



PTA-boekje 2021-2022

Kaderberoepsgerichte leerweg leerjaar 4

Vastgesteld in de MR-vergadering op 21 september 2021
en door het bevoegd gezag op 22 september 2021



Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
Examen.....	4
A. Schoolexamen	5
Verplichte aanwezigheid.....	5
Onregelmatigheden	5
Redenen afwezigheid SE-toets.....	6
Aantal SE-toetsen per dag.....	6
Herkansing	6
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
Herexamen maatschappijleer	8
Doubleren klas 4.....	9
Hulpmiddelen en extra faciliteiten	9
Regels voor SE-toetsen.....	10
Overzicht belangrijke data	11
B. Centraal Examen	12
Rooster voor de centrale examens 2022	12



Voorwoord

Beste leerlingen van klas 4,

Het examenjaar! Je laatste jaar op de middelbare school en dit is een kort jaar, want vrij snel zullen de examens gaan beginnen.

In klas 3 ben je begonnen aan je schoolexamens. In klas 4 ga je hiermee door en aan het eind volgt dan het Centraal Schriftelijk Examen (CSE). Of je komt vanuit klas 3 havo en dan is het allemaal nieuw voor je! Waar je ook vandaan komt, je echte examenjaar is begonnen.

In klas 4 wordt er gewerkt met een PTA, een heel belangrijk document wat je kan helpen om te weten wat je moet afronden, voordat je deel mag nemen aan het Centraal Schriftelijk Examen.

De docenten en directie van de Marke gaan ervanuit dat je dit PTA goed doorleest. Nu kan het natuurlijk voorkomen dat je vragen hebt, twijfel dan niet en ga naar je mentor of de vakdocent. Zij helpen je heel graag verder.

Ik wens jullie een heel fijn laatste jaar toe op de Marke. Ik hoop dat jullie later terugkijken en zeggen, bij de Marke had ik het naar mijn zin. De Marke zag mij zitten! Ik kijk er naar uit om jullie allemaal met een diploma te treffen bij de uitreiking.

Met vriendelijke groet,

Namens het MT

Maaïke Morsink
Directeur





Examen

Om je vmbo-diploma te halen moet je examen 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 hoofdstuk A alles lezen over het schoolexamen. Hoofdstuk B gaat over het centraal examen.

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.



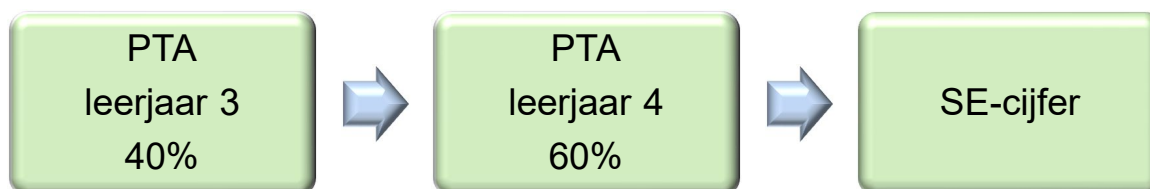
A. Schoolexamen

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. 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%.



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 gemeld 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 4 mag je herkansen als de mogelijkheid vermeld staat in het PTA.

In klas 4 worden de herkansingen afgenomen in periode 7 en er kunnen toetsen gekozen worden uit periode 4, 5 of 6.

Het recht op herkansen loopt tot en met de afnamedatum herkansing en vervalt daarna.

Zie voor het aantal herkansingsmogelijkheden het examenreglement 2021-2022 artikel 19.

In leerjaar 4 kaderberoepsgerichte leerweg mag je herkansen:

- één herkansbare schriftelijke toetsen (avo-vak);
- één theoretisch onderdeel van het profielvak;
- één theoretisch onderdeel van een beroepsgericht keuzevak.



Hoe lees je een PTA-tabel?

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

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

Hier staat hoeveel de toets meetelt voor je periodecijfer

Vak: Engels

Leerjaar: vmbo gttl 4

Cursusjaar: 2019-2020

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/7	Schrijven: zakelijke mail Klachtenmail/sollicitatiemail	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	2

Hier staat de toetscode die door de examenadministratie gebruikt wordt.

Hier staat waarover de toets gaat.

Hier staat de beoordeling

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 dan makkelijk zien dat je nog iets mist. Zorg ervoor 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 is vrij om deze manier van afronden 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 afgenomen zijn worden door de docent opgeslagen in het schoolarchief. De toetsen blijven bewaard in het schoolarchief 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.

Vanwege het onderwijsprogramma is de overstap van 3 havo naar 4GL/TL mogelijk. In 4GL/TL krijg je extra lessen om maatschappijleer en kunstvakken inclusief ckv af te ronden en moet het profielwerkstuk gemaakt worden.

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 verleend 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.

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.



Doubleren klas 4

Als je gezakt bent in leerjaar 4 en het jaar opnieuw doet gelden de voorwaarden zoals vermeld bij bijlage 1 van het examenreglement.

Voor de basis- kaderberoepsgerichte, theoretische en gemengde leerweg 4, waarbij het profiel niet is gewijzigd, is het onderstaande van toepassing:

- Alle behaalde resultaten (leerjaar 4) voor vakken met een centraal examen komen te vervallen;
- Het SE-eindcijfer per vak wordt dan bepaald door de cijfers van periode 5 t/m 7.
- Behaalde resultaten van afgeronde profieldelen in leerjaar 3 worden overgenomen;
- De resultaten van vakken met alléén een SE (schoolexamen) worden overgenomen. Dit betreft:
 - Maatschappijleer gemeenschappelijk deel indien het eindcijfer minimaal een 6 is;
 - Kunstvakken inclusief ckv;
 - Profielwerkstuk (allen bij GL en TL) (vrijstelling alleen als de titel en inhoud passend is bij de profielkeuze);
 - Keuzevakken, waarbij het combinatiecijfer minimaal een 6 is;
- Vrijstelling voor het vak levensbeschouwing indien het eindcijfer minimaal een 6 is.

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
- 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 extra faciliteiten de examens in een aparte groep met een aangepast tijdschema.

Zie <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:

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 of 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 17 Toegestane zaken examenlokaal





Overzicht belangrijke data

P5	Periode 1: 23 augustus 2021 t/m 5 november 2021
P6	Periode 2: 8 november 2021 t/m 21 januari 2022
	Toetsweek 4 kader: 13 januari 2022 t/m 19 januari 2022
P7	Periode 3: 24 januari 2022 t/m 1 april 2022





B. Centraal Examen

Rooster voor de centrale examens 2022

CSE	Centraal Schriftelijk Examen – 4 theoretisch - begint het eerste tijdvak op donderdag 12 mei en eindigt het eerste tijdvak op maandag 30 mei
------------	---

CSE	Centraal Schriftelijk Examen - 4 theoretisch - begint het tweede tijdvak op maandag 20 juni en eindigt het tweede tijdvak op donderdag 23 juni.
------------	--

CPE	Centraal Praktisch Examen - 4 theoretisch - begint de afnameperiode op maandag 14 maart en eindigt de afnameperiode op maandag 23 mei
------------	--

CSPE	Centraal Schriftelijk Praktisch Examen - 4 basis, 4 kader en 4 mavo gemengde leerweg - begint de afnameperiode op woensdag 16 februari en eindigt de afnameperiode op vrijdag 22 juli
-------------	--

Voor de digitale centrale examens in de algemene vakken – 4 basis en 4 kader - begint de afnameperiode op maandag 4 april en eindigt de afnameperiode op vrijdag 22 juli	
---	--

Klik op onderstaande link voor het complete examenrooster 2022.

<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2020-35256.html>



Programma van Toetsing en Afsluiting kaderberoepsgerichte leerweg leerjaar 4

Inhoudsopgave

Nederlandse taal
Engelse taal
Duitse taal
wiskunde
natuur- en scheikunde 1
biologie
economie
maatschappijkunde
maatschappijleer
kunstvakken 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
rekenen
loopbaanoriëntatie- en begeleiding

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	NE/K/1 NE/K/2 NE/K/3 NE/K/6	Leesvaardigheid; aan de hand van teksten kunnen leerlingen vragen beantwoorden. Dit kunnen zowel open vragen als meerkeuze vragen zijn. Leren hoofdstuk 1 en 2 leesvaardigheid. Leren signaalwoorden en tekstverbanden op bladzijde 198.	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Ja	10 %
5	502	NE/K/7	Schrijfvaardigheid, zakelijke brief, digitaal uitwerken en geprint inleveren. Deze brief wordt in Word gemaakt. Deze wordt geprint ingeleverd. De leerling wordt beoordeeld op de inhoud, spelling, formulering, interpunctie en alinea-indeling.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	5 %
6	601	NE/K/2 NE/K/3 NE/K/6	Leesvaardigheid; aan de hand van teksten kunnen leerlingen vragen beantwoorden. Dit zijn alleen meerkeuze vragen. Leren van de signaalwoorden en de tekstverbanden op bladzijde 198. Tijdens deze toets wordt gekeken naar de ontwikkeling van leesvaardigheid.	Schriftelijk	90 min	Cijfer	Nee	10 %
6	602	NE/K/6 NE/K/7	Schrijfvaardigheid, zakelijke e-mail schrijven in Word, digitaal uitwerken en geprint inleveren. De leerling wordt beoordeeld op inhoud, taal en conventies.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	5 %
6	603	NE/K/6 NE/K/7	Schrijfvaardigheid, samenvatting schrijven. De leerling krijgt meerdere teksten en moet de hoofdzaken van bijzaken kunnen onderscheiden. Daarnaast moet de kernzin en de hoofdgedachte herkend worden. Dit wordt getoetst door middel van meerkeuzevragen. Leren, lezen en maken bladzijde 174 t/m 176.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
7	701	NE/K/6 NE/K/7	Schrijfvaardigheid, artikel schrijven, digitaal uitwerken en geprint inleveren. De leerling wordt beoordeeld op inhoud, taal en conventies. Leren bladzijde 200.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	5 %
7	702	NE/K/2 NE/K/3 NE/K/4 NE/K/6 NE/K/7	Digitale toets; oefenexamen kijk-, luister-, schrijf-, leesvaardigheid. Aan de hand van teksten en filmpjes kunnen leerlingen vragen beantwoorden. Zowel meerkeuze - als openvragen worden er gesteld. Ook worden er samenvattingsvragen gesteld. Daarnaast dient er een zakelijke e-mail, brief of artikel geschreven te worden. Oefenen met behulp van oefenen.facet.onl	Schriftelijk	90 min	Cijfer	Nee	10 %
7	703	NE/K/1 NE/K/2 NE/K/3 NE/K/6	Werkwoordsspelling, taalverzorging, woordenschat hoofdstuk 1, 2, 3, 4, 5.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	5 %
7	704	NE/K/5 NE/K/7 NE/K/8	Boekenmondeling, leerlingen kunnen vragen beantwoorden nadat ze minimaal twee boeken hebben gelezen. Hierbij is het doel de spreekvaardigheid. Er is een vrije keus wat betreft de keuze van het boek. Daarnaast krijgen de leerlingen als voorbereiding een 29-tal vragen. Dit is een leidraad voor het boekenmondeling. Van deze vragen moeten er minimaal 15 vragen uitgewerkt worden in Word. Deze antwoorden dienen in verslagvorm bij de docent ingeleverd te worden. Cijfercodetabel O/V/G: O = 4,0 V = 6,0 G = 8,0	Mondeling	25 min	O/V/G	Nee	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
			NE/K/1 Oriëntatie op leren en werken NE/K/2 Basisvaardigheden NE/K/3 Leervaardigheden in het vak Nederlands NE/K/4 Luister- en kijkvaardigheid NE/K/5 Spreek- en gespreksvaardigheid NE/K/6 Leesvaardigheid NE/K/7 Schrijfvaardigheid NE/K/8 Fictie					

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4	Aan de hand van teksten kunnen leerlingen de vragen beantwoorden. Hierbij gaat het om open en gesloten vragen.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	15 %
6	601	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/6	In groepen gaan leerlingen met elkaar in discussie over een vooraf gekozen stelling. De bedachte argumenten mogen getypt als hulpmiddel gebruikt worden.	Mondeling	20 min	Cijfer	Nee	10 %
6	602	MVT/K/3	Leerlingen leren de examenwoorden die ze vooraf in een boekwerk gekregen hebben. Ze kunnen de vertalingen toepassen in zinnen en ze kunnen de woorden op de juiste plek invullen in een tekst.	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Ja	10 %
7	701	MVT/K/5	Leerlingen kunnen aan de hand van audio/video fragmenten de meerkeuze vragen beantwoorden.	Schriftelijk	60 min	Cijfer	Nee	10 %
7	702	MVT/K/2 MVT/K/6	Leerlingen lezen 1 boek waarover ze tijdens het mondeling vragen moeten beantwoorden. De vragen zijn vooraf bekend.	Mondeling	15 min	Cijfer	Nee	15 %

MVT/K/1 Oriëntatie op leren en werken
MVT/K/2 Basisvaardigheden
MVT/K/3 Leervaardigheden in de Moderne Vreemde Talen
MVT/K/4 Leesvaardigheid
MVT/K/5 Luister- en kijkvaardigheid
MVT/K/6 Gespreksvaardigheid
MVT/K/7 Schrijfvaardigheid

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	MVT/K/3 MVT/K/5	De leerling kan vragen over verschillende dagelijkse onderwerpen beantwoorden aan de hand van kijk- en luisterfragmenten.	Luistertoets	50 min	Cijfer	Nee	10 %
5	502	MVT/K/1 MVT/K/6	Orëntatie op leren en werken (de leerling kan zich oriënteren op een toekomstige baan en zichzelf voorstellen)	Mondeling	15 min	Cijfer	Nee	10 %
6	601	MVT/K/2 MVT/K/7	De leerling kan een persoonlijke brief schrijven over vakantiebelevissen. Hij kan de ge oefende grammatica en conventies zoals zij in het handboek genoemd zijn, op de juiste manier in de brief toepassen.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Nee	10 %
6	602	MVT/K/3 MVT/K/5	De leerling kan vragen over verschillende dagelijkse onderwerpen beantwoorden aan de hand van luisterfragmenten.	Luistertoets	50 min	Cijfer	Ja	5 %
7	701	MVT/K/2	Woordenschat (de leerling beheerst de vertaling van de signaalwoorden en het examenidoom uit het handboek)	Schriftelijk	30 min	Cijfer	Nee	5 %
7	702	MVT/K/4	Leesvaardigheid (de leerling leest 1 leesboek van de door de docent voorgegeven titels in eigen beheer en maakt een samenvatting in het Nederlands. Doublanten mogen niet hetzelfde boek gebruiken. Een tweede leesboek wordt klassikaal gelezen, hierover houdt de leerling aantekeningen bij)	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Nee	10 %
7	703	MVT/K/6 MVT/K/7	Leerlingen lezen 1 boek (van 702) waarover ze tijdens het mondeling vragen moeten beantwoorden. De vragen zijn vooraf bekend.	Mondeling	20 min	Cijfer	Nee	10 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
---------	------	------------	---------------------------	-----------	------	-------------	------------	--------

MVT/K/1 Oriëntatie op leren en werken MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de Moderne Vreemde Talen MVT/K/4 Leesvaardigheid MVT/K/5 Luister- en kijkvaardigheid MVT/K/6 Gespreksvaardigheid MVT/K/7 Schrijfvaardigheid

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/7 WI/K/8	Hoofdstuk 1: Statistiek en kans	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Ja	7 %
5	502	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/4 WI/K/8	Hoofdstuk 2: Verbanden	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Ja	7 %
5	503	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/7	Praktische computer opdracht	Praktisch	40 min	Cijfer	Nee	7 %
6	601	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/6 WI/K/8	Hoofdstuk 3: Afstanden en hoeken	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Ja	7 %
6	602	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/4 WI/K/6 WI/K/8	Hoofdstuk 3: Afstanden en hoeken Hoofdstuk 4: Grafieken en vergelijkingen	Schriftelijk	100 min	Cijfer	Ja	12 %
7	701	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/4 WI/K/6 WI/K/8	Hoofdstuk 5: Rekenen, meten en schatten Hoofdstuk 6: Vlakke figuren	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Nee	10 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
7	702	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/4 WI/K/5 WI/K/6 WI/K/8	Hoofdstuk 7: Verbanden Hoofdstuk 8: Ruimtemeetkunde	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Nee	10 %

WI/K/1 Oriëntatie op leren en werken
 WI/K/2 Basisvaardigheden
 WI/K/3 Leervaardigheden in het vak wiskunde
 WI/K/4 Algebraïsche verbanden
 WI/K/5 Rekenen, meten en schatten
 WI/K/6 Meetkunde
 WI/K/7 Informatieverwerking, statistiek
 WI/K/8 Geïntegreerde Wiskundige Activiteiten

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/6	Eindtoets hoofdstuk 2 + 3 (Warmte en Energie): Proces van verbranden beschrijven en verspreiding en isolatie van warmte verklaren. De manier van opwekking van elektrische energie en de gevolgen ervan beschrijven. Het omzetten van energie van de ene vorm in de andere vorm beschrijven en hierover berekeningen uitvoeren..	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	9 %
5	502	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/9	Eindtoets hoofdstuk 1 + 6 (Krachten en werktuigen) De werking van verschillende soorten krachten en de druk van een voorwerp op de ondergrond beschrijven en in evenwichtsituaties kwalitatief de hefboomwet toepassen.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	9 %
6	601	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/5	Eindtoets hoofdstuk 4 + 9 (Elektriciteit en Schakelingen): Elektrische schakelingen ontwerpen en analyseren en berekeningen uitvoeren. Beveiligingen voor elektriciteit verklaren en keuzes tussen verschillende apparaten beargumenteren. De werking van de dynamo en de transformator beschrijven met begrippen uit het magnetisme. Bij een bewegend voorwerp diagrammen interpreteren, krachten samenstellen en de gemiddelde snelheid berekenen.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	9 %
6	602	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/8	Eindtoets hoofdstuk 5 (Geluid): De eigenschappen van geluid toepassen en de gevolgen van geluidshinder en de beperking van geluidshinder toelichten. Geluid vastleggen met oscilloscoop of computer en daaruit de frequentie bepalen. De werking van een luidspreker uitleggen.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	9 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
7	701	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/4 NASK1/K/10 NASK1/K/11	Eindtoets hoofdstuk 7 + 8 (Stoffen en Materialen): Soorten materialen en hun stofeigenschappen herkennen en toepassen. Gevaren van stoffen en effecten van chemische en natuurkundige processen voor de mens en het milieu herkennen, en maatregelen nemen om ongewenste effecten hiervan te vermijden door veilig te werken en verantwoord met afvalstoffen om te gaan. Zinken-zweven-drijven toepassen met behulp van dichtheid.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	9 %
7	702	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/9	Eindtoets hoofdstuk 10 + 11: Veiligheidsmaatregelen in het verkeer uitleggen en toepassen en verschijnselen van traagheid verklaren.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	9 %
7	703	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/5	Practicum: Bewegingen 1.	Praktisch	1 lesuur	Cijfer	Nee	6 %

NASK1/K/1 Oriëntatie op leren en werken
 NASK1/K/2 Basisvaardigheden
 NASK1/K/3 Leervaardigheden in het vak natuurkunde
 NASK1/K/4 Stoffen en materialen
 NASK1/K/5 Elektrische energie
 NASK1/K/6 Verbranden en verwarmen
 NASK1/K/7 Licht en beeld
 NASK1/K/8 Geluid
 NASK1/K/9 Kracht en veiligheid
 NASK1/K/10 Bouw van de materie
 NASK1/K/11 Straling en stralingsbescherming
 NASK1/K/12 Het weer

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	BI/K/4 BI/K/6 BI/K/12	THEMA 1 (Planten) - Basisstof 1 t/m 7. Leerlingen moeten kennen/kunnen: bouw van wortels stengels en bladeren, ongeslachtelijke en geslachtelijke voortplanting, kruis- en zelfbestuiving, bevruchting en verspreiding van zaden, stofwisselingsprocessen (fotosynthese en verbranding), opbouwen en afbreken van glucose, kiemproces, onderdelen van een zaadje. THEMA 2 (Ecologie) - Basisstof 1 t/m 6. Leerlingen moeten kennen/kunnen: voedselketen voedselweb en voedselpiramide, verschillende organismen in een voedselketen kunnen benoemen, koolstofkringloop, evenwicht in populaties, aanpassingen bij planten en dieren aan hun omgeving.	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	12 %
5	502	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3	Tekeningen en verslag practicum: leerlingen maken tekeningen m.b.t. de bouw van planten. Verslag over proef 'verdamping uit bladeren'.	Praktisch	8 uren	Cijfer	Nee	6 %
5	503	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/7	Verslag "ecologische voetafdruk": leerlingen gaan zich verdiepen in hun manier van leven en hoe belastend dit is voor de aarde. Zij doen hier op een wetenschappelijke manier onderzoek naar, in combinatie met duurzame ontwikkeling, en gaan de omgeving is voor een 'afvalbingo'.	Schriftelijk	3 uren	Cijfer	Nee	6 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
6	601	BI/K/9	THEMA 4 (Voeding en vertering) - Basisstof 1 t/m 6. Leerlingen moeten kennen/kunnen: enzymen, conserveren van voedsel, voedingsmiddelen, voedingsstoffen en hun functies, indicatoren, gezonde voeding en adviezen voor een gezonde leefstijl, alle organen van het verteringsstelsel en hun functie, verteringsklieren en verteringssappen, onderdelen en functies van gebitselementen, verschillen tussen planteneters vleeseters en alleseters. THEMA 5 (Gaswisseling) - Basisstof 1 t/m 4. Leerlingen moeten kennen/kunnen: alle organen van het ademhalingsstelsel en hun functie, gassen in- en uitademing, neus- en mondademhaling, borst- en buikademhaling, aandoeningen van de luchtwegen en gaswisseling bij dieren.	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	12 %
6	602	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3	Practicum voeding en vertering: uitvoeren practicum en verwerking van de resultaten voedingsstoffen in voedingsmiddelen.	Praktisch	1 lesuur	Cijfer	Nee	6 %
7	701	BI/K/9	THEMA 6 (Transport) - Basisstof 1 t/m 6. Leerlingen moeten kennen/kunnen: werking dubbele bloedsomloop, bouw en functie van het hart, samenstelling en stroomrichting van bloed, verschillen tussen ader slagader en haarvat, hart- en vaatziekten, functie weefselvloeistof en lymfe.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	9 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
7	702	BI/K/8 BI/K/9 BI/K/10	THEMA 7 (Opslag, uitscheiding en bescherming) - Basisstof 1 t/m 5. Leerlingen moeten kennen/kunnen: organen die invloed hebben op het inwendig milieu, bouw en functie van de lever nieren en huid, werking van het afweersysteem.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	9 %

BI/K/1 Oriëntatie op leren en werken
 BI/K/2 Basisvaardigheden
 BI/K/3 Leervaardigheden in het vak biologie
 BI/K/4 Cellen staan aan de basis
 BI/K/5 Schimmels en bacteriën: nuttig en soms schadelijk
 BI/K/6 Planten en dieren en hun samenhang: de eigen omgeving verkend
 BI/K/7 Mensen beïnvloeden hun omgeving
 BI/K/8 Houding, beweging en conditie
 BI/K/9 Het lichaam in stand houden: voeding en genotmiddelen, energie, transport en uitscheiding
 BI/K/10 Bescherming
 BI/K/11 Reageren op prikkels
 BI/K/12 Van generatie op generatie
 BI/K/13 Erfelijkheid en evolutie

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	EC/K/1 EC/K/2 EC/K/3 EC/K/4A	H1 Behoeften, Schaarste, Consumentengedrag, Marketing, Welvaart, Inkomensvormen, Inkomensverdeling, Koopkracht, Inflatie, Indexcijfers	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	10 %
5	502	EC/K/1 EC/K/2 EC/K/3 EC/K/4B	H2 Geldfuncties, Soorten Geld, Rekeningsaldo, Geldstroom, Sparen, Rente, Beleggen, lenen, Begroting, Budgetteren	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	10 %
6	601	EC/K/5A	H4 Arbeidsovereenkomst, Zelfstandigen, Arbeidswetten, Werknemersverzekeringen	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	5 %
6	602	EC/K/5A EC/K/5B	H3&4 Bedrijfskolom, Productiefactoren, Kostprijs, Investeren, Afschrijving, Brutowinstmarge, BTW, Omzet, Winst, Arbeidsproductiviteit, Productiecapaciteit, Marktaandeel, Loon, Werkgelegenheid, Arbeidsmarkt, Werkloosheid, Consumentenorganisaties, Vreemde valuta	Schriftelijk	90 min	Cijfer	Ja	15 %
7	701	EC/K/7	H7 Export, Import, Betalingsbalans, Wisselkoers, Europese Unie, Euro, Vrijhandel, Protectiemaatregelen, Globalisering, Internationale Concurrentiepositie	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	10 %
7	702	EC/K/7	H8 Ontwikkelingslanden, Welvaart vergelijken, Monocultuur, Ruilvoet, Onderontwikkeling, Organisaties (Wereldbank, IMF, WTO), Soorten hulp, Ontwikkelingssamenwerking, Fairtrade	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	10 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
			EC/K/1 Oriëntatie op leren en werken EC/K/2 Basisvaardigheden EC/K/3 Leervaardigheden in het vak economie EC/K/4A Consumptie EC/K/4B Consumptie en consumentenorganisaties EC/K/5A Arbeid en productie EC/K/5B Arbeid en bedrijfsleven EC/K/6 Overheid en bestuur EC/K/7 Internationale ontwikkelingen EC/K/8 Natuur en milieu					

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	ML2/K/3 ML2/K/8	Examenkatern criminaliteit H1 t/m H11	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	15 %
5	502	ML2/K/2 ML2/K/3 ML2/K/6 ML2/K/7	Praktische opdracht criminaliteit: Rechtszaken, rechtsstaat, strafrecht	Praktisch	3 uren	Cijfer	Nee	5 %
6	601	ML2/K/3 ML2/K/8	Examenkatern politiek H1 t/m H6	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	15 %
6	602	ML2/K/2 ML2/K/3 ML2/K/8	Praktische opdracht: samenvatting examenkatern politiek t/m H6	Praktisch	3 uren	Cijfer	Nee	5 %
7	701	ML2/K/4	Examenkatern politiek H7 t/m H11	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	15 %
7	702	ML2/K/1 ML2/K/2 ML2/K/3 ML2/K/4	Praktische opdracht politiek: samenvatting hoofdstuk 7 t/m 11	Praktisch	3 uren	Cijfer	Nee	5 %

ML2/K/1 Oriëntatie op leren en werken
 ML2/K/2 Basisvaardigheden
 ML2/K/3 Leervaardigheden in het vak maatschappijkunde
 ML2/K/4 Politiek en beleid
 ML2/K/5 Mens en werk
 ML2/K/6 De multiculturele samenleving
 ML2/K/7 Massamedia
 ML2/K/8 Criminaliteit en rechtsstaat

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	ML/K/1 ML/K/2 ML/K/3 ML/K/4 ML/K/6	Thema 1 wat is maatschappijleer & thema 3 politiek	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	34 %
6	601	ML/K/7	Thema 5 Nederland en de wereld & thema 7 Werk	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	33 %
7	701	ML/K/5	Thema 6 media & thema 8 criminaliteit	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	33 %

ML1/K/1 Oriëntatie op leren en werken
 ML1/K/2 Basisvaardigheden
 ML1/K/3 Leervaardigheden in het vak maatschappijleer
 ML1/K/4 Cultuur en socialisatie
 ML1/K/5 Sociale verschillen
 ML1/K/6 Macht en zeggenschap
 ML1/K/7 Beeldvorming en stereotypering

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5-7	501	KV/K/2 KV/K/3	Deelname activiteit 1	Praktisch	1 lesuur	O/V/G	Nee	20 %
5-7	502	KV/K/2 KV/K/3	Deelname activiteit 2	Praktisch	1 lesuur	O/V/G	Nee	20 %
5-7	503	KV/K/2 KV/K/3	Deelname activiteit 3	Praktisch	1 lesuur	O/V/G	Nee	20 %
5-7	504	KV/K/2 KV/K/3	Deelname activiteit 4	Praktisch	1 lesuur	O/V/G	Nee	20 %
5-7	701	KV/K/1 KV/K/3 KV/K/4	Inleveren kunstdossier	Praktisch	1 lesuur	O/V/G	Nee	20 %

KV/K/1 Oriëntatie op leren en werken
 KV/K/2 Basisvaardigheden
 KV/K/3 Culturele en kunstzinnige vorming en verdieping
 KV/K/4 Reflectie en kunstdossier

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	LO1/K/3 LO1/K/4	Spel	Praktisch	3 weken	Cijfer	Nee	3
5	502	LO1/K/7	Atletiek	Praktisch	3 weken	Cijfer	Ja	3 %
5	503	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3	Inzet en samenwerking	Praktisch	9 weken	Cijfer	Nee	11 %
6	601	LO1/K/4	Terugslagspelen	Praktisch	3 weken	Cijfer	Nee	3 %
6	602	LO1/K/7	Atletiek	Praktisch	3 weken	Cijfer	Nee	3 %
6	603	LO1/K/6	Bewegen op muziek	Praktisch	3 weken	Cijfer	Ja	3 %
6	604	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3	Inzet en samenwerking	Praktisch	9 weken	Cijfer	Nee	11 %
7	701	LO1/K/4	Spel	Praktisch	3 weken	Cijfer	Nee	3 %
7	702	LO1/K/7	Atletiek	Praktisch	3 weken	Cijfer	Ja	3 %
7	703	LO1/K/5	Turnen	Praktisch	3 weken	Cijfer	Nee	3 %
7	704	LO1/K/8 LO1/K/9	Themaweek	Praktisch	1 week	Cijfer	Nee	3 %
7	705	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3	Inzet en samenwerking	Praktisch	9 weken	Cijfer	Nee	11 %

LO1/K/1 Oriëntatie op leren en werken
 LO1/K/2 Basisvaardigheden
 LO1/K/3 Leervaardigheden in het vak lichamelijke opvoeding
 LO1/K/4 Spel
 LO1/K/5 Turnen
 LO1/K/6 Bewegen op muziek
 LO1/K/7 Atletiek
 LO1/K/8 Zelfverdediging
 LO1/K/9 Actuele bewegingsactiviteiten

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 - Bouwraam uitzetten	Schriftelijk Praktisch	10 uren	Cijfer	Ja	13 %
1-7	102	P/BWI/1.1 P/BWI/1.2	Digitale eindtoets Bouwproces en bouwvoorbereiding	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	12 %
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	Bekisting maken	Praktisch	10 uren	Cijfer	Ja	13 %
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	12 %
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	Ja	13 %
1-7	106	P/BWI/3.1 P/BWI/3.2	Digitale eindtoets Hout -en meubelverbindingen	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	12 %
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	Ja	8 %
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	9 %
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	Ja	8 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
8	110	P/BWI/1.1 P/BWI/1.2 P/BWI/1.3 P/BWI/3.1 P/BWI/3.2 P/BWI/4.2	Onderdeel A - CSPE opdrachten in Facet: - tekening leesvragen maken - calculatievragen maken - minitioetsvragen maken een praktijkopdracht uitvoeren	Schriftelijk Praktisch	165 min	Cijfer	Ja	25 %
		P/BWI/4.3 P/BWI/4.4	Onderdeel D - CSPE vragen beantwoorden bij korte filmpjes een meubel maken terugkijken op deze opdracht	Schriftelijk Praktisch	370 min	Cijfer	Ja	

Module 1: bouwproces en bouwvoorbereiding

Taak:

- een kleinschalig bouwproject voorbereiden en het bouwproces beschrijven
- maatvoeren en uitzetten
- profielen en kozijnen stellen

Module 2: bouwen vanaf de fundering

Taak:

- een eenvoudige funderingsbekisting maken
- een halfsteensmuur metselen
- isolatiematerialen verwerken
- veilig werken op steigers en ladders

Module 3: hout- en meubelverbindingen

Taak:

- werkstuk met enkelvoudige verbindingen maken
- hout zagen en verspanen met behulp van gangbare elektrische-, pneumatische- en niet-aangedreven handgereedschappen en houtbewerkingsmachines

Module 4: design en decoratie

Taak:

- een interieurelement ontwerpen
- een ontwerp maken voor de afwerking van een interieurelement
- een interieurelement maken
- een interieurelement afwerken en decoreren

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	Met behulp van de draaibank een getrapte as draaien. Hierbij komen verschillende bewerkingen aan bod zoals langsdraaien, boren en afvlakken.	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 in een 3D-tekenprogramma.	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	Besturing sorteerband maken met pneumatiek, Easy-relais en schakeling	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	Badkamerinstallatie maken met elektrische schakeling, aarding, drinkwater en afvoer	Praktisch	8 uren	Cijfer	Nee	15 %
1-7	108	P/PIE/4.1 P/PIE/4.2	Eindtoets installeren en monteren	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
8	109	P/PIE/1.1 P/PIE/1.2 P/PIE/1.3 P/PIE/2.1 P/PIE/2.2 P/PIE/3.1	Onderdeel B - CSPE opdrachten in Facet: - minitoetsvragen maken - vragen over een werkstuk beantwoorden onderdelen voor het werkstuk maken het werkstuk samenstellen	Schriftelijk Praktisch	390 min	Cijfer	Ja	25 %
		P/PIE/3.2 P/PIE/3.3	Onderdeel D - CSPE opdrachten in Facet: - minitoetsvragen maken - vragen en opdrachten over elektrische schakelingen een elektro-pneumatische schakeling opbouwen en het relais programmeren een gesprek voeren over de schakeling	Schriftelijk Praktisch	120 min	Cijfer	Ja	

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
---------	------	------------	---------------------------	-----------	------	-------------	------------	--------

Module 1: ontwerpen en maken

Taak:

- een ontwerp van een product maken met behulp van CAD-software en de uitvoering voorbereiden
- een ontworpen product produceren
- een ontworpen schakeling beproeven
- onderdelen uit het ontwerp samenstellen, monteren en aansluiten

Module 2: bewerken en verbinden van materialen

Taak:

- producten maken door het vervormen en scheiden van materialen
- onderdelen samenstellen aan de hand van een werktekening

Module 3: besturen en automatiseren

Taak:

- in een practicum een besturingsinstallatie opbouwen
- in een practicum een regelsysteem opbouwen
- in een practicum een domotica-installatie opbouwen
- in een practicum metingen uitvoeren, een verslag maken van de resultaten en deze presenteren
- een automatische besturing van een proces opbouwen, aansluiten, testen, demonstreren en presenteren

Module 4: installeren en monteren

Taak:

- een sanitaire installatie aanleggen
- een elektrische huisinstallatie aanleggen

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 1 - Motorconditie testen								
1-7	101	P/MET/1.1	Gereedschapsleer. Motorconditie beoordelen, onderhouden en repareren. Mechanische (onder) delen opmeten en meetgegevens beoordelen.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	4 %
1-7	102	P/MET/1.1	Gereedschapsleer. Motorconditie beoordelen, onderhouden en te repareren. Mechanische (onder) delen opmeten en meetgegevens beoordelen.	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	103	P/MET/1.2 P/MET/1.3	Herkennen koelsysteem, thermostaat, ventilatorschakeling. Werkzaamheden aan een koelsysteem en smeersysteem uitvoeren en repareren.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	4 %
1-7	104	P/MET/1.2 P/MET/1.3	Herkennen koelsysteem, thermostaat, ventilatorschakeling. Werkzaamheden aan een koelsysteem en smeersysteem uitvoeren en repareren.	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	6 %
Module 2 - Wielophanging en carrosserie								
1-7	105	P/MET/2.1	Wielophanging, draagarm, stuorkogel, fuseekogel nakijken en vervangen. Veersysteem controleren, herkennen en benoemen.	Praktisch	3 uren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	106	P/MET/2.1	Wielophanging, draagarm, stuorkogel, fuseekogel nakijken en vervangen. Veersysteem controleren, herkennen en benoemen.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	4 %
1-7	107	P/MET/2.2 P/MET/2.3	Banden en wielen controleren, beoordelen, vervangen en repareren. Delen van de carrosserie inbouwen zoals deur, motorkap (de) monteren en afstellen. Trekhaak monteren.	Praktisch	3 uren	Cijfer	Nee	6 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
1-7	108	P/MET/2.2 P/MET/2.3	Banden en wielen controleren, beoordelen, vervangen en repareren. Delen van de carrosserie nbouwen zoals deur, motorkap (de) monteren en afstellen. Trekhaak monteren.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	4 %
Module 3 - Verlichtings- en comfortsystemen								
1-7	109	P/MET/3.1	Eenvoudige elektrische schakelingen maken en metingen uitvoeren. Werken met spanning, stroom en vermogen. Omgaan met diverse meetapparatuur.	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	8 %
1-7	110	P/MET/3.1	Eenvoudige elektrische schakelingen maken en metingen uitvoeren. Werken met spanning, stroom en vermogen. Omgaan met diverse meetapparatuur.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	5 %
1-7	111	P/MET/3.2	Verlichtings-en signaleringssystemen controleren. Zekeringen en lampen vervangen. Bedradingsschema leren lezen en eenvoudige schema's aansluiten.	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	8 %
1-7	112	P/MET/3.2	Verlichtings-en signaleringssystemen controleren. Zekeringen en lampen vervangen. Bedradingsschema leren lezen en eenvoudige schema's aansluiten.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	5 %
1-7	113	P/MET/3.3 P/MET/3.4	Comfort-en veiligheidssysteem controleren. Onderhoud uitvoeren aan ruitenwisherinstallatie.Elektromotoren aansluiten, meten en testen	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	9 %
1-7	114	P/MET/3.3 P/MET/3.4	Comfort-en veiligheidssysteem controleren. Onderhoud uitvoeren aan ruitenwisherinstallatie.Elektromotoren aansluiten, meten en testen	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 4 - Transport								
1-7	115	P/MET/4.1	Orientatie transport. Een bedrijfsvoertuig veilig laden en lossen.	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	116	P/MET/4.1	Orientatie transport. Een bedrijfsvoertuig veilig laden en lossen.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	4 %
1-7	117	P/MET/4.2 P/MET/4.3	Vervoersklaar maken en een technische rijklaar- controle uitvoeren. Een ritplanning en een routeplanning maken (nationaal en internationaal)	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	118	P/MET/4.2 P/MET/4.3	Vervoersklaar maken en een technische rijklaar- controle uitvoeren. Een ritplanning en een routeplanning maken (nationaal en internationaal)	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	4 %
8	119	P/MET/2.1 P/MET/2.2 P/MET/2.3 P/MET/3.1 P/MET/3.2 P/MET/3.3 P/MET/3.4	Onderdeel B - CSPE een minitoets maken gebreken noteren de wielophanging controleren een reparatie-opdrachten uitvoeren een inspectie uitvoeren reparatie-opdrachten uitvoeren het voertuig afleveren terugkijken op de uitvoering van twee opdrachten	Schriftelijk Praktisch	100 min	Cijfer	Ja	25 %
			Onderdeel C - CSPE - minitoetsvragen maken - vragen en opdrachten over een verlichtingsschakeling verlichting aansluiten in een practicum een meting uitvoeren het verlichtingssysteem controleren werking van een onderdeel controleren een onderdeel vervangen een onderdeel vervangen het voertuig afleveren	Schriftelijk Praktisch	100 min	Cijfer	Ja	

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
---------	------	------------	---------------------------	-----------	------	-------------	------------	--------

Module 1: motorconditie testen

Taak:

- motormechanische delen meten
- werkzaamheden aan een smeersysteem uitvoeren
- werkzaamheden aan een koelsysteem uitvoeren

Module 2: wielophanging en carrosserie

Taak:

- wielophanging en veersysteem controleren, beoordelen en vervangen
- banden en wielen controleren, beoordelen, vervangen, repareren en balanceren
- delen van de carrosserie inbouwen, uitbouwen en afstellen

Module 3: verlichtings- en comfortsystemen

Taak:

- eenvoudige elektrische schakelingen maken en metingen uitvoeren
- verlichtings- en signaleringssystemen controleren, repareren en volgens eenvoudige schema's aansluiten
- comfort en veiligheidssystemen controleren
- elektromotoren aansluiten en testen

Module 4: transport

Taak:

- een bedrijfsvoertuig veilig laden en lossen
- een bedrijfsvoertuig vervoersklaar maken en een technische rijklaar-controle uitvoeren een ritplanning en een routeplanning maken (nationaal en internationaal)

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 (digitale toets).	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	102	P/EO/1.2	Verkopen en afrekenen. Communicatieve vaardigheden, computervaardigheden, kassa afhandeling	Praktisch	6 lesuren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	103	P/EO/1.1 P/EO/1.2 Kerndeel A	Beroepshouding nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	2 lesuren	Cijfer	Nee	5 %
Module 2 - Secretarieel								
1-7	104	P/EO/2.1 P/EO/2.2	Backoffice werkzaamheden uitvoeren, agenda beheer, bijeenkomsten organiseren, communicatie en post verzorgen, secretariele ondersteuning verrichten en databeheer. (digitale toets).	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	105	P/EO/2.2	Frontoffice werkzaamheden uitvoeren, communicatie verzorgen, klachten afhandelen, klanten en bezoekers ontvangen, het bedrijf presenteren en ontwikkelingen in de secretariele ondersteuning herkennen en uitleggen.	Praktisch	6 lesuren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	106	P/EO/2.1 P/EO/2.2 Kerndeel A Kerndeel B	Beroepshouding Nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	2 lesuren	Cijfer	Nee	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 3 - Logistiek								
1-7	107	P/EO/3.1 P/EO/3.3	Ontvangst en opslag van goederen. Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen. Derving tegengaan. (digitale toets)	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	108	P/EO/3.1 P/EO/3.3 P/EO/3.2	Ontvangst en opslag goederen Verzamelen, verpakken, verplaatsen en verzenden van goederen Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen.	Praktisch	6 lesuren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	109	P/EO/3.1 P/EO/3.2 P/EO/3.3 Kerndeel A Kerndeel B	Beroepshouding nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	2 lesuren	Cijfer	Nee	5 %
Module 4 - Administratie								
1-7	110	P/EO/4.1	Rechtsvormen en kenmerken van bedrijven herkennen. Bedrijfsfuncties/processen en doelstellingen herkennen en benoemen. (digitale toets)	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	111	P/EO/4.2	Formulierenstroom in het bedrijf bijhouden. Financiële feiten verwerken. Financiële data gebruiken. (Excel vaardigheden)	Praktisch	6 lesuren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	112	P/EO/4.1 P/EO/4.2 Kerndeel A Kerndeel B	Beroepshouding nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	2 lesuren	Cijfer	Nee	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
8	113	P/EO/1.1 P/EO/1.2 P/EO/2.1 P/EO/2.2 P/EO/3.1 P/EO/3.2	Onderdeel A - CSPE een urenverantwoording maken een e-mail schrijven een medewerker beoordelen het personeelsbestand bijhouden baliewerkzaamheden uitvoeren	Schriftelijk Praktisch	100 min	Cijfer	Ja	50 %
		P/EO/3.3 P/EO/4.1 P/EO/4.2	Onderdeel B - CSPE een leasebedrag berekenen een financieel overzicht aanvullen en vragen berantwoorden een financieel overzicht aanvullen en een grafiek maken een resultaat berekenen een minitoets maken	Schriftelijk Praktisch	100 min	Cijfer	Ja	
			Onderdeel C - CSPE een levering controleren en verwerken een klantorder verwerken voorraadkaarten aanmaken en bijwerken een minitoets maken	Schriftelijk Praktisch	100 min	Cijfer	Ja	
			Onderdeel D - CSPE - verkoopargumenten formuleren - prijsberekeningen maken - een kassa-opmaakstaat controleren en afmaken - een minitoets maken een artikelpresentatie maken terugkijken op het maken van een artikelpresentatie	Schriftelijk Praktisch	80 min	Cijfer	Ja	

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
---------	------	------------	---------------------------	-----------	------	-------------	------------	--------

Module 1: Commercieel

Taak:

- de retailformule en de marketinginstrumenten herkennen en toepassen ten aanzien van de doelgroep, het assortiment en de marktpositie
- verkopen en afrekenen

Module 2: secretarieel

Taak: secretariële werkzaamheden uitvoeren:

- backoffice werkzaamheden uitvoeren
- frontoffice werkzaamheden uitvoeren

Module 3: logistiek

Taak: magazijnwerkzaamheden uitvoeren (eventueel in gesimuleerde omgeving) ten aanzien van:

- ontvangst en opslag van goederen
- verzamelen, verpakken en verzenden van goederen
- voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen

Module 4: administratie

Taak: een bijdrage leveren aan de administratie van (handels)ondernemingen:

- bedrijven, bedrijfsfuncties en bedrijfsprocessen herkennen en benoemen
- de administratie van de (handels)onderneming bijhouden

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 1 - Gastheerschap								
1-7	101	P/HBR/1.1	De leerling moet kennen/ kunnen: Hoofdstuk 1: Orientatie op de Horeca. producten en diensten, Maaltijd en drankverstrekkende bedrijven. Verkenning bedrijfstakken, Bedrijfsformule en marketing. Beroepen en begrippen, Hygiëne, Ergonomie en veiligheid.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	5 %
1-7	102	P/HBR/1.2	De leerling moet kennen/ kunnen. Het gereed maken van de bedrijfsruimten. Dranken kennis en vaardigheden.	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	5 %
1-7	103	P/HBR/1.3	De leerling moet kennen/ kunnen: Menuleer en calculatie, Actief in en bedrijfcommencele vaardigheden.	Praktisch	2 weken	Cijfer	Nee	5 %
1-7	104	P/HBR/1.4	De leerling moet kennen/ kunnen: Serveertechnieken en vaardigheden	Praktisch	2 weken	Cijfer	Nee	5 %
1-7	105	P/HBR/1.2 P/HBR/1.3 P/HBR/1.4	Praktijktoets versie A	Praktisch	2 weken	Cijfer	Nee	5 %
1-7	106	P/HBR/1.2 P/HBR/1.3 P/HBR/1.4	Praktijktoets versie B Verzorgen van een dineravond. Aanbod komen de Serveertechnieken en vaardigheden.	Praktisch	60 lesuren	Cijfer	Nee	10 %
Module 2 - Bakkerij								
1-7	107	P/HBR/2.1	De leerling moet kennen/ kunnen: Orientatie op de Bakkerij Producten in de bakkerij Grondstoffen Soorten brood: De banketbakkerij	Schriftelijk Praktisch	300 min	Cijfer	Ja	5 %
1-7	108	P/HBR/2.2	De leerling moet kennen/ kunnen: Het bewerken en bakken van brood Het bereiden van een brooddeeg De banketbakkerij.	Schriftelijk Praktisch	300 min	Cijfer	Ja	5 %
1-7	109	P/HBR/2.2	Praktijktoets versie A en B Brood en Banket	Praktisch	60 lesuren	Cijfer	Nee	10 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 3 - Keuken								
1-7	110	P/HBR/3.1	De leerling moet kennen/ kunnen: Orientatie in de keuken: Hygiëne 2.1 t/m 2.6 H.A.C.C.P, Materialenkennis, Warenkennis Wegen en meten.	Schriftelijk Praktisch	300 min	Cijfer	Nee	5 %
1-7	111	P/HBR/3.2	Het bereiden van horecaproducten De leerling moet kennen/ kunnen: Mise en Place in de koude keuken, Bereidingstechnieken, Calculatie, Planning, ergonomie	Schriftelijk Praktisch	300 min	Cijfer	Ja	5 %
1-7	112	P/HBR/3.2	Thema Diner	Praktisch	60 lesuren	Cijfer	Nee	10 %
Module 4 - Recreatie								
1-7	113	P/HBR/4.1	De leerling moet kennen/ kunnen: Orientatie op de recreatie, Recreatie vormen en bedrijven, Recreatiemogelijkheden voor gasten Gastencontact.	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	5 %
1-7	114	P/HBR/4.1	De leerling moet kennen/ kunnen. Het draaiboek Het thema diner	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	5 %
1-7	115	P/HBR/4.1	Sociale Hygiëne signaleren en melden	Mondeling	n.v.t.	Cijfer	Nee	5 %
1-7	116	Kerndeel A	Thema diner	Praktisch	30 lesuren	Cijfer	Nee	10 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
8	117	P/HBR/1.1 P/HBR/1.2 P/HBR/1.3 P/HBR/1.4 P/HBR/2.1 P/HBR/2.2	Onderdeel A - CSPE minitoets maken teambuildingsdag samenstellen e-mail met offerte opstellen instructiegesprek voeren bedrijfsresultaten beoordelen	Schriftelijk Praktisch	100 min	Cijfer	Ja	45 %
		P/HBR/3.1 P/HBR/3.2 P/HBR/4.1	Onderdeel B - CSPE - minitoetsvragen - werkvoorbereidingsopdracht maken grondstoffen herkennen twee bakkerijproducten maken	Schriftelijk Praktisch	225 min	Cijfer	Ja	
			Onderdeel C - CSPE minitoets maken gerechten bereiden en doorgeven terugkijken	Schriftelijk Praktisch	250 min	Cijfer	Ja	
			Onderdeel D - CSPE praktijksituatie beoordelen mise-en-place maken in het restaurant	Schriftelijk Praktisch	100 min	Cijfer	Ja	

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
---------	------	------------	---------------------------	-----------	------	-------------	------------	--------

Module 1: gastheerschap

Taak: een bijdrage leveren aan:

- de bedrijfsvoering binnen een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving
- een aangenaam verblijf en de verzorging van gasten
- het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden
- het bereiden en serveren van kleine gerechten en drank

Module 2: de bakkerij

Taak:

een bijdrage leveren aan het beheren en vervaardigen van bakkerijproducten

Module 3: de keuken

Taak:

een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten en bereiden van gerechten in een horecagelegenheid

Module 4: recreatie

Taak:

een bijdrage leveren aan de uitvoering van recreatieve activiteiten

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 lesuren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	103	P/ZW/1.3	Profieldeel Mens en gezondheid 2 1.3. informatie geven over een gezonde leefstijl. 1.3.3. Informatie geven over invloed van leefstijl (voedingspatroon, bewegingspatroon en hygiene) op gezondheid.* * extra onderdeel kader IIn.	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	6 %
1-7	104	P/ZW/1.3	Profieldeel Mens en gezondheid 2 1.3. informatie geven over een gezonde leefstijl. 1.3.3. Informatie geven over invloed van leefstijl (voedingspatroon, bewegingspatroon en hygiene) op gezondheid.* * extra onderdeel alleen voor kader IIn.	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. * extra onderdeel voor kaderlIn.	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. * extra onderdeel alleen voor kaderlIn	Schriftelijk Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	107	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. 2.4.2. systemen van ICT en (zorg)technologie herkennen en leert ermee omgaan* 2.5 voorstellen doen voor het aankleden en inrichten van een fysieke ruimte waarbij het welbevinden van de ander voorop staat. *onderdeel alleen voor kaderlIn.	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	6 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
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. 2.4.2. systemen van ICT en (zorg)technologie herkennen en leert ermee omgaan* 2.5 voorstellen doen voor het aankleden en inrichten van een fysieke ruimte waarbij het welbevinden van de ander voorop staat. *extra onderdeel alleen voor kader lln.	Schriftelijk Praktisch	5 weken	Cijfer	Nee	7 %
Module 3 - Mens en activiteit								
1-7	109	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. 3.1.4. een draaiboek maken voor een activiteit.* *extra onderdeel alleen voor kader lln.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	6 %
1-7	110	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. 3.1.4. een draaiboek maken voor een activiteit.* * extra onderdeel alleen voor kader lln.	Schriftelijk Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	6 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
1-7	111	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 lesuren	Cijfer	Ja	6 %
1-7	112	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 %
Module 4 - Mens en zorg								
1-7	113	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. 4.1.1.de hulpbehoefte achterhalen.* 4.4.ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen. 4.5.toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen,adviseren en gebruiken. 4.5.2.de kandidaat kan de functies van ICT en (zorg)technologie benoemen en adviserenover de inzet van deze systemen. * voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding. * extra onderdeel alleen voor kaderlIn.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	6 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
1-7	114	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. 4.1.1.de hulpbehoefte achterhalen.* 4.4.ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen. 4.5.toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen,adviseren en gebruiken. 4.5.2.de kandidaat kan de functies van ICT en (zorg)technologie benoemen en adviseren over de inzet van deze systemen. * voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding. *extra onderdeel alleen voor kaderlIn.	Schriftelijk Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	115	P/ZW/4.2 P/ZW/4.3	Profieldeel Mens en Zorg 2 4.2. ondersteunen bij bewegen 4.2.1. de hulpbehoefte achterhalen.* 4.3. eenvoudige EHBO technieken toepassen. * extra onderdeel alleen voor kaderlIn.	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	6 %
1-7	116	P/ZW/4.2 P/ZW/4.3	Profieldeel Mens en Zorg 2 4.2. ondersteunen bij bewegen 4.2.1. de hulpbehoefte achterhalen.* 4.3. eenvoudige EHBO technieken toepassen. * extra onderdeel alleen voor kaderlIn.	Schriftelijk Praktisch	5 weken	Cijfer	Nee	7 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
8	117	P/ZW/1.1 P/ZW/1.2 P/ZW/1.3 P/ZW/2.1 P/ZW/2.2 P/ZW/2.3 P/ZW/2.4 P/ZW/2.5	Onderdeel A - CSPE opdrachten in Facet: - zinnen beoordelen over gezondheidsaspecten - een recept omrekenen en rekening houden met de voorraad - opdrachten maken over voeding een gerecht bereiden	Schriftelijk Praktisch	125 min	Cijfer	Ja	40 %
		P/ZW/3.1 P/ZW/3.2 P/ZW/3.3	Onderdeel B - CSPE een minitoets maken een schoonmaakopdracht maken een flyer maken een gesprek voeren	Schriftelijk Praktisch	70 min	Cijfer	Ja	
			Onderdeel C - CSPE activiteiten beoordelen en selecteren voor een groep zinnen uit een verslag beoordelen een kostenoverzicht maken een planning maken	Schriftelijk Praktisch	95 min	Cijfer	Ja	

* alleen voor kaderleerlingen in toetsmomenten.

Module 1: mens en gezondheid

Taak:

ondersteunen bij keuzes voor een gezonde leefstijl

Module 2: mens en omgeving

Taak:

ondersteunen bij het creëren van een verzorgde, schone en veilige leef- en werkomgeving

Module 3: mens en activiteit

Taak:

activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de klant te activeren

Module 4: mens en zorg

Taak:

ondersteunende handelingen verrichten bij het zorg verlenen aan de klant

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	Klassenactiviteit organiseren met de volgende onderdelen: onderzoeken, plannen, organisatie en evalueren.	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	102	P/D&P/1.3	Volgens receptuur een gerecht bereiden	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	103	P/D&P/1.3 P/D&P/1.4	Schriftelijke toets over facilitaire werkzaamheden uitvoeren met als onderwerpen: veiligheid, milieu en hulpdiensten	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	5 %
Module 2 - Presenteren, promoten en verkopen								
1-7	104	P/D&P/2.1	verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen doormiddel van een verkoopgesprek	Mondeling	1 lesuur	Cijfer	Ja	5 %
1-7	105	P/D&P/2.2	een product- en/of dienst promoten. Een pitch geven van een product of dienst.	Praktisch	1 lesuur	Cijfer	Nee	10 %
1-7	106	P/D&P/2.3	doelgericht informatie verstrekken en/of instructie geven doormiddel van het maken van een instructie handleiding of film.	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	10 %
Module 3 - Een product maken en verbeteren								
1-7	107	P/D&P/3.2	Aan de hand van een werktekening een werkstuk van metaal maken	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	108	P/D&P/3.2	Het vervaardigen van een werkstuk met verschillende verbindingen.	Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	109	P/D&P/3.1	Ontwerpen, tekenen en printen met behulp van een 3D tekenprogramma	Schriftelijk	2 uren	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	Een digitaal ontwerp maken. Het ontwerpen en maken van een folder, brochure of poster etc. Theorie: Een digitaal ontwerp maken	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Ja	5 %
1-7	111	P/D&P/4.2	Een film maken. Bedenken en maken van een promotie filmp voor een opdrachtgever. Theorie: Film maken	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	112	P/D&P/4.3	Een website ontwerpen en samenstellen. Theorie: website ontwerpen	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	10 %
8	113	P/D&P/1.1 P/D&P/1.2 P/D&P/1.3 P/D&P/1.4 P/D&P/2.1 P/D&P/2.2 P/D&P/2.3	Onderdeel A - CSPE opdrachten in Facet: - praktijksituatie beoordelen - rooster maken - minitoets maken kostenberekening maken gerecht bereiden	Schriftelijk Praktisch	155 min	Cijfer	Ja	50 %
		P/D&P/3.1 P/D&P/3.2 P/D&P/4.1 P/D&P/4.2 P/D&P/4.3	Onderdeel B - CSPE instructie maken productpresentatie voorbereiden social-mediabericht maken gesprek voeren terugkijken	Schriftelijk Praktisch	100 min	Cijfer	Ja	
			Onderdeel C - CSPE vragen beantwoorden prototype maken 3D-tekening maken minitoets maken	Schriftelijk Praktisch	180 min	Cijfer	Ja	
			Onderdeel D - CSPE poster ontwerpen draaiboek maken presentatie maken film monteren minitoets maken	Schriftelijk Praktisch	145 min	Cijfer	Ja	

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
---------	------	------------	---------------------------	-----------	------	-------------	------------	--------

Module 1: organiseren van een activiteit voor een opdrachtgever

Taak:

- een opdracht bespreken met de opdrachtgever, onderzoek doen naar de te organiseren activiteit en uitkomsten presenteren aan de opdrachtgever
- een activiteit organiseren
- werkzaamheden rondom hospitality uitvoeren
- facilitaire werkzaamheden uitvoeren

Module 2: presenteren, promoten en verkopen

Taak:

- verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen
- een product en dienst promoten en verkopen
- doelgericht informatie verstrekken en instructies geven

Module 3: een product maken en verbeteren

Taak:

- een ontwerp en een product beoordelen, ontwerpen, tekenen en printen in 2D en 3D
- een product maken

Module 4: multimediale producten maken

Taak: aan de hand van een programma van eisen:

- een digitaal ontwerp maken
- een film maken
- een website ontwerpen en samenstellen

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Domotica en automatisering (intern)								
1-7	101	K/PIE/14.1 K/PIE/14.2 K/PIE/14.3	Een domoticainstallatie kunnen opbouwen en in bedrijf stellen.	Schriftelijk Praktisch	25 uren	Cijfer	Nee	80 %
1-7	102	K/PIE/14.1 K/PIE/14.2 K/PIE/14.3	Kennis hebben van de mogelijkheden en functies in een domoticainstallatie	Schriftelijk Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	20 %
Duurzame energie								
1-7	101	K/PIE/5.1 K/PIE/5.2 K/PIE/5.3 K/PIE/5.4 K/PIE/5.5 K/PIE/5.6	Een PV-installatie bouwen, aansluiten en presenteren	Schriftelijk Praktisch	25 uren	Cijfer	Nee	80 %
1-7	102	K/PIE/5.1 K/PIE/5.2 K/PIE/5.3 K/PIE/5.4 K/PIE/5.5 K/PIE/5.6	Verschillende duurzame installaties kennen voor energie besparing.	Schriftelijk Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	20 %
Booglasprocessen								
1-7	101	K/PIE/2.1 K/PIE/2.2 K/PIE/2.3 K/PIE/2.4 K/PIE/2.5	Verschillende booglasprocessen uitvoeren waaronder; autogeen lassen, mag lassen en bekleed elektrode lassen	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	De techniek van verschillende booglasprocessen kennen met de bijbehorende gereedschappen en veiligheidsmaatregelen.	Schriftelijk Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	20 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Utiliteitsinstallaties								
1-7	101	K/PIE/7.1 K/PIE/7.2 K/PIE/7.3	Een waterdichte utiliteitsinstalatie maken uitgevoerd met kabel	Schriftelijk Praktisch	25 uren	Cijfer	Nee	80 %
1-7	102	K/PIE/7.1 K/PIE/7.2 K/PIE/7.3	Weten hoe een utiliteitsinstallatie werkt en gemaakt kan worden	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	Een drinkwaterinstallatie maken met verschillende materialen en een pvc afvoersysteem bouwen.	Schriftelijk Praktisch	25 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	De regels kennen van een drinkwaterinstallatie en de namen van alle onderdelen kunnen noemen	Schriftelijk Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	20 %
Woon- en kantoortechnologie								
1-7	101	K/PIE/13.1 K/PIE/13.2 K/PIE/13.3 K/PIE/13.4	Verschillende woning installaties kunnen bouwen met draad in buis en deze kunnen testen	Schriftelijk Praktisch	25 uren	Cijfer	Nee	80 %
1-7	102	K/PIE/13.1 K/PIE/13.2 K/PIE/13.3 K/PIE/13.4	Kennis hebben van woon en kantoorinstallaties	Schriftelijk Praktisch	2 uren	Cijfer	Nee	20 %
Meubelmaken								
1-7	101	K/BWI/16.1 K/BWI/16.2	Een meubel vervaardigen van massief hout en of plaatmateriaal.	Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	70 %
1-7	102	K/BWI/16.1 K/BWI/16.2	Digitale theorietoets meubelmaken	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	30 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Daken en kapconstructies van hout (intern)								
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	70 %
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	30 %
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	Ontwerpschets, moodboard, maquette met eind presentatie	Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	70 %
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	30 %
Tegelzetten voor het vmbo								
1-7	101	K/BWI/xx.1 K/BWI/xx.2 K/BWI/xx.3 K/BWI/xx.4	Een wand betegelen met hoekoplossing en vloeroplossing	Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	70 %
1-7	102	K/BWI/xx.1 K/BWI/xx.2 K/BWI/xx.3 K/BWI/xx.4	Digitale toets Tegelzetten	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	30 %
Schoonmetselwerk								
1-7	101	K/BWI/2.1 K/BWI/2.2	Een halfsteensmuur metselen in klezorverband met rollaag.	Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	70 %
1-7	102	K/BWI/2.1 K/BWI/2.2	Digitale toets schoonmetselwerk	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	30 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Meubelstofferen voor het VMBO								
1-7	101	K/BWI/xx.1 K/BWI/xx.2 K/BWI/xx.3 K/BWI/xx.4 K/BWI/xx.5	Een poef maken en stofferen of een meubel stofferen.	Praktisch	20 uren	Cijfer	Nee	70 %
1-7	102	K/BWI/xx.1 K/BWI/xx.2 K/BWI/xx.3 K/BWI/xx.4 K/BWI/xx.5	Digitale toets Meubelstofferen	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	30 %
Motorsystemen (intern)								
1-7	101	K/MET/1.1 K/MET/1.2	Ontstekingssystemen, 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								
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 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Fietstechniek								
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 %
Gemotoriseerde tweewieler (intern)								
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/5.1 K/EO/5.2 K/EO/5.3	Het ontwikkelen van een eenvoudig ondernemingsplan, marketingplan en een (eenvoudig) financieel plan (digitale toets).	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/EO/5.4	Het ondernemingsplan uitvoeren en de uitvoering nabespreken en evalueren.	Praktisch	1 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	1 uren	Cijfer	Nee	33 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
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. Onderzoeksvaardigheden en presentatietechnieken herkennen en toepassen. Dmv digitale toets.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/EO/1.1 K/EO/1.2	De verbetervoorstellen presenteren.	Praktisch	1 lesuren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/EO/1.1 K/EO/1.2	Beroepshouding nav concreet gemaakte competenties	Praktisch	1 lesuren	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. Agenda bijhouden, bijeenkomsten organiseren. Verslaglegging en (pakket)post verzorgen. Documenten redigeren en aanpassen. Dmv digitale toets.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/EO/2.1 K/EO/2.2	Communicatie verzorgen. Klanten en bezoekers ontvangen. Materieelbeheer en -uitgifte verzorgen.	Praktisch	1 lesuren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/EO/2.1 K/EO/2.2	Beroepshouding nav concreet gemaakte competenties	Praktisch	1 lesuren	Cijfer	Nee	33 %
Presentatie en Styling								
1-7	101	K/EO/7.1	Presentatie- en stylingtechnieken uitvoeren. Logo en folder ontwerpen. Commercial en website maken (digitale toets).	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/EO/7.1	Artikel presentatie maken, etaleren en decoratief inpakken.	Praktisch	1 lesuren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/EO/7.1	Beroepshouding nav concreet gemaakte competenties	Praktisch	1 lesuren	Cijfer	Nee	33 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Patisserie (intern)								
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								
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 (intern)								
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 %
Evenementen (intern)								
1-7	101	K/HBR/4.1 K/HBR/4.2	Evenementen	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	35 %
1-7	102	K/HBR/4.1 K/HBR/4.2	Evenementen	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	65 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Fotografie								
1-7	101	K/MVI/7.1 K/MVI/7.2 K/MVI/7.3	Kennis van de beeldende begrippen met betrekking tot fotografisch werk zoals; licht (belichting), (camera)standpunten en compositie. En daarnaast technische kennis van fotografie-apparatuur zoals; camera, statief, reflectiescherm en (studio)lamp.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/MVI/7.1 K/MVI/7.2	Een fotografie concept en/of plan voor een opdrachtgever ontwikkelen en uitvoeren, waarin fotografische beelden worden gerealiseerd en bewerkt.	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/MVI/7.4	fotografiewerk presenteren en promoten.	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	33 %
Robotica								
1-7	101	K/D&P/2.1 K/D&P/2.2 K/D&P/2.3	moderne technische toepassingen in verschillende sectoren herkennen en benoemen, voor- en nadelen benoemen van deze toepassingen en basiskennis van robotica beheersen.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	35 %
1-7	102	K/D&P/2.1 K/D&P/2.2 K/D&P/2.3	Eenvoudige schakelingen bouwen en een eenvoudig geprogrammeerde handeling door een robot laten uitvoeren.	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	65 %
Gamedesign								
1-7	101	K/DP/1.1 K/DP/1.2 K/DP/1.3	Game-design: theoretische toets met als onderwerpen: spelattributen, spelconcept, geschiedenis, spelontwerp en besturing.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	33 %
1-7	102	K/DP/1.1 K/DP/1.2	In opdracht een digitaal, (educatief) spel bedenken en maken	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	34 %
1-7	103	K/DP/1.3	Het spel demonstreren en presenteren	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	33 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid								
5	101	K/D&P/6.1	Fysieke en conditionele oefeningen uitvoeren. Coopertest	Praktisch	30 weken	Cijfer	Nee	10 %
5	102	K/D&P/6.2	Rapporteren van incidenten in een gesimuleerde omgeving.	Schriftelijk	8 weken	Cijfer	Nee	15 %
6	103	K/D&P/6.1	Fysieke en conditionele oefeningen uitvoeren. Hindernisbaan.	Praktisch	30 weken	Cijfer	Nee	10 %
6	104	K/D&P/6.3	Zorgen voor toezicht van een klein evenement in de eigen schoolomgeving. Surveilleren open dag.	Schriftelijk	4 weken	Cijfer	Nee	15 %
6	105	K/D&P/6.2 K/D&P/6.4	EHBO, brandpreventie en ontruiming (BHV).	Schriftelijk	8 weken	Cijfer	Ja	15 %
7	106	K/D&P/6.1	Fysieke en conditionele oefeningen uitvoeren. Conditietest	Praktisch	30 weken	Cijfer	Nee	10 %
7	107	K/D&P/6.4	Risicovolle situaties voorkomen. Surveilleren pauzedienst.	Schriftelijk	8 weken	Cijfer	Nee	15 %
7	108	K/D&P/6.5	Regelend optreden in de school of op het eigen schoolplein. Surveilleren pauzedienst.	Praktisch	8 weken	Cijfer	Nee	10 %
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.	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.	Praktisch	60 lesuren	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	Een bijdrage leveren aan de opvoeding en ontwikkeling van kinderen en jongeren en hierover rapporteren.	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	Een bijdrage leveren aan de opvoeding en ontwikkeling van kinderen en jongeren en hierover rapporteren.	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	50 %
Haarverzorging (intern)								
1-7	101	K/ZW/2.1 K/ZW/2.2	Haarbehandelingen uitvoeren bij een klant in een salon.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	50 %
1-7	102	K/ZW/2.1 K/ZW/2.2	Haarbehandelingen uitvoeren bij een klant in een salon.	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	50 %
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	Ondersteunende handelingen verrichten in de gezondheidszorg, gegevens verzamelen en gezondheidsadviezen geven.	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	Ondersteunende handelingen verrichten in de gezondheidszorg, gegevens verzamelen en gezondheidsadviezen geven.	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	Kan een bijdrage leveren aan veiligheid en preventie van ongelukken en eerste hulp verlenen bij ongelukken.	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	Kan een bijdrage leveren aan veiligheid en preventie van ongelukken en eerste hulp verlenen bij ongelukken.	Praktisch	60 uren	Cijfer	Nee	50 %
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
5	501	niveau 2F, getallen en verhoudingen	Hfst 7 & 8, Breuken en Praktisch rekenen. selectie van paragrafen.	Schriftelijk	50 minuten	Cijfer	Nee	20 %
6	602	niveau 2F, Verhoudingen	Hfst 9, Procenten	Schriftelijk	50 minuten	Cijfer	Nee	20 %
7	701	niveau 2F, Verbanden en Meten	Examen opdr. 3 (in de methode Nu Rekenen)	Schriftelijk	50 minuten	Cijfer	Nee	20 %

Er wordt gewerkt met een werkboek en ELO, Nu Rekenen 2F deel B.

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	Kern C	Het maken van een loopbaandossier met behulp van het programma Qompas	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Nee	
5	502	Kern C	Loopbaanreflectie gesprek	Mondeling	n.v.t.	O/V/G	Ja	
5	503	Kern C	Oriënteren op het MBO en inschrijven vervolgopleiding	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Nee	
6-7	601	Kern C	Loopbaanreflectie gesprek	Mondeling	n.v.t.	O/V/G	Ja	
5-7	602	Kern B Kern C	Beroepsoriënterende stage	Praktisch	2 weken	O/V/G	Nee	