

Programma van toetsing en afsluiting



Winkler Prins
openbare school voor voortgezet onderwijs

PTA 2018 - 2020

basisberoepsgerichte leerweg

leerjaar 3/4

Inhoud

1	Inleiding	1
2	Examenreglement	2
3	Herkansingen schoolonderzoek	16
4	Programma van toetsing en afsluiting	17

1 Inleiding

Voor je ligt het programma van toetsing en afsluiting (PTA) van jouw sector, leerweg en leerjaar. In dit boekje staat een aantal belangrijke zaken. Ik zal je er kort iets over vertellen.

Na deze inleiding volgt het Examenreglement VMBO van de Winkler Prins. Hierin staan regels over de schoolexamens en de centrale (= landelijke) examens. Veel leerlingen en ouders lezen deze regels pas wanneer er problemen zijn rondom die examens. Dat is niet zo slim: als je iets van die regels afweet *voorkom* je juist sommige problemen. Zo zijn er regels over het te laat komen of wegblijven bij examens. Maar je krijgt ook informatie over bijvoorbeeld de soorten toetsen die je kunt krijgen en antwoord op vragen als: wanneer heb ik uiterlijk het recht om dat cijfer voor die toets te weten? Toch maar even doorlezen dus.

Na het Examenreglement vind je een rooster van de eindexamens. Ook staan er datums waarin centraal schoolonderzoeken herkanst kunnen worden.

Hoofdstuk 4 van dit boekje vormt het eigenlijke PTA. Hierin staan per vak alle onderwerpen/hoofdstukken die dit jaar (en bij sommige vakken ook al volgend jaar) worden afgetoetst. Ook staat erbij welke soort toets je over een onderwerp krijgt, de tijdsduur van de toets, of het meetelt voor het schoolexamen, hoe zwaar het meeweegt en of je recht hebt op een herkansing van de toets. En we hebben er ook vakjes ingezet voor het noteren van je cijfers. Daarover dadelijk meer. Eerst wat afkortingen die je tegenkomt:

Lj. = leerjaar
 Per. = periode
 Tv. = toetsvorm
 HO = handelingsopdracht
 M = mondeling
 PO = praktische opdracht
 PR = praktijk
 S = schriftelijk
 S/PR = schriftelijk + praktijk
 SE = schoolexamen (dus of het daarvoor meetelt)
 Nr. = de hoeveelste toets van het schoolexamen het is
 Her. = herkansing (wel of niet mogelijk)
 'Weging' is hoe zwaar een toets meetelt.

Bij 'cijfer' noteer je dus de behaalde cijfers per toets. Wel bijhouden, dus zorg dat je dit boekje steeds bij je hebt! Als je **cijfer x weging** doet, krijg je het behaalde **resultaat**. Om het gemiddelde voor een vak op een bepaald moment vast te stellen, bijvoorbeeld om je rapportcijfer te controleren, ga je als volgt te werk:

1. tel alle getallen bij 'resultaat' op;
2. tel de bijbehorende wegingsfactoren op;
3. **totaal resultaat : totaal weging = gemiddeld cijfer**

Ik wens je, mede namens de schoolleiding en de docenten, een plezierig schooljaar toe met goede resultaten!

H. Nijholt, examencoördinator VMBO

2 Examenreglement

Examenreglement Winkler Prins sector: VMBO

- 1 ALGEMEEN**
- 2 HET EXAMEN**
- 3 SCHOOLEXAMEN**
 - 3.1 Algemeen
 - 3.2 Tijden van het schoolexamen
 - 3.3 Programma van toetsing en afsluiting
 - 3.4 Beoordeling
 - 3.5 Mededelingen cijfers
 - 3.6 Beroep tegen cijfers
 - 3.7 Herkansing
 - 3.8 Afsluiting schoolexamen
 - 3.9 Overige bepalingen
- 4 CENTRAAL EXAMEN**
 - 4.1 Algemeen
 - 4.2 Rekentoets
 - 4.3 Centraal examen kaderberoepsgerichte leerweg
 - 4.4 Centraal examen basisberoepsgerichte leerweg
 - 4.5 Gang van zaken tijdens het centraal examen
- 5 ABSENTIE**
- 6 UITSLAG**
 - 6.1 Eindcijfer eindexamen
 - 6.2 Vaststelling uitslag
 - 6.3 Herkansing C.E.
 - 6.4 Herkansing rekentoets
- 7 DIPLOMA, CIJFERLIJST EN CERTIFICAAT**
- 8 ONREGELMATIGHEDEN**
 - 8.1 Bezwaar
 - 8.2 Maatregelen bij onregelmatigheden
 - 8.3 Commissie van beroep
- 9 SLOTBEPALINGEN**

1 ALGEMEEN

Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag. Indien daartoe aanleiding is kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen. Het examen is wettelijk geregeld in het Eindexamenbesluit VO. Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 31 van dit besluit. Een exemplaar van dit besluit ligt ter inzage bij de examencoördinator of kan worden gedownload via <http://wetten.overheid.nl>.

2 HET EXAMEN

Het examen bestaat uit een schoolexamen en – voor zover dat in het examenprogramma bepaald is – een centraal examen. De deelschooldirecteur en de examinatoren – samen de examencommissie – nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af. De deelschooldirecteur wijst één van de personeelsleden aan als secretaris van het examen (de examencoördinator). Deze regelt namens de deelschooldirecteur alle aangelegenheden die het examen betreffen.

3 SCHOOLEXAMEN

3.1 Algemeen

De vormen waarin het schoolexamen kan worden afgenomen, zijn – afhankelijk van afdeling en vak – de volgende:

a Mondelinge toetsen

Mondelinge toetsen, over van tevoren opgegeven leerstof, die kunnen worden afgenomen tijdens een examenweek. Van deze examens wordt een protocol gemaakt. De examinerator kan gebruik maken van opnameapparatuur. De deelschooldirecteur kan een bijzitter aanwijzen. Spreekbeurten voor de vakken Nederlands en de moderne talen, die tenminste een week van tevoren zijn aangekondigd, over een onderwerp dat in overleg met de docent is gekozen en voorbereid. Mondelinge beurten bij de vakken Nederlands en de moderne vreemde talen waarmee de spreekvaardigheid van de kandidaten wordt beoordeeld.

Deze mondelinge beurten worden tijdens de normale lessen of daarbuiten afgenomen.

Voor leerlingen met bekende spraak-, gehoor-, schrijf- of leesproblemen en voor leerlingen met enige (andere) lichamelijke handicap wordt in overleg met de docent en de deelschooldirecteur een passende vorm van examineren gekozen.

b Schriftelijke toetsen

Schriftelijke toetsen van grotere omvang die gemeenschappelijk worden afgenomen tijdens lessen of zogenaamde blokken van 100 minuten. Hieronder vallen ook de luistervaardigheidstoetsen.

De leerstof waarover de toets zal gaan, wordt tenminste een week van tevoren aan de kandidaten bekend gemaakt, evenals het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden.

c Praktische opdrachten

Bij alle vakken kunnen praktische opdrachten voorkomen, waarbij zowel het proces als het product worden beoordeeld. De kandidaat kan de praktische opdracht de vorm geven van een werkstuk of presentatie. Beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf aan de kandidaat bekend gemaakte criteria. Het op tijd inleveren van het eindproduct van de praktische opdracht is één van die criteria: voor elke dag die de kandidaat na de einddatum in gebreke blijft, wordt een halve punt op het cijfer in mindering gebracht, dit met een maximum van twee punten. Elke kandidaat dient tenminste twee praktische opdrachten van tenminste tien uur te hebben uitgevoerd.

d Handelingsdeel

Het handelingsdeel bestaat uit opdrachten waarvan per kandidaat door de examinerator moet worden vastgesteld of deze naar behoren zijn uitgevoerd. De uitvoering van een opdracht die tot het handelingsdeel behoort, blijkt uit een notitie van de kandidaat waarin aandacht besteed is aan de ervaring met de opdracht. Deze notitie maakt deel uit van het handelingsdeel. Per kandidaat bestaat het handelingsdeel uit de verschillende vakspecifieke delen en uit een vakoverstijgend deel. Het vakoverstijgend deel per kandidaat bevat ten minste een opdracht in het kader van oriëntatie op leren en werken.

e Oriëntatie op leren en werken

Eindtermen op dit gebied worden afgesloten met handelingsopdrachten. Dit kan zijn:

- Een bedrijfsbezoek met reflectie daarop
- Een stage bij een bedrijf of instelling met verslaglegging
- Een overzicht van de beroepen die binnen het bereik van de kandidaat vallen.

3.2 *Tijden van het schoolexamen*

Het schoolexamen kan beginnen in het voorlaatste leerjaar van de opleiding met de opbouw van het examendossier. Het schoolexamen wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.

Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de deelschooldirecteur, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden, zowel voor de eerste als voor de tweede periode en hij het schriftelijk examen zal afleggen ten overstaan van de staatsexamencommissie, moet het schoolonderzoek tenminste 4 weken voor de aanvang van dit examen zijn afgesloten.

3.3 *Programma van toetsing en afsluiting*

De kandidaten ontvangen voor de aanvang van het schoolexamen het examenreglement met het bijbehorende programma van toetsing en afsluiting, waarin vermeld staat:

- een overzicht van de toetsen van het schoolexamen
- een planning van de toetsen
- een omschrijving van de te toetsen leerstof
- een omschrijving van de wijze van toetsing
- de onderlinge weging van de toetsen
- de wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt berekend.

Tenminste één week voor de aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten mededeling van:

- de plaats waar de toetsen worden afgenomen
- het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
- de duur van de toetsen
- de precieze aanduiding van de te toetsen leerstof.

3.4 Beoordeling

Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinerator de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.

De gehele cijfers voor het schoolexamen hebben de volgende betekenis:

1 = Zeer slecht	6 = Voldoende
2 = Slecht	7 = Ruim voldoende
3 = Zwaar onvoldoende	8 = Goed
4 = Onvoldoende	9 = Zeer goed
5 = Bijna voldoende	10 = Uitmuntend

Indien het eindcijfer voor het SE een gemiddelde is met twee of meer decimalen, wordt het cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.

Uit de beoordeling van alle toetsen in een vak of programma leidt de examinerator het eindcijfer voor het schoolexamen af. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen aan de kandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt afgerond op 1 decimaal.

Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer leraren is geëxamineerd bepalen deze leraren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.

De handelingsopdracht wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling 'voldoende' of 'goed'. Indien naar het oordeel van de leraar/examinerator deze opdracht niet met een 'voldoende' of 'goed' beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog één van deze beoordelingen te scoren (herkansen).

3.5 Mededelingen cijfers

Het cijfer van iedere toets wordt binnen 10 schooldagen aan de kandidaat bekend gemaakt. Tijdens deze bekendmaking hebben de kandidaten het recht het door hen gemaakte werk te zien.

De docent noteert de behaalde cijfers in het examendossier. De kandidaat noteert de door hem behaalde cijfers in het programma van toetsing en afsluiting. Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt voor de aanvang van het centraal examen aan de kandidaat meegedeeld. De controle daarop vindt plaats op een speciale bijeenkomst. Elke kandidaat ontvangt een overzicht

van de door hem behaalde resultaten van het SE. De kandidaat controleert de cijfers en de berekening van het eindcijfer. Vervolgens tekent hij de cijferlijst voor akkoord. Na de controle en nadat de cijfers en de berekeningen naar de inspectie zijn verzonden, kunnen er geen wijzigingen meer worden aangebracht in de cijfers SE.

Schriftelijke rapportering aan de kandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt periodiek op door de schoolleiding vast te stellen momenten en in elk geval in de laatste week voor de aanvang van het centraal examen, waarbij dan tevens de eindcijfers voor het schoolexamen worden gerapporteerd.

3.6 *Beroep tegen cijfers*

Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen of van het eindcijfer, kan de kandidaat binnen 5 dagen na het bekend worden van het cijfer een verzoek tot herziening van het cijfer indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders en dient schriftelijk ingediend te worden bij de deelschooldirecteur.

Binnen 10 dagen na ontvangst van een verzoek om herziening van het cijfer beslist de deelschooldirecteur over het verzoek. Een collega-vakdocent kan hierbij optreden als adviseur.

3.7 *Herkansing*

Elke kandidaat heeft het recht op herkansing zoals hieronder beschreven:

- In het PTA wordt aangegeven welke toetsen herkanst kunnen worden.
- In deze herkansingsregeling worden de toetsen in leerjaar 3 verdeeld over drie periodes: periode I is begin schooljaar tot 1 december, periode II is van 1 december tot 1 april en periode III is van 1 april tot einde schooljaar. De toetsen van leerjaar 4 worden verdeeld over twee periodes: periode I is begin schooljaar tot 1 december; periode II is 1 december tot 1 april (toetsen van het vierde leerjaar afgenomen na 1 april zijn om praktische redenen niet herkansbaar).
- Kandidaten mogen per periode tenminste één toets van het schoolexamen herkansen.
- Herkansingen van toetsen in een bepaalde periode vinden plaats in de daarop volgende periode, of – indien het gaat om de laatste periode van het leerjaar – aan het einde van die periode.
- Voor voldoende gescoorde cijfers geldt geen herkansing, met dien verstande dat hier onder 'voldoende' wordt verstaan het cijfer 6 of hoger.
- Een kandidaat moet zich schriftelijk aanmelden voor een herkansing.
- Een kandidaat die zich volgens de regels heeft aangemeld voor een herkansing en die niet van de gelegenheid gebruik maakt, verliest zijn kans.
- In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.

3.8 *Afsluiting schoolexamen*

Het schoolexamen kan pas dan worden afgesloten indien alle toetsen zijn afgelegd. Indien een toets niet is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder een geldige reden kan de deelschooldirecteur maatregelen nemen, zoals omschreven bij 8 *Onregelmatigheden*, elders in dit reglement.

Maatschappijleer 1: het voor alle leerlingen verplichte vak maatschappijleer 1 uit het gemeenschappelijke deel wordt afgesloten met een cijfer dat meetelt voor de slaag-/zakregeling.

Voor lichamelijke opvoeding en kunstvakken 1 (inclusief ckv) moet een voldoende worden behaald. In afwijking daarvan is de kandidaat vrijgesteld van het volgen van het vak lichamelijke opvoeding, indien deze vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen.

De examencoördinator stelt de inspectie op de hoogte van de verleende vrijstelling en de reden daarvoor. De kandidaat krijgt dan aangepaste, vervangende opdrachten, die met een voldoende moeten worden afgesloten.

3.9 *Overige bepalingen*

De resultaten van het schoolexamen behaald in het voorlaatste leerjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd tot het laatste leerjaar. Examenresultaten, behaald in het laatste leerjaar, komen te vervallen, als de kandidaat niet slaagt voor het examen.

Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de deelschooldirecteur een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

4 **CENTRAAL EXAMEN**

4.1 *Algemeen*

Ten minste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen. In dit rooster staat in elk geval vermeld:

- de plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen
- het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
- de duur van de toetsen.

4.2 *Rekentoets*

Alle examenkandidaten dienen digitaal een rekentoets af te leggen, waarvan het cijfer op de cijferlijst bij het diploma vermeld wordt.

4.3 *Centraal examen kaderberoepsgerichte leerweg*

De examenkandidaten in de kaderberoepsgerichte leerweg leggen in een periode binnen de maanden april en mei het eindexamen af voor het beroepsgerichte vak: het centraal schriftelijk en praktisch examen (cspe). Dit is een combinatie van praktijkopdrachten en theorievragen. Voorts leggen zij in 4 vakken, waarvan 2 uit het gemeenschappelijk deel en 2 uit het profielgebonden deel, een digitaal examen af met per examenvak een tijdsduur van 90 minuten met als uitzondering de vakken Nederlands en wiskunde: hiervoor geldt 120 minuten.

4.4 *Centraal examen basisberoepsgerichte leerweg*

De examenkandidaten in de basisberoepsgerichte leerweg leggen in een periode binnen de maanden april en mei het eindexamen af voor het beroepsgerichte vak: het centraal schriftelijk en praktisch examen (cspe). Dit is een combinatie van praktijkopdrachten en theorievragen. Voorts leggen zij in 4 vakken, waarvan 2 uit het gemeenschappelijk deel en 2 uit het profielgebonden deel, een digitaal examen af met per examenvak een tijdsduur van 60 minuten met als uitzondering de vakken Nederlands en wiskunde: hiervoor geldt 90 minuten.

4.5 *Gang van zaken tijdens het centraal examen*

- De kandidaten maken het digitaal examen onder toezicht van door de examencoördinator aangewezen leraren. Per 25 kandidaten is tenminste één toezichthouder aanwezig, met een minimum van 2 per examenlokaal.
- Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
- Een overzicht van hulpmiddelen waarvan het gebruik door de CvTE is toegestaan, zal tijdig aan de leerlingen worden uitgereikt. Pennen, rekenmachines en tekenmateriaal worden door de kandidaten zelf meegebracht; andere hulpmiddelen, zoals woordenboeken, worden verstrekt door de examencoördinator.
- Tassen, jassen e.d. mogen niet naar het examenlokaal worden meegenomen.
- Er mogen geen mobiele telefoons aanwezig zijn in het examenlokaal.
- Het werk wordt gemaakt op de computer. Het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
- Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende een toets van het examen niet verwijderen uit het examenlokaal.
- Tijdens het examen dient er volkomen rust in het lokaal te heersen.
- Gedurende 30 minuten volgend op het tijdstip van aanvang van het digitaal examen is het een kandidaat niet toegestaan te vertrekken.
- Het is de kandidaten verboden enig papier dat op het examen betrekking heeft op een andere plaats dan op de hun toegewezen tafel te leggen.
- De kandidaat levert zijn kladpapier in bij de toezichthouder.
- Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten totdat de toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.

Continuïteitsplan centrale examens

Voor eventualiteiten waarbij de geheimhouding van de examens geschonden is of afname niet mogelijk is, treedt een Continuïteitsplan in werking. In het meest ingrijpende noodsценario kunnen één of meer centrale examens worden uitgesteld en kan het eerste en tweede tijdvak zich uitstrekken tot het moment van de aanvang van de vroegste zomervakantie (aanvangsdatum 4 juli 2020, volgens het overzicht schoolvakanties schooljaar 2019-2020 van het ministerie van OCW).

5 ABSENTIE

Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een toets van het examen verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.

Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit schriftelijk voor of telefonisch op de dag van de toets voor de aanvang van de toets gemeld worden aan de deelschooldirecteur.

Indien het een toets van het centraal examen betreft, wordt de kandidaat de gelegenheid gegeven het centraal examen in te halen.

Zodra een kandidaat, die door ziekte een toets heeft verzuimd, weer op school komt, dient hij een verklaring ondertekend door zijn ouders omtrent het verzuim in te leveren bij de deelschooldirecteur.

Een kandidaat die in gebreke blijft deze verklaring in te leveren, wordt geacht niet reglementair afwezig geweest te zijn. Indien een kandidaat op grond van niet-reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd neemt de deelschooldirecteur maatregelen als omschreven bij 8 *Onregelmatigheden*.

Indien een toets van het schoolexamen niet is afgelegd op grond van reglementaire afwezigheid, kan de deelschooldirecteur de kandidaat de mogelijkheid bieden tot herkansing (zie 3.7 *Herkansing*). Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk, via de examencoördinator, aan bij de voorzitter van de staatsexamencommissie.

Inhalen van digitaal centraal examen in basis- en kaderberoepsgerichte leerweg: Indien een kandidaat vanwege een geldige reden, dit ter beoordeling van de deelschooldirecteur, niet in staat was het centraal examen af te leggen, bepaalt de deelschooldirecteur wanneer de kandidaat het betreffende examen inhaalt.

6 UITSLAG

6.1 Eindcijfer eindexamen

Voor de *kaderberoepsgerichte en basisberoepsgerichte leerweg* geldt dat het eindcijfer van het schoolexamen en het cijfer van het centraal examen even zwaar tellen.

Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Indien het berekende eindcijfer niet een geheel getal is, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond en indien dit 5 of meer is, naar boven afgerond.

6.2 Vaststelling uitslag

De deelschooldirecteur en de examencoördinator stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen, als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 29 van het Eindexamenbesluit VO. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de deelschooldirecteur en de examencoördinator een eindcijfer van een 'extra' vak niet bij de bepaling van de uitslag. Indien dit het geval is, maakt de kandidaat, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze uit de eventueel te laten vallen vakken aan de hand van een voorstel van de school.

De uitslag kan luiden: geslaagd of gezakt.

Bij de uitslagbepaling spelen de volgende soorten cijfers een rol:

- de behaalde cijfers die behaald zijn voor de centrale examens (inclusief het cspe), en;
- de behaalde eindcijfers (het gemiddelde van het ce en het se voor een vak, of de cijfers voor de vakken waarover alleen een se is afgenomen, zoals de beroepsgerichte keuzevakken);
- het combinatiecijfer (gecombineerd eindcijfer van de eindcijfers van de kleinere vakken, in dit geval de beroepsgerichte keuzevakken);
- de behaalde eindcijfers gewaardeerd in letters (voldoende/goed, bijvoorbeeld voor lichamelijke oefening).

De kandidaat krijgt op zijn cijferlijst bij het diploma dertien eindcijfers voor:

- Nederlands,
- Engels,
- maatschappijleer,
- lichamelijke opvoeding (in een letter: voldoende/goed),
- kunstvakken 1, ckv (in een letter: voldoende/goed),
- twee profiel gebonden algemeen vormende vakken,
- het profielvak,
- (minimaal) vier beroepsgerichte keuzevakken en het combinatiecijfer voor de beroepsgerichte keuzevakken.

Als de kaderberoepsgerichte is gevolgd wordt ook het eindcijfer voor de rekentoets op de cijferlijst vermeld.

Als de basisberoepsgerichte leerweg is gevolgd wordt het eindcijfer voor de rekentoets op een aparte bijlage bij de cijferlijst vermeld.

Alle eindcijfers tellen één keer mee in de uitslagbepaling. Met uitzondering van de eindcijfers over de beroepsgerichte keuzevakken, die worden vanwege hun omvang gecombineerd tot het combinatiecijfer beroepsgerichte keuzevakken.

Daarnaast zijn alle behaalde cijfers voor de centrale examens (inclusief het cspe) en de cijfers voor de schoolexamens zichtbaar op de cijferlijst.

Een leerling is geslaagd voor het eindexamen in de basis- en de kaderberoepsgerichte leerweg, als:

1. Het gemiddelde cijfer voor de vakken van het ce ten minste een voldoende is. Dat is onafgerond een 5,5. Als de leerling gemiddeld een 5,4 heeft gehaald, is hij dus gezakt.
2. Daarnaast gelden de volgende voorwaarden:
 - Voor het vak Nederlandse taal is het eindcijfer vijf of meer gehaald.
 - De rekentoets is afgelegd.
3. Ook geldt (uitgezonderd de rekentoets) dat de leerling alleen geslaagd is als:
 - alle eindcijfers een zes of hoger zijn of;
 - één eindcijfer een vijf is en alle andere eindcijfers een zes of hoger of;
 - één eindcijfer een vier is en de overige eindcijfers een zes of hoger, waarvan ten minste één eindcijfer een zeven of hoger is, of;
 - Voor twee vakken een eindcijfer vijf is gehaald en voor de overige eindcijfers een zes of hoger waarvan tenminste één eindcijfer een zeven of hoger is en;
 - Geen eindcijfer lager is dan een vier.
 - Voor ieder keuzevak afzonderlijk geen eindcijfer lager dan een vier behaald is.
4. Verder geldt dat de leerling een 'voldoende' of een 'goed' moet hebben gekregen voor de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken 1 (ckv).
5. Ten slotte moet de leerling een lob-dossier hebben samengesteld.

Het lob-dossier wordt niet beoordeeld met een cijfer of een waardering zoals 'voldoende/goed'. Wel moeten de activiteiten die in het kader van lob zijn uitgevoerd voldoen aan de eisen zoals die in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) van de school zijn opgenomen.

Indien een kandidaat het leerwerktraject volgt moet het eindcijfer voor het profielvak, het combinatiecijfer van de beroepsgerichte keuzevakken en het vak Nederlands een 6 of hoger zijn. Tevens dient de kandidaat de rekentoets gemaakt te hebben.

Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de mentor of deelschooldirecteur deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede.

6.3 *Herkansing C.E.*

De kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen. Voor herkansen van de centrale digitale examens geldt dat een leerling het recht heeft om het examen van een algemeen vak eenmaal te herkansen. De kandidaat heeft tevens het recht om daarnaast het cspe te herkansen. De herkansing van het cspe bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan.

Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de deelschooldirecteur.

6.4 Herkansing Rekentoets

De kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht om de rekentoets driemaal te herkansen. Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde rekentoets geldt als definitief cijfer voor de rekentoets. De kandidaat doet een verzoek tot herkansing aan de deelschooldirecteur.

7 DIPLOMA, CIJFERLIJST EN CERTIFICAAT

De mentor of deelschooldirecteur reikt aan de kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld:

- de cijfers voor het schoolexamen
- de cijfers voor het centraal examen en de rekentoets
- de eindcijfers voor de examenvakken
- de uitslag van het eindexamen
- de beoordeling van het kunstvak(ckv) en het vak lichamelijke opvoeding

De mentor of deelschooldirecteur reikt aan de voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

De deelschooldirecteur en de examencoördinator tekenen de diploma's en cijferlijsten.

8 BEZWAAR, ONREGELMATIGHEDEN EN BEROEP

8.1 Bezwaar

1. Een kandidaat aan het examen kan binnen tien schooldagen na het bekend maken van de beoordeling van een deel van het schoolexamen bij de deelschooldirecteur per brief bezwaar maken tegen die beoordeling. Is de kandidaat jonger dan 18, dan moet het bezwaar ook ondertekend zijn door de wettelijke vertegenwoordiger van de kandidaat.
2. Een kandidaat kan na deelname aan een deel van het eindexamen bij de deelschooldirecteur per brief bezwaar maken tegen omstandigheden of gang van zaken waardoor de kandidaat zich benadeeld voelt. Dit bezwaar dient zo spoedig mogelijk, doch zeker niet later dan één week nadat het examenonderdeel is geëxamineerd, te worden ingediend. Is de kandidaat jonger dan 18, dan moet het bezwaar ook ondertekend zijn door de wettelijke vertegenwoordiger van de kandidaat.
3. De deelschooldirecteur neemt nadat hij alle betrokkenen over deze zaak gesproken heeft, in overleg met de examensecretaris, een beslissing.
4. De deelschooldirecteur deelt de beslissing zo spoedig mogelijk, doch niet later dan binnen tien schooldagen, per brief en met uitleg aan de kandidaat mee.

8.2 Maatregelen bij onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich onttrekt aan (een onderdeel van) het centraal examen of schoolexamen, in strijd heeft gehandeld met het examenreglement, of zich schuldig heeft gemaakt aan bedrog of enige andere onregelmatigheid, kan de deelschooldirecteur maatregelen treffen. Onder het zich *onttrekken aan* wordt mede verstaan het zonder geldige redenen niet aanwezig zijn bij een toets, het niet tijdig inleveren van het (de) voorgescreven werkstuk(ken), het zich onttrekken aan de werkstukbegeleiding, het niet tijdig inleveren van de boekenlijsten, kortom iedere afwijking van de in de wet of in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vastgestelde regels.
2. De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets;
 - b. het ontzeggen van verdere deelneming aan het examen;
 - c. het ongeldig verklaren van de reeds afgenomen toetsen van het examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de deelschooldirecteur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamen wordt ontdekt, kan de deelschooldirecteur het schoolexamen ongeldig verklaren, hetgeen tevens ontzegging van deelname aan het centraal examen inhoudt, ofwel bepalen dat het schoolexamen slechts geldig is na een hernieuwd schoolexamen in de door de deelschooldirecteur en examinatoren aan te wijzen onderdelen en op de door hen te bepalen wijze.
4. Alvorens een beslissing als hierboven beschreven wordt genomen, hoort de deelschooldirecteur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De deelschooldirecteur deelt de beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheid van de kandidaat om in beroep te gaan.

8.3 Commissie van beroep

1. De kandidaat kan tegen een beslissing van de deelschooldirecteur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep.
2. Het beroep wordt binnen tien schooldagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de

kandidaat, de deelschooldirecteur en de Inspectie voor het Voortgezet Onderwijs

3. De commissie van beroep is als volgt samengesteld: één lid van het managementteam (niet zijnde de bestuurder en de deelschooldirecteur van de kandidaat) als voorzitter, de voorzitters van de ouderraad en de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad of hun vervangers als leden.
4. Het adres van de commissie van beroep is:
Commissie van Beroep Winkler Prins
Postbus 190
9640 AD Veendam.

9 SLOTBEPALINGEN

Van de digitale toetsen van het centraal examen worden het gemaakte werk en de opgaven 6 maanden na de laatste dag van het examen bewaard.

Daarna wordt het vernietigd.

Inzage is alleen toegestaan na laatste afname van de desbetreffende variant.

De inzage vindt plaats onder toezicht van de examensecretaris. Tijdens de inzage mogen geen aantekeningen gemaakt worden.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de deelschooldirecteur na de betrokkenen gehoord te hebben.

Waar in dit reglement gelezen wordt: de ouders, kan onder bepaalde omstandigheden ook gelezen worden: de verzorgers of voogden.

Waar sprake is van (mede-) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor leerlingen, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.

Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben zelf tekenbevoegdheid.

De schoolleiding kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat.

De deelschooldirecteur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.

De kandidaten dienen alle voor hen in hun rooster vastgelegde lessen te volgen.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de deelschooldirecteur.

3 Overzicht herkansingen

De centrale herkansingen vinden plaats op donderdag 12 december 2019 en donderdag 26 maart 2020.

Over herkansingen kun je meer lezen in het examenreglement bij 3.7.

4 Programma van toetsing en afsluiting

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	felt niet mee			Verz.	Weging
					S	50	CIJF		
101	3/4	1	> Toets Hoofdstuk 1	S	50		CIJF	1	
102	3/4	1	> Toets Hoofdstuk 2	S	50		CIJF	1	
103	3/4	1	> 2 keuzeopdrachten fictiedossier H1 en H2	S	50		CIJF	1	
121	3/4	2	> Zakelijke brief	S	50	✓ 1	CIJF	1	
122	3/4	2	> Toets Hoofdstuk 3	S	50	✓ 2	CIJF	1	
123	3/4	2	> Toets Hoofdstuk 4	S	50	✓ 3	CIJF	1	
124	3/4	2	> 2 keuzeopdrachten fictiedossier H3 en H4	S	50		CIJF	1	
141	3/4	3	> Toets Hoofdstuk 5	S	50	✓ 4	CIJF	1	
142	3/4	3	> 2 keuzeopdrachten fictiedossier H5 en H6	S	50		CIJF	1	
161	3/4	4	> Toets Hoofdstuk 1	S		✓ 5	CIJF	1	
162	3/4	4	> Toets Hoofdstuk 2	S		✓ 6	CIJF	1	
163	3/4	4	> Toets Hoofdstuk 3	S		✓ 7	CIJF	1	
181	3/4	5	> Toets Hoofdstuk 4	S		✓ 8	CIJF	1	
182	3/4	5	> Toets Hoofdstuk 5	S		✓ 9	CIJF	1	

Nr.	Li.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	SE	Nr.	Her.	Verz.	Weging	
											CIJF	1
183	3/4	5		> Kijk- en luisteroets	S		✓	10	✓			1
184	3/4	5		> Mondeling fictiedossier	M		✓	11	✓			1

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	felt niet mee		N ^r .	Her.	Verz.	Weging
					✓	1				
101	3/4	1	> Stepping Stones Unit 1 En/K/1,2,3	S 1x 50 min	✓	1	✓			CIJF 1
102	3/4	1	> Toets Luistervaardigheid En/K/5	S/P 1x 50 min	✓	2				CIJF 1
103	3/4	1	> Stepping Stones Unit 2 En/K/1,2,3	S 1x 50 min	✓	3	✓			CIJF 1
104	3/4	1	> Gemiddeld schoolwerk En/K/1,2,3	S/P max. 50	✓	4	✓			CIJF 1
121	3/4	2	> Stepping Stones Unit 3 En/K/1,2,3	S 1x 50 min	✓	5	✓			CIJF 1
122	3/4	2	> Stepping Stones Unit 4 En/K/1,2,3	S 1x 50 min	✓	6	✓			CIJF 1
123	3/4	2	> Stepping Stones Unit 5 En/K/1,2,3	S 1x 50 min	✓	7	✓			CIJF 1
124	3/4	2	> Gemiddeld schoolwerk En/K/1,2,3	S/P max 50 min.	✓	8	✓			CIJF 1
141	3/4	3	> Leesvaardigheid En/K/4	S 1x 50 min	✓	9				CIJF 1
142	3/4	3	> Stepping Stones Unit 6 En/K/1,2,3	S 1x 50 min	✓	10	✓			CIJF 1
143	3/4	3	> Gespreksvaardigheid En/K/6	M 1x 10 min	✓	11	✓			CIJF 1
144	3/4	3	> Presentatie En/K/1,2,3,4,6,7	M 1x15minute	✓	12				CIJF 1
145	3/4	3	> Gemiddeld schoolwerk En/K/1,2,3	S/P n.v.t.	✓	13	✓			CIJF 1
161	3/4	4	> Stepping Stones Unit 1 En/K/1,2,3	S 1x50 min.	✓	14	✓			CIJF 1

felt niet mee

Nr.	Lj.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	St	Nr.	Her.	Verz.	Weging
162	3/4	4	> Kijk/ Luistervaardigheid En/K/5	S 1x50 min	✓	15			CIJF 1
163	3/4	4	> Stepping Stones Unit 2 En/K/1,2,3	S 1x50 min.	✓	16	✓		CIJF 1
164	3/4	4	> Schrijfvaardigheid En/K/1,2,3	S 1x50 min.	✓	17	✓		CIJF 1
165	3/4	4	> Stepping stones Unit 3 En/K/1,2,3	S 1x50 min	✓	18	✓		CIJF 1
166	3/4	4	> Gemiddeld schoolwerk En/K/1,2,3	S/P n.v.t.	✓	19	✓		CIJF 1
181	3/4	5	> Kijk/Luistervaardigheid En/K/5	S 1x50	✓	20			CIJF 1
182	3/4	5	> Stepping Stones Unit 4 En/K/1,2,3	S 1x50 min	✓	21	✓		CIJF 1
183	3/4	5	> Stepping Stones Unit 5 En/K/1,2,3	S 1x50 min	✓	22	✓		CIJF 1
184	3/4	5	> Presentatie / Mondeling En/K/1,2,3,4,6,7	M 1x15minute	✓	23			CIJF 1
185	3/4	5	> Leesvaardigheidstoets	S 1x50 min	✓	24	✓		CIJF 1
186	3/4	5	> Gemiddeld Schoolwerk En/K/1,2,3	S/P n.v.t.	✓	25	✓		CIJF 1
281	3/4	HD	> Handelingsopdracht 1 En/K/1,2,3	S 1x50 min.	✓		✓		V/G 1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 Wiskunde

Nr. Li.		Per Week	Omschrijving/inhoud	Weging	
101	3/4	1	> Hoofdstuk 1 Procenten w/k/5	1	1
102	3/4	1	> Hoofdstuk 2 Meetkunde 1 w/k/6	1	1
121	3/4	2	> Hoofdstuk 3 Formules en Grafieken w/k/4	1	1
122	3/4	2	> Hoofdstuk 4 Meetkunde 2 w/k/4	1	1
123	3/4	2	> Hoofdstuk 5 Vergelijkingen w/k/4	1	1
141	3/4	3	> Hoofdstuk 6 Oppervlakte en Omtrek w/k/5 en 6	1	1
142	3/4	3	> Hoofdstuk 7 Statistiek w/k/5 en 6	1	1
143	3/4	3	> Hoofdstuk 8 Meetkunde	1	1
161	3/4	4	> Hoofdstuk 1 Statistiek	2	2
162	3/4	4	> Hoofdstuk 2 Verbanden	2	2
163	3/4	4	> Hoofdstuk 3 Symmetrie	2	2
181	3/4	5	> Hoofdstuk 4 Rekenen	2	2
182	3/4	5	> Hoofdstuk 5 Rekenen, meteten schatten	2	2
183	3/4	5	> Hoofdstuk 6 Vlakke figuren	2	2

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	felt niet mee	SE	Nr.	Her.	Verz.	Weging
184	3/4	5	> Hoofdstuk 7 Verbanden.		✓	15			CIJF 2
185	3/4	5	> Hoofdstuk 8 Ruimtemeetkunde		✓	16			CIJF 2
186	3/4	5	> Computertoets		✓	17			CIJF 2
187	3/4	5	> oefen examen		✓	18			CIJF 2

2018-2020 VMBO Basis 3/4 Biologie

Nr. Li. Per Week		Omschrijving/inhoud	Tv Tijd		Sf		Nr.		Her.		Verz.		Weging	
101	3/4 1	> gemiddelde s.o.'s periode 1	PR	50	✓	1	✓	1	✓	✓	✓	✓	CIJF	1

102	3/4 1	> Hfst. 1: Organismen uit de vier rijken PW 1	S	50	✓	2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	3
103	3/4 1	> Hfst. 2: Skelet PW	S	50	✓	3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	3
104	3/4 1	> PW hfst. 1 en 2	S	50	✓	4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	2
121	3/4 2	> gemiddelde so's periode 2	S	50	✓	5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	1
122	3/4 2	> Hfst 3: Organismen leven samen PW	S	50	✓	6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	3
123	3/4 2	> Hfst 4: Waarnemen en reageren PW	S	50	✓	7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	3
141	3/4 3	> gemiddelde so's periode 3	S		✓	8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	1
142	3/4 3	> Hfst 5: Bescherming tegen ziekten PW	S	50	✓	9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	3
143	3/4 3	> PW hfst. 3, 4 en 5	S	50	✓	10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	2
161	3/4 4	> gemiddelde so's periode 4	S	50	✓	11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	1
162	3/4 4	> Hfst. 7: Ademen PW	S	50	✓	12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	3
163	3/4 4	> Hfst. 8: Eten PW	S	50	✓	13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	3
164	3/4 4	> PW hfst. 7 en 8	S	50	✓	14	✓	✓	✓	✓	✓	✓	CIJF	2

feit niet mee

Nr.	Lj.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	Weging	Her.	Verz.
181	3/4	5	gemiddelde so's periode 5	S	50	✓	15	✓
182	3/4	5	Hfst. 9: Bloed PW	S	50	✓	16	✓
183	3/4	5	Hfst. 10: Voortplanting PW	S	50	✓	17	✓
184	3/4	5	Hfst 6 mens en milieu poster presentatie	PR	200	✓	18	
185	3/4	5	PW hfst. 7 t/m 10	S	50	✓	19	✓

2018-2020 VMBO Basis 3/4 Economie

feit niet mee

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	SE	Nr.	Her.	Verz.	Weging
101	3/4	M3	> Consumptie (Jaar 3)	S/P	✓	1		✓	CIJF 1
102	3/4	M3	> Arbeid en productie (Jaar 3)	S/P	✓	2		✓	CIJF 1
103	3/4	M3	> Overheid en bestuur (Jaar 3)	S/P	✓	3		✓	CIJF 1
104	3/4	M3	> Natuur en milieu (Jaar 3)	S/P	✓	4		✓	CIJF 1
105	3/4	M3	> Overige cijfers (Jaar 3)	S/P				✓	CIJF 1
161	3/4	M4	> Consumptie (Jaar 4)	S/P	✓	5		✓	CIJF 1
162	3/4	M4	> Arbeid en productie (Jaar 4)	S/P	✓	6		✓	CIJF 1
163	3/4	M4	> Internationale ontwikkelingen (Jaar 4)	S/P	✓	7		✓	CIJF 1
164	3/4	M4	> Overheid en bestuur (Jaar 4)	S/P	✓	8		✓	CIJF 1
165	3/4	M4	> Natuur en milieu (Jaar 4)	S/P	✓	9		✓	CIJF 1
166	3/4	M4	> Overige cijfers (Jaar 4)	S/P				✓	CIJF 1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 Natuur- Scheikunde 1

Nr. Li. Per Week		Omschrijving/inhoud	Tv Tijd		Weging	
101	3/4 1	> Hs 1: Krachten	S	50	✓	1
102	3/4 1	> Hs 2: Bewegen	S	50	✓	1
103	3/4 1	> Hs 3: Stoffen en materialen	S	50	✓	1
121	3/4 2	> Hs 4: Elektriciteit	S	50	✓	1
122	3/4 2	> Hs 5: Licht	S	50	✓	1
123	3/4 2	> Hs 6: Energie	S	50	✓	1
141	3/4 3	> Hs 7: Magnetisme	S	50	✓	1
142	3/4 3	> Hs 8: Geluid	S	50	✓	1
161	3/4 4	> Hs1:Licht	S	50	✓	3
162	3/4 4	> Hs 2: Krachten	S	50	✓	3
163	3/4 4	> Hs 3: Elektrische schakelingen	S	50	✓	3
164	3/4 4	> Hs 4: Energie	S	50	✓	3
181	3/4 5	> Hs 5: Elektrische energie en veiligheid	S	50	✓	3
182	3/4 5	> Hs 6: Geluid	S	50	✓	3

Nr.	Li.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	S	50	feit niet mee	SE	Nr.	Her.	Verz.	Weging
183	3/4	5		> Hs 7: Stoffen en materialen						✓	15			CIJF 3
184	3/4	5		> Hs 8: Verkeer en veiligheid						✓	16	✓		CIJF 3
185	3/4	5		> oefen examen						✓	17			CIJF 3

2018-2020 VMBO Basis 3/4 Lichamelijke opv.

Nr. Lj. Per Week		Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	Weging		
101	3/4 1	> Spel	PR	Weging	Weging	Weging
102	3/4 1	> Turnen	PR	✓ 1	CIJF	2
103	3/4 1	> Zelfverdediging	PR	✓ 2	CIJF	2
104	3/4 1	> Inzet en omgang	PR	✓ 3	CIJF	2
121	3/4 2	> Spel	PR	✓ 4	CIJF	3
122	3/4 2	> Turnen	PR	✓ 5	CIJF	2
123	3/4 2	> Atletiek	PR	✓ 6	CIJF	2
124	3/4 2	> Inzet en omgang	PR	✓ 7	CIJF	2
141	3/4 3	> Spel	PR	✓ 8	CIJF	3
142	3/4 3	> Turnen	PR	✓ 9	CIJF	2
143	3/4 3	> Atletiek	PR	✓ 10	CIJF	2
144	3/4 3	> Inzet en omgang	PR	✓ 11	CIJF	2
161	3/4 4	> Spel	PR	✓ 12	CIJF	3
162	3/4 4	> Turnen	PR	✓ 13	CIJF	2
				✓ 14	CIJF	2

2018-2020 VMBO Basis 3/4 Lichamelijke opv.

Nr. Lj. Per Week		Omschrijving/inhoud		Tv Tijd		Weging	
163	3/4 4	> Bewegen op muziek		PR		✓	15
164	3/4 4	> Inzet		PR		✓	16
181	3/4 5	> Spel		PR		✓	17
182	3/4 5	> Turnen		PR		✓	18
183	3/4 5	> Atletiek		PR		✓	19
184	3/4 5	> Bewegen en regelen		PR		✓	20
185	3/4 5	> Inzet en omgang		PR		✓	21

feit niet mee

Her. Verz.

Nr. Lj. Per Week		Omschrijving/inhoud		Tv Tijd		Weging	
101	3/4 1	i.o.	> Wat is Maatschappijleer?	S	50 min.	✓	1
102	3/4 1	i.o.	> Jongeren ML/K 1 t/m 7	S	50 min.	✓	2
103	3/4 1	i.o.	> Praktische Opdracht periode 1 Praktische Opdracht periode 1	PR	100	✓	3
121	3/4 2	i.o.	> Politiek ML/K 1 t/m 7	S	50	✓	4
122	3/4 2	i.o.	> Media ML/K 1 t/m 7	S	50 min.	✓	5
123	3/4 2	i.o.	> Pluriforme samenleving	S	50 min.	✓	6
124	3/4 2	i.o.	> Praktische Opdracht periode 2 Praktische Opdracht periode 2	PR	100	✓	7
141	3/4 3	i.o.	> Werk ML/K 1 t/m 7	S	50 min.	✓	8
142	3/4 3	i.o.	> Criminaliteit ML/K 1 t/m 7	S	50 min.	✓	9
143	3/4 3	i.o.	> Praktische Opdracht periode 3 Praktische Opdracht periode 3	PR	100	✓	10

felt niet mee

Nr.	Li.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	Sf	Nr.	Her.	Verz.	Weging	
											CIJF	1
101	3/4	1		> Praktische opdracht	PR		✓	1		✓	CIJF	1
102	3/4	1		> Activiteit nader te bepalen	PR		✓	2			V/G	
121	3/4	2		> Praktische opdracht	PR		✓	3		✓	CIJF	1
122	3/4	2		> Activiteit nader te bepalen	PR		✓	4			V/G	
141	3/4	3		> Praktische opdracht	PR		✓	5		✓	CIJF	1
142	3/4	3		> Activiteit nader te bepalen	PR		✓	6			V/G	

2018-2020 VMBO Basis 3/4 Rekenen

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	S	F	N.	H.	Verz.	Weging
101	3/4	1	> Clustertoets 10/11/12	S	50	✓	✓				CIJF 1
102	3/4	1	> Clustertoets 10/11/12	S	50	✓	✓				CIJF 1
103	3/4	1	> Clustertoets 1/2/3	S	50	✓	✓				CIJF 1
104	3/4	1	> Clustertoets 1/2/3	S	50	✓	✓				CIJF 1
121	3/4	2	> Clustertoets hfst. 4/5/6	S	50 minuten	✓	✓	1			CIJF 1
122	3/4	2	> Clustertoets hfst. 7/8/9	S	50	✓	✓	2			CIJF 1
141	3/4	3	> Clustertoets hfst. 13/14	S	50	✓	✓	3			CIJF 1
142	3/4	3	> Niveautoets 1 – 2F – KB (versie A)	S	50	✓	✓	4			CIJF 1
161	3/4	4	> Clustertoets hfst. 15/16/17	S	50	✓	✓	5			CIJF 1
162	3/4	4	> Clustertoets hfst. 19 + hfst. 20	S	50	✓	✓	6			CIJF 1
181	3/4	5	> Niveautoets 1 – 2F – KB (versie B)	S	50	✓	✓	7			CIJF 1

Nr. Li. Per Week		Omschrijving/inhoud	Tv Tijd		S F		Nr.	Her.	Verz.	Weging	
141	3/4	3	> 3 weken stage							V/G	
162	3/4	4	> voorlichting MBO in november, minimaal 1 opleidingsvoorlichting volgen					✓		V/G	
161	3/4	4	> informatiemarkt in oktober, bij onvoldoende volgt een vervangende opdracht							V/G	
181	3/4	5	> meeloopdag MBO bezoeken							V/G	

2018-2020 VMBO Basis 3/4 LOB BWI/PIE/MT

Nr.	Lj.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	feit niet mee			Weging
							U	Nr.	Her.	
121	3/4	2		> bedrijfsexkursie	PR					V/G
141	3/4	3		> de leerling loopt 3 weken stage bij een bedrijf en houdt een stageboek bij	S/P			✓		V/G
142	3/4	3		> alle opdrachten die bij Qompaz horen moeten worden gemaakt en uitgeprint of opgeslagen voor portfolio	S/P			✓		V/G
161	3/4	4		> leerling loopt 2 weken stage bij bedrijf naar keuze, passend bij zijn vervolgopleiding. Leerling houdt stageboek bij en zorgt dat stagebegeleider zijn bevindingen invult.	S/P			✓		V/G
162	3/4	4		> leerling bezoekt minimaal 1 opleiding tijdens de voorlichtingsavond in november	S/P			✓		V/G
163	3/4	4		> leerling bezoekt informatiemarkt van de Winkler Prins in oktober. Bij een onvoldoende volgt er een vervangende opdracht.	PR					V/G
181	3/4	5		> leerling bezoekt minimaal 1 meeloopdag van een ROC	PR					V/G
182	3/4	5		> alle opdrachten die bij Qompaz horen moeten gemaakt worden en uitgeprint of opgeslagen worden voor portfolio	S/P			✓		V/G

felt niet mee

Nr.	Lj.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	Sf	Nr.	Her.	Verz.	Weging
-----	-----	-----	------	---------------------	----	------	----	-----	------	-------	--------

142	3/4	3		> Alle opdrachten die bij Qompaz horen moeten worden gemaakt en uitgeprint of opgeslagen worden.	S				✓		V/G
-----	-----	---	--	--	---	--	--	--	---	--	-----

141	3/4	3		> Deelname aan carroussel, 3 verplichte onderdelen en 3 keuzedelen.	S/P				✓		V/G
-----	-----	---	--	---	-----	--	--	--	---	--	-----

162	3/4	4		> leerling bezoekt minimaal 1 opleidingsvoorzichting in november	S				✓		V/G
-----	-----	---	--	--	---	--	--	--	---	--	-----

163	3/4	4		> leerling loopt 2 weken stage bij bedrijf of instelling passend bij de vervolgopleiding. leerling houdt stageboek bij en zorgt dat de stagebegeleider zijn bevindingen invult.	S/P				✓		V/G
-----	-----	---	--	---	-----	--	--	--	---	--	-----

161	3/4	4		> leerling bezoekt minimaal 1 meeloopdag van ROC	S/P						V/G
-----	-----	---	--	--	-----	--	--	--	--	--	-----

181	3/4	5		> leerling bezoekt de informatiemarkt in oktober	S						V/G
-----	-----	---	--	--	---	--	--	--	--	--	-----

2018-2020 VMBO Basis 3/4 BWI profiel

Nr.	Li.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	feit niet mee			Weging
							St	Nr.	Her.	

101	3/4	M3		> PV Hout- en meubelverbindingen: Aan de hand van een werktekening alle werkzaamheden verrichten voor het maken van een werkstuk met enkelvoudige verbindingen.	S/P		✓	1	✓	CIJF	1
102	3/4	M3		> PV Hout- en meubelverbindingen: Hout zagen en verspanen met behulp van gangbare elektrische-, pneumatische- en niet-aangedreven handgereedschappen en houtbewerkingsmachines.	S/P		✓	2	✓	CIJF	1
103	3/4	M3		> PV Design en decoratie: Aan de hand van wensen en eisen, met behulp van ICT, een ontwerp maken voor een interieurelement.	S/P		✓	3	✓	CIJF	1
104	3/4	M3		> PV Design en decoratie: Gebruikmakend van decoratieve technieken een ontwerp maken voor de afwerking van een interieurelement op basis van kennis over kleurgebruik en vormgeving.	S/P		✓	4	✓	CIJF	1
105	3/4	M3		> PV Design en decoratie: Aan de hand van een ontwerp en werktekeningen een interieurelement maken met behulp van hout en plaatmateriaal.	S/P		✓	5	✓	CIJF	1
106	3/4	M3		> PV Design en decoratie: Een werkstuk voorbehandelen, afwerken en decoreren.	S/P		✓	6	✓	CIJF	1
161	3/4	M4		> PV Bouwproces en bouwvoorbereiding: Een kleinschalig bouwproject voorbereiden en het bouwproces organiseren conform geldende wet- en regelgeving.	S/P		✓	7	✓	CIJF	1
162	3/4	M4		> PV Bouwproces en bouwvoorbereiding: Ter voorbereiding van een kleinschalig bouwproject maatvoeren en uitzetten aan de hand van een bouwvoorbereidingstekening en bestek.	S/P		✓	8	✓	CIJF	1
163	3/4	M4		> PV Bouwproces en bouwvoorbereiding: Profielen en kozijnen waterpas en te lood stellen en het meterpeil aanbrengen aan de hand van werktekeningen.	S/P		✓	9	✓	CIJF	1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 BWI profiel

Nr.	Lj.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	W	Nr.	Her.	Verz.	Weging
164	3/4	M4		> PV Bouwen vanaf de fundering: Aan de hand van werktekeningen bekistingen maken voor een strook en een ps systeembekisting.	S/P		✓	10		✓	CIJF
165	3/4	M4		> PV Bouwen vanaf de fundering: Aan de hand van een werktekening een halfsteensmuur metselen.	S/P		✓	11		✓	CIJF
166	3/4	M4		> PV Bouwen vanaf de fundering: Isolatiematerialen verwerken met behulp van actuele kennis over isolatie en ventilatie.	S/P		✓	12		✓	CIJF
167	3/4	M4		> PV Bouwen vanaf de fundering: Steigers en ladders aan de hand van veiligheidsvoorschriften gebruiken.	S/P		✓	13		✓	CIJF

Keuzevakken

BWI

2018-2020 VMBO Basis 3/4 daken en kapconstructies van hout

Nr. Li. Per Week		Omschrijving/inhoud	Tv Tijd		Weging	
161	3/4 M4	> KV Daken en kapconstructies van hout: Profielen en kozijnen waterpas en te lood stellen en het meterpeil aanbrengen aan de hand van werktekeningen.	S/P	1	✓	✓
162	3/4 M4	> KV Daken en kapconstructies van hout: Constructies maken voor platte daken en de dakrand afwerken	S/P	2	✓	✓
163	3/4 M4	> KV Daken en kapconstructies van hout: Constructies maken voor platte daken en de dakrand afwerken	S/P	3	✓	✓

Nr.	Li.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	felt niet mee			Verz.	Her.	Nr.	SE	Weging
							>	>	>					
101	3/4	M3		> KV Interieurontwerp en design: Een interieur ontwerpen.	S/P					✓		1	✓	CIJF 1
102	3/4	M3		> KV Interieurontwerp en design: Interieurelementen in samenhang met een interieur ontwerpen en maken.	S/P					✓		2	✓	CIJF 1
103	3/4	M3		> KV Interieurontwerp en design: Interieurelementen en een interieur decoreren.	S/P					✓		3	✓	CIJF 1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 schoonmettselwerk

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	felt niet mee					Weging
					S/P	SF	Nr.	Her.	Verz.	CIJF
161	3/4	M4	> KV Schoonmetselwerk: Aan de hand van een werktekening constructies maken in halfsteens muren.	S/P	✓	1			✓	1
162	3/4	M4	> KV Schoonmetselwerk: Aan de hand van een maten-en stelplan metselwerk uitvoeren.	S/P	✓	2			✓	1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 meubelmaken

Nr.	Li.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	felt niet mee			SE	Nr.	Her.	Verz.	Weging
101	3/4	M3		> KV Meubelmaken: De werkzaamheden voor het maken van meubels voorbereiden volgens gangbare eisen.	S/P				✓	1		✓		CIJF 1
102	3/4	M3		> KV Meubelmaken: Aan de hand van een werktekening meubels maken van hout en plaatmateriaal.	S/P				✓	2		✓		CIJF 1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 M&T profiel

Nr. Li.		Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	Weging	
101	3/4	M3	> M 1.1 motormechanische delen meten en testen.	S/P	✓	1

102		3/4	M3	> M 1.2 werkzaamheden aan een smeersysteem uitvoeren.	S/P	✓	1
-----	--	-----	----	---	-----	---	---

103		3/4	M3	> M 1.3 werkzaamheden aan een koelsysteem uitvoeren.	S/P	✓	1
-----	--	-----	----	--	-----	---	---

104		3/4	M3	> M 4.1 een bedrijfsvoertuig veilig laden en lossen.	S/P	✓	1
-----	--	-----	----	--	-----	---	---

105		3/4	M3	> M 4.2 Een bedrijfsvoertuig vervoersklaar maken en een technische rijklaar-controle uitvoeren.	S/P	✓	1
-----	--	-----	----	---	-----	---	---

106		3/4	M3	> M 4.3 een ritplanning en een routeplanning maken (nationaal en internationaal).	S/P	✓	1
-----	--	-----	----	---	-----	---	---

161		3/4	M4	> M 2.1 wielophanging, veer- en stabilisatiesysteem controleren, beoordelen en vervangen.	S/P	✓	1
-----	--	-----	----	---	-----	---	---

162		3/4	M4	> M 2.2 banden en wielen controleren, beoordelen, vervangen, repareren en balanceren.	S/P	✓	1
-----	--	-----	----	---	-----	---	---

163		3/4	M4	> M 2.3 delen van de carrosserie inbouwen, uitbouwen en afstellen.	S/P	✓	1
-----	--	-----	----	--	-----	---	---

164		3/4	M4	> M 3.1 eenvoudige elektrische schakelingen maken en metingen uitvoeren.	S/P	✓	1
-----	--	-----	----	--	-----	---	---

165		3/4	M4	> M 3.2 verlichtings- en signaleringssystemen controleren en eenvoudige schema's aansluiten.	S/P	✓	1
-----	--	-----	----	--	-----	---	---

166		3/4	M4	> M 3.3 elektromotoren aansluiten en testen.	S/P	✓	1
-----	--	-----	----	--	-----	---	---

Keuzevakken

M&T

2018-2020 VMBO Basis 3/4 aandrijf- en remsystemen

feit niet mee

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	S/P	Verz.	Her.	Nr.	S/P	Weging
161	3/4	M4	> K 2.1 een aandrijfsysteem controleren, componenten vervangen en afstellen.		S/P	✓	✓	1	✓	CIJF 1
162	3/4	M4	> K 2.2 een remsysteem testen, controleren, metingen uitvoeren, componenten vervangen, testen, ontluchten en afstellen.		S/P	✓	✓	2	✓	CIJF 1
163	3/4	M4	> K 2.3 een stuursysteem controleren, componenten vervangen en afstellen.		S/P	✓	✓	3	✓	CIJF 1

Nr.	Li.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	felt niet mee			Verz.	Her.	Nr.	Sf	Weging
161	3/4	M4		> K 3.1 een laadsysteem controleren, meten, componenten vervangen en testen.	S/P		✓	1		✓		1	✓	CIJF 1
162	3/4	M4		> K 3.2 een startsysteem controleren, meten, componenten vervangen en testen.	S/P		✓	2		✓			✓	CIJF 1
163	3/4	M4		> K 3.3 een motormanagementsysteem aansluiten, meten en testen.	S/P		✓	3		✓			✓	CIJF 1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 motorsystemen

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	felt niet mee			Verz.	Her.	Weging
					✓	Nr.	✓			
101	3/4	M3	> K 1.1 ontstekingssysteem testen	S/P	✓	1	✓	✓		ClJF 1
102	3/4	M3	> K 1.2 een brandstofsysteem controleren, testen en vervangen.	S/P	✓	2	✓	✓		ClJF 1
103	3/4	M3	> K 1.3 distributie en klepbediening controleren, afstellen en vervangen.	S/P	✓	3	✓	✓		ClJF 1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 op. magazine

Nr.	Li.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	feit niet mee			Sf	Nr.	Her.	Verz.	Weging
101	3/4	M3		> K 12.1 bij ontvangst en inslag, opslag van goederen, het juiste evenwicht vinden tussen snelheid en kwaliteit.		S/P			✓	1			✓	CIJF 1
102	3/4	M3		> K 12.2 bij voorraadbeheer het juiste evenwicht vinden tussen snelheid en nauwkeurigheid en zich hierbij realiseren dat het maken van fouten nadelige consequenties heeft.		S/P			✓	2			✓	CIJF 1
103	3/4	M3		> K12.3 bij het verzamelen en verzenden van goederen risico's van derving voorkomen.		S/P			✓	3			✓	CIJF 1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 PIE profiel

Telt niet mee

Nr.	Li.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	St	Nr.	Her.	Verz.	Weging
101	3/4	M3		> Bewerken en verbinden deeltaak 1 producten maken door het vervormen en scheiden van materialen door middel van knippen, buigen, zwenkbuigen en het maken van bijbehorende uitslagen.	S/P		✓	1		✓	CIJF 1
102	3/4	M3		> Bewerken en verbinden deeltaak 2 plaat-en profielmaterialen aan de hand van een werktekening met elkaar verbinden.	S/P		✓	2		✓	CIJF 1
103	3/4	M3		> Ontwerpen en maken deeltaak 1 een ontwerp van een product maken met behulp van 2D en 3D CAD-software en de uitvoering voorbereiden.	S/P		✓	3		✓	CIJF 1
104	3/4	M3		> Ontwerpen en maken deeltaak 2 een ontwerp produceren door handmatige, machinale en automatische bewerkingen uit te voeren aan metalen en kunststoffen.	S/P		✓	4		✓	CIJF 1
105	3/4	M3		> Ontwerpen en maken deeltaak 3 een ontworpen elektrische schakeling aansluiten en beproeven.	S/P		✓	5		✓	CIJF 1
106	3/4	M3		> Ontwerpen en maken deeltaak 4 aan de hand van een ontwerp een product bestaande uit meerdere onderdelen samenstellen en aansluiten.	S/P		✓	6		✓	CIJF 1
107	3/4	M3		> Installeren en monteren deeltaak 1 een sanitaire installatie aanleggen aan de hand van een werktekening.	S/P		✓	7		✓	CIJF 1
108	3/4	M3		> Installeren en monteren deeltaak 2 een elektrische huisinstallatie aanleggen aan de hand van een installatietekening.	S/P		✓	8		✓	CIJF 1
161	3/4	M4		> Besturen en automatiseren deeltaak 1 in een practicum aan de hand van een schema en opstellingstekening een besturingsinstallatie, een regelsysteem en een domotica-installatie opbouwen	S/P		✓	9		✓	CIJF 1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 PIE profiel

Nr.	Li.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	feit niet mee				Weging
							SE	Nr.	Her.	Verz.	
162	3/4	M4		> Besturen en automatiseren deeltaak 2 in een elektrotechnisch practicum metingen uitvoeren.		S/P	✓	10		✓	CIJF 1
163	3/4	M4		> Besturen en automatiseren deeltaak 3 een automatische besturing van een proces realiseren en testen.		S/P	✓	11		✓	CIJF 1

Keuzevakken

PIE

2018-2020 VMBO Basis 3/4 plaat- en construct.

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	felt niet mee			Weging
					✓	1	Verz.	
161	3/4	M4	> Plaat- en constructiewerk deeltaak 1 werkzaamheden voorbereiden.	S/P	✓	1	✓	CIJF 1
162	3/4	M4	> Plaat- en constructiewerk deeltaak 2 machine en gereedschappen op de juiste wijze in- en afstellen.	S/P	✓	2	✓	CIJF 1
163	3/4	M4	> Plaat- en constructiewerk deeltaak 3 materialen bewerken en vervormen aan de hand van een werktekening volgens de gestelde eisen.	S/P	✓	3	✓	CIJF 1
164	3/4	M4	> Plaat- en constructiewerk deeltaak 4 onderdelen en deelproducten met elkaar verbinden.	S/P	✓	4	✓	CIJF 1
165	3/4	M4	> Plaat- en constructiewerk deeltaak 5 vervaardigde producten opmeten en controleren en de uitvoerdewerkzaamheden afronden.	S/P	✓	5	✓	CIJF 1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 utiliteitsinstallaties

lelt niet mee

Nr.	Lj.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	St	Her.	Verz.	Weging
161	3/4	M4	> Utiliteitinstallaties deeltaak 1 tekeningen en schema's van utiliteitinstallaties lezen en een werkvoorbereiding maken.	S/P	✓	1	✓	CIJF 1
162	3/4	M4	> Utiliteitinstallaties deeltaak 2 leidingsystemen voor een utiliteitinstallatie aanleggen, schakelmateriaal en onderdelen monteren en aansluiten.	S/P	✓	2	✓	CIJF 1
163	3/4	M4	> Utiliteitinstallaties deeltaak 3 onderdelen ten behoeve van een utiliteitsinstallatie monteren, aansluiten in bedrijf stellen aan de hand van een werktekening.	S/P	✓	3	✓	CIJF 1

Nr.	Lj.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	feit niet mee			Nr.	Her.	Verz.	Weging
161	3/4	M4	> Verspaningstechnieken deeltaak 1 met behulp van 2D en 3D CAD software een ontwerp van een draai- en freesproduct maken en de uitvoering voorbereiden.	S/P	✓			1		✓	CIJF 1
162	3/4	M4	> Verspaningstechnieken deeltaak 2 een ontworpen draai- en freesopdracht produceren.	S/P	✓			2		✓	CIJF 1

Nr.	Li.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	Telt niet mee			Weging
							So	Nr.	Her.	
101	3/4	M3		> Drinkwater en sanitair deeltaak 2 tekeningen en schema's van drinkwater- en sanitaire installaties lezen en interpreteren.	S/P		✓	1	✓	CIJF 1
102	3/4	M3		> Drinkwater en sanitair deeltaak 3 leidingsystemen voor een drinkwater- en sanitaire installatie aanleggen.	S/P		✓	2	✓	CIJF 1
103	3/4	M3		> Drinkwater en sanitair deeltaak 4 een drinkwater- en sanitaire installatie afmonteren.	S/P		✓	3	✓	CIJF 1
104	3/4	M3		> Drinkwater en sanitair deeltaak 5 een warmtewisselaar installeren in een sanitaire installatie.	S/P		✓	4	✓	CIJF 1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 E&O profiel

Nr. Li. Per Week		Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	Weging	
291	3/4 M3	> Commercieel deeltaak 1: De retailformule en de marketinginstrumenten herkennen en toepassen ten aanzien van de doelgroep, het assortiment en de marktpositie	S/P	1	CIJF

292	3/4 M3	> Commercieel deeltaak 2: Verkopen en afrekenen	S/P	1	CIJF
-----	--------	---	-----	---	------

293	3/4 M3	> Logistiek deeltaak 1: Magazijnwerkzaamheden uitvoeren	S/P	1	CIJF
-----	--------	---	-----	---	------

294	3/4 M3	> Logistiek deeltaak 2: Verzamelen, verpakken en verzenden van goederen	S/P	1	CIJF
-----	--------	---	-----	---	------

295	3/4 M3	> Logistiek deeltaak 3: Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen	S/P	1	CIJF
-----	--------	---	-----	---	------

296	3/4 M3	> Secretarieel deeltaak 1: Backoffice werkzaamheden uitvoeren	S/P	1	CIJF
-----	--------	---	-----	---	------

297	3/4 M3	> Secretarieel deeltaak 2: Frontoffice werkzaamheden uitvoeren	S/P	1	CIJF
-----	--------	--	-----	---	------

298	3/4 M3	> Administratie deeltaak 1: Bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen	S/P	1	CIJF
-----	--------	--	-----	---	------

299	3/4 M3	> Administratie deeltaak 2: De administratie van de (handels)onderneming bijhouden	S/P	1	CIJF
-----	--------	--	-----	---	------

291	3/4 PO	> Commercieel deeltaak 1: De retailformule en de marketinginstrumenten herkennen en toepassen ten aanzien van de doelgroep, het assortiment en de marktpositie	S/P	1	CIJF
-----	--------	--	-----	---	------

292	3/4 PO	> Commercieel deeltaak 2: Verkopen en afrekenen	S/P	1	CIJF
-----	--------	---	-----	---	------

293	3/4 PO	> Logistiek deeltaak 1: Magazijnwerkzaamheden uitvoeren	S/P	1	CIJF
-----	--------	---	-----	---	------

telt niet mee

Nr. Li. Per Week Omschrijving/inhoud

294	3/4	PO	> Logistiek deelzaak 2: Verzamelen, verpakken en verzenden van goederen	Tv Tijd	✓	4	Her.	Verz.	Weging
				S/P		✓		✓	CIJF 1
295	3/4	PO	> Logistiek deelzaak 3: Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen	S/P		✓	5	✓	CIJF 1
296	3/4	PO	> Secretarieel deelzaak 1: Backoffice werkzaamheden uitvoeren	S/P		✓	6	✓	CIJF 1
297	3/4	PO	> Secretarieel deelzaak 2: Frontoffice werkzaamheden uitvoeren	S/P		✓	7	✓	CIJF 1
298	3/4	PO	> Administratie deelzaak 1: Bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen	S/P		✓	8	✓	CIJF 1
299	3/4	PO	> Administratie deelzaak 2: De administratie van de (handels)onderneming bijhouden	S/P		✓	9	✓	CIJF 1

Keuzevakken

E&O

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Felt niet mee	S	N.	Her.	Verz.	Weging
161	3/4	M4	> Deelzaak 1: Het beoordelen van een bestaande retailformule		✓	1		✓	CIJF 1
162	3/4	M4	> Deelzaak 2: Het verbeteren van een bestaande retailformule		✓	2		✓	CIJF 1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 distributie

Nr.	Lj.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	Weging		
							Weging	Verz.	Her.
161	3/4	M4		> Deeltaak 1: Ontvangst, opslag, verzamelen en verzenden van goederen	S/P		1	✓	✓
162	3/4	M4		> Deeltaak 2: Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen.	S/P		2	✓	✓
163	3/4	M4		> Deeltaak 3: Organisatie en planning van de distributie	S/P		3	✓	✓

2018-2020 VMBO Basis 3/4 webshop

Nr.	Lj.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	felt niet mee	St	Nr.	Her.	Verz.	Weging
161	3/4	M4	> Deeltaak 1: Een eigen webshop bedenken, ontwikkelen en onderhouden, rekening houdend met doelgroep, assortiment en marktpositie	S/P		✓	1		✓	CIJF 1
162	3/4	M4	> Deeltaak 2: Via internet en sociale media goederen of diensten verkopen (eventueel in een gesimuleerde omgeving)	S/P		✓	2		✓	CIJF 1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 ondernemen

Nr.	Lj.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	felt niet mee			Verz.	Weging
						SE	Nr.	Her.		
101	3/4	M3	> Deeltaak 1: Jezelf als ondernemer beschrijven	S/P		✓	1	✓	✓	CIJF 1
102	3/4	M3	> Deeltaak 2: Een marketingplan maken	S/P		✓	2	✓	✓	CIJF 1
103	3/4	M3	> Deeltaak 3: Een (eenvoudig) financieel plan maken	S/P		✓	3	✓	✓	CIJF 1
104	3/4	M3	> Deeltaak 4: Het uitvoeren van het ondernemingsplan	S/P		✓	4	✓	✓	CIJF 1

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	feit niet mee			Weging
					✓	Nr.	Her.	
3/4	M3		> Werken in een zorghotel (1601). Taak: Ondersteunen bij keuzes voor een gezonde leefstijl.	S/P		1		CIJF 1
			Deeltaak: 1.1 Informatie geven over een gezonde leefstijl. 1.2 Een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen. 1.3 Ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme.					
101			1601-Profielmodule-Mens en gezondheid					
			> Werken in een zorghotel - theorie.				✓	1
102			> Werken in een zorghotel - praktijk					1
3/4	M3		> Werken in de ondersteunende dienst (1602) Taak: Ondersteunen bij het creëren van een verzorgde, schone en veilige leef- en werkomgeving.	S/P	✓	2		CIJF 1
			Deeltaak: 2.1 Schoonmaak en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren. 2.2 Textiel verzorgen. 2.3 Baliewerkzaamheden verrichten. 2.4 Ondersteunen bij het kiezen van aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen. 2.5 Bij het inrichten van een ruimte rekening houden met het gebruik van een ruimte.					
			1602-Profielmodule-Mens en omgeving.					
103			> Werken in de ondersteunende dienst - theorie.				✓	1
104			> Werken in de ondersteunende dienst - praktijk					1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 Z&W profiel

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	Sf	Nr.	Her.	Verz.	Weging
105	3/4	M3	> Werken in de kinderopvang (1603). Taak: Activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de klant te activeren. Deeltaak: 3.1 Een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden. 3.2 Een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren. 3.3 Een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten. 1603-Profielmodule-Mens en activiteit. > Werken in de kinderopvang - theorie. > Werken in de kinderopvang - praktijk.	S/P	✓	3			CIJF
106	3/4	M3	> Werken in de thuiszorg bij ouderen (1604). Taak: Ondersteunende handelingen verrichten bij het zorg verlenen aan de klant. Deeltaak: 4.1 Ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten. 4.2 Ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen. 4.3 Eenvoudige EHBO technieken toepassen. 4.4 Ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen. 4.5 Toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken. 1604-Profielmodule-Mens en zorg. > Werken in de thuiszorg bij ouderen - theorie. > Werken in de thuiszorg bij ouderen - praktijk.	S/P	✓	4			CIJF
107							✓		1
108									1

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	Weging
3/4	M3		> Werken in een leefstijlcentrum (1603). Taak: Activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de klant te activeren. Deeltaak: 3.1 Een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden. 3.2 Een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren. 3.3 Een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten. 1603-Profielmodule-Mens en activiteit.	S/P	1
109			> Werken in een leefstijlcentrum - theorie.		1
110			> Werken in een leefstijlcentrum - praktijk.		1
3/4	M4		> Werken in een woondienstencentrum (1601). Taak: Ondersteunen bij keuzes voor een gezonde leefstijl. Deeltaak: 1.1 Informatie geven over een gezonde leefstijl. 1.2 Een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen. 1.3 Ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme. 1601-Profielmodule-Mens en gezondheid.	S/P	1
161			> Werken in een woondienstencentrum - theorie.		1
162			> Werken in een woondienstencentrum - praktijk.		1

Nr.	Li.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	S/P	Weging	
3/4	M4			> Werken bij mensen met een beperking (1602). Taak: Ondersteunen bij het creëren van een verzorgde, schone en veilige leef- en werkomgeving. Deeltaak: 2.1 Schoonmaak en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren. 2.2 Textiel verzorgen. 2.3 Baliewerkzaamheden verrichten. 2.4 Ondersteunen bij het kiezen van aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen. 2.5 Bij het inrichten van een ruimte rekening houden met het gebruik van een ruimte. 1602-Profielmodule-Mens en omgeving.				1
163				> Werken bij mensen met een beperking - theorie.			1	
164				> Werken bij mensen met een beperking - praktijk.			1	
3/4	M4			> Werken bij gezinnen met een hulpvraag (1604). Taak: Ondersteunende handelingen verrichten bij het zorg verlenen aan de klant. Deeltaak: 4.1 Ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten. 4.2 Ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen. 4.3 Eenvoudige EHBO technieken toepassen. 4.4 Ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen. 4.5 Toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken. 1604-Profielmodule-Mens en zorg.				1
165				> Werken bij gezinnen met een hulpvraag - theorie.			1	
166				> Werken bij gezinnen met een hulpvraag - praktijk.			1	

Keuzevakken

Z&W

2018-2020 VMBO Basis 3/4 haarverzorging

Nr.	Lj.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	Verz.	Her.	Nr.	St	Weging
3/4	M4		> Keuzevak zw: Haarverzorging (1606). Boekje: Werken in een kapsalon (z&w 2) Taak: Haarbehandelingen uitvoeren bij een klant in een salon	S/P		✓	1	✓	CIJF 1
Deeltaak:									
2.1 Een haar -en hoofdhuidbehandeling uitvoeren op basis van een haardiagnose bij een klant.									
2.2 Haar omvormen.									
1606-Keuzevak-Haarverzorging.									
161			> Haarverzorging - theorie			✓			1
162			> Haarverzorging - praktijk						1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 huidverzorging

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	S/P	SE	Nr.	Her.	Verz.	Weging	
											CIJF	1
	3/4	M4	> Keuzevak zw: Huidverzorging (1607) Boekje: Werken in een beautyfarm (z&w 3)				✓	1	✓			1
			Taak									
			3.1 Een gezichts- en lichaamsbehandeling uitvoeren bij een klant in een schoonheidssalon									
			3.2 Een lichaamsverzorgende behandeling uitvoeren die past bij de huid van de klant en daarbij rekening houden met de privacy van de klant.									
			1607-Keuzevak-Huidverzorging									
161			> Huidverzorging - theorie						✓			1
162			> Huidverzorging - praktijk									1

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	St	Nr.	Her.	Verz.	Weging
3/4	M3	>	Keuzevak zw : Welzijn kind en jongere (1620) Boekje: Werken op een brede school (z&w 5)	S/P	✓	1	✓		CIJF
Taak: Een bijdrage leveren aan de opvoeding en ontwikkeling van kinderen en jongeren en hierover rapporteren.									
Deeltaak:									
5.1 Ondersteunen bij opvoeding en ontwikkeling.									
5.2 Kinderen en jongeren ondersteunen in dagelijkse situaties en hierbij de zelfredzaamheid bevorderen.									
5.3 (Re) creatieve activiteiten voor kinderen of jongeren organiseren en hen stimuleren en begeleiden.									
5.4 De omgeving verzorgen en inrichten voor een leeftijdsgroep.									
5.5 Een dagrapportage maken volgens een rapportagesysteem en dit mondeling toelichten.									
1602-Keuzevak- Welzijn kind en jongere									
101		>	Welzijn kind en jongere - theorie				✓		1
102		>	Welzijn kind en jongere - praktijk						1

feit niet mee

Nr.	Lj.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	S/P	Verz.	Her.	Nr.	SF	Weging
3/4	4										CIJF

> Keuzevak zw: Wonen en huishouden (1610).
Taak: Ondersteunen bij wonen en huishouden in een thuissituatie.

Deeltaak:

- 6.1 Persoonlijke aanacht geven aan de klant.
- 6.2 Informeren naar de wensen van de klant en een voorstel maken voor het onderhoud van de woon- en leefomgeving en daarbij rekening houden met de zelfredzaamheid van de klant.
- 6.3 Bijdragen aan het realiseren van een veilige, schone en sfeervolle leefomgeving.
- 6.4 Zorg dragen voor kleding, schoeisel en linnengoed.

161	>	Wonen en huishouden - theorie	✓	1
162	>	Wonen en huishouden - theorie		1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 de bijzondere keuken

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	S/P	felt niet mee	SE	Nr.	Her.	Verz.	Weging
3/4	M3		> Keuzevak zw: Bijzondere keuken (1810) - Boekje: Werken in een wereldkeuken (hbr 6) Taak: Een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten voor en maaltijden uit bijzondere keukens bereiden. Deeltaak: 6.1 Een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten voor de bijzondere keuken. 6.2 Maaltijd uit bijzondere keukens bereiden, zoals: de Aziatische keuken, de Japanse keuken, de Italiaanse keuken. 1810-Keuzevak-Bijzondere Keuken > <i>Bijzondere keuken - theorie</i> > <i>Bijzondere keuken - praktijk</i>				✓	1	✓		C.I.J.F
101											1
102											1

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	S/P	SE	Nr.	Her.	Verz.	Weging
3/4	M4		> Keuzevak zw: Traiteur (1811) Boekje: Werken in een gezonde schoolkantine (hbr 7) boekje: Werken als kok in de catering (hbr 7)			✓	1	✓		CIJF
			Taak: een bijdrage leveren aan het beheren van traiteur- en cateringproducten en assisteren bij het werken in de traiteur- en cateringbranche							
			Deeltaak: 7.1 Een bijdrage leveren aan het beheren van traiteur- en cateringproducten. 7.2 Assisteren bij het werken in de traiteur- en cateringbranche: - bedrijfsrestaurants - lunchroom - catering							
			1811-Keuzevak-Traiteur							
161			> Traiteur - theorie					✓		1
162			> Traiteur - praktijk							1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 geüniformeerde dienstverlening en veiligheid

Nr.	Lj.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	Verz.	Her.	Nr.	Weging
3/4	M4	>	Keuzevak zw: Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid (1910) Boekje: Werken in de geüniformeerde dienstverlening (d&p 6)	S/P	✓	✓	1	CIJF 1
			Taak: Op actieve wijze, alert en duidelijk zichtbaar activiteiten ten behoeve van veiligheid in gesimuleerde praktijksituaties uitvoeren					
			- Fysieke en conditionele oefeningen uitvoeren					
			- Rapporteren van incidenten in een gesimuleerde omgeving					
			- Zorgdragen voor toezicht van een klein evenement in de eigen schoolomgeving					
			- Risicovolle situaties voorkomen					
			- Regelend optreden in de school of op het eigen schoolplein					
			Deeltaak: 6.1 Fysieke en conditionele oefeningen uitvoeren.					
			6.1 Rapporteren van incidenten in een gesimuleerde omgeving.					
			6.3 Zorgdragen voor toezicht van een klein evenement in de eigen schoolomgeving (denk aan host in kantine, ontvangst school, toezicht houden in gang of op schoolplein).					
			6.4 Risicovolle situaties voorkomen.					
			6.5 Regelend optreden in de school of op het eigen schoolplein.					
			1910-Keuzevak-Geüniformeerde dienstverle					
161			> Geüniformeerde dienstverlening - theorie			✓	1	1
162			> Geüniformeerde dienstverlening - praktijk				1	1

Nr.	Lj.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	feit niet mee	SE	Nr.	Her.	Verz.	Weging
3/4	M4			> Keuzevak zw: Voorkomen van ongevallen en EHBO (1617) Boekje: Werken aan veiligheid en EHBO (z&w 12) Taak: Kan een bijdrage leveren aan veiligheid en preventie van ongelukken en eerste hulp verlenen bij ongelukken Deeltaak: 12.1 Assisteren bij activiteiten op het gebied van veiligheid en risicopreventie. 12.2 De functie van enkele organen en weefsels uitleggen. 12.3 In acute situaties handelen volgens het 5 stappenplan. 12.4 Stroomissen in de vitale functies signaleren en direct professionele hulp inschakelen. 1617-Keuzevak-Voorkomen van ongevallen	S/P		✓	1	✓		CIJF
161				> Voorkomen van ongevallen en EHBO - theorie					✓		1
162				> Voorkomen van ongevallen en EHBO - praktijk							1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 mode en design

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	Verz.	Her.	Nr.	Fi	Weging
3/4	M4		> Keuzevak zw: Mode en design (1712) Boekje: Mode en design (e&o 8) Taak Werkzaamheden binnen mode en design uitvoeren ten aanzien van	S/P		✓	1	✓	CIJF 1
			Deeltaak: 8.1 Werkzaamheden binnen mode en design uitvoeren ten aanzien van ontwerpen. 8.2 Werkzaamheden binnen mode en design uitvoeren ten aanzien van productietechnieken						
161			1712-Keuzevak-Mode en design						
			> Mode en design - theorie			✓			1
162			> Mode en design - praktijk						1

2018-2020 VMBO Basis 3/4 evenementen

Nr.	Lj.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	St	Nr.	Her.	Verz.	Weging
3/4	M3		> Evenementen (HBR 1820) Boekje: Een evenement organiseren.	S/P	✓	1			CIJF 1
Taak: Mede organiseren van en assisteren bij een evenement.									
Deeltaak:									
4.1 Mede organiseren van een evenement.									
4.2 Assisteren bij een evenement.									
101			> Evenementen Theorie				✓		1
102			> Evenementen Praktijk						1

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	Verz.	Her.	Nr.	Fi	Weging
3/4	M3		> Keuzevak zw: Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten (1628) Boekjes: Werken in een sportcentrum en Werken bij een recreatiebedrijf (z& w 11)	S/P		✓	1	✓	CIJF 1
			Taak: Eenvoudige, regelende taken verrichten bij sport en bewegen.						
			Deeltaak:						
			11.1 Informatie verstrekken over mogelijkheden om te bewegen en te sporten in de eigen regio.						
			11.2 Voor een doelgroep een eenvoudig sportevenement of toernooi organiseren en uitvoeren.						
			11.3 Assisteren en instructie geven bij sport- en bewegingsactiviteiten.						
			11.4 Omgaan met veiligheid en het voorkomen van blessures.						
			11.5 Assisteren bij de uitvoering van bewegingsprogramma's.						
			1628-Keuzevak-Ondersteuning bij sport- e						
101			> Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten - theorie			✓			1
102			> Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten - praktijk						1

Nr.	Lj.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	S/P	Sf	Nr.	Her.	Verz.	Weging
3/4	M3	>	Keuzevak zw: Kennismaken met uiterlijke verzorging (1623) Boekje: Werken in een beautysalon			✓	1	✓		CIJF 1
			Taak: eenvoudige hand, haar- en gezichtsbehandelingen uitvoeren bij een klant in een kapsalon of schoonheidssalon							
			Deeltaak:							
			1.1 Een klant ontvangen en het bezoek afronden.							
			1.2 Een eenvoudige haar- en hoofdhuidbehandeling uitvoeren die past bij het haar en de hoofdhuid van de klant.							
			1.3 Een eenvoudige gezichtsbehandeling uitvoeren die past bij de huid van de klant.							
			1.4 Een eenvoudige handbehandeling uitvoeren die past bij de conditie van de handen van de klant.							
			1623-Keuzevak-Kennismaken met uiterlijke							
101			> Kennismaken met uiterlijke verzorging - theorie					✓		1
102			> Kennismaken met uiterlijke verzorging - praktijk							1

Nr.	Li.	Per Week	Omschrijving/inhoud	Tv Tijd	S/P	Teelt niet mee	Fr	Nr.	Her.	Verz.	Weging
3/4	M3		> Keuzevak zw: Welzijn volwassenen en ouderen (1625) Boekje: Werken in de dagbesteding (zw8)				✓	1	✓		CUJF
			Taak: Volwassenen en ouderen ondersteunen bij de algemene dagelijkse activiteiten en begeleiden bij de keuze voor een passende dagbesteding, de activiteit organiseren en de klant begeleiden.								
			Deeltaak:								
			8.1 Volwassenen en ouderen ondersteunen in dagelijkse situaties en hierbij de zelfredzaamheid bevorderen.								
			8.2 Volwassenen en ouderen ondersteunen bij het vinden van een geschikte dagbesteding in de buurt, het dorp of de stad.								
			8.3 Een (re) creatieve activiteit voor volwassenen en ouderen organiseren en uitvoeren op het gebied van muziek, drama, beeldende vorming.								
			8.4 Een klant observeren tijdens het uitvoeren van de activiteit en daarover rapporteren.								
			1625-Keuzevak-Welzijn volwassenen en oud								
101			> Welzijn volwassenen en ouderen - theorie						✓		1
102			> Welzijn volwassenen en ouderen - praktijk								1

Kind keuze

Cijfer filter

Wisselen tussen nummering en omschrijving van de kolomkop

Cijfer overzicht

Overgang cijfers

Nummer

PTA

Weging

Omschrijving

2011-2013 HAVO 4/5 Natuurkunde (HfV)

Nr.	Lj.	Per	Week	Omschrijving/inhoud	Tv	Tijd	SE	Nr.	Mer.	Verz.
1	1	PER 1	> 60011		1	1	1	1	1	1
2	2	PER 2	> 60012		2	2	2	2	2	2
3	3	PER 3	> 60013		3	3	3	3	3	3
4	4	PER 4	> 60014		4	4	4	4	4	4
5	5	PER 5	> 60015		5	5	5	5	5	5
6	6	PER 6	> 60016		6	6	6	6	6	6
7	7	PER 7	> 60017		7	7	7	7	7	7
8	8	PER 8	> 60018		8	8	8	8	8	8
9	9	PER 9	> 60019		9	9	9	9	9	9
10	10	PER 10	> 60020		10	10	10	10	10	10
11	11	PER 11	> 60021		11	11	11	11	11	11
12	12	PER 12	> 60022		12	12	12	12	12	12
13	13	PER 13	> 60023		13	13	13	13	13	13
14	14	PER 14	> 60024		14	14	14	14	14	14
15	15	PER 15	> 60025		15	15	15	15	15	15
16	16	PER 16	> 60026		16	16	16	16	16	16
17	17	PER 17	> 60027		17	17	17	17	17	17
18	18	PER 18	> 60028		18	18	18	18	18	18
19	19	PER 19	> 60029		19	19	19	19	19	19
20	20	PER 20	> 60030		20	20	20	20	20	20
21	21	PER 21	> 60031		21	21	21	21	21	21
22	22	PER 22	> 60032		22	22	22	22	22	22
23	23	PER 23	> 60033		23	23	23	23	23	23
24	24	PER 24	> 60034		24	24	24	24	24	24
25	25	PER 25	> 60035		25	25	25	25	25	25
26	26	PER 26	> 60036		26	26	26	26	26	26
27	27	PER 27	> 60037		27	27	27	27	27	27
28	28	PER 28	> 60038		28	28	28	28	28	28
29	29	PER 29	> 60039		29	29	29	29	29	29
30	30	PER 30	> 60040		30	30	30	30	30	30
31	31	PER 31	> 60041		31	31	31	31	31	31
32	32	PER 32	> 60042		32	32	32	32	32	32
33	33	PER 33	> 60043		33	33	33	33	33	33
34	34	PER 34	> 60044		34	34	34	34	34	34
35	35	PER 35	> 60045		35	35	35	35	35	35
36	36	PER 36	> 60046		36	36	36	36	36	36
37	37	PER 37	> 60047		37	37	37	37	37	37
38	38	PER 38	> 60048		38					

