



DE MARKE

basis-kader
mavo-havo

Leerroute vrijeschool onderwijs
mavo, onderbouw havo en onderbouw vwo



PTA-boekje 2019-2020

Basisberoepsgerichte leerweg leerjaar 3

Vastgesteld in de MR-vergadering op 17 september 2019

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
Examen.....	4
Schoolexamen	5
Verplichte aanwezigheid.....	5
Onregelmatigheden.....	5
Redenen afwezigheid SE-toets.....	6
Aantal SE-toetsen per dag.....	6
Herkansing	6
Hoe lees je een PTA-tabel?	7
Examendossier	7
Regelgeving over afronding.....	7
Hoelang blijven de SE's bewaard?	7
Mag ik mijn schoolexamen inzien?	8
Zij-instromers.....	8
Individueel aangepast PTA.....	8
Maatschappijleer	8
Herexamen maatschappijleer	8
Rekentoets	9
SE-resultaten na doubleren klas 3.....	9
Hulpmiddelen en extra faciliteiten	9
Regels voor SE-toetsen.....	10
Overzicht belangrijke data	12

Voorwoord

Beste leerlingen,

Voor jullie ligt het programma van toetsing en afsluiting (PTA) klas 3. Er staat precies in wat je dit jaar kunt verwachten, hoe zwaar alle onderdelen meetellen voor het schoolexamen en wat je precies moet doen. Dit boekje kan je heel erg helpen om houvast te hebben aan de vele veranderingen die er dit jaar zijn.

Want anders is het zeker in de derde klas. Na twee jaar op het voortgezet onderwijs heb je nu een keuze gemaakt voor een richting die je interesse heeft. En komt het examen dichterbij. Docenten zullen je daar dit jaar ook vaak herinneren aan het feit dat veel zaken die je doet al belangrijk zijn voor je examen.

De docenten en directie van de Marke gaan ervanuit dat je dit PTA goed doorleest, zodat je op de hoogte bent van alles waaraan je moet voldoen. Nu kan het natuurlijk goed voorkomen dat je vragen hebt, twijfel dan niet en ga naar je mentor of de vakdocent. Zij helpen je heel graag verder. Wij zeggen immers niet voor niets; De Marke ziet jou zitten!

Ik wens jullie een fijn en vooral heel succesvol 3^{de} schooljaar toe en ga ervan uit jullie allemaal aan het eind van klas 4 met een diploma te zien.

Met vriendelijke groet,

Namens het MT

Maaïke Morsink
Directeur

Examen

Om je vmbo-diploma te halen moet je examens doen. Dat examen bestaat uit twee onderdelen, het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE)¹. Beide onderdelen worden samengevoegd tot het examencijfer dat op je cijferlijst komt te staan. Het examencijfer bestaat uit 50% SE-cijfer en 50% CE-cijfer.

Het CE wordt tegelijk met alle vmbo-scholen in Nederland afgenomen en gemaakt door het College voor Toetsen en Examens.

De examenregels van De Marke staan vermeld in het examenreglement.

In dit boekje kun je in alles lezen over het schoolexamen.

¹ *Uitzondering: Voor een paar vakken bestaat het examen alleen uit een schoolexamen (SE). Dit geldt voor de vakken: lichamelijke opvoeding, kunstvakken inclusief ckv, combinatievak en maatschappijleer. Voor deze vakken komt het SE-resultaat op de cijferlijst te staan.*

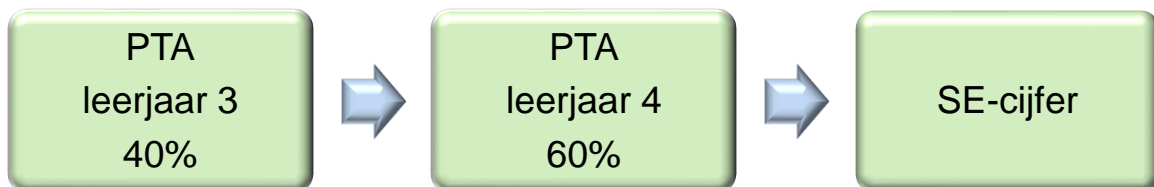
Schoolexamen

De schoolexamens staan vermeld in het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA). In het PTA staat precies omschreven welke schoolexamenonderdelen afgesloten worden. Er staat onder andere vermeld wat de stof is, welke eindtermen afgesloten worden, hoe zwaar de toets meetelt en of een toets herkanst mag worden.

Op De Marke begint het SE in klas 3, periode 3. In klas 4 sluit je het SE af voordat het centraal examen begint.

Let op: Alle SE-toetsen moet je afgesloten hebben, er mag geen enkel cijfer ontbreken, anders kan je niet meedoen met het centraal examen. Zorg er dus voor dat je een achterstand zo snel mogelijk wegwerkt.

Voor het SE-cijfer tellen de PTA-cijfers leerjaar 3 voor 40% mee, de PTA-cijfers leerjaar 4 voor 60%.



Iedere toets telt een stukje mee voor het eindcijfer. Een toets kan bijvoorbeeld voor 5% meetellen voor het uiteindelijke SE-cijfer, of bijvoorbeeld 15%. Hoeveel een SE-toets meetelt staat in het PTA.

Verplichte aanwezigheid

Omdat de schoolexamens onderdeel zijn van je examen, is het verplicht dat je aanwezig bent als de toets gemaakt wordt. Als je ziek bent, of door een andere geldige reden afwezig bent, moet je dat melden bij de meldkamer. Je maakt met de vakdocent een afspraak wanneer je de toets inhaalt.

Onregelmatigheden

Een aantal voorbeelden van onregelmatigheden (*zie ook het examenreglement artikel 6*) zijn:

- Zonder opgave van reden niet verschijnen bij een toets;
- Het niet op tijd inleveren van opdrachten, werkstukken of (stage)verslagen;
- Mondelinge toetsen, practica, toetsen, werkstukken of (stage)verslagen die in een periode niet zijn gemaakt of ingehaald;
- Fraude:
 - (Delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
 - Examenwerk (bijvoorbeeld een werkstuk) van een ander inleveren;
 - Plagiaat plegen via schriftelijke dan wel elektronische bronnen (internet);
 - Citeren van bronnen zonder bronvermelding;
 - Gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen;
 - Afkijken of overleggen met anderen;
 - Gelegenheid geven tot afkijken;
 - Aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek;
 - Bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren;
 - Hulpmiddelen zoals de (grafische) rekenmachine, de BINAS en het woordenboek aan anderen doorgeven.

Een onregelmatigheid wordt door jouw vakdocent of surveillant doorgegeven aan het examenbureau.

Hoor en wederhoor vindt plaats door een gesprek met een lid van de examencommissie en de leerling. De leerling kan zich laten bijstaan door een meerderjarige.

Na het gesprek maakt de schoolleider een afweging en kan vervolgens een maatregel nemen zoals opgenomen in *artikel 6 van het Examenreglement*.

Je ouders/verzorgers ontvangen een brief van de schoolleider.

Een eventueel bezwaar tegen de maatregel van de examencommissie, kan binnen 5 dagen schriftelijk worden ingediend bij de Commissie van Beroep.

Redenen afwezigheid SE-toets

Ongeldige redenen voor verlof kunnen zijn:

Voor afspraken zoals een bromfietsexamen of een bezoek aan de orthodontist, huisarts of tandarts wordt tijdens de SE-toets momenten geen verlof verleend.

Geldige redenen voor verlof kunnen zijn:

Als je vanwege ziekte of andere ernstige omstandigheden tijdens een toets geoorloofd afwezig bent. Dit moet door je ouder/verzorger schriftelijk of mondeling bij aanvang van de toetsdag (uiterlijk 08.00 uur) aan de administratie worden doorgegeven. Hierbij moet ook de reden van het niet kunnen deelnemen worden vermeld.

Als je tijdens de SE-toets geoorloofd afwezig bent, word je in de gelegenheid gesteld de toets in te halen. Dit gaat in overleg met de docent.

Aantal SE-toetsen per dag

Omdat een SE een belangrijke toets is, mag je er niet te veel op één dag maken. Zo krijg je de gelegenheid om je goed voor te bereiden. Tijdens lesweken mogen er per dag niet meer dan twee SE-toetsen ingepland worden. Tijdens een toetsweek mogen er niet meer dan drie toetsen ingepland worden. Het streven altijd om niet meer dan twee toetsen in te plannen.

Herkansing

In klas 3 mag je herkansen, maar alleen als die mogelijkheid vermeld staat in het PTA-overzicht. In klas 3 wordt de herkansing afgenomen in periode 4.

Zie voor het aantal herkansingsmogelijkheden het examenreglement 2019-2020 artikel 12 t/m 14.

Hoe lees je een PTA-tabel?

Hier staat op welke manier de toets afgenomen wordt: schriftelijk, mondeling, praktische opdracht of luistertoets

Hier staat de weging van de toets (in leerjaar 3 wordt 40% van het SE-cijfer behaald, in leerjaar 4 de resterende 60%)

Hier staat in welke periode het examenonderdeel getoetst wordt.

Hier staan de eindtermen die getoetst worden (zie www.examenblad.nl).

Hier staat de tijdsduur van de toets

Vak: Engels

Leerjaar: vmbo glt 3

Cursusjaar: 2019-2020

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
3	301	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/7	Schrijven: zakelijke mail Klachtenmail/sollicitatiemail	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	15%

Hier staat de toetscode die door de examenadministratie gebruikt wordt.

Hier staat de beoordeling

Hier staat waarover de toets gaat.

Hier staat of de toets wel of niet herkanst kan worden.

Examendossier

Alle docenten houden de SE-cijfers bij in SOMToday. Je kan jouw cijfers via dat programma controleren op de computer, of via de app SOMToday. Als een cijfer niet klopt, moet je dat zo snel mogelijk doorgeven aan de docent. Als je de toets gemist hebt, dan vult de docent een sterretje (*) in bij SOMToday. Jij, en de docent, kunnen makkelijk zien dat je nog iets mist. Zorg ervoor dat je dat je een gemiste toets snel inhaalt. Maak daarvoor een afspraak met je vakdocent. Zoals eerder beschreven moet je **alle** SE-onderdelen afgesloten hebben, anders is deelname aan het centraal examen niet mogelijk. In klas 3 moet je alle SE-toetsen afgesloten hebben om door te stromen naar klas 4.

Regelgeving over afronding

Het Eindexamenbesluit VO regelt precies of, hoe en hoe ver examenresultaten voor de berekening van de uitslag moeten worden afgerond. Het regelt niet hoe het binnen het schoolexamen moet als er geen CE op het SE volgt. Dat laatste heeft bij ons SE geleid tot de praktijk van het tussentijds afronden: het gemiddelde van de resultaten maatschappijleer 1 is 5,46. Dat wordt 5,5 en daarna 6.

Een school heeft de keuze om deze manier te kiezen. Het is een geldige regeling die voor alle leerlingen wordt toegepast en staat vermeld in het examenreglement in bijlage 4.

Afronding behaalde cijfers

Ieder cijfer dat je haalt wordt afgerond op één decimaal. De afronding op 1 decimaal gaat als volgt:

- A: 0,45 of hoger wordt 0,5. Een 7,45 wordt dus een 7,5.
- B: 0,44 of lager wordt 0,4. Een 7,44 wordt dus een 7,4.

Hoelang blijven de SE's bewaard?

Alle SE-onderdelen die afgesloten worden, blijven in het beheer van de docent. De docent bewaart de toetsen tot 6 maanden na het behalen van je diploma. Gemaakte SE- en CE-toetsen worden 6 maanden na het behalen van je diploma vernietigd. Schoolexamens blijven eigendom van de school en je mag ze daarom niet meenemen of kopiëren.

Mag ik mijn schoolexamen inzien?

Je hebt recht op inzage na bekendmaking van het cijfer. De docent zal dat in de klas doen, of je kan een afspraak maken met de docent om de toets in te zien. Als het nodig is om nog een keer het schoolexamen in te zien, dan kan je dat bespreken met de docent en daarvoor een afspraak maken. Het schoolexamen mag niet buiten het schoolgebouw komen en je mag het alleen inzien onder toezicht van de docent.

Zij-instromers

Als je op een andere school al examenonderdelen hebt afgesloten en je stapt over naar De Marke, dan wordt het PTA van De Marke en het PTA van de andere school met elkaar vergeleken. Er wordt een plan gemaakt om alle eindtermen in het PTA af te sluiten.

Individueel aangepast PTA

Het kan gebeuren dat er onverhoopt een situatie ontstaat waardoor je ernstige belemmeringen ondervindt bij het afronden van de SE-toetsen. In dat geval wordt door de examencommissie besloten of een aanpassing van het PTA mogelijk is, of in zeer uitzonderlijke gevallen misschien zelfs een vrijstelling verleent kan worden. In alle gevallen is een verklaring van een (medische) specialist noodzakelijk. Via die verklaring kan een aanpassing van het PTA onderbouwd worden en vervolgens kan dit doorgegeven worden aan de onderwijsinspectie.

Voor de schoolexamenonderdelen waar een vrijstelling voor verstrekt wordt, zal geen cijfer opgenomen worden in het examendossier. Het schoolexamencijfer bestaat uit percentages. In het geval van een vrijstelling wordt het SE-cijfer dus berekend over de resterende SE-resultaten die behaald zijn en over het nog af te leggen deel van het schoolexamen.

Maatschappijleer

Maatschappijleer wordt in klas 3 aangeboden en afgesloten. Het cijfer telt mee op je cijferlijst en heeft dus invloed op je kans om te slagen. Dit vak geeft de mogelijkheid om al in klas 3 een compensatiepunt te halen voor je cijferlijst. Met een compensatiepunt mag je twee tekorten hebben op je cijferlijst (als je voldoet aan de andere exameneisen) om je diploma te halen. Zonder compensatiepunt mag je één tekort staan.

Herexamen maatschappijleer

Als je in klas 3 maatschappijleer afsluit met een 5 of lager, dan kom je in aanmerking voor een herexamen. Het herexamen wordt in klas 4 afgenomen, door middel van een totaaltoets. Alle onderdelen van klas 3 worden dan nogmaals getoetst.

Als je vanwege geldige redenen niet aanwezig kan zijn bij het herexamen, dan word je door de examencommissie in de gelegenheid gesteld om op een ander tijdstip het herexamen alsnog af te leggen.

Na het afleggen van een herexamen, telt het hoogste cijfer dat je gehaald hebt mee op je cijferlijst.

Rekentoets²

De rekentoets is verplicht, maar telt niet mee in jouw slaag-/zakregeling. Met andere woorden: iedereen die zijn vmbo-opleiding afrondt, kan niet zakken vanwege een laag cijfer voor de rekentoets. Het cijfer van de rekentoets komt op een bijlage bij je cijferlijst te staan. Let wel, wanneer je de rekentoets niet maakt, vervalt het recht op een diploma.

De rekentoets is een zelfstandig onderdeel van het examen naast het Centraal Examen en het Schoolexamen. Omdat de rekentoets geen betrekking heeft op een vak is de compensatieregel **niet** van toepassing.

In totaal wordt je vier keer in de gelegenheid gesteld de rekentoets af te leggen. Het hoogst behaalde cijfer geldt als definitief cijfer voor de rekentoets.

Als je in leerjaar 3 de rekentoets behaald hebt, maar doubleert, vervalt het resultaat. De rekentoets moet dan opnieuw worden gemaakt.

SE-resultaten na doubleren klas 3

Als je doubleert in klas 3, dan vervallen alle SE-resultaten, inclusief de resultaten van maatschappijleer, kunstvakken inclusief ckv en LOB. Dit betekent dat je in leerjaar 3 alle vakken opnieuw moet volgen en alle SE-toetsen moet maken.

Hulpmiddelen en extra faciliteiten

Bij het schoolexamen is het mogelijk om gebruik te maken van hulpmiddelen of extra faciliteiten, als je een deskundigheidsverklaring ter beschikking hebt die dat verklaart op basis van een onderzoeksrapport. Een deskundigheidsverklaring wordt door de orthopedagoog van De Marke beoordeeld en er wordt nagegaan of het onderzoeksrapport toereikend is voor hulpmiddelen of extra faciliteiten en of de verklaring en het onderzoek ondertekend is door een geregistreerde deskundige.

Als dat in orde is, wordt met jou besproken en uitgezocht welke hulpmiddelen of faciliteiten het beste aansluiten bij de behoefte die je hebt. De keuze wordt vastgelegd in jouw leerlingvolgsysteem. Als je een hulpmiddel of faciliteit nodig hebt, maar dat niet schriftelijk onderbouwt is in een onderzoek of verklaring, dan moet je ouder/verzorger contact opnemen met de orthopedagoog van De Marke. De orthopedagoog zal onderzoeken welke mogelijkheden er voor jou zijn.

De orthopedagoog adviseert de examencommissie over hulpmiddelen of faciliteiten. De examencommissie besluit of dat toegestaan wordt.

Faciliteiten zijn:

- Tijdverlenging:
 - Extra tijd bij toets momenten
 - Bij het Centraal Examen recht op een half uur tijdverlenging.
- Lettergrootte: toetsen en examens worden standaard in lettertype-grootte Arial 12 punts aangeleverd.
- Auditieve ondersteuning (Sprint) tijdens toetsen en examens
- Gebruik van een (eigen) laptop of computer tijdens toetsen en examens en/of voor gebruik in de klas

² De Kamer heeft ingestemd met een motie om met ingang van het schooljaar 2019-2020 de bestaande rekentoets in het voortgezet onderwijs af te schaffen en vanaf dat schooljaar ook geen cijfer van de rekentoets op de cijferlijst op te nemen.

Om deze wijziging nog per schooljaar 2019-2020 te realiseren is het nodig om deze wetswijziging uiterlijk per 1 januari 2020 in werking te laten treden, met een terugwerking tot 1 augustus 2019. Het tijdpad voor het afschaffen van de rekentoets en het rekencijfer op de cijferlijst is daarmee zeer krap, maar naar alle waarschijnlijkheid hoeven leerlingen die in en na schooljaar 2019-2020 hun diploma halen dus geen centrale rekentoets meer te maken.

- Mogelijkheid om reguliere luistertoetsen in aangepaste vorm af te nemen.
- Niet of minder zwaar aanrekenen van spelfouten onderbouw. Voor de bovenbouw is dit niet van toepassing op het schoolexamen en het Centraal Eindexamen

Tijdens het examen maakt een leerling, indien mogelijk, met faciliteiten de examens in een aparte groep.

Zie ook: Examenreglement, artikel 30 en

<https://www.ettyhillesumlyceum.nl/ondersteuning/dyslexiebeleid>

Regels voor SE-toetsen

Schoolexamens zijn examens en daarom gelden er examenregels. Hieronder staan de regels die gelden bij alle examentoetsen:

Uiterlijk 7 werkdagen voor elke toets van het schoolexamen wordt de datum, het tijdstip en de plaats waar de toetsen worden afgenomen bekend gemaakt. Let op, dit kan ook al vermeld staan op een lesplanner. Bij het opstellen van de toets houdt de vakgroep rekening met de tijd die je kan gebruiken voor de toets. Bij een enkel lesuur, is de tijd die je kan gebruiken 45 minuten. Als uitgegaan wordt van twee lesuren, is de tijd die voor de toets staat 95 minuten.

1. Zorg ervoor dat je tijdens de toetsweek 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig bent. Kom je later, dan kan het gebeuren dat je niet direct naar binnen kunt en/of een belangrijke mededeling mist.
2. Tijdens het uitdelen en de afname van de toetsen/examens heerst er volkomen stilte in het lokaal.
3. Zonder toestemming van de docent mag je het lokaal niet verlaten. Heb je eenmaal het lokaal verlaten, dan mag je niet meer terugkomen. (Bijv. omdat je ontdekt dat je iets bent vergeten)
4. Als je na een half uur te laat verschijnt, word je niet meer toegelaten tot de toets. Je moet je dan melden bij de administratie
5. Duurt de toets/ examen één lesuur, dan is het niet toegestaan voor het einde van het lesuur het lokaal te verlaten. Als je dan al wel klaar bent, wacht je rustig tot de toets is afgelopen.
6. Duurt de toets of examen twee lesuren, dan is het niet toegestaan tijdens het eerste lesuur het lokaal te verlaten. In het tweede lesuur mag niemand het lokaal meer verlaten tijdens het laatste kwartier. Als je dan al wel klaar bent, wacht je rustig tot de toets is afgelopen.
7. Tijdens alle toetsen en examens staan alle mobiele telefoons, alle andere communicatieapparatuur en alle digitale informatiedragers (behalve de rekenmachine bij de toegestane vakken) uit én zijn opgeborgen in de tas, evenals het hoofddekseel. Jassen en tassen worden in de kluis opgeborgen of anderszins voorin de klas gelegd.
8. De hulpmiddelen die je tijdens het examen mag gebruiken staan in het PTA's. Kijk hier dus goed naar!
9. Tijdens alle toetsen mogen hulpmiddelen zoals de rekenmachine, de BINAS en het woordenboek niet aan anderen worden doorgegeven. Zorg dus dat je al je spullen in orde hebt.
10. Als je te laat komt bij een SE, krijg je de verloren tijd niet terug na het aflopen van de officiële eindtijd van de toets.
11. Je maakt examens op papier van school, ook het kladpapier wordt door de school aan jou gegeven.
12. Schrijf op al het gebruikte papier je volledige naam, het vak en de naam (of afkorting van de naam) van je vakdocent.

13. Je schrijft met een pen (blauw/zwart), tekenen doe je met potlood. Correctielak gebruiken is niet toegestaan
14. Wil je gebruik maken van het toilet, steek dan je hand op. De docent besluit of je op dat moment gebruik kan maken van het toilet. Let wel, ieder toiletbezoek kost tijd en is een verstoring voor andere kandidaten.
15. Bij onregelmatigheden tijdens het SE, wordt een melding gedaan bij de examencommissie. Hierover ontvang je bericht van een lid van de examencommissie.

Zie ook: Examenreglement Artikel 10a Toegestane zaken examenlokaal

Overzicht belangrijke data

P1	Periode 1: 26 augustus 2019 t/m 8 november 2019
	Alle onderdelen van periode 1 moeten uiterlijk 8 november 2019 zijn afgerond
P2	Periode 2: 11 november 2019 t/m 24 januari 2020
	Alle onderdelen van periode 2 moeten uiterlijk 24 januari 2020 zijn afgerond
P3	Periode 3: 27 januari 2020 t/m 3 april 2020
	Toetsweek 3 theoretisch: 30 maart 202 t/m 3 april 2020
	Alle onderdelen van periode 3 moeten uiterlijk 3 april 2020 zijn afgerond
P4	Periode 4: 6 april 2020 t/m 26 juni 2020
	Toetsweek 3 basis, 3 kader en 3 theoretisch: 15 juni 2020 – 19 juni 2020
	Alle onderdelen van periode 4 moeten uiterlijk 26 juni 2020 zijn afgerond

Opmerking

De periodeindeling bij Het Corberic bestaat uit 2 perioden.

De eerste periode is gelijk aan P1 en P2

De tweede periode is gelijk aan P3 en P4

Programma van Toetsing en Afsluiting basisberoepsgerichte leerweg leerjaar 3

Inhoudsopgave

Nederlandse taal

Engelse taal

Duitse taal

wiskunde

natuur- en scheikunde 1

biologie

economie

maatschappijkunde

maatschappijleer

kunsvakken incl ckv

lichamelijke opvoeding

bouwen, wonen en interieur

produceren, installeren en energie

mobiliteit en transport

economie en ondernemen

horeca, bakkerij en recreatie

zorg en welzijn

dienstverlening en producten

keuzevakken ster

loopbaanoriëntatie- en begeleiding

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
3	301	NE/K/2	Taalverzorging: grammatica en spelling (woordsoorten, zinsdelen, werkwoordspelling en spelling).	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	10 %
3	302	NE/K/7	Schrijfvaardigheid, een zakelijke e-mail schrijven	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	10 %
4	401	NE/K/4	kijk- en luistertoets	Praktisch	100 min	Cijfer	Nee	10 %
4	402	NE/K/3 NE/K/6	Leesvaardigheid; signaalwoorden, tekstverbanden en tekstdoelen herkennen. Tevens moeten leerlingen informatie uit een tekst kunnen halen, om vragen te kunnen beantwoorden, dit zijn meerkeuzevragen	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Nee	10 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
3	301	MVT/K/4	Leesvaardigheid: leestoets waarin leerlingen informatie uit teksten kunnen halen om de vragen te kunnen beantwoorden	Schriftelijk	60 min	Cijfer	Ja	15 %
3	302	MVT/K/5	Luistervaardigheid: kijk en luistertoets waarin leerlingen uit video en audio materialen informatie halen om vragen te kunnen beantwoorden.	Schriftelijk	100 min	Cijfer	Ja	15 %
4	401	MVT/K/6	Mondeling: leerlingen geven een presentatie over een plaats, cultureel onderwerp of historische gebeurtenis in een Engelstalig land.	Mondeling	15 min	Cijfer	Nee	10 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
3	301	MVT/K/2 MVT/K/3	PROEFWERK de leerling kan de geleerde grammatica toepassen en zinnen uit de Redemittel Kapitel 5 vertalen	Schriftelijk	90 min	Cijfer	Ja	10 %
3	302	MVT/K/3 MVT/K/5	de leerling kan vragen over verschillende dagelijkse onderwerpen beantwoorden aan de hand van luisterfragmenten	Luistertoets	45 min	Cijfer	Nee	10 %
4	401	MVT/K/2 MVT/K/3	PROEFWERK de leerling kan de geleerde grammatica toepassen en zinnen uit de Redemittel Kapitel 6 vertalen	Schriftelijk	90 min	Cijfer	Nee	10 %
4	402	MVT/K/3 MVT/K/4	De leerling kan teksten lezen en de hoofdgedachte eruit halen en vragen over de tekst beantwoorden, hij moet signaalwoorden kunnen herkennen en samenhangen van tekstdelen kunnen zien A1/A2 niveau	Schriftelijk	90 min	Cijfer	Nee	10 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
3	301	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/7 WI/K/8	Statistiek. Diagrammen lezen en maken. Eenheden van informatie.	Praktisch	50 min	Cijfer	Ja	10 %
3	302	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/4 WI/K/5 WI/K/8	H3 Formules en grafieken. Gebogen grafiek, grafiek bij formule, formule bij grafiek/tabel, formules vergelijken/haakjes.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	10 %
4	401	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/4 WI/K/5 WI/K/8	H5 Vergelijkingen. Formules vergelijken met tabellen/grafieken, oplossen met gebogen grafieken/inklemmen.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Nee	20 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
3	301	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/9	De werking van verschillende soorten krachten en de druk van een voorwerp op de ondergrond beschrijven en in evenwichtsituaties kwalitatief de hefboomwet oepassen. Bij een bewegend voorwerp krachten samenstellen en de gemiddelde snelheid berekenen.	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Ja	10 %
3	302	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/9	Bij een bewegend voorwerp de gemiddelde snelheid berekenen. Veiligheidsmaatregelen in het verkeer uitleggen en toepassen	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Ja	10 %
4	401	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/5 NASK1/K/10	Elektrische schakelingen ontwerpen en analyseren en hierover berekeningen uitvoeren. De bouw van stoffen en materialen beschrijven in termen van moleculen en atomen in relatie tot hun gedrag in de verschillende fasen.	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Nee	7 %
4	402	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/5 NASK1/K/6	Beveiligingen voor elektriciteit verklaren en toepassen en keuzes tussen verschillende apparaten beargumenteren. Proces van verbranden beschrijven en verspreiding en isolatie van warmte verklaren. De manier van opwekking van elektrische energie en de gevolgen ervan beschrijven.	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Nee	6 %
4	403	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/8	De eigenschappen van geluid toepassen en de gevolgen van geluidshinder en de beperking van geluidshinder toelichten.	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Nee	7 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
3	301	BI/K/1 BI/K/4 BI/K/5 BI/K/6	Thema 1 Organen en cellen en thema 3 Ordening. Organisatieniveaus, kenmerken cellen, microscopie, organen benoemen, biologisch onderzoek, kenmerken planten en dieren.	schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	8 %
3	302	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/9	Thema 4 Regeling. Werking van het zenuwstelsel, verschil bewuste reacties en reflexen, Beïnvloeding van het zenuwstelsel, hormonen.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	8 %
3	303	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/9 BI/K/11	Thema 5 Zintuigen. Bouw en werking van: huid, oog, oor, samenwerking- en werking geur en smaak.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	8 %
4	401	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/11 BI/K/12	Thema 2 Voortplanting BS 1 t/m 8. Mannelijk-en vrouwelijkgeslachtsorgaan, levenscyclus, werking hormonen, zwangerschap, geboorte en geboorteregeling.	Schriftelijk	30 min	Cijfer	Nee	8 %
4	402	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/4 BI/K/5 BI/K/6 BI/K/7 BI/K/8 BI/K/9	Kennistoets thema 1 t/m 6: Een herhaling van alle begrippen van alle thema's die zijn behandeld in leerjaar 3.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	8 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
3	301	EC/K/1 EC/K/2 EC/K/3 EC/K/4	H3.4 Verzekeren: Wanneer ben je verzekerd Polis & Premie Verzekeringskosten	Schriftelijk	30 min	Cijfer	Ja	10 %
3	302	EC/K/7	De School & het Milieu	Praktisch	1 week	Cijfer	Nee	10 %
4	401	EC/K/6	H6 Overheid: Onderverdeling & taken overheden Collectieve- en Particuliere sector Subsidie & Accijns Sociale zekerheid Rijksbegroting Belastingen	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	20 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
3	301	ML2/K/6	Multiculturele samenleving H 1, 2, 3. Examenkatern pluriforme samenleving. Diversiteit, discriminatie, vooroordelen.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	20 %
4	401	ML2/K/8	Criminaliteit H 1, 2, 3. Examenkatern criminaliteit. Wat is criminaliteit? Rechtsstaat. Wat mag de politie?	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	20 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
1	101	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3 ML1/K/4	Combinatietoets thema 1 en 2. Wat is maatschappijleer? Jongeren, dominante cultuur en subcultuur	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	20 %
2	201	ML1/K/4 ML1/K/5 ML1/K/6 ML1/K/7	Combinatietoets thema 3 en 4. Politiek en pluriforme samenleving	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	30 %
3	301	ML1/K/2 ML1/K/5 ML1/K/6 ML1/K/7	Combinatietoets thema 5 en 6. Media en werk	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	30 %
4	401	ML1/K/4 ML1/K/6 ML1/K/7	Combinatietoets thema 7 en 8. Criminaliteit en relaties	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	20 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
1-4	101	KV/K/2 KV/K/3	Culturele activiteit 1 Thema Muziek orientatie/onderzoek/eindproduct	Schriftelijk Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	20 %
1-4	102	KV/K/2 KV/K/3	Culturele activiteit 2 Beeldende Kunst Orientatie/onderzoek/eindproduct	Schriftelijk Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	20 %
1-4	103	KV/K/2 KV/K/3	Culturele activiteit 3 Thema Theater Oriëntatie/onderzoek/verslag	Schriftelijk Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	20 %
1-4	104	KV/K/2 KV/K/3	Culturele activiteit 4 Thema Creatie Onderzoek en verslag	Schriftelijk Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	20 %
4	401	KV/K/1 KV/K/3 KV/K/4	Kunst -Autobiografie -reflectie Afsluiten kunstdossier waarin o.a. de leerling op zijn/ haar eigen activiteiten reflecteert en zijn/ haar bevindingen ckv presenteert.	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	20 %

Cijfercodetabel OVG:

O = 5,0 V = 6,5 G = 8

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
3	301	LO1/K/7	Shuttle run test: test die het uithoudingsvermogen en de conditie van de leerling meet.	Praktisch	2 uren	Cijfer	Ja	3 %
3	302	LO1/K/5	Ringzwaaien vouwhang: Doel is om in een vouwhang te komen. Dit wordt op verschillende niveaus aangeboden en uitgevoerd.	Praktisch	4 weken	Cijfer	Ja	3 %
3	303	LO1/K/4	Badminton: aanleren van technische en tactische vaardigheden waardoor er zelfstandig een spel op gang gehouden kan worden. Uiteindelijk een toernooi.	Praktisch	4 weken	Cijfer	Ja	3 %
3	304	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3	Inzet/Houding/Samenwerking/Proces	Praktisch	alle uren	Cijfer	Nee	10 %
4	401	LO1/K/4	Spel: Softbal/voetbal; lessenreeks voetbal of softbal. hierbij gaan leerlingen verder met het in klas 1 en 2 aangeleerde spel.	Praktisch	5 weken	Cijfer	Nee	3 %
4	402	LO1/K/7	Atletiek: Speerwerpen; lessenreeks waarbij de techniek van het speerwerpen wordt aangeleerd met als doel de speer zo ver mogelijk te werpen.	Praktisch	3 weken	Cijfer	Nee	3 %
4	403	LO1/K/7	Atletiek: Parkloop; een loop van 1km waarbij leerlingen inzicht krijgen in de eigen conditie.	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	3 %
4	404	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3	Inzet/Houding/Samenwerking/Proces	Praktisch	alle uren	Cijfer	Nee	10 %
4	405	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3	Sportdag; dag waarbij leerlingen kunnen kiezen uit een sportaanbod dat niet in de reguliere lessen aan bod komt. De leerlingen volgen twee workshops. Sportorientatie. Cijfercodetabel OVG: O = 5,0 V= 6,5 G= 8,0	Praktisch	4 uren	O/V/G	Nee	2 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 1 - Bouwproces en bouwvoorbereiding								
1-7	101	P/BWI/1.1 P/BWI/1.2 P/BWI/1.3	Tekening/bestek lezen - Het maken van een Bouwhaak	Schriftelijk Praktisch	10 uren	Cijfer	Nee	17 %
1-7	102	P/BWI/1.1 P/BWI/1.2 P/BWI/1.3	Digitale eindtoets Bouwproces en bouwvoorbereiding	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	8 %
Module 2 - Bouwen vanaf de fundering								
1-7	103	P/BWI/2.1 P/BWI/2.2 P/BWI/2.3 P/BWI/2.4	Het metselen van een halfsteensmuur met rollaag (inclusief 6 mondelinge kennis - en inzichtsvragen)	Praktisch	10 uren	Cijfer	Nee	17 %
1-7	104	P/BWI/2.1 P/BWI/2.2 P/BWI/2.3 P/BWI/2.4	Digitale eindtoets Bouwen vanaf de Fundering	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	8 %
Module 3 - Hout en meubelverbindingen								
1-7	105	P/BWI/3.1 P/BWI/3.2	Trapje maken, bestaande uit verschillende verbindingen (incl. easysign tekst sjabloneren)	Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	17 %
1-7	106	P/BWI/3.1 P/BWI/3.2	Digitale eindtoets Hout -en meubelverbindingen	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	8 %
Module 4 - Design en decoratie								
1-7	107	P/BWI/4.1 P/BWI/4.2 P/BWI/4.3 P/BWI/4.4	Het maken van een schoenendoos (groot) incl het decoreren	Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	12 %
1-7	108	P/BWI/4.1 P/BWI/4.2 P/BWI/4.3 P/BWI/4.4	Digitale eindtoets Design en decoratie	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	8 %
1-7	109	P/BWI/4.1 P/BWI/4.2 P/BWI/4.3 P/BWI/4.4	Met behulp van het tekenprogramma Sketchup een schoenendoos ontwerpen	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 1 - Ontwerpen en maken								
1-7	101	P/PIE/1.1 P/PIE/1.2 P/PIE/1.3 P/PIE/1.4	Notenkraker maken van aluminium	Praktisch	10 uren	Cijfer	Nee	20 %
1-7	102	P/PIE/1.1 P/PIE/1.2 P/PIE/1.3 P/PIE/1.4	3D-tekening maken met Solid Edge	Schriftelijk	4 uren	Cijfer	Ja	10 %
Module 2 - Bewerken en verbinden van materialen								
1-7	103	P/PIE/2.1 P/PIE/2.2	Zonnewijzer maken van staal, koper en messing	Praktisch	25 uren	Cijfer	Nee	15 %
1-7	104	P/PIE/2.1 P/PIE/2.2	Eindtoets verbinden van materialen	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	5 %
Module 3 - Besturen en automatiseren								
1-7	105	P/PIE/3.1 P/PIE/3.2 P/PIE/3.3	Een scooterlift besturing maken	Praktisch	4 uren	Cijfer	Nee	20 %
1-7	106	P/PIE/3.1 P/PIE/3.2 P/PIE/3.3	Eindtoets besturen en automatiseren	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	10 %
Module 4 - Installeren en monteren								
1-7	107	P/PIE/4.1 P/PIE/4.2	Complete installatie maken met licht, schakelaar en wandcontactdoos, drinkwater en afvoer.	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	15 %
1-7	108	P/PIE/4.1 P/PIE/4.2	Theorietoets installeren en monteren	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 1 - Motorconditie testen								
1-7	101	P/MET/1.1 P/MET/1.2 P/MET/1.3	Motormechanische delen opmeten en meetgegevens beoordelen	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	4 %
1-7	102	P/MET/1.1 P/MET/1.2 P/MET/1.3	Motormechanische delen opmeten en meetgegevens beoordelen	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	103	P/MET/1.1 P/MET/1.2 P/MET/1.3	Werkzaamheden aan een koelsysteem en smeersysteem uitvoeren	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	4 %
1-7	104	P/MET/1.1 P/MET/1.2 P/MET/1.3	Werkzaamheden aan een koelsysteem en smeersysteem uitvoeren	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	6 %
Module 2 - Wielophanging en carrosserie								
1-7	105	P/MET/2.1 P/MET/2.2 P/MET/2.3	Wielophanging, veersysteem, banden en wielen controleren, beoordelen, vervangen en repareren.	Praktisch	3 uren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	106	P/MET/2.1 P/MET/2.2 P/MET/2.3	Wielophanging, veersysteem, banden en wielen controleren, beoordelen, vervangen en repareren.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	4 %
1-7	107	P/MET/2.1 P/MET/2.2 P/MET/2.3	Delen van de carrosserie inbouwen, uitbouwen en afstellen	Praktisch	3 uren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	108	P/MET/2.1 P/MET/2.2 P/MET/2.3	Delen van de carrosserie inbouwen, uitbouwen en afstellen	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	4 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 3 - Verlichtings- en comfortsystemen								
1-7	109	P/MET/3.1 P/MET/3.2 P/MET/3.3 P/MET/3.4	Eenvoudige elektrische schakelingen maken en metingen uitvoeren	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	7 %
1-7	110	P/MET/3.1 P/MET/3.2 P/MET/3.3 P/MET/3.4	Eenvoudige elektrische schakelingen maken en metingen uitvoeren	Schriftelijk	1 uur	Cijfer	Ja	4 %
1-7	111	P/MET/3.1 P/MET/3.2 P/MET/3.3 P/MET/3.4	Verlichtings- en signaleringssystemen controleren en eenvoudige schema's aansluiten	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	7 %
1-7	112	P/MET/3.1 P/MET/3.2 P/MET/3.3 P/MET/3.4	Verlichtings- en signaleringssystemen controleren en eenvoudige schema's aansluiten	Schriftelijk	1 uur	Cijfer	Ja	4 %
1-7	113	P/MET/3.1 P/MET/3.2 P/MET/3.3 P/MET/3.4	Comfort- en veiligheidssysteem controleren	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	7 %
1-7	114	P/MET/3.1 P/MET/3.2 P/MET/3.3 P/MET/3.4	Comfort- en veiligheidssysteem controleren	Schriftelijk	1 uur	Cijfer	Ja	4 %
1-7	115	P/MET/3.1 P/MET/3.2 P/MET/3.3 P/MET/3.4	Elektromotoren aansluiten en testen	Praktisch	3 uren	Cijfer	Nee	7 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 4 - Transport								
1-7	116	P/MET/4.1 P/MET/4.2 P/MET/4.3	Een bedrijfsvoertuig veilig laden en lossen, vervoersklaar maken en een technische rijklaarcontrole uitvoeren	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	117	P/MET/4.1 P/MET/4.2 P/MET/4.3	Een bedrijfsvoertuig veilig laden en lossen, vervoersklaar maken en een technische rijklaarcontrole uitvoeren	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	4 %
1-7	118	P/MET/4.1 P/MET/4.2 P/MET/4.3	Een ritplanning en een routeplanning maken (nationaal en internationaal)	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	119	P/MET/4.1 P/MET/4.2 P/MET/4.3	Een ritplanning en een routeplanning maken (nationaal en internationaal)	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	4 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 1 - Commercieel								
1-7	101	P/EO/1.1	De retailformule en de marketinginstrumenten herkennen en toepassen tav de doelgroep, het assortiment en de marktpositie. WIN toets	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	102	P/EO/1.2	Verkopen en afrekenen. Communicatieve vaardigheden, computervaardigheden, kassa afhandeling	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	103	P/EO/1.1 P/EO/1.2 Kerndeel A	Beroepshouding Nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	2 uren	Cijfer	Nee	5 %
Module 2 - Secretarieel								
1-7	104	P/EO/2.1 P/EO/2.2	Backoffice werkzaamheden uitvoeren. WIN toets	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	105	P/EO/2.2	Frontoffice werkzaamheden uitvoeren Rollenspel baliewerkzaamheden	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	106	P/EO/2.1 P/EO/2.2 Kerndeel A	Beroepshouding Nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	2 uren	Cijfer	Nee	5 %
Module 3 - Logistiek								
1-7	107	P/EO/3.1 P/EO/3.3	Ontvangst en opslag goederen Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen WIN toets	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	108	P/EO/3.1 P/EO/3.2 P/EO/3.3	Ontvangst en opslag goederen Verzamelen, verpakken en verzenden van goederen Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	109	P/EO/3.1 P/EO/3.2 P/EO/3.3 Kerndeel A	Beroepshouding nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	2 uren	Cijfer	Nee	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 4 - Administratie								
1-7	110	P/EO/4.1	Bedrijven, bedrijfsfuncties herkennen en benoemen WIN toets	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	111	P/EO/4.2	De administratie van de (handels)onderneming bijhouden Excel vaardigheden	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	112	P/EO/4.1 P/EO/4.2 Kerndeel A	Beroepshouding Nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	2 uren	Cijfer	Nee	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 1 - Gastheerschap								
1-7	101	P/HBR/1.1	Een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering binnen een Horeca omgeving.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	5 %
1-7	102	P/HBR/1.1	Een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering binnen een Horeca omgeving.	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	5 %
1-7	103	P/HBR/1.2	Een bijdrage leveren aan een aangenaam verblijf/de verzorging van de gasten.	Praktisch	2 weken	Cijfer	Nee	5 %
1-7	104	P/HBR/1.3	Een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden.	Praktisch	2 weken	Cijfer	Nee	5 %
1-7	105	P/HBR/1.4	Een bijdrage leveren aan het serveren van kleine gerechten en dranken.	Praktisch	2 weken	Cijfer	Nee	5 %
1-7	106	Kerdeel A	Beroepshouding	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	5 %
Module 2 - Bakkerij								
1-7	107	P/HBR/2.1	Een bijdrage leveren aan het beheer van bakkerijproducten	Schriftelijk Praktisch	300 min	Cijfer	Ja	10 %
1-7	108	P/HBR/2.2	Een bijdrage leveren aan het vervaardigen van bakkerijproducten	Schriftelijk Praktisch	300 min	Cijfer	Ja	10 %
1-7	109	Kerdeel A	Beroepshouding	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	5 %
Module 3 - Keuken								
1-7	110	P/HBR/3.1	Een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten	Schriftelijk Praktisch	300 min	Cijfer	Nee	10 %
1-7	111	P/HBR/3.2	Het bereiden van horecaproducten	Schriftelijk Praktisch	300 min	Cijfer	Ja	10 %
1-7	112	Kerdeel A	Beroepshouding	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	5 %
Module 4 - Recreatie								
1-7	113	P/HBR/4.1	Een bijdrage leveren aan de uitvoering van recreatieve activiteiten.	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	114	P/HBR/4.1	Een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van recreatieve activiteiten.	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	6 %
1-7	115	P/HBR/4.1	Sociale hygiene signaleren en melden	Mondeling	n.v.t.	Cijfer	Nee	6 %
1-7	116	Kerdeel A	Beroepshouding	Praktisch	30 uren	Cijfer	Nee	2 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 1 - Mens en gezondheid								
1-7	101	P/ZW/1.1 P/ZW/1.2	Profieldeel Mens en Gezondheid 1 Ondersteunen bij activiteiten op het gebied van gezonde leefstijl. 1.1 een gezonde maaltijd samenstellen. 1.2 een maaltijd bereiden en opdienen.	Schriftelijk	2 lesuur	Cijfer	Ja	6 %
1-7	102	P/ZW/1.1 P/ZW/1.2	Profieldeel Mens en Gezondheid 1 Ondersteunen bij activiteiten op het gebied van gezonde leefstijl. 1.1 een gezonde maaltijd samenstellen. 1.2 een maaltijd bereiden en opdienen.	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	103	P/ZW/1.3	Profieldeel Mens en gezondheid 2 1.3. informatie geven over een gezonde leefstijl.	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	6 %
1-7	104	P/ZW/1.3	Profieldeel Mens en gezondheid 2 1.3. informatie geven over een gezonde leefstijl.	Schriftelijk Praktisch	5 weken	Cijfer	Nee	7 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 2 - Mens en omgeving								
1-7	105	P/ZW/2.1 P/ZW/2.2	Profieldeel Mens en Omgeving 1 2. representatief optreden en helpen een verzorgde, schone en veilige leef- en werkomgeving creëren. 2.1 kan schoonmaken en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren * 2.2 Textiel verzorgen.	Schriftelijk	1 lesuur	cijfer	Ja	6 %
1-7	106	P/ZW/2.1 P/ZW/2.2	Profieldeel Mens en Omgeving 1 2. representatief optreden en helpen een verzorgde, schone en veilige leef- en werkomgeving creëren. 2.1 kan schoonmaken en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren * 2.2 Textiel verzorgen.	Schriftelijk Praktisch	2 uren	cijfer	Nee	6 %
1-7	108	P/ZW/2.3 P/ZW/2.4 P/ZW/2.5	Profieldeel Mens en Omgeving 2 2.3 Baliewerkzaamheden verrichten 2.4 informatie geven over veel voorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen. 2.5 voorstellen doen voor het aankleden en inrichten van een fysieke ruimte waarbij het welbevinden van de ander voorop staat.	theoretisch	2 uren	Cijfer	ja	6 %
1-7	109	P/ZW/2.3 P/ZW/2.4 P/ZW/2.5	Profieldeel Mens en Omgeving 2 2.3 Baliewerkzaamheden verrichten 2.4 informatie geven over veel voorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen. 2.5 voorstellen doen voor het aankleden en inrichten van een fysieke ruimte waarbij het welbevinden van de ander voorop staat.	Schriftelijk Praktisch	5 weken	Cijfer	Nee	7 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 3 - Mens en activiteit								
1-7	111	P/ZW/3.1	Profieldeel Mens en Activiteit 1 3. Activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de ander te activeren. 3.1 een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	6 %
1-7	112	P/ZW/3.1	Profieldeel Mens en Activiteit 1 3. Activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de ander te activeren. 3.1 een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden.	Schriftelijk Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	113	P/ZW/3.2 P/ZW/3.3	Profieldeel Mens en Activiteit 2 3.2. een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren. 3.3. een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten.	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	6 %
1-7	114	P/ZW/3.2 P/ZW/3.3	Profieldeel Mens en Activiteit 2 3.2. een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren. 3.3. een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten.	Schriftelijk Praktisch	5 weken	Cijfer	Nee	7 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 4 - Mens en zorg								
1-7	115	P/ZW/4.1 P/ZW/4.4 P/ZW/4.5	Profieldeel Mens en Zorg 1 4. ondersteunen bij het zorg verlenen aan de ander. 4.1. ondersteunen bij de persoonlijke verzorging. 4.4. ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen. 4.5. toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	6 %
1-7	116	P/ZW/4.1 P/ZW/4.4 P/ZW/4.5	Profieldeel Mens en Zorg 1 4. ondersteunen bij het zorg verlenen aan de ander. 4.1. ondersteunen bij de persoonlijke verzorging. 4.4. ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen. 4.5. toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken.	Schriftelijk Praktisch	2 lessen	Cijfer	Nee	6 %
1-7	117	P/ZW/4.2 P/ZW/4.3	Profieldeel Mens en Zorg 2 4.2. ondersteunen bij bewegen 4.3. eenvoudige EHBO technieken toepassen.	Schriftelijk	2 lessen	Cijfer	Ja	6 %
1-7	118	P/ZW/4.2 P/ZW/4.3	Profieldeel Mens en Zorg 2 4.2. ondersteunen bij bewegen 4.3. eenvoudige EHBO technieken toepassen.	Schriftelijk Praktisch	5 weken	Cijfer	Nee	7 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 1 - Organiseren van een activiteit								
1-7	101	P/D&P/1.1 P/D&P/1.2 P/D&P/1.3 P/D&P/1.4	Kennis die nodig is voor het organiseren van een activiteit.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	10 %
1-7	102	P/D&P/1.1 P/D&P/1.2 P/D&P/1.3 P/D&P/1.4	Kennis die nodig is voor het organiseren van een activiteit.	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	103	P/D&P/1.1 P/D&P/1.2 P/D&P/1.3 P/D&P/1.4	Beroepshouding adhv concreet gemaakte competenties	Mondeling	30 min	Cijfer	Nee	5 %
Module 2 - Presenteren, promoten en verkopen								
1-7	104	P/D&P/2.1 P/D&P/2.2 P/D&P/2.3	Kennis over presenteren, promoten en verkopen.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	10 %
1-7	105	P/D&P/2.1 P/D&P/2.2 P/D&P/2.3	Kennis over presenteren, promoten en verkopen.	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	106	P/D&P/2.1 P/D&P/2.2 P/D&P/2.3	Beroepshouding adhv concreet gemaakte competenties	Mondeling	30 min	Cijfer	Nee	5 %
Module 3 - Een product maken en verbeteren								
1-7	107	P/D&P/3.1 P/D&P/3.2	Eindtoets over een product maken en verbeteren	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	10 %
1-7	108	P/D&P/3.1 P/D&P/3.2	Notenkraker maken van hout	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	109	P/D&P/3.1 P/D&P/3.2	Beroepshouding adhv concreet gemaakte competenties	Mondeling	30 min	Cijfer	Nee	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 4 - Multimediale productie maken								
1-7	110	P/D&P/4.1 P/D&P/4.2 P/D&P/4.3 P/D&P/4.4	Kennis die nodig is om een multimediaal product te maken.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	10 %
1-7	111	P/D&P/4.1 P/D&P/4.2 P/D&P/4.3 P/D&P/4.4	Kennis die nodig is om een multimediaal product te maken.	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	112	P/D&P/4.1 P/D&P/4.2 P/D&P/4.3 P/D&P/4.4	Beroepshouding adhv concreet gemaakte competenties	Mondeling	30 min	Cijfer	Nee	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Booglasprocessen								
1-7	101	K/PIE/2.1 K/PIE/2.2 K/PIE/2.3 K/PIE/2.4 K/PIE/2.5	Praktijkopdracht booglasprocessen	Schriftelijk Praktisch	25 uren	Cijfer	Nee	80 %
1-7	102	K/PIE/2.1 K/PIE/2.2 K/PIE/2.3 K/PIE/2.4 K/PIE/2.5	Theorie toets booglasprocessen	Schriftelijk Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	20 %
Utiliteitsinstallaties								
1-7	101	K/PIE/7.1 K/PIE/7.2 K/PIE/7.3	Het maken van een utiliteitsinstallatie	Schriftelijk Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	80 %
1-7	102	K/PIE/7.1 K/PIE/7.2 K/PIE/7.3	Theorie toets Utiliteitsinstallaties	Schriftelijk Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	20 %
Drinkwater en sanitair								
1-7	101	K/PIE/10.1 K/PIE/10.2 K/PIE/10.3 K/PIE/10.4 K/PIE/10.5	Praktijk opdracht drinkwater en sanitair	Schriftelijk Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	80 %
1-7	102	K/PIE/10.1 K/PIE/10.2 K/PIE/10.3 K/PIE/10.4 K/PIE/10.5	Theorie toets drinkwater en sanitair	Schriftelijk Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	20 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Woon- en kantoortechnologie								
1-7	101	K/PIE/13.1 K/PIE/13.2 K/PIE/13.3 K/PIE/13.4	Praktijkopdracht woon- en kantoortechnologie	Schriftelijk Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	80
1-7	102	K/PIE/13.1 K/PIE/13.2 K/PIE/13.3 K/PIE/13.4	Theorie toets woon- en kantoortechnologie	Schriftelijk Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	20 %
Meubelmaken								
1-7	101	K/BWI/16.1 K/BWI/16.2	Werkstuk meubelmaken volgens module	Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	80 %
1-7	102	K/BWI/16.1 K/BWI/16.2	Digitale theorietoets meubelmaken	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	20 %
Daken en kapconstructies van hout								
1-7	101	K/BWI/7.1 K/BWI/7.2 K/BWI/7.3	Het maken van een hellend dak	Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	80 %
1-7	102	K/BWI/7.1 K/BWI/7.2 K/BWI/7.3	Digitale theorietoets Dak en kapconstructies	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	20 %
Interieurontwerp en -design								
1-7	101	K/BWI/19.1 K/BWI/19.2 K/BWI/19.3 K/BWI/19.4 K/BWI/19.5	Werkstuk interieurontwerp en Design volgens module	Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	80 %
1-7	102	K/BWI/19.1 K/BWI/19.2 K/BWI/19.3 K/BWI/19.4 K/BWI/19.5	Digitale toets interieurontwerp en Design	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	20 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Interieurbouw, stands en betimmeringen								
1-7	101	K/BWI/4.1 K/BWI/4.2	Werkstuk Interieurbouw en betimmeringen volgens module	Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	80 %
1-7	102	K/BWI/4.1 K/BWI/4.2	Digitale toets interieurbouw en betimmeringen	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	20 %
Motorsystemen binnen profielvak								
1-7	101	K/MET/1.1 K/MET/1.2	Ontstekingsystemen, Brandstoffilter en Autogassysteem herkennen, Ontsteking en Brandstofsysteem Controleren. Brandstofpomp en Brandstoffilter vervangen.	Schriftelijk Praktisch	60 uren	Cijfer	Ja	75 %
1-7	102	K/MET/1.3	Distributie en klepbediening controleren, afstellen en vervangen. Uitlaatsysteem controleren. Uitlaatdemper vervangen	Schriftelijk Praktisch	60 uren	Cijfer	Ja	25 %
Operationele magazijnwerkzaamheden buiten profiel keuze								
1-7	101	K/MET/12.1 K/MET/12.2 K/MET/12.3	Goederenontvangst	Schriftelijk Praktisch	60 uren	Cijfer	Ja	35 %
1-7	102	K/MET/12.1 K/MET/12.2 K/MET/12.3	Voorraadbeheer	Schriftelijk Praktisch	60 uren	Cijfer	Ja	30 %
1-7	103	K/MET/12.1 K/MET/12.2 K/MET/12.3	Goederen verzamelen en verzenden	Schriftelijk Praktisch	60 uren	Cijfer	Ja	35 %
Fietstechniek Binnen en Buiten profiel keuze								
1-7	101	K/MET/5.1 K/MET/5.2 K/MET/5.3 K/MET/5.4	Rijklaar maken van een tweewieler	Schriftelijk Praktisch	60 uren	Cijfer	Ja	50 %
1-7	102	K/MET/5.1 K/MET/5.2 K/MET/5.3 K/MET/5.4	Elektrische systeem van een fiets controleren, meten en repareren	Schriftelijk Praktisch	60 uren	Cijfer	Ja	50 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Gemotoriseerde tweewieler (Keuzevak binnen profiel)								
1-7	101	K/MET/6.1	Gemotoriseerde tweewieler controleren, meten en afleverings klaar maken	Schriftelijk Praktisch	60 uren	Cijfer	Ja	35 %
1-7	102	K/MET/6.2	Elektrische systeem van gemotoriseerde tweewieler testen en repareren	Schriftelijk Praktisch	60 uren	Cijfer	Ja	35 %
1-7	103	K/MET/6.3	Aandrijf, rem en veersysteem controleren en vervangen	Schriftelijk Praktisch	60 uren	Cijfer	Ja	30 %
Ondernemen								
1-7	101	K/EO/5.2 K/EO/5.3 K/EO/5.4	Het ontwikkelen van een eenvoudig ondernemingsplan, marketingplan en financieel plan dmv WIN toets	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/EO/5.1	Ondernemersplan presenteren	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/EO/5.1 K/EO/5.2 K/EO/5.3 K/EO 5.4	Beroepshouding nav concreet gemaakte competenties	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	33 %
Marketing								
1-7	101	K/EO/1.1 K/EO/1.2	Het beoordelen en verbeteren van een bestaande retailformule, rekening houdend met doelgroep, assortiment en marktpositie dmv WIN toets	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/EO/1.1 K/EO/1.2	Verslag maken van hoofd- en deelvragen mbt marketingmix	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/EO/1.1 K/EO/1.2	Beroepshouding nav concreet gemaakte competenties	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	33 %
Officemanagement								
1-7	101	K/EO/2.1 K/EO/2.2	Back en frontoffice werkzaamheden uitvoeren in een meer complexe context dmv WIN toets	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/EO/2.1 K/EO/2.2	Communicatie verzorgen, klanten ontvangen en pakketpost verzorgen	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/EO/2.1 K/EO/2.2	Beroepshouding nav concreet gemaakte competenties	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	33 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Presentatie en Styling								
1-7	101	K/EO/7.1	Presentatie- en stylingtechnieken uitvoeren dmv WIN toets	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/EO/7.1	Artikel presentatie maken, etaleren, decoratief inpakken en logo/folder ontwerpen	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/EO/7.1	Beroepshouding nav concreet gemaakte competenties	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	33 %
Patisserie (keuzevak binnen profiel)								
1-7	101	K/HBR/5.1 K/HBR/5.2	Patisserie	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	25 %
1-7	102	K/HBR/5.1 K/HBR/5.2	Patisserie	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	25 %
1-7	103	K/HBR/5.1 K/HBR/5.2	Beroepshouding	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	50 %
De bijzondere keuken (keuzevak buiten profiel)								
1-7	101	K/HBR/6.1 K/HBR/6.2	De bijzondere keuken	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	25 %
1-7	102	K/HBR/6.1 K/HBR/6.2	De bijzondere keuken	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	25 %
1-7	103	K/HBR/6.1 K/HBR/6.2	Beroepshouding	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	50 %
Keukenspecialisatie								
1-7	101	K/HBR/3.1 K/HBR/3.2	Keukenspecialisatie	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	25 %
1-7	102	K/HBR/3.1 K/HBR/3.2	Keukenspecialisatie	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	25 %
1-7	103	Kerndeel A	Beroepshouding	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	50 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Evenementen (alleen binnen het profiel)								
1-7	101	K/HBR/4.1 K/HBR/4.2	Evenementen	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/HBR/4.1 K/HBR/4.2	Evenementen	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/HBR/4.1 K/HBR/4.2	Beroepshouding	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	33 %
Applicatieontwikkeling (leerjaar 4, alleen buiten het profiel)								
1-7	101	K/MVI/9.1 K/MVI/9.2	Applicatieontwikkeling	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/MVI/9.1 K/MVI/9.2	Applicatieontwikkeling	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/MVI/9.1 K/MVI/9.2	Beroepshouding	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	33 %
Robotica (alleen periode 4)								
1-7	101	K/D&P/2.1 K/D&P/2.2 K/D&P/2.3	Robotica	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/D&P/2.1 K/D&P/2.2 K/D&P/2.3	Robotica	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/D&P/2.1 K/D&P/2.2 K/D&P/2.3	Beroepshouding	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	33 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Gamedesgin								
1-7	101	K/MVI/6.1 K/MVI/6.2 K/MVI/6.3	Game-design	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/MVI/6.1 K/MVI/6.2 K/MVI/6.3	Game-design	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/MVI/6.1 K/MVI/6.2 K/MVI/6.3	Beroepshouding	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	33 %
Geünformeerde dienstverlening en veiligheid								
1-7	101	K/D&P/6.1 K/D&P/6.2 K/D&P/6.3 K/D&P/6.4 K/D&P/6.5	Geünformeerde dienstverlening en veiligheid	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/D&P/6.1 K/D&P/6.2 K/D&P/6.3 K/D&P/6.4 K/D&P/6.5	Geünformeerde dienstverlening en veiligheid	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/D&P/6.1 K/D&P/6.2 K/D&P/6.3 K/D&P/6.4 K/D&P/6.5	Beroepshouding	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	33 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Kennismaking met uiterlijke verzorging								
1-7	101	K/ZW/1.1 K/ZW/1.2 K/ZW/1.3 K/ZW/1.4	Kennismaking met uiterlijke verzorging Eenvoudige hand-,haar-, en gezichtsbehandelingen uitvoeren bij een klant in een kapsalon of schoonheidssalon. 1.1 een klant ontvangen en het bezoek afronden. 1.2 een eenvoudige haar- en hoofdhuidbehandeling uitvoeren die past bij het haar en de hoofdhuid van de klant. 1.3 een eenvoudige gezichtsbehandeling uitvoeren die past bij de huid van de klant. 1.4 een eenvoudige handbehandeling uitvoeren die past bij de conditie van de handen van de klant.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	50 %
1-7	102	K/ZW/1.1 K/ZW/1.2 K/ZW/1.3 K/ZW/1.4	Kennismaking met uiterlijke verzorging Eenvoudige hand-,haar-, en gezichtsbehandelingen uitvoeren bij een klant in een kapsalon of schoonheidssalon. 1.1 een klant ontvangen en het bezoek afronden. 1.2 een eenvoudige haar- en hoofdhuidbehandeling uitvoeren die past bij het haar en de hoofdhuid van de klant. 1.3 een eenvoudige gezichtsbehandeling uitvoeren die past bij de huid van de klant. 1.4 een eenvoudige handbehandeling uitvoeren die past bij de conditie van de handen van de klant.	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	50 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Welzijn kind en jongere								
1-7	101	K/ZW/5.1 K/ZW/5.2 K/ZW/5.3 K/ZW/5.4 K/ZW/5.5	Welzijn kind en jongere een bijdrage leveren aan de opvoeding en ontwikkeling van kinderen en jongeren en hierover rapportere. 5.1 ondersteunen bij de opvoeding en ontwikkeling. 5.2 kinderen en jongeren ondersteunen in sdagelijkse situaties en hierbij de zelfredzaamheid bevorderen. 5.3 (re)creatieve activiteiten voor kindeen of jongeren organsieren en hen stimuleren en begeleiden. 5.4 de omgeving verzorgen en inrichten. 5.5 een dagrapportage maken volgens een rapportagesysteem en dit mondeling toelichten.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	50 %
1-7	102	K/ZW/5.1 K/ZW/5.2 K/ZW/5.3 K/ZW/5.4 K/ZW/5.5	Welzijn kind en jongere een bijdrage leveren aan de opvoeding en ontwikkeling van kinderen en jongeren en hierover rapportere. 5.1 ondersteunen bij de opvoeding en ontwikkeling. 5.2 kinderen en jongeren ondersteunen in sdagelijkse situaties en hierbij de zelfredzaamheid bevorderen. 5.3 (re)creatieve activiteiten voor kindeen of jongeren organsieren en hen stimuleren en begeleiden. 5.4 de omgeving verzorgen en inrichten. 5.5 een dagrapportage maken volgens een rapportagesysteem en dit mondeling toelichten.	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	50 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Haarverzorging								
1-7	101	K/ZW/2.1 K/ZW/2.2	Haarverzorging haarbehandelingen uitvoeren bij een klant in een salon. 2.1 een haar - en hoofdhuidbehandeling uitvoeren op basis van een haardiagnose bij een klant. 2.2 haar omvormen.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	50 %
1-7	102	K/ZW/2.1 K/ZW/2.2	Haarverzorging haarbehandelingen uitvoeren bij een klant in een salon. 2.1 een haar - en hoofdhuidbehandeling uitvoeren op basis van een haardiagnose bij een klant. 2.2 haar omvormen.	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	50 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Assisteren in de gezondheidszorg								
1-7	101	K/ZW/7.1 K/ZW/7.2 K/ZW/7.3 K/ZW/7.4 K/ZW/7.5	Assisteren in de gezondheidszorg ondersteunende handelingen verrichten in de gezondheidszorg, gegevens verzamelen en gezondheidsadviezen geven. 7.1 front office werkzaamheden verrichten in een gesimuleerde praktijk. 7.2 zorg dragen voor praktijkomgeving, hulpmiddelen en apparatuur. 7.3 in opdracht en volgens protocol gegevens verzamelen van de klant over zijn of haar gezondheid. 7.4 de klant informeren en adviseren over zorg voor de eigen gezondheid in een gesimuleerde omgeving. 7.5 voorlichting geven over mondhygiene.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	50 %
1-7	102	K/ZW/7.1 K/ZW/7.2 K/ZW/7.3 K/ZW/7.4 K/ZW/7.5	Assisteren in de gezondheidszorg ondersteunende handelingen verrichten in de gezondheidszorg, gegevens verzamelen en gezondheidsadviezen geven. 7.1 front office werkzaamheden verrichten in een gesimuleerde praktijk. 7.2 zorg dragen voor praktijkomgeving, hulpmiddelen en apparatuur. 7.3 in opdracht en volgens protocol gegevens verzamelen van de klant over zijn of haar gezondheid. 7.4 de klant informeren en adviseren over zorg voor de eigen gezondheid in een gesimuleerde omgeving. 7.5 voorlichting geven over mondhygiene.	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	50 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Voorkomen van ongevallen en EHBO								
1-7	101	K/ZW/12.1 K/ZW/12.2 K/ZW/12.3 K/ZW/12.4 K/ZW/12.5	Voorkomen van ongevallen en EHBO kan een bijdrage leveren aan veiligheid en preventie van ongelukken en eerste hulp verlenen bij ongelukken. 12.1 assisteren bij activiteiten op het gebied van veiligheid en risicopreventie. 12.2 de functie van enkele organen en weefsels uitleggen. 12.3. in acute situaties handelen volgens het 5 stappenplan. 12.4 stoornissen in de vitale functies signaleren en direct professionele hulp inschakelen. 12.5 aan de hand van de ongevalsituatie en de verschijnselen letsels herkennen en vaststellen van de noodzakelijke basis handelingen en deze uitvoeren.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	50 %
1-7	102	K/ZW/12.1 K/ZW/12.2 K/ZW/12.3 K/ZW/12.4 K/ZW/12.5	Voorkomen van ongevallen en EHBO kan een bijdrage leveren aan veiligheid en preventie van ongelukken en eerste hulp verlenen bij ongelukken. 12.1 assisteren bij activiteiten op het gebied van veiligheid en risicopreventie. 12.2 de functie van enkele organen en weefsels uitleggen. 12.3. in acute situaties handelen volgens het 5 stappenplan. 12.4 stoornissen in de vitale functies signaleren en direct professionele hulp inschakelen. 12.5 aan de hand van de ongevalsituatie en de verschijnselen letsels herkennen en vaststellen van de noodzakelijke basis handelingen en deze uitvoeren.	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	50 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten								
1-7	101	K/ZW/11.1 K/ZW/11.2 K/ZW/11.3 K/ZW/11.4 K/ZW/11.5	Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	25 %
1-7	102	K/ZW/11.1 K/ZW/11.2 K/ZW/11.3 K/ZW/11.4 K/ZW/11.5	Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	50 %
1-7	103	K/ZW/11.1 K/ZW/11.2 K/ZW/11.3 K/ZW/11.4 K/ZW/11.5	Beroepshouding	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	25 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
1-4	101	Kern C	Opzetten loopbaandossier met behulp van programma Qompas voor leerjaar 3	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Nee	
2	201	Kern C	Deelname MBO-infoavond leerjaar 3 (inhalen mogelijk in leerjaar 4)	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	
3	301	Kern C	Moodboard "mijn toekomstig beroep"	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	
3	302	Kern B Kern C	Arbeidsoriënterende stage	Praktisch	2 weken	O/V/G	Ja	
4	401	Kern C	Deelname aan MBO kennismakingsprogramma OpZicht	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Nee	
5-7	501	Kern C	Opzetten loopbaandossier met behulp van programma Qompas voor leerjaar 3	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Nee	
5-7	601	Kern B Kern C	Beroepsoriënterende stage	Praktisch	2 weken	O/V/G	Nee	