



Opleidingsgids Vakmanschapsroute

VO-Cohort 2025 – 2027

2025-2026 Leerjaar 3

2026-2027 Leerjaar 4

Versie 1-7-25



Inhoud

Welkom.....	4
1. De Vakmanschapsroute: een toelichting	5
1.1 De opleidingen in de vakmanschapsroute.....	5
1.2 De opleiding Helpende Zorg en Welzijn (HZW)	6
1.3 De opleiding Medewerker Facilitaire Dienstverlening (FDV).....	8
1.4 De opleiding Sport en Recreatie (S&R).....	10
2. Het onderwijsprogramma van je opleiding.....	12
2.1 Het programma	12
2.2 Onderwijstijd	13
2.2.1 Onderwijstijd HZW	14
2.2.2 Onderwijstijd MSR.....	14
2.2.3 Onderwijstijd MFD	14
2.2 Het programma in schooljaar 2024-2025.....	15
2.3 Studievoortgangsnormen voor het derde leerjaar.....	15
2.4 Studievoortgangsnormen voor het vierde leerjaar	15
2.5 Studievoortgang	15
2.6 Aanvullende eisen voor de BPV/stage	15
2.6.1 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).....	16
2.7 Begeleiding.....	16
3. Het toetsprogramma.....	17
3.1 Toetsprogramma VMR 3 en 4	18
3.2 Middelbaar beroepsonderwijs (MBO).....	18
3.3 Examenprogramma en diplomeringseisen	19
3.4 Nederlands – generiek	19
3.5 Rekenen – generiek.....	20
3.6 Loopbaan en Burgerschap	20
3.7 Keuzedelen	20
3.8 Diplomering	22
3.9 Examendeelnemer (extraneus)	22
3.10 Examinering beroepsvak HZW.....	23
3.11 Examinering beroepsvak Medewerker Facilitaire Dienst	25
3.12 Examinering beroepsvak Medewerker Sport en Recreatie	27
3.13 Voortgangstoetsen VMBO in leerjaar 4	28
3.13.1 Nederlands	28
3.13.2 Rekenen	28
3.13.3 Engels	28

3.13.4 Lichamelijke Opvoeding	29
3.13.5 LOB (Loopbaanoriëntatie en –begeleiding)	29
3.13.6 Beroepsvakken HZW, MFD, MSR in leerjaar 5	29
3.13.7 Loopbaan en Burgerschap in leerjaar 4 en 5	30
4. Overgangsnormen	31
4.1 Algemene regels	31
4.2 Geschillen en revisie	32
4.2.1 Geschillen	32
4.2.2 Revisie	32
5. Toetsreglement voortgangstoetsen	33
5.1 Beoordeling	33
5.2 Criteria voor herkansing van de voortgangstoetsen	33
5.3 Toegestane hulpmiddelen bij voortgangstoetsen	34
6. Examenreglement	35
6.1 Examenreglement voor het VO bij het Calvin College	35
6.2 Examenreglement MBO voor VMR5	35
7. Zak- en slaagregeling MBO-VMR	36
7.1 Wat zijn de mogelijkheden als je geen diploma haalt?	36

Welkom

Dit is de Opleidingsgids voor leerjaar 3 (25-26) en 4 (26-27) van de Vakmanschapsroute-opleiding van het Calvijn College en het ROC van Amsterdam. Deze Opleidingsgids is bedoeld voor leerlingen, maar bevat ook nuttige informatie voor ouders, docenten en andere geïnteresseerden. We informeren je hiermee over je opleiding en over algemene zaken die te maken hebben met je studie.

Je vindt in deze Opleidingsgids informatie over je opleiding zoals de vakken die je volgt, de data van de vier perioden, de lessentabellen, informatie over de examens, stage enzovoort.

In het vijfde leerjaar ontvang je een opleidingsgids die we in het MBO een Onderwijs- en Examenregeling noemen. Hierin staan de MBO-examens genoemd die je moet halen voor het behalen van een MBO-2-diploma. In het vierde jaar neem je deel aan één MBO-examen en dat is het eerste routegesprek LL&B (Loopbaan en Burgerschap). Daarom is dat MBO-examen opgenomen in deze opleidingsgids.

Alle informatie in deze gids hebben we zorgvuldig opgenomen, maar het is mogelijk dat er toch fouten in staan. Als dat wordt geconstateerd, dan worden deze zo spoedig mogelijk hersteld. De meest actuele versie is altijd op de website van het Calvijn College te vinden.

Actuele informatie zoals je rooster of de lokalen waar je les hebt, kun je vinden in Magister.

Is iets niet duidelijk of wil je meer weten? Dan kun je natuurlijk altijd terecht bij je studieloopbaanbegeleider.

Wij wensen je veel succes en plezier met je opleiding!

Yasmina Elmi, Teammanager VMR

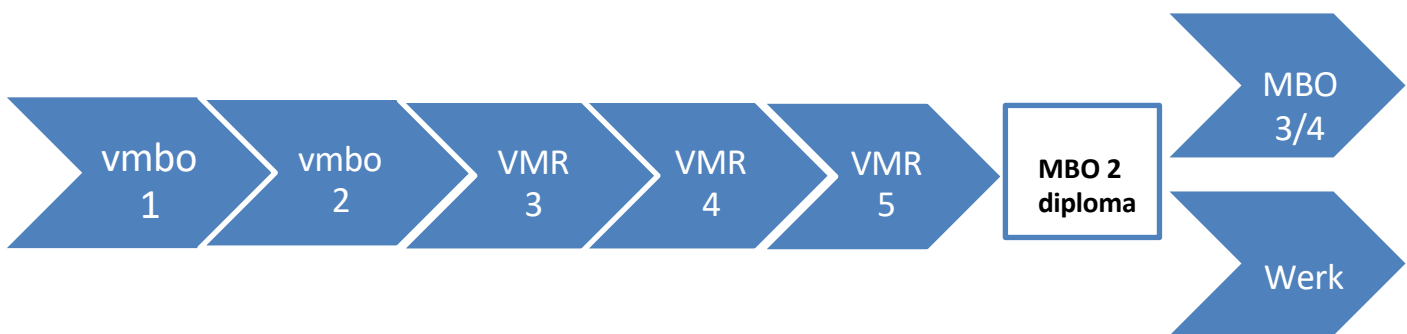
Pim van den Berg, directeur Calvijn College

1. De Vakmanschapsroute: een toelichting

De Vakmanschapsroute is een bijzonder traject. Het betekent dat je tijdens je opleiding op het Calvijn College een route volgt die uiteindelijk leidt tot een mbo-2 diploma van het ROC van Amsterdam. De Vakmanschapsroute start in leerjaar 3 van het vmbo en duurt in principe drie jaar. Dat betekent dat je vanaf je start op het Calvijn College dus in totaal binnen vijf jaar je mbo-2 diploma haalt; dat is een jaar sneller dan wanneer je na een gewone vmbo-basis opleiding naar het ROC gaat.

In de Vakmanschapsroute word je in leerjaar 3 van je vmbo-opleiding voorbereid op het volgen van de mbo-opleiding. Het Calvijn College werkt hiervoor samen met het ROC van Amsterdam. Samen zorgen we ervoor dat je een goed programma volgt en dat je in drie jaar je mbo-diploma kan halen.

In principe krijg je in het derde en vierde jaar al je onderwijs op het Calvijn College. In het vijfde jaar is het mogelijk dat je voor sommige onderdelen (examens en lessen) in verschillende keren naar een locatie van het ROC van Amsterdam gaat. Dit biedt je een mooie kans om de sfeer op die school te proeven en kan je helpen bij het maken van een goede keuze voor wat je na de Vakmanschapsroute gaat doen. Wij vinden het erg belangrijk om je te helpen bij het maken van die keuze: werken of verder studeren en een mbo-3 of mbo-4 diploma halen.



1.1 De opleidingen in de vakmanschapsroute

In de Vakmanschapsroute heb je de keuze uit drie verschillende mbo-opleidingen:

1. Helpende Zorg en Welzijn (eventueel met kappersspecialisatie)
2. Medewerker Sport en Recreatie
3. Medewerker Facilitaire Dienstverlening

Mbo-opleidingen bereiden je voor om een bepaald beroep te gaan uitoefenen in de toekomst. De overheid heeft in *kwalificatiedossiers* omschreven wat je voor een beroep moet kennen en kunnen. Het gaat per beroep om zogeheten *kerntaken* en *werkprocessen*.

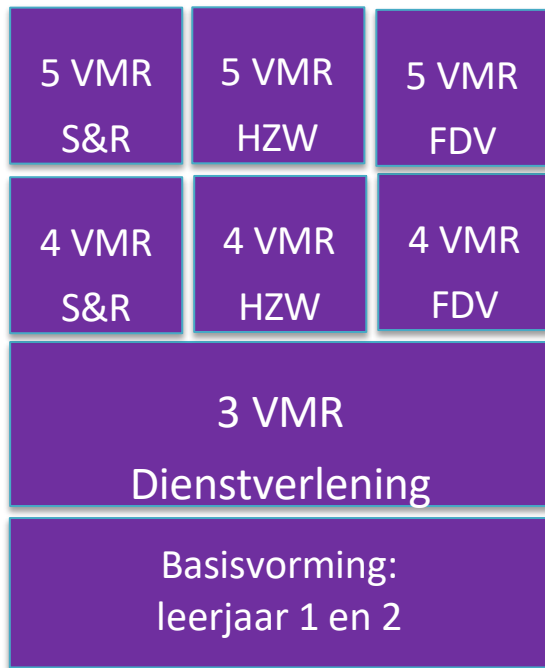
De drie opleidingen in de Vakmanschapsroute vallen onder het kwalificatiedossier Dienstverlening. Dit is in de Vakmanschapsroute verwerkt tot de volgende opbouw van het programma:

- Eind leerjaar 2 maak je als leerling de keuze tussen de opleiding Dienstverlening binnen de vakmanschapsroute en VMBO-kader.
- In leerjaar 3 volg je vervolgens binnen de vakmanschapsroute het voorbereidend jaar dienstverlening.
- In het voorbereidende jaar dienstverlening maak je als leerling iedere periode kennis met een andere opleiding, zodat je in periode 4 een goede keuze kunt maken voor de opleiding

Helpende Zorg en Welzijn (HZW), Medewerker Sport & Recreatie (S&R) of Medewerker Facilitaire Dienstverlening (FDV).

- In leerjaar 4 start je als leerling dienstverlening vervolgens met de door jou gekozen opleiding.

Hieronder geven we dit in een schema weer.



1.2 De opleiding Helpende Zorg en Welzijn (HZW)

Als je de opleiding Helpende Zorg en Welzijn hebt afgerond kun je aan het werk als helpende in een zorg- of in een welzijnsinstelling. Je kunt hierbij denken aan:

- een verzorgingstehuis
- een verpleeghuis
- een woonzorgcentrum
- een woonvorm voor lichamelijk of verstandelijk gehandicapten
- een (dag)activiteitencentrum
- de thuiszorg

Tijdens de opleiding en je stage kom je in aanraking met verschillende doelgroepen zoals baby's, peuters, kleuters, voorschool- en basisschoolkinderen, lichamelijk gehandicapten, verstandelijk gehandicapten en ouderen. Je gaat over deze verschillende doelgroepen informatie krijgen en verzamelen. Voor de beroepspraktijkvorming (stage) betekent dit, dat je bij één of meerdere van deze doelgroepen stage gaat lopen.

Als Helpende Zorg en Welzijn assisteer je bij diverse werkzaamheden binnen een instelling. De kerntaken (belangrijkste taken) liggen vooral op het gebied van conciërgetaken, huishoudelijke taken, verzorging en begeleiding van activiteiten.

Na deze opleiding kun je doorstromen naar onder andere deze vervolgopleidingen op het ROC van Amsterdam:

- Pedagogisch Werker (niveau 3/4)
- Verzorgende IG (niveau 3)
- Maatschappelijke Zorg (niveau 3/4)
- Combinatieopleiding Verzorgende IG & Maatschappelijke zorg (niveau 3)
- Verpleegkunde niveau 4 (moeilijke opleiding!)
- Assisterende gezondheidszorg niveau 4 (tandartsassistent, doktersassistent, apothekersassistent) (met numerus fixus en moeilijke opleidingen!)

Maatwerktraject kapper

Voor leerlingen HZW is er de mogelijkheid zich specifiek voor te bereiden op doorstroom naar de kappersopleiding van het ROCvA op niveau 2. Deze voorbereiding heeft als doel om leerlingen met een MBO-2-opleiding HZW die het maatwerk-kapperstraject hebben gevolgd bij het Calvin College versneld het MBO-2-diploma Juniorkapper te laten behalen.

Kwalificatiedossier Helpende Zorg en Welzijn

In onderstaande tabel zijn de kerntaken en de werkprocessen voor jouw opleiding weergegeven.

Goed om te weten: Kerntaken en werkprocessen hebben elk een eigen code. Die code bestaat uit verschillende letters en cijfers. We leggen hieronder uit wat de letters betekenen: **B**, van basisdeel

P, van profieldeel

K, van kerntaak

W, van werkproces

Kwalificatie	Helpende Zorg en Welzijn
	25498
B1-K1	Voert dienstverlenende werkzaamheden uit
B1-K1-W1	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af
B1-K1-W2	Maakt ruimtes gebruiksklaar
B1-K1-W3	Treedt op als aanspreekpunt
B1-K1-W4	Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit
B1-K1-W5	Assisteert bij voorraadbeheer
B1-K1-W6	Draagt bij aan een veilige situatie
B1-K1-W7	Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit
B1-K1-W8	Voert werkzaamheden uit gericht op voeding
B1-K1-W9	Evalueert de werkzaamheden
P1-K1	Assisteert bij activiteiten en evenementen
P2-K1-W1	Ondersteunt bij wonden en huishouden
P2-K1-W2	Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL
P2-K1-W3	Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten

1.3 De opleiding Medewerker Facilitaire Dienstverlening (FDV)

De opleiding Medewerker Facilitaire Dienstverlening is een brede opleiding. Je kan hierna bij veel verschillende bedrijven terecht zoals kantoren, magazijnen, onderhouds- en schoonmaakbedrijven en de horeca. Het werk van een facilitair medewerker is heel afwisselend. Je doet ondersteunend werk. Je verwerkt de post, neemt goederen van leveranciers in ontvangst, doet kleine reparaties.

Door jou kunnen mensen in een gebouw wonen of werken. Vaak ben jij het eerste aanspreekpunt. Geen dag is hetzelfde!

Tijdens de opleiding leer je:

- Je bent ondersteunend en servicegericht
- Je beheert voorraden en verzorgt de logistiek
- Je ondersteunt de organisatie, zodat bijeenkomsten en evenementen goed lopen
- Je voert cateringwerkzaamheden uit
- Je helpt bij huishouden en persoonlijke verzorging
- Je beheert gebouwen en apparatuur
- Je bent gastvrij naar bezoekers
- Je maakt werkplanningen

Na deze opleiding kun je doorstromen naar onder andere deze vervolgoopleidingen op het ROC van Amsterdam:

- Financieel administratief medewerker (niveau 3)
- Medewerker beheer ICT (niveau 3)
- Logistiek teamleider (niveau 3)
- Verkoopsspecialist detailhandel (niveau 3)
- Facilitair manager Luchthaven (niveau 4)

Kwalificatiedossier Medewerker Facilitaire Dienst

In het kwalificatiedossier zijn voor elk beroep (ook wel profiel genoemd) verschillende kerntaken en werkprocessen beschreven. Kerntaken zijn belangrijke werkzaamheden die centraal staan binnen dat beroep. Elke kerntaak bestaat uit een aantal werkprocessen. Er zijn kerntaken en werkprocessen voor het basisdeel (B) en het profieldeel (P) beschreven.

De volgende kwalificatie uit het kwalificatiedossier Dienstverlening wordt in deze Onderwijs- en examenregeling beschreven:

Naam kwalificatie	Opleidingscode	Niveau	Duur opleiding
Medewerker Facilitaire Dienstverlening	25499	2	3* jaar

* Leerjaar 3 en 4 deels VMBO/MBO en leerjaar 5 alleen MBO

In onderstaande tabel zijn de kerntaken en de werkprocessen voor jouw opleiding weergegeven.

Goed om te weten: Kerntaken en werkprocessen hebben elk een eigen code. Die code bestaat uit verschillende letters en cijfers. We leggen hieronder uit wat de letters betekenen: **B van basisdeel / P van profieldeel / K van kerntaak / W van werkproces**

Kwalificatie	Medewerker Facilitaire Dienstverlening
Crebocode	25499
B1-K1	Voert dienstverlenende werkzaamheden uit
B1-K1-W1	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af
B1-K1-W2	Maakt ruimtes gebruiksklaar
B1-K1-W3	Treedt op als aanspreekpunt
B1-K1-W4	Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit
B1-K1-W5	Assisteert bij voorraadbeheer
B1-K1-W6	Draagt bij aan een veilige situatie
B1-K1-W7	Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit
B1-K1-W8	Voert werkzaamheden uit gericht op voeding
B1-K1-W9	Evalueert de werkzaamheden
P1-K1	Assisteert bij activiteiten en evenementen
P1-K1-W1	Assisteert bij beheer van gebouwen
P1-K1-W2	Voert logistieke werkzaamheden uit
P1-K1-W3	Voert cateringwerkzaamheden uit

1.4 De opleiding Sport en Recreatie (S&R)

Als je de opleiding Sport en Recreatie hebt afgerond kun je aan het werk als begeleider van sportieve en recreatieve activiteiten. Je bent gastvrij en je kunt gasten/deelnemers op een leuke manier enthousiast maken om mee te doen aan sport- en spelactiviteiten. Je kunt hierbij denken aan:

- Werken in een sporthal
- Gastheer of vrouw bij sportverenigingen
- Sportevenementen begeleiden
- Fitnesscentra
- Indoor en outdoor centra voor sport en spel
- recreatiebedrijven,
- zwembaden,
- (attractie)parken.

Tijdens de opleiding en je stage kom je in aanraking met verschillende doelgroepen zoals kleuters, basisschoolkinderen, leerlingen uit het voortgezet onderwijs en volwassenen. Je gaat over deze verschillende doelgroepen informatie krijgen en verzamelen. Voor de beroepspraktijkvorming (stage) betekent dit, dat je bij één of meerdere van deze doelgroepen stage gaat lopen. Als begeleider Sport en Recreatie assisteer je bij diverse werkzaamheden binnen een instelling. De kerntaken (belangrijkste taken) liggen vooral op het gebied van conciërgetaken, sporthal beheerstaken en begeleiding van sport en spel activiteiten.

Voor toelating tot de VMR4 wordt een fitheidstest afgenomen. Op grond van deze test wordt vastgesteld of een extra trainingsprogramma moet worden uitgevoerd om uiteindelijk te voldoen aan de fitheidstest.

Na deze opleiding kun je bijvoorbeeld doorstromen naar deze vervolgopleiding op het ROC van Amsterdam: Sport en Bewegen (niveau 3).

Kwalificatiedossier Medewerker Sport en Recreatie

Goed om te weten: Kerntaken en werkprocessen hebben elk een eigen code. Die code bestaat uit verschillende letters en cijfers. We leggen hieronder uit wat de letters betekenen: B, van basisdeel

P, van profieldeel

K, van kerntaak

W, van werkproces

Code	Medewerker Sport en Recreatie
	25500
B1-K1	Voert dienstverlenende werkzaamheden uit
B1-K1-W1	Bereidt werkzaamheden voor en stemt af
B1-K1-W2	Maakt ruimtes gebruiksklaar
B1-K1-W3	Treedt op als aanspreekpunt
B1-K1-W4	Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit
B1-K1-W5	Assisteert bij voorraadbeheer
B1-K1-W6	Draagt bij aan een veilige situatie

B1-K1-W7	Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit
B1-K1-W8	Voert werkzaamheden uit gericht op voeding
B1-K1-W9	Evalueert de werkzaamheden
P3-K1	Assisteert bij activiteiten en evenementen
P3-K1-W1	Assisteert bij de uitvoering van activiteiten
P3-K1-W2	Begeleidt gasten/deelnemers
P3-K1-W3	Houdt toezicht

2. Het onderwijsprogramma van je opleiding

2.1 Het programma

Elk studiejaar bestaat uit vier periodes. In het schooljaar 2025 – 2026 is de periode-indeling als volgt (de laatste week van een periode is steeds toetsweek/popweek):

- Periode 1 - 1 september 2025 – 27 oktober 2025 (week 36 t/m week 44)
- Periode 2 - 5 november 2025 – 20 januari 2026 (week 44 t/m week 4)
- Periode 3 - 21 januari 2026 – 25 maart 2026 (week 4 t/m week 13)
- Periode 4 - 26 maart 2026 – 22 juni 2026 (week 13 t/m week 26)

In onderstaande tabel wordt per periode aangegeven welke vakken je volgt en hoeveel uur daarvoor is gepland. Let op: 1 lesuur is 50 minuten. Deze tabel wordt indien nodig aan het begin van iedere onderwijsperiode bijgesteld. Informatie hierover vind je op de website van het Calvin College.

Vakken leerjaar 3	Lesuren per onderwijsperiode			
	1	2	3	4
Nederlands	4	4	4	4
Rekenen	3	3	3	3
Engels	2	2	2	2
Beroepsvak Dienstverlening	7	7	7	7
ICT	1	1	1	1
Lichamelijke Opvoeding	2	2	2	2
Maatschappijleer	2	2	2	2
CKV	1	1	1	1
Maatwerkuren NE/Re	1	1	1	1
Individuele begeleiding	1	1	1	1
Studieloopbaanbegeleiding	3	3	3	3
TOTAAL PER WEEK	29	29	29	29
BPV		16	16	16

Vakken leerjaar 4	Lesuren per onderwijsperiode			
	1	2	3	4
Nederlands	4	4	4	4
Rekenen	3	3	3	3
Engels	2	2	2	2
Beroepsvak Dienstverlening HZW/kapp	6	6	6	6
ICT	1	1	1	1
Beroepsvak Dienstverlening Voeding en Veiligheid	2	2	2	2
Beroepsvak Dienstverlening Administratie	1	1	1	1
Lichamelijke Opvoeding	2	2	2	2
Loopbaan en Burgerschap	2	2	2	2

Studieloopbaanbegeleiding	3	3	3	3
Maatwerkuur Nederlands	1	1	1	1
Maatwerkuur rekenen	1	1	1	1
Individuele begeleiding	1	1	1	1
TOTAAL PER WEEK	31	31	31	31
BPV (in klokuren)	0	8	8	8

Vakken leerjaar 5	Lesuren per onderwijsperiode			
	1	2	3	4
Nederlands	3	3	2	2
Rekenen	3	3	2	2
Beroepsvak	4	4	4	4
Keuzedeel Engels A2/B1 / Digitale vaardigheden	2	2	2	1
Keuzedeel Ondernemend gedrag	2	2	2	1
Loopbaan en Burgerschap	2	2	2	2
Studieloopbaanbegeleiding	3	3	3	1
Maatwerkuur Nederlands	1	1	1	1
Maatwerkuur rekenen	1	1	1	1
Individuele begeleiding	2	2	2	2
TOTAAL PER WEEK (2 keuzedelen)	23	23	21	17
BPV	16	16	16	16

2.2 Onderwijstijd

Het middelbaar beroepsonderwijs kent twee leerwegen:

- Beroepsopleidende leerweg (BOL)
- Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

De Vakmanschapsroute is een BOL-opleiding waarbij afwijkende urennormen gelden t.o.v. de reguliere opleidingen. In de VMR geldt bij een cursusduur van drie jaren dat ten minste 3.000 klokuren onderwijs worden aangeboden, waarvan ten minste

- begeleidde onderwijsuren (BOT) en
- ten minste 250 klokuren aan beroepspraktijkvorming.

In het onderstaande schema staan de BOT en de BPV/stage-uren. De uren voor zelfstudie komen hier nog bij.

- BOT staat voor begeleidde onderwijstijd door de school (zonder BPV/stage). Dat zijn alle uren die je onder begeleiding van een docent of instructeur doorbrengt. Dat zijn dus de lessen, de toets-uren en de examenuren.
- BPV betreft de klokuren BPV of stage

- TOT is het totaal aantal uren onderwijstijd: BOT + BPV

2.2.1 Onderwijstijd HZW

BOL	BOT	BPV/stage	TOT
	uren	uren	uren
Studiejaar 1	1050	0	1050
Studiejaar 2	1050	0	1050
Studiejaar 3	846	192	1038
Studiejaar 4	909	192	1101
Studiejaar 5	689	512	1201
Totaal	4544	896	5440

2.2.2 Onderwijstijd MSR

BOL	BOT	BPV/stage	TOT
	uren	uren	uren
Studiejaar 1	1050	0	1050
Studiejaar 2	1050	0	1050
Studiejaar 3	846	192	1038
Studiejaar 4	909	192	1101
Studiejaar 5	682	512	1194
Totaal	4536	896	5432

2.2.3 Onderwijstijd MFD

BOL	BOT	BPV/stage	TOT
	uren	uren	uren
Studiejaar 1	1050	0	1050
Studiejaar 2	1050	0	1050
Studiejaar 3	846	192	1038
Studiejaar 4	940	192	1132
Studiejaar 5	619	512	1131
Totaal	4505	896	5401

2.2 Het programma in schooljaar 2025-2026

In bovenstaande tabel is per periode aangegeven welke vakken je volgt en hoeveel klokuren daarvoor zijn gepland. Hierbij is uitgegaan van een gemiddelde van 9 weken per periode. In de praktijk kan dat verschillen per periode. Deze tabel wordt indien nodig aan het begin van iedere onderwijsperiode bijgesteld. Informatie hierover vind je op de website van het Calvijn College.

2.3 Studievoortgangsnormen voor het derde leerjaar

Aan het einde van leerjaar 3 gelden geen overgangsnormen. In principe ga je door naar het vierde jaar. De docentenvergadering kan echter dringend adviseren om het leerjaar over te doen of over te stappen naar een andere opleiding. Dit advies wordt gegeven als er bijzondere omstandigheden zijn zoals langdurige ziekte of omdat de leerling om andere redenen slechte resultaten behaalt die de kans erg klein maken op het voldoen aan de slaag/zakregeling in leerjaar 5. Die slaag/zakregeling geldt bij dat advies als richtlijn.

2.4 Studievoortgangsnormen voor het vierde leerjaar

Aan het einde van leerjaar 4 geldt als overgangsnorm: het gemiddelde van de vakken Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap is hoger of gelijk aan 5,5.

Bij het niet voldoen aan deze normen, zijn de volgende dwingende studieadviezen mogelijk:

- De opleiding beëindigen
- De opleiding vervolgen op een andere locatie
- De opleiding vervolgen met een halfjaar studievertraging
- Bepaalde vakken ophalen of extra volgen
- Andere afspraken in overleg.

Als je het niet eens bent met een studieadvies kun je een gesprek aanvragen met de directeur of de teammanager. De teammanager zal jouw aanvraag ook bespreken met de directeur. Ben je het daarna nog steeds niet eens met het advies? Dan kun je een klacht indienen volgens het klachtenreglement (zie hiervoor het examenreglement van het Calvijn College).

2.5 Studievoortgang

Je ontvangt minimaal vier keer per jaar een overzicht van het verloop van je studie. Dit bespreek je met jouw studieloopbaanbegeleider (Slb'er). Tevens kun je jouw resultaten volgen in het vo via Magister en in het mbo via Eduarte. Dit programma kun je als een app installeren op je telefoon of laptop. Als je het niet eens bent met een studieadvies kun je een gesprek aanvragen met de directeur of de teammanager. De teammanager zal jouw aanvraag ook bespreken met de directeur. Ben je het daarna nog steeds niet eens met het advies? Dan kun je een klacht indienen volgens het klachtenreglement (zie hiervoor het examenreglement van het Calvijn College).

2.6 Aanvullende eisen voor de BPV/stage

De wet stelt soms speciale eisen aan de praktijk van je beroep. Als dat ook voor jouw BPV/stage zo is, dan worden deze hieronder genoemd. In de paragrafen 2.1.1 t/m 2.1.3 vind je het aantal uren dat je moet stagelopen per leerjaar. Als je deze uren niet behaalt, kun je geen diploma behalen.

2.6.1 Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Bij bepaalde bedrijven is het hebben van een VOG wettelijk verplicht als je daar wilt werken of BPV/stage wilt lopen. Dit komt regelmatig voor bij opleidingen van de domeinen Orde en Veiligheid, Sport en Zorg en Welzijn. Zonder VOG kun je niet toegelaten worden tot de BPV/stage, omdat bedrijven je dan niet mogen aannemen.

Informatie over het aanvragen van een VOG en de bijbehorende kosten is te vinden op: www.justis.nl/producten/vog/ Als je niet aan de speciale eisen voldoet wordt mogelijk een einde gemaakt aan de onderwijsovereenkomst. Het ROC zal in overleg met jou naar een andere passende opleiding op zoek gaan.

Personenregister kinderopvang Het Personenregister Kinderopvang (PRK) is een systeem, waarin iedereen ingeschreven staat die werkt of woont op een adres waar kinderen worden opgevangen. Mensen die zich inschrijven in het PRK moeten een VOG hebben. Hiermee bewijzen zij dat hun gedrag in het verleden geen bezwaar is voor het uitoefenen van hun taak of beroep. Via het personenregister worden medewerkers continu gescreend op strafbare feiten die belemmerend of bezwaarlijk zijn bij het werken met kinderen. Hiermee wil de overheid de kinderopvang veiliger maken.

2.7 Begeleiding

Als leerling ben je zelf verantwoordelijk voor je studievoortgang, maar natuurlijk helpt je SLB je hierbij. Gedurende het jaar volgt de SLB jouw voortgang en kan je bij hem / haar terecht met vragen. Samen maak je aan het begin van het schooljaar een Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP) met:

- je leerdoelen voor de beroepsvaardigheden
- wat je wilt bereiken in je persoonlijke ontwikkeling
- de planning van jouw (leer)activiteiten voor de komende periode

Aan het eind van iedere periode kijk je samen met je SLB in de POP-week terug en stel je eventueel nieuwe doelen op. Het gaat om de vragen: Wie ben ik? Wat wil ik? Wat kan ik? Je ontvangt in iedere POP-week een overzicht van de voortgang van je studie. Je bespreekt deze in een gesprek met je SLB en ouders. Dat kan ook betekenen dat je van je vakdocent of SLB extra opdrachten krijgt waarmee je vaardigheden, competenties of vakkennis kunnen toenemen.

3. Het toetsprogramma

In de Vakmanschapsroute doe je een aantal voortgangstoetsen op vmbo-niveau en doe je daarnaast het volledige mbo-examenprogramma. De voortgangstoetsen vinden plaats in leerjaar 3 en 4. In klas 4 heb je geen centraal examens. In onderstaande tabel vatten we dit samen. Een voortgangstoets heeft een formatief karakter, het is een toets die niet meetelt om te slagen. Met een voortgangstoets wordt bekeken hoe je ervoor staat en hoe jij jezelf verder kan ontwikkelen. Een summatief examen is een examen dat wel meetelt om te slagen. Summatief examen heet in het mbo een instellingsexamen. Centrale Examens zijn landelijke examens die iedere leerling in Nederland maakt.

Examen	Vmbo of mbo	Wanneer	Hoe
Nederlands	vmbo	Leerjaar 3 en 4	Voortgangstoetsen
Engels	vmbo	Leerjaar 3 en 4	Voortgangstoetsen
Rekenen	vmbo	Leerjaar 3 en 4	Voortgangstoetsen
Maatschappijleer	vmbo	Leerjaar 3	Voortgangstoetsen
KV1	vmbo	Leerjaar 3	Voortgangstoetsen (handelingsdelen)
Lichamelijke Opvoeding	vmbo	Leerjaar 3 en 4	Voortgangstoetsen
LOB	vmbo	Leerjaar 3 en 4	Voortgangstoetsen (handelingsdelen)
BPV (stage)	mbo	Leerjaar 3: 240 uur stage. Leerjaar 4: 240 uur stage. Leerjaar 5: 480 uur stage.	Erkende stageplek, urennorm en stageverslag in leerjaar 4 en 5.
Nederlands	mbo	Leerjaar 5	Centraal Examen en instellingsexamens
Rekenen	mbo	Leerjaar 5	Centraal Examen
Beroepsvak	mbo	Leerjaar 5	Instellingsexamen(s)
Loopbaan en Burgerschap	mbo	Leerjaar 4 en 5	Instellingsexamens
Keuzedelen 1 en 2	mbo	Leerjaar 5	Instellingsexamens

De voortgangstoetsen in bovenstaande tabel zijn in jaar 3 en 4 formatief (behalve burgerschap in jaar 4, dat is summatief) en in jaar 5 zijn alle examens summatief. Dat betekent dat in jaar 3 en 4 de voortgangstoetsen niet meetellen voor het behalen van je diploma. In jaar 5 zijn de examens summatief en deze examens tellen mee voor het behalen van je diploma en dat ze het eindcijfer bepalen dat op je diploma (mbo 2) komt. Er zijn twee soorten summatieve cijfers:

1. Instellingsexamens: In het mbo wordt niet gesproken van schoolexamens maar van instellingsexamens.
2. Centrale examens: Voor sommige vakken zijn landelijke examens ontwikkeld, dit zijn de zogenaamde centrale examens. Dit geldt voor het mbo.

De MBO-instellingsexamens en de centrale examens MBO bepalen of je het MBO-diploma haalt.

In de studiewijzers vind je een overzicht van de vmbo voortgangstoetsen voor Nederlands, Rekenen, Engels, Maatschappijleer, Lichamelijke Opvoeding en KV1. In de Onderwijs- en Examenregeling van leerjaar 5 vind je een overzicht van de MBO-examens.

De voortgangstoetsen maak je tijdens het schooljaar voor ieder vak. De beoordeling van deze toetsen tellen niet mee om te slagen maar zijn bedoeld om te kijken hoe je ervoor staat en om je goed voor te bereiden op de summatieve examens. Als je de toetsen voor een vak (gemiddeld) voldoende hebt gemaakt, heb je de kennis en vaardigheden die nodig zijn om het mbo summatieve examen te kunnen halen. In de studiewijzers staan de onderwerpen en opdrachten per week plus de voortgangstoetsen die per periode worden afgenomen.

3.1 Toetsprogramma VMR 3 en 4

In de paragrafen 3.13.1 t/m 3.13.7 staan de voortgangstoetsen vermeld die in leerjaar 4 worden afgenomen. De resultaten hiervan worden meegenomen bij de overgangsvergadering. De voortgangstoetsen voor leerjaar 3 staan vermeld in de studiewijzers.

In VMR 3 en 4 worden voor de volgende vakken voortgangstoetsen en handelingsdelen afgenomen. De toetsen staan beschreven in de studiewijzers.

- Nederlands
- Engels
- Rekenen
- Maatschappijleer
- CKV (handelingsdelen)
- LO (handelingsdelen)
- LOB (handelingsdelen)

3.2 Middelbaar beroepsonderwijs (MBO)

In leerjaar 3 zijn MBO-instellingsexamens en de MBO nog niet aan de orde.

In leerjaar 4 wordt het eerste mondelinge MBO-instellingsexamen voor Loopbaan & Burgerschap afgenomen.

De overige MBO-examens zijn gepland in leerjaar 5. Gedetailleerde informatie hierover ontvang je bij aanvang van het 5^e leerjaar.

3.3 Examenprogramma en diplomeringseisen

Het examen van de MBO-opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beroepsgericht
- Nederlands generiek
- Rekenen generiek
- Keuzedelen

Daarnaast moet je voldoen aan de eisen die de school stelt voor de BPV/stage en aan de verplichting voor Loopbaan & Burgerschap. Pas als aan alle bovenstaande onderdelen is voldaan, kun je jouw diploma behalen.

In onderstaande tabel zie je in welke beroepsgerichte onderdelen je examen moet doen. Ook zie je in de tabel in welke vorm het examen wordt afgenomen, waar en op welk moment van de opleiding.

3.4 Nederlands – generiek

Alle mbo-studenten moeten het generieke (algemene) examen Nederlands doen. Voor niveau 2 of 3 is dat op niveau 2F. Tijdens je opleiding wordt uitgelegd wat dit niveau inhoudt.

Er zijn voor dit vak verschillende examenonderdelen. Per examenonderdeel kun je zien of het een digitaal, mondeling of schriftelijk examen is. Ook zie je waar het examen is en wanneer.

Nederlands - generiek	Korte omschrijving
Examenonderdeel Examenvorm Plaats van afname Periode van afname	Lezen en Luisteren 2F Centraal examen- digitaal ROCvA ZO Leerjaar 5
Examenonderdeel Examenvorm Plaats van afname Periode van afname	Schrijven 2F Schoolexamen - schriftelijk ROCvA ZO Leerjaar 5
Examenonderdeel Examenvorm Plaats van afname Periode van afname	Spreken 2F Schoolexamen - mondeling Calvijn College Leerjaar 5
Examenonderdeel Examenvorm Plaats van afname Periode van afname	Gesprekken 2F Schoolexamen - mondeling Calvijn College Leerjaar 5

Eindwaardering Nederlands	Cijfer Schrijven-Spreken-Gesprekken is het gemiddelde van de cijfers voor Schrijven, Spreken en Gesprekken (op één decimaal door weglating van de overige decimalen). Eindcijfer (een heel cijfer) voor Nederlands is het gemiddelde van het cijfer voor Lezen-Luisteren en het cijfer voor Schrijven-Spreken-Gesprekken.
----------------------------------	--

3.5 Rekenen – generiek

Alle mbo-deelnemers moeten het examen rekenen doen. Voor niveau 2 is dat op niveau MBO-2, dan wel 2A of 2ER. Tijdens je opleiding wordt uitgelegd wat dit inhoudt. Van de eindcijfers generiek Nederlands en generiek rekenen mag er één minimaal een 5 zijn en niet lager. Het andere cijfer moet ten minste een 6 zijn.

Rekenen – generiek	
Examenonderdeel	Rekenen niveau 2
Examenvorm	Instellingsexamen - digitaal
Plaats van afname	ROCvA
Afname	Leerjaar 5
Eindwaardering rekenen	Het eindcijfer is een heel cijfer

Let op: Bij studievertraging en plaatsing in een opleiding met een latere startdatum kan een ander examen van toepassing zijn.

3.6 Loopbaan en Burgerschap

Bij loopbaanoriëntatie wordt aandacht besteed aan je kwaliteiten en motivatie, aan het plannen van je ontwikkeling, het zoeken naar een baan en aan netwerken. Tijdens de opleiding leer je hoe jij je hierin verder kunt ontwikkelen. Je leert bijvoorbeeld om na te denken over wat je wilt bereiken in je opleiding of je beroep.

Daarnaast is het belangrijk dat je leert hoe je actief mee kunt doen in de samenleving. Daarbij kun je onder andere denken aan het maken van politieke keuzes, je rechten en plichten als werknemer en je gedragen als oordelend burger.

Al deze eigenschappen leer je bij het onderdeel "Loopbaan en Burgerschap" (L&B). L&B bestaat uit de volgende dimensies: politiek-juridisch, economisch, maatschappelijk-sociaal en vitaal burgerschap. Voor al deze dimensies moet je de bijbehorende opdrachten gedaan hebben.

Je moet voldoen aan de eisen die de opleiding voor Loopbaan en Burgerschap stelt. Het resultaat voor Loopbaan en Burgerschap is 'voldaan' of 'niet voldaan'

3.7 Keuzedelen

Voor alle opleidingen die op 1 augustus 2020 starten, tellen de resultaten van de keuzedelen mee voor het halen van het diploma. Het resultaat wordt vermeld op de resultatenlijst die bij het diploma

hoort. Een keuzedeel dat is behaald, wordt ook vermeld op het diploma. Dit kan nuttig zijn bij een vervolgopleiding of beroep.

Ondernemend gedrag (niveau 1-2), 240 SBU		Cesuur
Examenvorm Plaats van afname Periode van afname	Portfolio en Criterium Gericht Interview (CGI) Calvijn College Leerjaar 5	Beschreven in de examen-opdracht
Eindwaardering	Je hebt het keuzedeel behaald als het examen minimaal met een 6 is beoordeeld.	

Engels A2/B1 in het beroepsonderwijs 240 SBU		Cesuur
Examenvorm	• Instellingsexamen spreken A2 – mondeling • Instellingsexamen gesprekken voeren A2- mondeling • Instellingsexamen schrijven A2 – mondeling • Centraal examen leesvaardigheid B2 – schriftelijk • Centraal examen luistervaardigheid B2 - schriftelijk	Beschreven in de examen-opdrachten
Plaats van afname	ROCvA ZO	
Periode van afname	Leerjaar 5	
Eindwaardering	Je hebt het examen van het keuzedeel behaald als het Portfolio minimaal met een 6 is beoordeeld.	

Digitale vaardigheden - 240 SBU		Cesuur
Examenvorm Plaats van afname Periode van afname	Digitaal examen Calvijn College Leerjaar 5	5,5
Eindwaardering	Je hebt het keuzedeel behaald als het examen minimaal met een 6 (afgerond) is beoordeeld.	

Cesuur: De grens tussen voldoende en onvoldoende voor een examenonderdeel of kerntaak.

Voor de keuzedelen geldt:

- Je mag niet lager dan een 4 (vier) of een gelijkwaardig resultaat halen
- Voor minimaal de helft van de keuzedelen is een 'voldoende' of een 6 (zes) of hoger behaald.
- Het gemiddelde examenresultaat van de keuzedelen is tenminste een 'voldoende' of een 6 (zes).
- Elk keuzedeelexamen telt 1 keer mee bij de berekening van het gemiddelde.

3.8 Diplomerings

Je bent geslaagd voor je opleiding als voldaan is aan de volgende eisen:

- Elke kerntaak heeft als eindbeoordeling een voldoende of hoger.
- Van de eindcijfers generiek Nederlands en generiek rekenen mag er één minimaal een 5 zijn en niet lager.
- Het andere cijfer moet ten minste een 6 zijn.
- Er is voldaan aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan & Burgerschap.
- Er is voldaan aan de eisen van de BPV/stage.
- Er is voldaan aan de eisen van de keuzedelen.
- De eindbeoordeling van je stage is minstens voldoende.

Let op: Bij studievertraging en plaatsing in een opleiding met een latere startdatum kunnen andere slaag-/zakregels gelden.

3.9 Examendeelnemer (extraneus)

Als je de opleiding stopt zonder het diploma te hebben behaald, kun je een verzoek doen aan de TEC om de examens die nog niet zijn behaald opnieuw te doen. Als de TEC inschat dat je een redelijke kans hebt om deze examens binnen een half jaar te behalen, kun je worden ingeschreven als examendeelnemer of extraneus. Je volgt dan geen onderwijs meer en hebt dus bijvoorbeeld ook geen recht meer op studiefinanciering of een ov-kaart.

3.10 Examinering beroepsvak HZW

Het eindoordeel van de kerntaak wordt uitgedrukt in een heel cijfer (driepuntsschaal).

B1 – K1 Voert diensverlenende werkzaamheden uit		Cesuur	Weging
Examenonderdeel	Ruimtes inrichten	V	1
Examenvorm	Praktijkexamen		
Plaats van afname	Praktijk		
Afname	Periode 1 en 2, 2024-2025		
Examenonderdeel	Aanspreekpunt zijn	V	1
Examenvorm	Praktijkexamen		
Plaats van afname	Praktijk		
Afname	Periode 1 en 2, 2024-2025		
Examenonderdeel	Voorraad beheren	V	1
Examenvorm	Praktijkexamen		
Plaats van afname	Praktijk		
Afname	Periode 1 en 2, 2024-2025		
Examenonderdeel	Voeding	V	1
Examenvorm	Praktijkexamen		
Plaats van afname	Praktijk		
Afname	Periode 1 en 2, 2024-2025		
Eindwaardering	Kerntaak 25298 P2v-vK1		

- Cesuur: De grens tussen voldoende en onvoldoende voor een examenonderdeel of kerntaak.
- WG: De weging of wegingsfactor van het examenonderdeel.

P2 – K1 Ondersteunt bij dagelijkse activiteiten in zorg en welzijn		Cesuur	Weging
Examenonderdeel	Wonen en huishouden	V	1
Examenvorm	Praktijkexamen		
Plaats van afname	Praktijk		
Afname	Periode 3 en 4, 2024-2025		
Examenonderdeel	Persoonlijke zorg en act. van het dagelijks leven	V	1
Examenvorm	Praktijkexamen		

Plaats van afname	Praktijk		
Afname	Periode 3 en 4, 2024-2025		
Examenonderdeel	Sociale en recreatieve activiteiten	V	1
Examenvorm	Praktijkexamen		
Plaats van afname	Praktijk		
Afname	Periode 3 en 4, 2024-2025		
Eindwaardering	Kerntaak 25298 P2v-vK1		

- Cesuur: De grens tussen voldoende en onvoldoende voor een examenonderdeel of kerntaak.
- WG: De weging of wegingsfactor van het examenonderdeel.

3.11 Examinering beroepsvak Medewerker Facilitaire Dienst

Hieronder volgt meer informatie over het kwalificatiedossier voor de opleiding FDV. De inhoud van de opleiding voor jouw beroep en de bijbehorende groep van beroepen is vastgelegd in een dossier, dat het “kwalificatiedossier” wordt genoemd.

In een kwalificatiedossier is beschreven wat de eisen zijn die de overheid stelt. Alle scholen in Nederland moeten zich houden aan deze eisen. Deze eisen per opleiding noemen we een kwalificatie. Iedere kwalificatie heeft een eigen code, genaamd Crebocode. Je kunt het kwalificatiedossier van jouw opleiding vinden op <http://kwalificaties.sbb.nl/>.

De volgende kwalificatie uit het kwalificatiedossier Dienstverlening wordt in deze Onderwijs- en examenregeling beschreven:

Naam kwalificatie	Opleidingscode	Niveau	Duur opleiding
Medewerker Facilitaire Dienstverlening	25499	2	3* jaar

* Leerjaar 3 en 4 deels VMBO/MBO en leerjaar 5 alleen MBO

In onderstaande tabel zie je in welke beroepsgerichte onderdelen je examen moet doen. Ook zie je in de tabel in welke vorm het examen wordt afgenomen, waar en op welk moment van de opleiding.

Beoordeling op driepuntsschaal

Het eindoordeel van de kerntaak wordt uitgedrukt in een heel cijfer (driepuntsschaal).

Basis		Cesuur	Weging
PVB - 1	Vorbereiden en afronden van werkzaamheden	V	1
Examenvorm	Proeve van bekwaamheid		
Plaats van afname	Bedrijf		
Afname	Leerjaar 5		
PVB - 2	Ontvangen en informeren van klant	V	1
Examenvorm	Proeve van bekwaamheid		
Plaats van afname	Bedrijf		
Afname	Leerjaar 5		
PVB - 3	Voorraadbeheer en administratie	V	1
Examenvorm	Proeve van bekwaamheid		
Plaats van afname	Bedrijf		
Afname	Leerjaar 5		

Cesuur: De grens tussen voldoende en onvoldoende voor een examenonderdeel of kerntaak.

WG: De weging of wegingsfactor van het examenonderdeel.

Profiel		Cesuur	Weging
PVB - 1	Gebouwbeheer en logistiek	V	1
Examenvorm	Proeve van bekwaamheid		
Plaats van afname	Bedrijf		
Afname	1,5 jarig - per. 6 / 1-jarig - per. 4		

Profiel		Cesuur	Weging
PVB – 2	Catering	V	1
Examenvorm	Proeve van bekwaamheid		
Plaats van afname	Bedrijf		
Afname	1,5 jarig - per. 6 / 1-jarig - per. 4		

Je moet op verschillende gebieden van het werkveld stage gelopen hebben. In principe loop je samen met een mede student stage op één adres in Groot Amsterdam. Dit stage adres zal ook bezocht worden door de school. Stage adressen buiten Groot Amsterdam worden niet goedgekeurd. Mocht je op meerdere adressen stage lopen, omdat het hoofdadres onvoldoende uren aanbiedt, dan is het van belang om te weten dat dit adres niet door de school zal worden bezocht.

Werken in de facilitaire sector betekent soms ook werken in de 'vrije tijd' van anderen. Dit betekent dat je stage of de evenementen ook in de avond, weekenden of vakantie periodes kan plaatsvinden. Derhalve kan de school je ook inplannen voor evenementen buiten de lestijden of schoolweken om. Houd er rekening mee dat je buiten schooltijden in de praktijk aan je studie werkt.

3.12 Examinering beroepsvak Medewerker Sport en Recreatie

		Cesuur	Weging
PVB - 1	Vorbereiden en afronden van werkzaamheden	V	1
Examenvorm	Proeve van bekwaamheid		
Plaats van afname	Bedrijf		
Afname	Leerjaar 5		
PVB - 2	Ontvangen en informeren van klant	V	1
Examenvorm	Proeve van bekwaamheid		
Plaats van afname	Bedrijf		
Afname	Leerjaar 5		
PVB - 3	Voorraadbeheer en administratie	V	1
Examenvorm	Proeve van bekwaamheid		
Plaats van afname	Bedrijf		
Afname	Leerjaar 5		

Voor iedere mbo-student is de beroepspraktijkvorming (BPV) een verplicht onderdeel van de opleiding. De BPV-periode is vastgelegd in een BPV- overeenkomst tussen de student, de school en het leerbedrijf. Deze overeenkomst moet getekend worden voordat je start met de BPV.

Om het diploma van de opleiding te halen moet je ook voldoen aan de eisen die de school stelt voor de BPV. Dit betekent dat:

- Het minimum door de school gestelde uren moet zijn behaald.
- De stage/BPV moet met een voldoende zijn beoordeeld. Hierbij wordt het oordeel van het erkend leerbedrijf betrokken. Een actieve stageovereenkomst is een voorwaarde om tot een beoordeling te kunnen komen.
- Het stagebedrijf erkend dient te zijn; op stagemarkt.nl vind je een overzicht van de erkende bedrijven.

3.13 Voortgangstoetsen VMBO in leerjaar 4

3.13.1 Nederlands

NEDERLANDS (vmbo)	
Naam toets	Luisteren, schrijven en lezen 2F Voortgangstoets - digitaal Leerjaar 4 – Periode 4
Toetsvorm	
Periode van afname	
Naam toets	Diverse toetsen Nederlands Schriftelijk of mondeling Leerjaar 4 – Periode 1 t/m 4
Toetsvorm	
Periode van afname	
Eindwaardering	Je krijgt een cijfer voor de voortgangstoets, het is een gemiddelde van de cijfers voor luisteren, schrijven en lezen. Op basis hiervan wordt in leerjaar 4 een gemiddelde berekend voor je overgangsdossier.

3.13.2 Rekenen

REKENEN (vmbo)	
Naam toets	Rekenen 2F Voortgangstoets - digitaal Leerjaar 4 - Periode 2, 3 en 4
Toetsvorm	
Periode van afname	
Eindwaardering	Het eindcijfer is een heel cijfer. Het cijfer telt niet mee voor het diploma, maar levert een Calvinj-getuigschrift op dat aangeeft dat je rekenniveau MBO 2 is. De rekentoets mag in totaal drie maal worden gedaan; het hoogste resultaat telt. Leerlingen die niveau 2F halen, mogen een poging doen voor de rekentoets op het (hogere) niveau 3F.

3.13.3 Engels

ENGELS (vmbo)	
Naam toets	Luisteren, schrijven en lezen A2 Voortgangstoets- digitaal Leerjaar 4 – Periode 4
Toetsvorm	
Periode van afname	
Naam toets	Diverse formatieve toetsen Engels Schriftelijk of mondeling Leerjaar 4 – Periode 1 t/m 4
Toetsvorm	
Periode van afname	

Eindwaardering	Je krijgt een cijfer voor de voortgangstoetsen, dat is het gemiddelde van de cijfers voor luisteren, schrijven en lezen. Op basis hiervan wordt in leerjaar 4 een gemiddelde berekend voor je overgangsdossier.
-----------------------	---

3.13.4 Lichamelijke Opvoeding

LICHAMELIJKE OPVOEDING (vmbo)	
Naam toets	Diverse praktische oefeningen Voortgangstoets - praktijkoefening Leerjaar 4 - Periode 1 t/m 4
Toetsvorm	
Periode van afname	
Eindwaardering	In leerjaar 3 en 4 zijn er iedere periode verschillende praktijkoefeningen. Het eindcijfer voor Lichamelijke Opvoeding wordt bepaald door het gemiddelde van leerjaar 3 en 4 samen. Op basis hiervan wordt in leerjaar 4 een gemiddelde berekend voor je overgangsdossier.

3.13.5 LOB (Loopbaanoriëntatie en –begeleiding)

LOB (vmbo)	
Naam toets	Handelingsdeel formatief LOB-dossier waarin LOB-boekje, Coachproject en POP-gesprekken Leerjaar 3 en 4 – Periode 1 t/m 4
Toetsvorm	
Periode van afname	
Naam toets	Handelingsdeel stage formatief in jaar 3 en summatief in jaar 4 Schriftelijk (verslag) en mondeling (presentatie) Leerjaar 3 en 4, periode 1 t/m 4
Toetsvorm	
Periode van afname	
Eindwaardering	Aan beide handelingsdelen moet zijn voldaan en met een voldoende zijn afgesloten. Om het diploma van de opleiding te behalen moet je voldoen aan de eisen voor de stage. In leerjaar 4 moet je het hele jaar 1 dag in de week stage lopen en de praktijkopdrachten moeten met een voldoende zijn beoordeeld. Hierbij wordt het oordeel van het stagebedrijf betrokken.

3.13.6 Beroepsvakken HZW, MFD, MSR in leerjaar 5

BEROEPSVAK – HZW/MFD/MSR (mbo)	
Naam examen	Proeve van bekwaamheid
Examenvorm	Praktijktoetsen

Periode van afname	Leerjaar 5 – Periode 1, 2, 3 en 4
Eindwaardering	Een Proeve van Bekwaamheid bestaat uit diverse praktijktoetsen. Deze worden gedurende leerjaar 5 afgenomen en moeten allemaal minimaal voldoende worden afgerond om te slagen voor het beroepsvak.

3.13.7 Loopbaan en Burgerschap in leerjaar 4 en 5

LOOPBAAN & BURGERSCAP (mbo)	
Naam examen	Routegesprek 1 Instellingsexamen - mondeling Calvijn College Leerjaar 4 - Periode 4
Examenvorm	
Plaats van afname	
Periode van afname	
Eindwaardering	Zowel in leerjaar 4 als 5 wordt het vak Loopbaan & Burgerschap afgesloten met een routegesprek. Het routegesprek wordt beoordeeld met een onvoldoende, voldoende of goed. Je moet zowel in leerjaar 4 als 5 minimaal een voldoende behalen om te voldoen aan de eisen voor Loopbaan en Burgerschap.

4. Overgangsnormen

4.1 Algemene regels

1. In iedere onderwijsperiode worden onderdelen met een wegingsfactor 1 beoordeeld. Het gemiddelde eindcijfer in een periode komt tot stand door alle cijfers te vermenigvuldigen met hun wegingsfactor. Vervolgens wordt het totaal gedeeld door het totaal van de wegingsfactor.
2. In een nieuwe periode tellen de cijfers uit de vorige periode(n) mee. Dit noemen we het doorgroeicijfer. Dit wordt op dezelfde manier als bij punt 1 berekend.
3. Aan het einde van het leerjaar wordt, aan de hand van de overgangsnormen, tijdens de rapportvergadering bepaald of een leerling:
 - a. wel/niet wordt bevorderd of nader wordt besproken.
4. Een leerling kan in het 3^e jaar in principe niet doubleren (blijven zitten). De docentenvergadering kan echter dringend adviseren om het leerjaar over te doen of over te stappen naar een andere opleiding. Dit advies wordt gegeven als er bijzondere omstandigheden zijn zoals langdurige ziekte of omdat de leerling om andere redenen slechte resultaten behaalt die de kans erg klein maken op het voldoen aan de slaag/zakregeling in leerjaar 5.
5. Bij leerlingen die nader besproken moeten worden, neemt de vergadering besluiten met een meerderheid van stemmen. Wanneer de stemmen staken beslist de teammanager. Hierin wordt ook de werkhouding en de competenties van de leerling meegenomen.
6. Bij leerlingen die nader besproken moeten worden zijn de volgende besluiten mogelijk:
 - a. bevordering zonder meer (in dezelfde leerweg);
 - b. bevordering na deelname aan de lente/zomerschool;
 - c. bevordering met afspraken in het OPP om de achterstanden in het volgende leerjaar weg te werken;
 - d. bevordering met een taak;
 - e. doubleren (in principe niet mogelijk in leerjaar 3);
 - f. uitstroom naar een andere school/voorziening.
7. Bij de overgangs- en doorstroomnormen wordt aan het einde van het schooljaar gewerkt met het gemiddelde cijfer voor de vakken Nederlands, Engels en rekenen.
8. Jouw werkhouding, gedrag en competenties worden besproken bij de (overgangs)vergaderingen. Dit is een indicatie voor de SLB-er, de zorg/begeleiding en de rapportvergadering voor het succes van een vervolg van jouw opleiding. Naar de volgende competenties van jou wordt door het team gekeken bij het uitbrengen van een besluit:
 - Mate van geconcentreerd en zelfstandig kunnen werken
 - De grootte en moeilijkheidsgraad van de teksten en theorie die wordt aangeboden.
 - De complexiteit van de woorden en begrippen die moeten worden begrepen en toegepast.

- Mate van verbanden kunnen leggen.
 - Mate van zelfreflectie op het eigen leren en gedrag
9. Het Calvin College behoudt zich te allen tijde het recht voor leerlingen te verplichten tot het verrichten van extra inspanningen die ten goede komen aan hun vaardigheden, competenties en/of vakkennis. Daarbij kan gedacht worden aan het volgen van bepaalde maatwerkuren, deelname aan lenteschool en zomerschool, enz.

4.2 Geschillen en revisie

4.2.1 Geschillen

Het besluit tot zittenblijven en bevorderen behoort tot het professionele domein van de docenten. Wanneer u het niet eens bent met de gevolgde procedures bestaat de mogelijkheid om een schriftelijke klacht in te dienen bij de directeur van de school via het mailadres: calvijn@calvijncollege.amsterdam en jaei@zaam.nl

Een commissie bestaande uit de directeur én een teammanager van een ander team toetst alleen of de beslissing zorgvuldig tot stand is gekomen. En of de school in redelijkheid tot het besluit is gekomen.

4.2.2 Revisie

Een paar dagen na de overgangsvergadering is er een revisievergadering op school. Tijdens deze vergadering heroverwegen de docenten voor sommige leerlingen het besluit om te doubleren.

Ouders kunnen vooraf een verzoek indienen om hun kind te laten bespreken tijdens de revisievergadering. Voorafgaand aan deze vergadering kunnen ouders bij de slb-er aangeven dat de school niet op de hoogte is van bepaalde bijzondere omstandigheden, zoals langdurige ziekte of een scheiding binnen het gezin. Leerling en ouders hebben het recht binnen twee dagen een schriftelijk verzoek in te dienen bij de directeur tot revisie van het besluit, via calvijn@calvijncollege.amsterdam en jaei@zaam.nl

5. Toetsreglement voortgangstoetsen

- Deelname aan de geplande voortgangstoetsen is verplicht
- Schriftelijke, mondelinge en/of handelingsdelen
- De meeste voortgangstoetsen worden schriftelijk getoetst. De voortgangstoets gaat meestal over een afgebakend deel en is beschreven in de studiewijzer.
- Een praktische opdracht is een toetsvorm waarbij vaardigheden worden getoetst in combinatie met leerstof. Voorbeelden van een praktische opdracht zijn: een interview, het opstellen (en afnemen) van een enquête, een practicumopdracht, het maken van een werkstuk of het houden van een presentatie. Deze worden beoordeeld met een cijfer.
- Handelingsopdrachten kunnen bij alle vakken worden gegeven. Voorbeelden zijn het maken van een kunst-, lees-, of schrijfdossier, de oriëntatie op een vervolgonderwijs of een bezoek aan een bedrijf, instelling of museum. Handelingsopdrachten moeten tenminste voldoende zijn.

5.1 Beoordeling

Alle docenten die in een bepaald vak in de vmr klas 3 en 4 lesgeven stellen voor hun vak gezamenlijk de wijze van beoordelen vast.

Voor de meeste onderdelen van de voortgangstoets wordt een beoordeling gegeven met de cijfers van 1 t/m 10, afgerond op één decimaal. Handelingsopdrachten zijn voldaan als de beoordeling tenminste voldoende is. Voor vakken die geheel uit een handelingsopdracht bestaan, zoals lichamelijke opvoeding en KV1, drukken wij de beoordeling uit in “onvoldoende”, “voldoende”, of “goed”.

Voor het vaststellen van het gemiddelde eindcijfer voor de voortgangstoets wordt niet afgekapt maar **afgerond** tot één decimaal. Het eindcijfer wordt bijvoorbeeld 5,5 als het gemiddelde 5,45 was. Een 5,44 wordt 5,4.

5.2 Criteria voor herkansing van de voortgangstoetsen

- Na elke onderwijsperiode mag de leerling één vak herkansen
- Aan het einde van het leerjaar mag één extra voortgangstoets herkanst worden.
- Vóór een vastgesteld tijdstip doen de leerlingen middels een formulier een verzoek tot herkansing bij de slb-er.
- Herkansingen lijken qua moeilijkheid en tijdsduur op de oorspronkelijke voortgangstoets.
- Je bent niet verplicht om deel te nemen aan herkansingen; het is niet mogelijk herkansingen op te sparen.
- Een herkansing is niet verplicht, maar bij aanmelding dient wel deelgenomen te worden. Gebeurt dit niet, en er is geen geldige reden dan vervalt de mogelijkheid tot herkansing in de volgende periode.
- Als je zonder geldige reden te laat of afwezig bent bij een herkansing, wordt verondersteld dat je geen gebruik wilt maken van de herkansing. Wil je dat wel, dan dien je een schriftelijk verzoek in bij de slb-er.
- Bij herkansing telt het hoogste cijfer.

De leerling maakt schriftelijk kenbaar via een standaard formulier voor welk vak hij/zij een herkansing wil maken. Op het formulier wordt het vak vermeld, de titel van de voortgangstoets. Het formulier wordt ingeleverd bij de SLB-er uiterlijk 7 werkdagen na de toetsweek.

Voor de mbo-examens en -toetsen geldt dat een leerling automatisch recht heeft op een herkansing, indien het cijfer van het examen/de toets lager is dan een 5,5. Voor een extra herkansing moet toestemming worden gevraagd bij de examencommissie.

5.3 Toegestane hulpmiddelen bij voortgangstoetsen

Voor alle vakken in alle leerjaren heb je een basispakket aan hulpmiddelen nodig, bestaande uit:

- a. Schrijfmateriaal (blauwe of zwarte pen);
- b. Tekenpotlood;
- c. Blauw en rood kleurpotlood;
- d. Liniaal met millimeterverdeling;
- e. Passer;
- f. Geometrische driehoek;
- g. Vlakgum;
- h. Rekenmachine.

Voor alle schriftelijke toetsen in alle leerwegen is een eendelig verklarend woordenboek Nederlands of eendelig woordenboek Nederlands-Thuistaal en Thuistaal-Nederlands toegestaan. Bij de moderne vreemde talen in alle leerwegen is een woordenboek naar en van de doeltaal; bij Engels (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels. Bij wiskunde in alle leerwegen is naast of in plaats van de geometrische driehoek een windroos toegestaan. Ook is roosterpapier in cm2 toegestaan.

6. Examenreglement

6.1 Examenreglement voor het VO bij het Calvin College

In de VMR worden bij het Calvin College geen VO-examens afgenomen. In het vorige hoofdstuk kun je regels en afspraken lezen over schooltoetsen.

6.2 Examenreglement MBO voor VMR5

Naast de hiervoor beschreven schoolspecifieke examenregels zijn er voor de leerweg VMR ook de examenregels van het ROC.

Op de website van het ROCvA www.rocva.nl onder “Info voor studenten” vind je de jongste en geldende versie van het examenreglement. Dit reglement is in de vierde klas alleen van toepassing op het routegesprek voor LL&B. In dit examenreglement van het ROCvA vind je informatie over:

- Toegang en toelating tot de examens

- Vrijstelling
- Examenprogrammering
- Aantal deelnamemogelijkheden examen
- Centrale examens Nederlands, Engels en rekenen
- Aangepaste examinering
- Topsporter
- Aanwezigheid en verzuim (verplichte deelname, te laat komen, absentie)
- Gebruik mobiele communicatiemiddelen en hulpmiddelen
- Geheimhoudingsplicht
- Fraude en onregelmatigheden
- Maatregelen bij fraude en onregelmatigheden
- Klacht / revisie, bezwaar en beroep
- Uitslag

7. Zak- en slaagregeling MBO-VMR

Je bent geslaagd voor je mbo-opleiding als voldaan is aan onderstaande eisen.

Voor de mbo-vakken:

1. Elke kerntaak uit het kwalificatiedossier is tijdens de Proeve van Bekwaamheid met een voldoende of goed beoordeeld.
2. Van de eindcijfers generiek Nederlands en generiek rekenen mag er één minimaal een 5 zijn. Het andere cijfer moet ten minste een 6 zijn
3. Er is voldaan aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan & Burgerschap.
4. Er is voldaan aan de eisen ten aanzien van de BPV.
5. De keuzedelen hebben als eindbeoordeling een voldoende of goed.

De behaalde resultaten van rekenen en de keuzedelen worden vermeld op je mbo-cijferlijst. Je ontvangt daarnaast een cijferlijst van je vmbo-vakken.

7.1 Wat zijn de mogelijkheden als je geen diploma haalt?

Als een leerling wordt teruggetrokken voor het examen of zakt, zijn er in het algemeen zijn de volgende mogelijkheden:

- Doubleren (bij het Calvin College of een andere school)
- Overstap naar een entree-Mbo-opleiding

Het definitieve besluit wordt genomen door de teammanager (en in overleg met de SLB-er, leerlingen, ouders en eventueel SLC). Bij overstap naar een andere school ligt het besluit tot inschrijving bij die andere school. Het Calvin College begeleidt dit proces.