



De Gouwe
school van CSG De Goudse Waarden
Kanaalstraat 31
2801 SH
Gouda
0182-516077

PTA 19
20

4BK

**Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting
2019-2020
VMBO Basis-Kader 4e leerjaar**

Programma van Toetsing en Afsluiting 2019-2020

De Gouwe
school van CSG De Goudse Waarden
vmbo
basis-kader 4e leerjaar

INHOUDSOPGAVE

EXAMENREGLEMENT

1.	Algemene examenbeschrijving.....	4
2.	Examenreglement.....	5
3.	Begripsomschrijvingen	5
4.	Algemene Bepalingen.....	7
5.	Het Schoolexamen.....	8
6.	Regeling m.b.t. doubleren en herkansen	9
7.	Het Centraal Examen	10
8.	Regels voor goede gang van zaken tijdens SE en CE	11
9.	Uitslag, regeling zakken/slagen	12
10.	Herkansing CE	12
11.	Diploma en Cijferlijst	13
12.	Certificaten	13

PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

Nederlands	15
Engels.....	16
Wiskunde.....	17
Nsk1 (natuurkunde)	18
Biologie	19
Economie	20
Maatschappijkunde	21
Lichamelijke Opvoeding	22
Economie en Ondernemen.....	23
Zorg en Welzijn.....	24
Produceren, installeren en energie	25
Mobiliteit en transport	26
Bouwen, wonen en interieur.....	27
Horeca, bakkerij en recreatie	28

Op dit reglement zijn van toepassing alle artikelen uit het Eindexamenbesluit VO.

1. ALGEMENE EXAMENBESCHRIJVING

Het examen bestaat per vak of programma uit een schoolexamen en een centraal examen; of uitsluitend uit een schoolexamen.

De volgende vakken uit het gemeenschappelijke deel kennen uitsluitend een schoolexamen:

1. Maatschappijleer I
2. LO (Lichamelijke Opvoeding)
3. LO2 (Lichamelijke Opvoeding 2)
4. CKV (Culturele en Kunstzinnige Vorming)

De resultaten van deze vakken worden opgenomen in het examendossier van het schoolexamen.

Maatschappijleer I en Lichamelijke Opvoeding 2 worden afgesloten met een cijfer, Lichamelijke Opvoeding en CKV worden afgesloten met voldoende of goed.

Is aan deze verplichting niet voldaan, dan kan geen diploma worden behaald.

Aan het einde van het tweede leerjaar kiest de leerling een vakkenpakket behorend bij het gekozen sector.

De volgende vakken kennen zowel een schoolexamen als een centraal examen:

1. Nederlands en Engels uit het gemeenschappelijke deel
2. Vakken uit het profieldeel waarvoor de kandidaat heeft gekozen
3. Vakken of programma's uit het vrije deel die de kandidaat heeft gekozen.

Het centraal examen kan bestaan uit een:

- Centraal schriftelijk examen (cse – avo-vakken, theorie)
- Centraal praktisch examen (bte)
- Centraal praktisch/schriftelijk examen (cspe – beroepsgerichte vakken)

Het schoolexamen

Het schoolexamen heeft de vorm van een examendossier. Dit dossier bevat:

- een overzicht van de afgelegde schriftelijke en mondelinge toetsen en uitgevoerde praktische opdrachten en profielwerkstuk
- een overzicht van de behaalde resultaten en vorderingen
- informatie over de handelingsopdrachten

Toelichting:

Praktische Opdracht

Een praktische opdracht (PO) is een toetsvorm waarbij de leerling laat zien dat hij zelfstandig een onderzoek kan uitvoeren en presenteren. De wet schrijft voor dat er minstens twee Praktische Opdrachten moeten worden gedaan met een omvang van minimaal 10 uren per opdracht. Daarnaast kunnen kleinere PO's worden opgedragen voor een bepaald vak.

Bij de praktische opdrachten wordt zo mogelijk zowel het proces als het product beoordeeld aan de hand van vooraf aan de kandidaat bekendgemaakte criteria.

Handelingsopdrachten

Handelingsopdrachten zijn ook praktijkopdrachten, maar voor deze opdrachten wordt geen cijfer gegeven. Handelingsopdrachten dienen om leerstofonderdelen die we niet kunnen of niet willen beoordelen toch tot hun recht te laten komen, bijv. een bezoek aan een museum of een culturele voorstelling. Het deelnemen aan de activiteit is voldoende. Een korte reflectie daarop (mondeling of door het invullen van een vragenlijstje) moet de ervaring van de leerling weerspiegelen.

De docent bepaalt of activiteit en reflectie naar tevredenheid, dat wil zeggen serieus zijn uitgevoerd. Zo niet, dan volgt een herhalingsopdracht.

Handelingsopdrachten kunnen bij alle vakken voorkomen, maar wettelijk moet er één gemaakt worden met betrekking tot oriëntatie op leren en werken.

De leerlingen dienen in het kader van de sectororiëntatie een opleidingsbeurs te bezoeken.

De handelingsopdracht oriëntatie op leren en werken is ook opgenomen in de uitvoering van het sectorwerkstuk.

Een handelingsopdracht is, ondanks dat ze niet becijferd wordt, zeer dwingend, omdat het examendossier niet afgesloten is zolang deze niet naar behoren uitgevoerd is.

2. EXAMENREGLEMENT

Dit examenreglement van DE CHRISTELIJKE SCHOLENGEMEENSCHAP DE GOUDSE WAARDEN te Gouda is vastgesteld conform art. 31 Eindexamenbesluit VO, laatst gewijzigd 1 augustus 2016.

3. BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

1. Afvinken

Dit houdt in dat de docent een opdracht, uitgevoerd door de kandidaat, als voldoende of goed beoordeelt.

De kandidaat krijgt hiervoor dan geen cijfer.

2. Examendossier.

Het examendossier omvat alle onderdelen van het schoolexamen zoals dit in het laatste en voorlaatste leerjaar van de opleiding wordt opgebouwd, ook van die vakken die niet centraal worden geëxamineerd, of reeds in het derde leerjaar worden afgesloten.

- 3. Examinator.**

Dit is de docent die tijdens het examen de kandidaat beoordeelt. Dit is over het algemeen de docent waarvan de kandidaat ook les heeft. Voor een aantal vakken geldt dat nadat de eigen docent het tijdens het Centraal Examen gemaakte schriftelijke werk heeft beoordeeld, dit nogmaals gebeurt door een docent van een andere school: de gecommiteerde (art 41).
- 4. Handelingsdeel.**

Bij veel vakken moet de leerling opdrachten uitvoeren die een voldoende resultaat moeten hebben. Dit kan te maken hebben met het samenstellen van het leesdossier, het bezoeken van een museum, het gebruiken van een vreemde taal in een reële taalsituatie of het bezoeken van een vervolgopleiding. Voor deze activiteiten wordt geen cijfer gegeven. De beoordeling beperkt zich tot voldoende of goed. Het vakoverstijgende deel per leerling bevat een opdracht in het kader van oriëntatie op werken en leren.
- 5. Leesdossier.**

Bij de talen wordt de leesmaak van de leerlingen ontwikkeld door middel van het leesdossier. Hierin bevinden zich de verslagen van literaire werken en uitwerkingen van opdrachten. Voor het samenstellen van het leesdossier ontvangt de leerling een handleiding.
- 6. Profielwerkstuk.**

Het profielwerkstuk is voor de leerlingen van de gemengde en de theoretische leerweg (mavo). Het profielwerkstuk betreft een vakoverstijgend thema dat past binnen het gekozen profiel. De kandidaat dient aan het werkstuk tenminste twintig uur te besteden. Bij het profielwerkstuk wordt zowel het proces als het product beoordeeld. Het profielwerkstuk moet met een voldoende resultaat worden afgesloten.
- 7. Praktische opdrachten**

Bij alle vakken en programma's komen praktische opdrachten voor. Beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf aan de kandidaat bekendgemaakte criteria. De praktische opdracht kan vorm gegeven worden door een product, werkstuk of een presentatie. Er dienen tenminste twee praktische opdrachten van tenminste 10 uur te worden uitgevoerd.
- 8. Programma van Toetsing en Afsluiting**

Elke school regelt binnen bepaalde richtlijnen zelf het Schoolexamen voor de verschillende vakken. Wat, hoe en wanneer er precies wordt getoetst, is vastgelegd in een Programma van Toetsing en Afsluiting, afgekort PTA.
- 9. Schoolexamen.**

Het VMBO wordt afgesloten met een examen dat bestaat uit twee delen: het Schoolexamen en het Centraal Examen. Het Schoolexamen wordt door de school zelf geregeld en georganiseerd. Voor een deel van de vakken start het Schoolexamen reeds in het derde leerjaar.
- 10. Toetsen.**

We spreken over toetsen als de resultaten hiervan in het examendossier worden opgenomen. Het betreft hier vaak een onderzoek naar kennis en/of inzicht. Vaardigheidscomponenten en toepassingsgerichte vragen hoeven echter niet te ontbreken. De toets kan mondeling of schriftelijk worden afgelegd. De vorm van de toets, de stofomschrijving en wijze van beoordeling is vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt.

11. Studiejaar.

Het cursusjaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli van het volgend jaar.

4. ALGEMENE BEPALINGEN

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. Namens het bevoegd gezag tekent de directeur de diploma's, cijferlijsten en eventueel certificaten.
 - 2.1 De directeur wijst per sector de secretaris van het eindexamen aan.
3. Het eindexamen bestaat uit twee delen:
 - 3.1. Het Schoolexamen (hierna aangeduid met S.E.), dat door de school wordt afgenomen volgens een uit te reiken programma van toetsing en afsluiting.
 - 3.2. Het Centraal Examen (hierna aangeduid met C.E.)
4. Onregelmatigheden.
 - 4.1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen treffen.
 - 4.2. De maatregelen, bedoeld in 4.1., die, al dan niet in combinatie met elkaar, genomen kunnen worden zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het S.E. of het C.E.
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het S.E., de rekentoets, of het C.E.
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het S.E., de rekentoets of het C.E.
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het C.E. , legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het C.E.
 - 4.3. Alvorens een maatregel, als bedoeld in 4.2. te nemen hoort de directeur de kandidaat, waarbij deze zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige mag laten bijstaan. De directeur deelt de door hem genomen maatregel zo mogelijk mondeling, maar in ieder geval schriftelijk mede aan de kandidaat, alsmede, in afschrift, aan de inspectie; indien de kandidaat minderjarig is, wordt de schriftelijke mededeling tevens, in afschrift, toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat. In de schriftelijke mededeling wordt gewezen op het bepaalde in het vierde lid.
 - 4.4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep (te bereiken op het schooladres). Het reglement van de commissie van beroep kan verkregen worden bij de secretaris van het eindexamen. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.

Het beroep wordt drie dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gesteld, schriftelijk bij de commissie van beroep ingediend. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op 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 eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin in 4.2. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de directeur en de inspectie; bij minderjarigheid van de kandidaat ook aan de ouders, voogden of verzorgers.

4.5. De commissie van beroep: vertegenwoordigd worden: het bevoegd gezag, de docenten en de ouders. Adres: Kanaalstraat 31, 2801 SH Gouda

5. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan.
6. Het nagekeken werk van het S.E. (toets/praktische opdracht) wordt door de docent besproken of ter inzage aan de leerlingen gegeven, waarna het wordt ingenomen. Een leerling kan tot 3 schooldagen na bespreking/inzage tegen de beoordeling in beroep gaan. Vervolgens wordt het cijfer definitief vastgesteld en door docent en leerling geautoriseerd. De geautoriseerde lijst van beoordelingen of afvinkingen wordt bij het secretariaat van het eindexamen ingeleverd.
7. Het werk van het C.E. en S.E. wordt gedurende de wettelijke termijn na vaststelling van de uitslag van het examen bewaard door de directeur en is op school ter inzage voor belanghebbenden in aanwezigheid van de docent, resp. een lid van de schoolleiding. Dit werk mag niet worden gefotokopieerd. Na de wettelijke termijn wordt het werk vernietigd.
8. Een exemplaar van dit reglement en van het Programma van Toetsing en Afsluiting worden door de directeur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan iedere eindexamenkandidaat.
9. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur in overleg met het College van Bestuur.

5. HET SCHOOLEXAMEN

1. Het S.E. strekt zich uit over alle vakken, waarin een kandidaat examen aflegt.
2. Het S.E. wordt tenminste een week voor de aanvang van het C.E. afgesloten.
3. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, wordt de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.
4. De examinerator bepaalt aan de hand van de beoordelingen bedoeld onder 4.3 het cijfer van het S.E. Als voor de afzonderlijke vakken aan bepaalde beoordelingen een bepaald gewicht is toegekend, volgt hij deze gewichtstoekenning.
5. Indien een kandidaat in een vak door twee of meer leraren wordt geëxamineerd, bepalen deze examineratoren in onderling overleg en met inachtneming van wat bij 4.4 vermeld staat, het cijfer voor het S.E.

6. Naast S.E-toetsen kent het S.E. ook Praktische Opdrachten (PO's). De PO behoort op de door de examinerator aangegeven datum te worden ingeleverd. In geval van te laat of niet inleveren, ondanks regelmatige afspraken daartoe, wordt de betreffende PO met een 1 gewaardeerd. Bij alsnog inleveren wordt van een officiële herkansingsmogelijkheid gebruik gemaakt.
7. De examinerator drukt zijn eendoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid voor elk vak uit in een cijfer voor het S.E. Daartoe bezigt hij een schaal van cijfers, lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal. In deze schaal komt aan de gehele cijfers van 1 tot en met 10 de volgende betekenis toe:

1 = zeer slecht	5 = bijna voldoende	8 = goed
2 = slecht	6 = voldoende	9 = zeer goed
3 = zeer onvoldoende	7 = ruim voldoende	10 = uitmuntend
4 = onvoldoende		

 Indien een berekend eindcijfer S.E. een cijfer is met twee of meer decimalen, wordt op één decimaal afgerond. De eerste decimaal wordt met 1 verhoogd, indien de tweede decimaal 5 of meer bedraagt; in alle andere gevallen worden de tweede en volgende decimalen verwaarloosd.
8. Indien en voor zover het S.E. in een vak op een mondelinge wijze plaatsvindt, geschiedt dit niet in aanwezigheid van een andere leraar van de school, tenzij de directeur en de examinerator menen dat deze aanwezigheid nodig is. Een kandidaat kan, als er bijzondere omstandigheden zijn, verzoeken om de aanwezigheid van een andere leraar.
9. Het S.E. in de examenvakken wordt ingesteld overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het Programma van Toetsing en Afsluiting is aangegeven, met dien verstande dat afwijkingen van de daar genoemde data of perioden, zo die wenselijk of noodzakelijk zouden blijken, worden voorbehouden. Van zodanige afwijkingen stelt de directeur de kandidaten zo spoedig mogelijk in kennis.
10. In geval van fraude wordt aan een toets het cijfer 1 toegekend zonder recht op herkansing. In geval van ziekte moet de gemiste toets worden ingehaald. De kandidaat dient binnen twee weken na terugkomst op school met de betreffende docent een afspraak te maken om de gemiste toets in te halen. Als de kandidaat in gebreke blijft, wordt aan de toets het cijfer 1 toegekend met het recht op herkansing ten laste van de officiële herkansingsmogelijkheid.
11. Voor aanvang van het CE ontvangt iedere examenkandidaat een overzicht met SE-resultaten. Na ontvangst van bedoeld overzicht heeft de kandidaat drie schooldagen de tijd om in beroep te gaan tegen de beoordelingen. Na genoemde periode is het SE-resultaat definitief.

6. REGELING M.B.T. DOUBLEREN EN HERKANSEN

1. Een leerling, die wordt afgewezen, doet alle leerstof uit het eindexamenjaar die centraal afgesloten wordt, over. Het afgevinkte en de afgesloten vakken hoeven niet te worden overgedaan. Ook een met "voldoende" of "goed" beoordeeld profielwerkstuk hoeft niet te worden overgedaan.
2. Voor de vakken met zowel S.E. als C.E. geldt het volgende:
 Alle klassikale lessen voor die vakken moeten worden gevolgd.
 De in het eindexamenjaar behaalde cijfers voor het S.E. vervallen.

3. Het is aan de schoolleiding om te besluiten of bepaalde toetsen moeten worden uitgesloten van herkansing.
4. Een kandidaat die in het derde leerjaar doubleert, doet alle vakken over. Het opgebouwde examendossier vervalst.
5. Alleen toetsen kunnen worden herkanst, praktische opdrachten niet. (Praktische opdrachten kunnen worden begeleid, de zgn. Procesbegeleiding) Een toets mag slechts één keer worden herkanst. Bij herkansen telt het hoogste cijfer. Herkansing betekent: een toets voor de tweede keer in hetzelfde studiejaar doen.
6. Elke kandidaat heeft het recht om in elk examenjaar per vak of programma één toets van het schoolexamen te herkansen. In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer. De kandidaat bepaalt in overleg met de docent welke toets(en) wordt/worden herkanst. In geval van reglementaire absentie en in bijzondere gevallen moet de toets worden ingehaald.
7. Voor CKV1, Godsdienst en LO geldt dat alle opdrachten moeten worden afgevinkt. De kandidaat kan anders niet worden bevorderd/slagen.

7. HET CENTRAAL EXAMEN

1. Het C.E. wordt afgenomen conform de artikelen 36 tot en met 45 van het in de aanhef van dit reglement genoemde Eindexamenbesluit.
2. De kandidaten hebben de S.E.'s van alle examenvakken afgelegd, alvorens zij worden toegelaten tot het C.E.
3. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het C.E. geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
4. De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het C.E. wordt uitgeoefend.
5. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.
6. Tijdens een toets van het C.E. worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard dan ook aangaande opgaven gedaan.
7. Een kandidaat, die te laat komt, mag uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten.
8. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het C.E. blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
9. Bij ministeriële regeling kan ten aanzien van één of meer zittingen worden bepaald dat de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken inleveren bij één van degenen die toezicht houden. Bij die regeling wordt bepaald wanneer de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in de eerste volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.
10. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg het cijfer voor het C.E. vast. Daarbij gebruiken zij één van de cijfers uit de schaal van cijfers, genoemd in artikel 35 van het examenbesluit, tweede lid.
11. Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd

gezag van de examiner. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.

12. Indien een kandidaat om een geldige reden, zulks ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het C.E. in ten hoogste twee toetsen te voltooien.
13. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het C.E. in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak zijn examen te voltooien.

8. REGELS VOOR EEN GOEDE GANG VAN ZAKEN TIJDENS S.E EN C.E

1. Kandidaten dienen vijftien minuten voor de aanvang van het examen in het examenlokaal aanwezig te zijn.
2. In geval van ziekte of een andere vorm van overmacht, stelt/stellen de kandidaat of zijn ouders/verzorgers de coördinator eindexamens of diens vervanger vóór het begin van het betreffende S.E. of C.E. daarvan in kennis.
3. Zodra een kandidaat, die door ziekte of een andere vorm van overmacht, een proef heeft verzuimd weer op school komt, dient hij een ondertekende verklaring, of in geval van minderjarigheid ondertekend door één van zijn ouders, voogden of verzorgers, in te leveren bij de coördinator eindexamens. In deze verklaring dient de aard van de overmacht nauwkeurig te worden omschreven. In geval van ziekte dienen in deze verklaring vermeld te staan de aard en de duur van de ziekte en de naam van de arts die tijdens de ziekte is geraadpleegd. Als dit correct is gedaan, mag de desbetreffende leerling de toets inhalen. Bij onzorgvuldig handelen moet gebruik worden gemaakt van een herkansingsmogelijkheid. Dit ter beoordeling van de school.
4. Het is verboden tassen, overkleding en dergelijke in de examenzaal mee te nemen.
5. Het gebruik van boeken, logaritmetafels, tabellen en andere hulpmiddelen is de kandidaat verboden, met uitzondering van die waarvan het gebruik door de commissie, belast met de vaststelling van de opgaven, is toegestaan. Mededelingen hieromtrent worden t.z.t. mèt het rooster C.E. verstrekt. Er mag alleen gebruik gemaakt worden van door de school goedgekeurde elektronische rekenapparatuur.
6. Er mag tijdens het C.E. uitsluitend gebruik gemaakt worden van door de school verstrekt gewaarmerkt papier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
7. Het gebruik van potlood is toegestaan bij het maken van tekeningen en grafieken en is in voorkomend geval verplicht bij meerkeuzewerk. Al het andere wordt niet met potlood gemaakt.
8. Het is de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden uit de examenzaal te verwijderen.
9. Kandidaten mogen, na inlevering van het werk, de zaal verlaten vanaf een uur na de opening van de zitting. Gedurende het laatste kwartier van de zitting verlaat, om onnodige ordeverstoring te voorkomen, géén der kandidaten de examenzaal.
10. Aan het einde van de zitting blijft iedere kandidaat zitten tot het werk van alle

kandidaten door de dienstdoende surveillant is opgehaald. De kandidaat dient er zelf op toe te zien dat zijn werk, inclusief de eventuele bijlagen, door één van de surveillanten is ingenomen.

11. Gemaakt werk, dat eenmaal het lokaal c.q. de examenzaal heeft verlaten, mag niet meer worden ingeleverd. Het mag niet door de surveillerende docent worden ingenomen. Een kandidaat, die het lokaal c.q. de examenzaal heeft verlaten, mag niet meer worden toegelaten, ook niet wanneer hij buiten het lokaal c.q. examenzaal constateert dat hij niet alle opgaven heeft gemaakt.
12. Bij de examens bestaat de mogelijkheid voor een nader te bepalen aantal vakken een zogenaamd verlengd examen te krijgen op basis van geconstateerde dyslexie of andere handicap. De constatering dat er sprake is van dyslexie of andere handicap moet gedaan worden door een daartoe bevoegde orthopedagoog of onderzoeksbureau.

Naast de constatering dat er sprake is van dyslexie moet gebleken zijn dat er gedurende de schoolloopbaan permanente hinder hiervan is ondervonden.

Voor de digitale examens van de basis- en kaderberoepsgerichte leerwegen kan onder bovengenoemde voorwaarde een zogenaamde dyslexievariant van het examen worden afgenomen en kan tijdverlenging worden toegekend van maximaal 30 minuten.

9. UITSLAG, REGELING ZAKKEN/SLAGEN

1. Voor de kandidaten die examen gedaan hebben binnen de sectoren van de theoretische leerweg; de gemengde leerweg en de kader- en basisberoepsgerichte leerweg wordt het eindcijfer voor een vak bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van het S.E. en het cijfer voor het C.E. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.
2. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van de onderstaande regeling:

De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd is geslaagd

- a. Indien het eindcijfer voor het vak Nederlands tenminste een 5 is.
- b. indien het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het CE behaalde cijfers tenminste 5,5 is en indien hij/zij:
 - c. voor het vak lichamelijke opvoeding en het kunstvakken I uit het algemene deel, waarover alleen een schoolexamen is afgelegd, een beoordeling “voldoende” of “goed” heeft verkregen.
 - d. voldaan heeft aan de verplichtingen in het schoolexamen inzake Praktische Opdrachten en Handelingsopdrachten.
 - e. voor het profielwerkstuk een beoordeling “voldoende” of “goed” heeft gekregen.
 - f. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
 - g. voor ten hoogste twee examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of
 - h. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald

en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.

Bij de uitslagbepaling wordt in de gemengde leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van het beroepsgerichte profielvak en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als eindcijfer van één vak

10. HERKANSING C.E.

1. Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de directeur deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mee.
2. Elke kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het C.E. in één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur vóór een door de directeur te bepalen dag en tijdstip.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing C.E. en bij het eerder afgelegde C.E. geldt als definitief cijfer voor het C.E. .
4. Voor deelname aan de herkansing van (een onderdeel van) het CSPE geldt: iedere kandidaat heeft recht op herkansing.

11. DIPLOMA EN CIJFERLIJST

1. De directeur reikt aan elke kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het S.E. en de cijfers voor het C.E., de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
2. De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
3. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

12. CERTIFICATEN

1. Aan een afgewezen kandidaat in het dagonderwijs, die de school verlaat, wordt een certificaat afgegeven, waarop zijn voldoende eindcijfers vermeld staan.

Voor alle zaken waarin dit reglement niet voorziet beslist de directeur.
Aldus vastgesteld door het bevoegd gezag van
Christelijke Scholengemeenschap De Goudse Waarden te Gouda.

Overzicht van vakken

betekenis afkorting toetsvorm

HO Handelingsopdracht

MT Mondelinge toets

PO Praktische opdracht

PW Praktisch werk

ST Schriftelijke toets

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
4Bne-01	Schrijfvaardigheid: zakelijke brief\ e-mail	NE/K/7	ST	2	ja	46
4Bne-02	Luistervaardigheid: Cito-toets: tekstbegrip, fictie, uitvoeren van instructies	NE/K4/ K5/K8	ST	2	nee	50
4Bne-03	Schrijfvaardigheid: werkwoordsvormen	NE/K/7	ST	1	ja	5
4Bne-04	Leesvaardigheid: 2 examenteksten en 1 advertentie	NE/K/6	ST	2	ja	8
4Kne-01	Schrijfvaardigheid: zakelijke brief\ e-mail	NE/K/7	ST	2	ja	46
4Kne-02	Luistervaardigheid: Cito-toets: tekstbegrip, fictie, uitvoeren van instructies	NE/K4/ K5/K8	ST	2	nee	50
4Kne-03	Schrijfvaardigheid: werkwoordsvormen	NE/K/7	ST	1	ja	5
4Kne-04	Leesvaardigheid: 2 examenteksten en 1 advertentie	NE/K/6	ST	2	ja	8

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
4BKen-01	Kijk- en luistervaardigheid	MVT/K/2,3,5	ST	1	ja	45
4BKen-02	Leesvaardigheid	MVT/K/2,3,4	ST	1	ja	47
4BKen-03	Kijk- en luistervaardigheid	MVT/K/2,3,5	ST	1	Ja	05
4BKen-04	Spreekvaardigheid (taaldorp)	MVT/K/2,6	MT	2	nee	08
4BKen-05	Leesvaardigheid	MVT/K/2,3,4	ST	1	Ja	10
4BKen-06	Schrijfvaardigheid (leerwerk/e-mail)	MVT/K/2,3,7	ST	1	nee	11

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

examendossier 4e leerjaar
 basis- / kaderberoepsgerichte leerweg
 schoolexamen 2019-2020

Wiskunde

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
4Bwi-01	Rekenen	WI/K/5	ST	1	ja	45
4Bwi-02	Verbanden	WI/K4	ST	1	ja	51
4Bwi-03	Meetkunde	WI/K/6	ST	1	ja	10
4Bwi-04	Eindtoets	WI/K/3,4,5,6	ST	2	ja	12
4Kwi-01	Verbanden I II	WI/K4	ST	1	ja	42
4Kwi-02	Hoeken en afstanden	WI/K/6	ST	1	ja	46
4Kwi-03	Rekenen	WI/K/5	ST	1	ja	50
4Kwi-04	Meetkunde	WI/K/6	ST	1	ja	6
4Kwi-05	Verbanden	WI/K4	ST	1	ja	10
4Kwi-06	Eindtoets	WI/K3,4,5,6	ST	2	ja	12

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
4Bnsk101	H2 Krachten + H4 Energie	NASK1/K/4	ST	3	ja	44
4Bnsk102	H3 Elektrische schakelingen + H5 Elektrische energie en Veiligheid	NASK1/K/5	ST	3	ja	50
4Bnsk103	H1 Licht + H6 Geluid	NASK1/K/9	ST	3	ja	7
4Bnsk104	H7 Stoffen en Materialen	NASK1/K/6	ST	1	nee	
4Bnsk105	H8 Verkeer en Veiligheid	NASK1/K/4	ST	1	nee	
4Knsk101	H1 Krachten H11 Kracht en Beweging H6 Werktuigen	NASK1/K/7 NASK1/K/8	ST	3	ja	42
4Knsk102	H4 Elektriciteit H9 Schakelingen	NASK1/K/9	ST	3	ja	48
4Knsk103	H2 Warmte H3 Energie	NASK1/K/5	ST	3	ja	4
4Knsk104	H1 Bewegingen H5 Geluid	NASK1/K/10	ST	3	ja	8
4Knsk105	H7 Stoffen	NASK1/K/9	PO	1	nee	
4Knsk106	H8 Materialen	NASK1/K/5	PO	1	nee	

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

examendossier 4e leerjaar
basis- / kaderberoepsgerichte leerweg
schoolexamen 2019-2020

Biologie

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
4Bbi-01	Thema 1 Planten	BI/K6	ST	1	Ja	42
4Bbi-02	Thema 2 Ecologie	BI/K6/7	ST	1	Ja	46
4Bbi-03	Thema 4 Voeding en Vertering	BI/K9	ST	1	Ja	51
4Bbi-04	Thema 5 Gaswisseling	BI/K9	ST	1	Ja	6
4Bbi-05	Thema 6 Transport	BI/K9	ST	1	Ja	10
4Bbi-06	Thema 7 Opslag Uitscheiding en Bescherming	BI/K9/K10	ST	1	Ja	17
4Kbi-01	Thema 1 Planten	BI/K/9	ST	1	Ja	42
4Kbi-02	Thema 2 Ecologie	BI/K6	ST	1	Ja	46
4Kbi-03	Thema 3 Mens en Milieu	BI/K6	PO	1	ja	47
4Kbi-04	Thema 4 Voeding en Vertering	BI/K4	ST	1	Ja	51
4Kbi-05	Thema 5 Gaswisseling	BI/K9	ST	1	Ja	6
4Kbi-06	Thema 6 Transport	BI/K9	ST	1	Ja	10
4Kbi-07	Thema 7 Opslag Uitscheiding en Bescherming	BI/K9/K10	ST	1	Ja	17

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
4Bec-01	Hoe consumeer jij – Hoofdstuk 1	EC/K/4a+b	ST	1	Ja	41
4Bec-02	Geld moet rollen – Hoofdstuk 2	EC/K/4a+b	ST	1	Ja	46
4Bec-03	We gaan voor de winst – Hoofdstuk 3	EC/K/5a+b	ST	1	Ja	51
4Bec-04	Aan het werk – Hoofdstuk 4	EC/K/5a+b	ST	1	Ja	4
4Bec-05	Nederland handelsland – Hoofdstuk 5	EC/K/7	ST	1	Ja	9
4Bec-06	Welvaart wereldwijd – Hoofdstuk 6	EC/K/7	ST	1	Nee	13
4Kec-01	Hoe consumeer jij – Hoofdstuk 1	EC/K/4a+b	ST	1	Ja	41
4Kec-02	Geld moet rollen – Hoofdstuk 2	EC/K/4a+b	ST	1	Ja	46
4Kec-03	We gaan voor de winst – Hoofdstuk 3	EC/K/5a+b	ST	1	Ja	51
4Kec-04	Aan het werk – Hoofdstuk 4	EC/K/5a+b	ST	1	Ja	4
4Kec-05	Nederland handelsland – Hoofdstuk 5	EC/K/7	ST	1	Ja	9
4Kec-06	Welvaart wereldwijd – Hoofdstuk 6	EC/K/7	ST	1	Nee	13

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

examendossier 4e leerjaar
basis- / kaderberoepsgerichte leerweg
schoolexamen 2019-2020

Maatschappijkunde

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
4BKmk-1a	Essener examenkatern Politiek 1.	ML 2/ K/ 1, 2, 3, 4, 6	ST	1	ja	43
4BKmk-1b	Essener examenkatern Politiek 1, 2.	ML 2/ K/ 1, 2, 3, 4, 6	ST	1	ja	46
4BKmk-1c	Essener examenkatern Politiek 1, 2, 3.	ML 2/ K/ 1, 2, 3, 4, 6	ST	1	ja	51
4BKmk-2a	Essener examenkatern Criminaliteit 1.	ML 2/ K/ 1, 2, 3, 6, 7	ST	1	ja	5
4BKmk-2b	Essener examenkatern Criminaliteit 1, 2.	ML 2/ K/ 1, 2, 3, 6, 7	ST	1	ja	9
4BKmk-2c	Essener examenkatern Criminaliteit 1, 2, 3.	ML 2/ K/ 1, 2, 3, 6, 7	ST	1	ja	13
4BKmk-3	Opdracht verschillende culturen	ML 2/ K/ 1, 2, 3, 4, 5, 7	PO	1	nee	47
4BKmk-4	Opdracht media	ML 2/K7/ 1, 2, 3, 4, 7	PO	1	nee	6
4BKmk-5	Opdracht mens en werk	ML 2/K5/ 1, 2, 3, 5	PO	1	nee	10

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
4BKlo-01a	Beoordelingswijzer A (Z,B,G,E)	LO/1/K/1,2,3, 4,5,6,7,8	PO	0	nee	Ein de P1
4BKlo-01b	Beoordelingswijzer B (Z,B,G,E)	LO/1/K/1,2,3, 4,5,6,7,8	PO	0	nee	Ein de P1
4BKlo-02	Beoordelingswijzer A (O,V,G) Beoordelingswijzer B	LO/1/K/1,2,3, 4,5,6,7,8	PO	1	nee	Ein de P2

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
4Keo-01	Secretarieel H1.1 – 1.16)	P/EO/2.1 – 2.2	S	1	Ja	
4Keo-02	Secretarieel 1		P	1	Nee	
4Keo-03	Secretarieel (H1.17 – 1.30)		S	1	Ja	
4Keo-04	Secretarieel 2		P	1	Nee	
4Keo-05	Secretarieel 3		P	1	Nee	
4Keo-06	Keuzedeel 1 (Marketing, Presentatie & Styling, Financieel Administratiebeheer)	K/EO/7.1- 7.2 K/EO/4.1-4.2	S	1	Ja	
4Keo-07	Keuzedeel 1 (Marketing, Presentatie & Styling, Financieel Administratiebeheer)		P	1	Nee	
4Keo-08	Keuzedeel 1 (Marketing, Presentatie & Styling, Financieel Administratiebeheer)		P	1	Nee	
4Keo-09	Keuzedeel 2 (Marketing, Presentatie & Styling, Financieel Administratiebeheer)		S	1	Ja	
4Keo-10	Keuzedeel 2 (Marketing, Presentatie & Styling, Financieel Administratiebeheer)		P	1	Nee	
4Keo-11	Keuzedeel 2 (Marketing, Presentatie & Styling, Financieel Administratiebeheer)		P	1	Nee	
4Keo-12	Commercieel (Deel A + Deel B)	P/EO/1.1 – 1.2	S	1	Ja	
4Keo-13	Administratie (Deel A + Deel B)	P/EO/4.1 – 4.2	S	1	Ja	
4Keo-14	Logistiek (Deel A + Deel B)	P/EO/3.1 – 3.3	S	1	Ja	
4Keo-15	Webshop	K/EO/6.1-6.2	S	1	Ja	
4Keo-16	Webshop		P	1	Nee	
4Keo-17	Webshop		P	1	Nee	
4Keo-18	Stage	C.1/C.2	P	1	Nee	
4Keo-19	LOB		P	1	Nee	

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr	
4BKzw-01	Keuzedeel 2 Kennismaken met u.v. / Welzijn kind en jongere / E.H.B.O./ Dagbesteding	P/ZW 1.1 t/m 4.4.3 ZW/K 2,3,7,8,9,10 ZW/K 11,12,13,14, 15	ST	1	JA		
4BKzw-02	Keuzedeel 2 Kennismaken met u.v./ Welzijn kind en jongere / E.H.B.O./ Dagbesteding		PO	1	NEE		
4BKzw-03	Keuzedeel 3 Kennismaken met u.v. / Haarverzorging /Assisteren in de gez.zorg (ka- der) / Welzijn volwassenen en ouderen / Facili- taire dienst		ST	1	JA		
4BKzw-04	Keuzedeel 3 Kennismaken met u.v. / Haarverzorging /Assisteren in de gez.zorg (ka- der) / Welzijn volwassenen en ouderen / Facili- taire dienst		PO	1	NEE		
4BKzw-05	Keuzedeel 4 Kapsalon / Assisteren in de gez.zorg (kader) Welzijn volwassenen en ouderen / Facilitaire dienst		ST	1	JA		
4BKzw-06	Keuzedeel 4 Haarverzorging / Assisteren in de gez.zorg (ka- der) / Welzijn volwassenen en ouderen / Facili- taire dienst		PO	1	NEE		
4BKzw-07	Stage		P/ZW 1.1 t/m 4.4.3 ZW/K 1,2,3,5	HO	0	JA	
4BKzw-08	LOB		P/ZW 1.1 t/m 4.4.3 ZW/K 1,2	HO	0	JA	

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
4BKpie-01	Besturen en automatiseren Profieldeel 3 ST: Easyrelais, Digitale techniek, Teken en E.	P/PIE/3.1	ST	1	Ja	P1
4BKpie-02	Installeren en monteren Profieldeel 4 ST: Wisselschakeling, Waterleidingen en wasbak aansluiten. Bewerken koperen buis, Energie, vermogen, rendement.	P/PIE/4.1	ST	1	Ja	P2
4BKpie-03	Plaat en constructiewerk (keuze deel 3) VMBO digitaal	P/PIE/3.1	PO	2	Nee	P3
4BKpie-04	Woon en kantoor (keuze deel 4) VMBO digitaal	P/PIE/4.1	PO	2	Nee	P4

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
4BKmt-17	Start keuze deel 1 Mot,ontstekings/brandstof en distributie systeem	K 1.1 K 1.2 K 1.3	Po st	1	N j	
4BKmt-18	Keuze deel 2 Ond. Aandrijfsystemen controleren	K 2.1 K 2.2 K 2.3	Po st	1	N j	
4BKmt-19	Keuze deel 3 Elk. Laad/start systeem controleren	K 3.1 K.3.2 K 3.3	Po st	1	N j	
4BKmt-20	Keuzedeel 4; leerling kiest zelf uit onder staande delen welk keuzedeel bij hem/haar past: Keuzedeel: <ul style="list-style-type: none"> - transport - tweewielers - gemotoriseerde tweewielers - autoschade 	K 5, 6,8,10,	Po st	1	N j	

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
M1-01	Theorie bouwvoorbereiding	Bouwproces en bouwvoor- bereiding P/BWI/1.1	ST	2	J	
M1-02	Cad tekening		PO	1	J	
M1-03	Schets		PO	1	J	
M1-04	Projectie tekening		PO	1	J	
M1-05	Jalonsplaatsen opdr 3 BWI lesstof of gelijk		PO	4	J	
M1-06	Bouwraam uitzetten opdr 4 BWI lesstof of gelijk		PO	4	J	
M1-07	Profielenstellen opdr 5 BWI lesstof of gelijk Kozijnstellen opdr 6 BWI lesstof of gelijk		PO	4	J	
M2-01	Theorie bouwen vanaf de fundering	Bouwen vanaf de fundering totaal P/BWI/2.0	ST	2	J	
M2-02	Cad tekening		PO	1	J	
M2-03	Schets		PO	1	J	
M2-04	Projectie tekening		PO	1	J	
M2-05	Strokenfundering maken opdr 1 BWI lesstof of gelijk PS bekisting stellen met hoek		PO	4	J	
M2-06	Metselwerk maken opdr 3 en 4 BWI lesstof of gelijk		PO	4	J	
M2-07	Isoleren spouwmuur opdr 4 BWI lesstof of gelijk		PO	4	J	
M2-08	Rolsteiger gebruiken Ladder plaatsen opdr 5 BWI lesstof of gelijk		PO	4	J	
M3-01	Theorie hout- en meubelverbindingen	Hout- en meubel- verbindingen P/BWI/ 3.0 totaal	ST	2	J	
M3-02	Cad tekening		PO	1	J	
M3-03	Schets		PO	1	J	
M3-04	Projectie tekening		PO	1	J	
M3-05	schilderijlijst uit lesstof BWI of gelijk		PO	4	J	

M3-06	Krukje uit BWI lesstof of gelijk		PO	4	J	
M3-07	Fietskratje uit BWI lesstof of gelijk		PO	4	J	
M4-01	Theorie design en decoratie	Design en decoratie P/BWI/4.1	ST	2	j	
M4-02	Cad tekening		PO	1	J	
M4-03	Schets		PO	1	J	
M4-04	Projectie tekening		PO	1	J	
M4-05	Schilderijlijst afwerken en decoreren BWI lesstof of gelijk		PO	4	J	
M4-06	Dienblad maken en afwerken BWI lesstof of gelijk		PO	4	J	
M4-07	Krukje afwerken, decoreren en sign uiting aanbrengen BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
LOB 3	LOB 3 ^e klas		HO	V/O	j	
K1-01	Theorie constructieve aansluitingen en afwerking	K/BWI/1 constructieve aansluitingen en afwerking	ST	2	J	
K1-02	Cad tekening		PO	1	J	
K1-03	Schets		PO	1	J	
K1-04	Projectie tekening		PO	1	J	
K1-05	HSB- wand maken BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K1-06	Kozijn plaatsen, luchtdicht aansluiten en aftimmeren. BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K1-07	Dakaansluiting luchtdicht maken. BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K2-01	Theorie schoon metselwerk	K/BWI/2 schoonmetselwerk	ST	2	J	
K2-02	Cad tekening		PO	1	J	
K2-03	Schets		PO	1	J	
K2-04	Projectie tekening		PO	1	J	
K2-05	Tuinmuur metselen / rollaag aanbrengen. BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K2-06	Creatieve tuinmuur metselen. BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K2-07	Kozijn in metselen. BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K4-01	Theorie interieurbouw, stands en betimmeringen	K/BWI/4 interieurbouw, stands en betimmeringen	ST	2	J	
K4-02	Cad tekening		PO	1	J	
K4-03	Schets		PO	1	J	
K4-04	Projectie tekening		PO	1	J	

K4-05	Bureaulamp BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K4-06	Betimmering maken BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K4-07	Onderstel en bovenbouw kastje BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K7-01	Theorie daken en kapconstructies van hout	K/BWI/7 daken en kapconstructies van hout	ST	2	J	
K7-02	Cad tekening		PO	1	J	
K7-03	Schets		PO	1	J	
K7-04	Projectie tekening		PO	1	J	
K7-05	Balklaag voor plat dak met dakrand afwerking. BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K7-06	Hulpspannt maken. BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K7-07	Dakconstructie hellend dak met rand afwerking. BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K16-01	Theorie meubelmaken	K/BWI/16 Meubelmaken	ST	2	J	
K16-02	Cad tekening		PO	1	J	
K16-03	Schets		PO	1	J	
K16-04	Projectie tekening		PO	1	J	
K16-05	Designkrukje BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K16-06	Basis van bureau		PO	4	j	
K16-07	Bureau opbouw		PO	4	j	
K19-01	Theorie interieurontwerp en design	K/BWI/19 Interieurontwerp en design	ST	2	J	
K19-02	Cad tekening		PO	1	J	
K19-03	Schets		PO	1	J	
K19-04	Projectie tekening		PO	1	J	
K19-05	Wandreclame BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K19-06	Design uitklapbord BWI lesstof of gelijk		PO	4	j	
K19-07	Ontwerp en presentatie winkel		PO	4	j	
LOB 4	LOB 4 ^e klas		HO	V/O	j	

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

toetscode	leerstof	examen- eenheid	toetsvorm	weging	herkansing	weeknr
4BKhbr-01	Werken als Gast h/v in catering Deel A	HBR 1 Keuzedeel A, B en C	S	1	J	
4BKhbr-02	Werken als Gast h/v in catering Deel B		S	1	J	
4BKhbr-03	Werken als Gast h/v in catering Deel C		S	1	J	
4BKhbr-04	Werken als Gast h/v in catering Deel D		S	1	J	
4BKhbr-05	Werken als Gast h/v in catering. Praktische vaardigheden		P	2	J	
4BKhbr-06	Werken als Gast h/v in een sterrenrest. Deel A		S	1	J	
4BKhbr-07	Werken als Gast h/v in een sterrenrest. Deel B		S	1	J	
4BKhbr-08	Werken als Gast h/v in een sterrenrest. Deel C		S	1	J	
4BKhbr-09	Werken als Gast h/v in een sterrenrest. Deel D		S	1	J	
4BKhbr-10	Werken als Gast h/v in een sterrenrest. Praktische vaardigheden		P	2	J	
4BKhbr-11	Werken als kok in de catering Deel A	HBR 3 Keuzedeel A, B en C	S	1	J	
4BKhbr-12	Werken als kok in de catering Deel B		S	1	J	
4BKhbr-13	Werken als kok in de catering Deel C		S	1	J	
4BKhbr-14	Werken als kok in de catering Deel D		S	1	J	
4BKhbr-15	Werken als kok in de catering Praktische vaardigheden		P	2	J	
4BKhbr-16	Werken als kok in een sterrenrestaurant Deel A		S	1	J	
4BKhbr-17	Werken als kok in een sterrenrestaurant Deel B		S	1	J	
4BKhbr-18	Werken als kok in een sterrenrestaurant Deel C		S	1	J	
4BKhbr-19	Werken als kok in een sterrenrestaurant Deel D		S	1	J	
4BKhbr-20	Werken als kok in een sterrenrestaurant Praktische vaardigheden		P	2	J	

4BKhbr-21	Werken als specialistisch Broodbakker Patissier in de keuken Deel A	HBR 2 Kdl A en B	S	1	J	
4BKhbr-22	Werken als specialistisch Broodbakker Patissier in de keuken Deel B		S	1	J	
4BKhbr-23	Werken als specialistisch Broodbakker Patissier in de keuken Deel C		S	1	J	
4BKhbr-24	Werken als specialistisch Broodbakker Patissier in de keuken Deel D		S	1	J	
4BKhbr-25	Werken als specialistisch Broodbakker Patissier in de keuken Praktische vaardigheden		P	2	J	
4BKhbr-26	Werken als specialistisch Banketbak- ker/Patissier in de keuken Deel A		S	1	J	
4BKhbr-27	Werken als specialistisch Banketbak- ker/Patissier in de keuken Deel B		S	1	J	
4BKhbr-28	Werken als specialistisch Banketbak- ker/Patissier in de keuken Deel C		S	1	J	
4BKhbr-29	Werken als specialistisch Banketbak- ker/Patissier in de keuken Deel D		S	1	J	
4BKhbr-30	Werken als specialistisch Banketbakker Patissier in de keuken Praktische vaardigheden		P	2	J	

Let op!

De weeknummers in de overzichten van de vakken zijn uiteraard onder voorbehoud!

De Gouwe
school van CSG De Goudse Waarden
vmbo basis | kader | gemengde leerweg