

Berekening cijfer SE: Het gemiddelde van de loopbaanstappen A t/m I. moeten behaald worden.

Lager niveau: n.v.t

Toelichting: LOB wordt niet afgesloten met een SE-toets, wel moeten een aantal "mijlpalen" bereikt worden. Onderdeel A t/m I. moeten worden uitgevoerd.

Vak:	Kunstvakken en CKV 3	leerjaar	3
Methode:	Geen	niveau	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	N.v.t		

periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
Periode 1	KV1/K/1, KV1/K/2 CKV/K/3, CKV/K/4	Uitvoeren praktische opdracht tijdens een creatieve workshop bij ParkVilla, afnemen kort interview i.h.k.v. LOB	Praktisch en digitaal vastleggen in dossier	120 min. incl. eigen tijd + schooltijd	1	A	N
Periode 2	KV1/K/2 CKV/K/3, CKV/K/4 IT/6	Maken van een stop motion n.a.v. bioscoopbezoek/of filmkeuze	Praktisch en digitaal vastleggen in dossier	120 min. incl. eigen tijd + schooltijd	1	B	N
Periode 4	KV1/K/2 CKV/K/3, CKV/K/4	Ansichtkaart maken n.a.v. Culturele - trip stad/toneelvoorstelling/ musical	Praktisch en digitaal vastleggen in dossier	60 min. incl. eigen tijd + schooltijd	1	C	N

Periode 6	KV1/K/2 CKV/K/3, CKV/K/4	Souvenir: eigen keuze, mening geven, reflectie	Praktisch en digitaal vastleggen in dossier	45 min. incl. eigen tijd + schooltijd	1	D	N
-----------	-----------------------------	--	--	--	---	---	---

Berekening cijfer SE: Het gemiddelde van de resultaten van de uitgevoerde schoolexamen-activiteiten moeten minimaal voldoende zijn. Wij hanteren de beoordeling: onvoldoende/ voldoende/ goed

Lager niveau:

Toelichting:

Vak:	Bewegen en Sport	Leerjaar:	3
Methode:		Niveau:	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:			

periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
Periode 1-2: 4 cijfers Bewegen en Sport vaardigheid.	Exameneenheid: K1 t/m K9	Praktische toets	Praktijkopdracht	6	2	DP	Ja
Periode 2-3: 5 cijfers Bewegen en Sport vaardigheid.	Exameneenheid: K1 t/m K9	Praktische toets	Praktijkopdracht	6	2	DP	Ja

Berekening cijfer SE: N.v.t.

Lager niveau: N.v.t.

Toelichting:

Vak:	Maatschappijleer	leerjaar	3
Methode:	Thema's Maatschappijleer	niveau	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	Essener		

periode	examineenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
1/2	ML1/K/1: Oriëntatie op leren en werken ML1/K/2: Basisvaardigheden ML1/K/3: Leervaardigheden maatschappijleer ML1/K/1: Oriëntatie op leren en werken ML1/K/2: Basisvaardigheden ML1/K/3: Leervaardigheden maatschappijleer ML1/K/4: Cultuur en socialisatie	Wat is maatschappijleer? Jongeren	Schriftelijke overhoring	1 lesuur	1x	A	J
2/3	ML1/K/1: Oriëntatie op leren en werken ML1/K/2: Basisvaardigheden ML1/K/3: Leervaardigheden maatschappijleer ML1/K/6: Macht en zeggenschap	Politiek	Schriftelijke overhoring	1 lesuur	1x	B	J
3	ML1/K/1: Oriëntatie op leren en werken ML1/K/2: Basisvaardigheden ML1/K/3: Leervaardigheden maatschappijleer ML1/K/4: Cultuur en socialisatie	Pluriforme samenleving	Schriftelijke overhoring	1 lesuur	1x	C	J
4	ML1/K/1: Oriëntatie op leren en werken ML1/K/2: Basisvaardigheden ML1/K/3: Leervaardigheden maatschappijleer ML1/K/7: Beeldvorming en stereotypering	Media	Schriftelijke overhoring	1 lesuur	1x	D	J
5	ML1/K/1: Oriëntatie op leren en werken ML1/K/2: Basisvaardigheden ML1/K/3: Leervaardigheden maatschappijleer ML1/K/7: Beeldvorming en stereotypering	Werk	Schriftelijke overhoring	1 lesuur	1x	E	J

5/6	ML1/K/1: Oriëntatie op leren en werken ML1/K/2: Basisvaardigheden ML1/K/3: Leervaardigheden maatschappijleer ML1/K/6: Macht en zeggenschap	Criminaliteit	Schriftelijke overhoring	1 lesuur	1x	F	J
6	ML1/K/1: Oriëntatie op leren en werken ML1/K/2: Basisvaardigheden ML1/K/3: Leervaardigheden maatschappijleer ML1/K/7: Beeldvorming en stereotypering	Relaties (8 uren)	Schriftelijke overhoring	1 lesuur	1x	G	J

Berekening cijfer SE: $A + B + C + D + E + F + G / 7 =$ eindcijfer

Lager niveau: Als een leerling afstroomt van het kader- naar het basisniveau, dan halen we de kadervragen (inzicht- en analysevragen) eruit en berekenen we het cijfer opnieuw.

Toelichting: Elk tentamen telt één keer mee, dus het eindcijfer is het gemiddelde hiervan. Er mag één schriftelijke overhoring per jaar herkanst worden.

Vak:	DP1	Leerjaar:	3				
Methode:	dienstverlening en producten	Niveau:	Kaderberoepsgerichte leerweg				
Uitgever:	Uitgeversgroep						
periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
1	- P/DP/1.1 - P/DP/1.2 - P/DP/1.3 - P/DP/1.4	Thema High Tea	gemiddelde van praktische uitvoering thema, ondersteund door inleveropdrachten	1 lesuur	1	A1	ja*
2	- P/DP/1.1 - P/DP/1.2 - P/DP/1.3 - P/DP/1.4	Thema High Tea Thema Mudrun	gemiddelde van praktische uitvoering thema, ondersteund door inleveropdrachten	1 lesuur	1	A2	ja*
3	- P/DP/1.1 - P/DP/1.2 - P/DP/1.3 - P/DP/1.4	Thema Goede doelen Thema Formule 1	gemiddelde van praktische uitvoering thema, ondersteund door inleveropdrachten	1 lesuur	1	A3	ja*
4	- P/DP/1.1 - P/DP/1.2 - P/DP/1.3 - P/DP/1.4	Thema Goede doelen Thema Pretpark	gemiddelde van praktische uitvoering thema, ondersteund door inleveropdrachten	1 lesuur	1	A4	ja*
5	- P/DP/1.1 - P/DP/1.2 - P/DP/1.3 - P/DP/1.4	Thema Beroepenmarkt	gemiddelde van praktische uitvoering thema, ondersteund door inleveropdrachten	1 lesuur	1	A5	ja*
		-					
6	- P/DP/1.1 - P/DP/1.2 - P/DP/1.3 - P/DP/1.4	Thema Beroepenmarkt	gemiddelde van praktische uitvoering thema, ondersteund door inleveropdrachten	1 lesuur	1	A6	ja
		-					

Lager niveau: N.v.t.
Toelichting: Het schooljaar bestaat uit 6 periodes. Bij het vak DP1 K M en G staan de leerlingen vier periodes aan en twee periodes uit. *1 toets per jaar mag worden herkanst
Berekening cijfer SE: per periode worden alle cijfers opgeteld en gedeeld door het aantal cijfers (alle cijfers tellen één keer). $(A1+A2+A3+A4+A5+A6)/6$

Vak:	Dienstverlening en Producten module 2	Leerjaar:	3
Methode:	Boek DP2	Niveau:	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	De uitgeversgroep		

periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
1	P/D&P/2.1 P/D&P/2.2 P/D&P/2.3	Zie toelichting.*	SO P	1 lesuur Over periode	1	B1	Ja**
2	P/D&P/2.1 P/D&P/2.2 P/D&P/2.3	Zie toelichting.*	SO P	1 lesuur Over periode	1	B2	Ja**
3	P/D&P/2.1 P/D&P/2.2 P/D&P/2.3	Zie toelichting.*	SO P	1 lesuur Over periode	1	B3	Ja**
4	P/D&P/2.1 P/D&P/2.2 P/D&P/2.3	Zie toelichting.*	SO P	1 lesuur Over periode	1	B4	Ja**
5	P/D&P/2.1 P/D&P/2.2 P/D&P/2.3	Zie toelichting.*	SO P	1 lesuur Over periode	1	B5	Ja**
6	P/D&P/2.1 P/D&P/2.2 P/D&P/2.3	Zie toelichting.*	SO P	1 lesuur Over periode	1	B6	Ja**

Berekening cijfer SE: $(B1+B2+B3+B4+B5+B6)/6$

Lager niveau:

Toelichting: *

P/D&P/2.1 De leerling kan:

- Verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen.
- Voor een bepaald doel en een bepaalde doelgroep een media-uiting maken
benoemen en de verschillende functies daarvan aangeven context.
- kenmerken van media-uitingen
- Social media gebruiken en toepassen in een professionele zakelijke context.

P/D&P/2.2 De leerling kan:

- Een product of dienst promoten en verkopen.
- omschrijven, benoemen en uitleggen waarom promotie belangrijk is
- een verkoopgesprek voeren

P/D&P/2.3 De leerling kan:

Doelgericht informatie verstrekken en instructies geven.

- met reacties van mensen omgaan
- gespreksvaardigheden toepassen
- gebruik maken van passende communicatiemiddelen

Toelichting: **

Er kan 1 toets naar keuze herkanst worden per schooljaar.

Vak:

Klas 3 DP3 Kader

Module 3. Product maken en verbeteren

De leerling kan:

P/D&P/3.1 een ontwerp en een product beoordelen, ontwerpen, tekenen en printen in 2D en 3D.

- een ontwerp en een product beoordelen en suggesties doen voor verbetering
- een product ontwerpen en tekenen in een 2D- en 3D-tekenprogramma
- een ontwerp en een product vertalen naar een werktekening
- 3D-printprincipes en printtechnieken uitleggen

P/D&P/3.2 een product maken.

- werktekeningen lezen en interpreteren, teken technische symbolen begrijpen en aan de hand van de tekening een werkvoorbereiding opstellen
- een product in elkaar zetten door gebruik te maken van verbindingen
- het vervaardigde product controleren op de kwaliteit van de verbinding
- een product vervaardigen met handgereedschappen, elektrische handgereedschappen en machines
- handgereedschappen, elektrische handgereedschappen en machines veilig gebruiken

Vak:	Klas 3 DP3	leerjaar:	3
Methode:	Eigen ontwikkelde methode	niveau:	Kaderberoepsgerichte leerweg

Uitgever:	n.v.t.						
periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
Periode 1	P/D&P P/3.1 t/m 3.2	** zie toelichting	Gemiddelde van praktische opdrachten en theoretische toetsen	Schriftelijk toets 1 lesuur Praktische opdrachten periode 1	1	C1	Ja*
Periode 2	P/D&P P/3.1 t/m 3.2	** zie toelichting	Gemiddelde van praktische opdrachten en theoretische toetsen	Schriftelijk toets 1 lesuur Praktische opdrachten periode 2	1	C2	Ja*
Periode 3	P/D&P P/3.1 t/m 3.2	** zie toelichting	Gemiddelde van praktische opdrachten en theoretische toetsen	Schriftelijk toets 1 lesuur Praktische opdrachten periode 3	1	C3	Ja*
Periode 4	P/D&P P/3.1 t/m 3.2	** zie toelichting	Gemiddelde van praktische opdrachten en theoretische toetsen	Schriftelijk toets 1 lesuur Praktische opdrachten periode 4	1	C4	Ja*
Periode 5	P/D&P P/3.1 t/m 3.2	** zie toelichting	Gemiddelde van praktische opdrachten en theoretische toetsen	Schriftelijk toets 1 lesuur Praktische opdrachten periode 5	1	C5	Ja*
Periode 6	P/D&P P/3.1 t/m 3.2	** zie toelichting	Gemiddelde van praktische opdrachten en theoretische toetsen	Schriftelijk toets 1 lesuur Praktische opdrachten periode 6	1	C6	Ja*

Berekening cijfer SE: $(C1+C2+C3+C4+C5+C6)/6$

Lager niveau: nvt

Toelichting:

* 3 schriftelijke toets herkansen over periode 1 t/m 6

** zie omschrijving syllabus Module 3 2020

Vak:	Module Multimediale Producten Maken	leerjaar	3
Methode:	DP4.nl	niveau	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	DP4.nl		

periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
1	P/D&P/4.1	Printdesign 1 (digitaal product maken)	Praktische opdrachten	gedurende periode	1	D1	Ja*
	P/D&P/4.1	Printdesign 1 (digitaal product maken)	Proefwerk	1 lesuur	1	D2	Nee
2	P/D&P/4.3	Webdesign 1 (website ontwerpen)	Praktische opdrachten	gedurende periode	1	D3	Ja*
	P/D&P/4.3	Webdesign 1 (website ontwerpen)	Proefwerk	1 lesuur	1	D4	Nee
3	P/D&P/4.2	Film 1 (film maken)	Praktische opdrachten	gedurende periode	1	D5	Ja*
	P/D&P/4.2	Film 1 (film maken)	Proefwerk	1 lesuur	1	D6	Nee
4	P/D&P/4.1	Printdesign 2 (digitaal product maken)	Praktische opdrachten	gedurende periode	1	D7	Ja*
	P/D&P/4.1	Printdesign 2 (digitaal product maken)	Proefwerk	1 lesuur	1	D8	Nee
5	P/D&P/4.4	Appdesign 1	Praktische opdrachten	gedurende periode	1	D9	Ja*
	P/D&P/4.4	Appdesign 1	Proefwerk	1 lesuur	1	D10	Nee
6	P/D&P/4.2	Film 2	Praktische opdrachten	gedurende periode	1	D11	Ja*
	P/D&P/4.2	Film 2	Proefwerk	1 lesuur	1	D12	Nee

Berekening cijfer SE:	$(D1 + D2 + D3 + D4 + D5 + D6 + D7 + D8 + D9 + D10 + D11 + D12) / 12$
Lager niveau:	N.v.t.
Toelichting:	De leerling mag eenmaal per schooljaar een praktische opdracht herkansen.

Vak:	GHS	Leerjaar:	3
Methode:	Gastheerschap	Niveau:	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	Uitgeversgroep		

periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
Restaurant (3-6 lessen)	Taak: P/HBR/1.1 Een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering binnen een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving.	<ul style="list-style-type: none"> - administratieve handelingen, frontofficehandelingen en betalingswerkzaamheden uitvoeren - de prijs bepalen van de te leveren diensten en producten - offertes vergelijken en opstellen - de marketingmix gebruiken, de marketinginstrumenten toepassen 	Het maken en nakijken van de opdrachten in het boek Gastheerschap	1 lesuur	1	A1	Ja
	P/HBR/1.2 Een bijdrage leveren aan een aangenaam verblijf en de verzorging van de gasten. Een leerling kan:	<ul style="list-style-type: none"> - gasten ontvangen - gasten plaatsen - vertrek van gasten begeleiden - anticiperen en inspelen op vragen, verzoeken, opmerkingen en problemen van gasten - een gastenverblijf inrichten, rekening houdend met het concept/formule van het bedrijf - een menu en drankenkaart maken en bijhouden - bestellingen opnemen - draag- en serveermethoden 1 lesuur uitvoeren - debarrasseren 	Praktisch, tijdens de commerciële opdracht	1 lesuur	1	A2	Ja
	P/HBR/1.3 Een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden. Een leerling kan:	<ul style="list-style-type: none"> - apparatuur, gereedschappen en machines in de accommodatie(s) schoonmaken en onderhouden - mastiek maken, service gereed maken van de gastenruimtes binnen en buiten 	Praktisch, wordt getoetst tijdens de verschillende lessen	1 lesuur	1	A3	N.v.t.

	P/HBR/1.4 Een bijdrage leveren aan het serveren van kleine gerechten en dranken. Een leerling kan:	<ul style="list-style-type: none"> - het bedrijfsconcept/formule van een gastverblijf en eetgelegenheden uitdragen - dranken, eenvoudige gerechten en snacks serveren - sociale hygiëne signaleren en melden 	Praktisch, wordt getoetst tijdens de verschillende lessen	1 lesuur	1	A4	N.v.t.
Bakkerij (6-9 lessen)	Taak: P/HBR/1.1 Een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering binnen een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving.	<ul style="list-style-type: none"> - assisteren bij het vorm geven aan en realiseren van bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformules - bedrijfstypen en bedrijfsformules herkennen 	Theoretisch, aan de hand van een opdracht van verschillende typen bakkerijen	1 lesuur	1	A5	Ja
	P/HBR/1.3 Een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden. Een leerling kan:	<ul style="list-style-type: none"> - apparatuur, gereedschappen en machines in de accommodatie(s) schoonmaken en onderhouden 	Praktisch, wordt getoetst tijdens de verschillende lessen	1 lesuur	1	A6	N.v.t.
Keuken (3-6 lessen)	Taak: P/HBR/1.1 Een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering binnen een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving.	<ul style="list-style-type: none"> - assisteren bij het opzetten van en verrichten van promotionele activiteiten (zoals de commerciële opdracht) 	Praktisch, aan de hand van de commerciële opdracht	3 lesuren	1	A7	Ja
	P/HBR/1.3 Een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden. Een leerling kan:	<ul style="list-style-type: none"> - apparatuur, gereedschappen en machines in de accommodatie(s) schoonmaken en onderhouden 	Praktisch, wordt getoetst tijdens de verschillende lessen	1 lesuur	1	A8	N.v.t.

	P/HBR/1.4 Een bijdrage leveren aan het serveren van kleine gerechten en dranken. Een leerling kan:	- het bedrijfsconcept/formule van een gastverblijf en eetgelegenheid uitdragen	Praktisch, wordt getoetst tijdens de verschillende lessen	1 lesuur	1	A9	N.v.t.
--	---	--	---	----------	---	----	--------

Lager niveau: N.v.t.

Berekening cijfer SE: $(A1+A2+A3+A4+A5+A6+A7+A8+A9)/9$

Toelichting: Het schooljaar bestaat uit 6 periodes. Bij het vak GHS staan de leerlingen vier periodes aan en twee periodes uit, daarom staan er vier periodes in het PTA.

Vak:	Welzijn Kind en Jongere	Leerjaar:	3
Methode:	Uitgeversgroep.nl en Praktische opdrachten	Niveau	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	Uitgeversgroep.nl		

periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
1	K/ZW/5.1 T/M K/ZW/5.5	Gemiddelde van praktische en theoretische toetsen van K/ZW/5.1 T/M K/ZW/5.5	Praktische opdrachten en toetsen	gedurende periode	1	A1	Ja*
2	K/ZW/5.1 T/M K/ZW/5.5	Gemiddelde van praktische en theoretische toetsen van K/ZW/5.1 T/M K/ZW/5.5	Praktische opdrachten en toetsen	gedurende periode	1	A2	Ja*
3	K/ZW/5.1 T/M K/ZW/5.5	Gemiddelde van praktische en theoretische toetsen van K/ZW/5.1 T/M K/ZW/5.5)	Praktische opdrachten en toetsen	gedurende periode	1	A3	Ja*
4	K/ZW/5.1 T/M K/ZW/5.5	Gemiddelde van praktische en theoretische toetsen van K/ZW/5.1 T/M K/ZW/5.5	Praktische opdrachten en toetsen	gedurende periode	1	A4	Ja*
5 en 6	TSO	Stagelopen tijdens de tussenschoolse opvang op een basisschool	Praktische opdrachten uitvoeren op de stage *	gedurende periodes	2	A5	Nee

Berekening cijfer SE:	$(A1 + A2 + A3 + A4 + A5 / 6)$
Lager niveau:	N.v.t.
Toelichting:	De leerling mag eenmaal per schooljaar een praktische opdracht herkansen.

- * De leerling loopt twee perioden in leerjaar 3 gedurende 2 lessen per week stage op een basisschool en helpt bij de tussenschoolse opvang. Bij ziekte of afwezigheid van meer dan 2 keer maakt de leerling een vervangende opdracht.

K/ZW/5.1 Ondersteunen bij opvoeding en ontwikkeling.

De leerling kan:

- De lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen en jongeren benoemen
- Aangeven welke factoren de ontwikkeling kunnen beïnvloeden
- Opvoedingstechnieken benoemen en toepassen

K/ZW/5.2 Kinderen en jongeren ondersteunen in dagelijkse situaties en hierbij de zelfredzaamheid bevorderen

De leerling kan:

- De zelfredzaamheid van het kind of de jongere stimuleren
- Structuur bieden
- Zorg dragen voor fysieke en sociale veiligheid
- Ondersteunen bij lichamelijke verzorging en hygiëne zonder fysieke overbelasting voor zichzelf
- Voeding verzorgen

K/ZW/5.3 (Re)creatieve activiteiten voor kinderen of jongeren organiseren en hen stimuleren en begeleiden.

De leerling kan:

- Passende activiteiten selecteren en organisatorische mogelijkheden inventariseren
- Een groep kinderen of jongeren stimuleren een keuze te maken
- De activiteit uitleggen en voorstellen
- Bij de uitvoering van de activiteit de deelnemers begeleiden
- De activiteit afronden en evalueren

K/ZW/5.4 De omgeving verzorgen en inrichten voor een leeftijdsgroep.

De leerling kan:

- De ruimte verzorgen en inrichten zodat deze schoon, veilig, sfeervol en aantrekkelijk is
- Voorwerpen op de juiste plaats opbergen

K/ZW/5.5 Een dagrapportage maken volgens een rapportagesysteem en dit mondeling toelichten.

De leerling kan:

- Een dagrapportage invullen
- Mondeling rapporteren aan leidinggevende, ouders of verzorgers (in simulatie)

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

Vak:	Presenteren en stylen	leerjaar	3
Methode:	Presentatie en styling	niveau	Kaderberoepsgerichte leerweg
Uitgever:	Uitgeversgroep		

periode	exameneenheid	stofomschrijving	toetsvorm	toetsduur	valentie	onderdeel SE	herkansen
Periode 1	Exameneenheid K/EO/7.1	Zie tekst	Prak.opd. pw	Gedurende periode 1 lesuur	1	A1	Ja*
Periode 2	Exameneenheid K/EO/7.1	Zie tekst	Prak.opd. pw	Gedurende periode 1 lesuur	1	A2	Ja*
Periode 3	Exameneenheid K/EO/7.1	Zie tekst	Prak.opd. pw	Gedurende periode 1 lesuur	1	A3	Ja*
Periode 4	Exameneenheid K/EO/7.1	Zie tekst	Prak.opd. pw	Gedurende periode 1 lesuur	1	A4	Ja*
Periode 5	Exameneenheid K/EO/7.1	Zie tekst	Prak.opd. pw	Gedurende periode 1 lesuur	1	A5	Ja*
Periode 6	Exameneenheid K/EO/7.1	Zie tekst	Prak.opd. pw	Gedurende periode 1 lesuur	1	A6	Ja*

Lager niveau:nvt

Berekening cijfer SE: $(A1+A2+A3+A4+A5+A6)/6$

Taak: Presentatie en stylingstechnieken uitvoeren

Toelichting: Herkansen * = 1 prak.opd. en 1 pw per schooljaar

K/EO/7.1 Presentatie en stylingstechnieken uitvoeren

De leerling kan:

- artikelpresentaties maken aan de hand van thema en compositie
- etaleren, visual merchandising aan de hand van thema en compositie
- (etalage) poppen aankleden, draperen
- decoratief inpakken
- een logo ontwerpen
- een folder ontwerpen, advertentie ontwerpen
- een (doorlopende) presentatie ontwikkelen, bijvoorbeeld narrow casting
- een commercial maken
- een website bouwen

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de algemene kennis en vaardigheden en de professionele kennis en vaardigheden ook wel aangeduid als beroepscompetenties.

Exameneenheid K/EO/7.1

We werken met een doorlopend gemiddelde. Het eindcijfer klas 3, afgerond op 1 decimaal, telt mee in de 4^{de} klas als schoolexamenonderdeel A.1