



DE MARKE

basis-kader
mavo-havo

Leerroute vrijeschool onderwijs
mavo, onderbouw havo en onderbouw vwo



PTA-boekje 2020-2021

Basisberoepsgerichte leerweg leerjaar 3

Vastgesteld in de MR-vergadering op 29 september 2020

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
SE-resultaten na doubleren klas 3	9
Hulpmiddelen en extra faciliteiten	9
Regels voor SE-toetsen	9
Overzicht belangrijke data	11



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 examen doen. Dat examen bestaat 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.

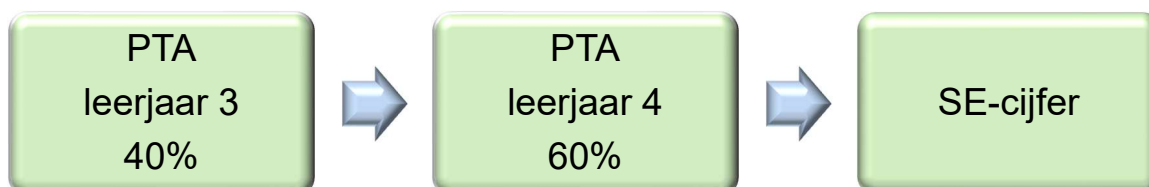
Schoolexamen

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.

Het recht op herkansen vervalt nadat de inschrijfperiode gesloten is.

Zie voor het aantal herkansingsmogelijkheden het examenreglement 2020-2021 artikel 15.

In leerjaar 3 basisberoepsgerichte leerweg mag je herkansen:

- één herkansbare schriftelijke toets (avo-vak);
- één schriftelijke toets van het vak maatschappijleer (gemeenschappelijk deel);
- één theoretisch onderdeel van het profielvak;
- één theoretisch onderdeel van een beroepsgericht keuzevak



Hoe lees je een PTA-tabel?

Hier staat in welke periode het examenonderdeel getoetst wordt.

Vak: Engels

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

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

Hier staat de tijdsduur van de toets

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

Leerjaar: vmbo giti 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.



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
- 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 <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. 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 14 Toegestane zaken examenlokaal



Overzicht belangrijke data

P1	Periode 1: 17 augustus 2020 t/m 6 november 2020
P2	Periode 2: 9 november 2020 t/m 22 januari 2021
P3	Periode 3: 25 januari 2021 t/m 2 april 2021
	Toetsweek 3 basis: 26 maart 2021 t/m 1 april 2021
P4	Periode 4: 5 april 2021 t/m 9 juli 2021



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
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

3	301	NE/K/2	Taalverzorging: de leerlingen kunnen een zin ontleden en hierin aangeven wat het werkwoordelijk gezegde, het onderwerp, de persoonsvorm en het lijdend voorwerp zijn. Ze kunnen in een zin de woordsoorten werkwoord, lidwoord, zelfstandig naamwoord, bijvoeglijk naamwoord en voorzetsel benoemen. De leerlingen kunnen de persoonsvorm tegenwoordige en verleden tijd op de juiste manier spellen en ze kunnen een voltooid deelwoord op de goede manier opschrijven.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	10 %
3	302	NE/K/7	Schrijfvaardigheid: de leerlingen schrijven een zakelijke e-mail.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	10 %
4	401	NE/K/4	Kijk- en luistertoets	Schriftelijk	100 min	Cijfer	Nee	10 %
4	402	NE/K/8	Fictie: de leerlingen lezen een leesboek en geven hun mening en bevindingen over dit boek middels een PowerPoint of een vlog.	Schriftelijk	120 min	Cijfer	Nee	10 %

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
3	301	MVT/K/4	Leesvaardigheid: leestoets waarin leerlingen informatie uit teksten 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/1 MVT/K/2 MVT/K/6	Mondeling: leerlingen vertellen over zichzelf in het Engels en lezen een tekst(gedeelte) voor.	Mondeling	15 min	Cijfer	Nee	10 %

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
3	301	MVT/K/2 MVT/K/3	Proefwerk: de leerling kan de geleerde grammatica toepassen en zinnen uit de Redemittel vertalen	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	10 %
3	302	MVT/K/5	de leerling kan cultuuruitingen over verschillende dagelijkse onderwerpen herkennen aan de hand van luisterfragmenten en vragen hierover beantwoorden	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 vertalen	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	10 %
4	402	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 tussen tekstdelen (A1/A2 niveau) kunnen zien	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	10 %

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
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	H4 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	H6 Oppervlakte en Omtrek , Figuren verdelen en inlijsten	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Nee	20 %

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
3	301	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/9	Eindtoets hoofdstuk 1: 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	Eindtoets hoofdstuk 2: 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	Eindtoets hoofdstuk 4: 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	Eindtoets hoofdstuk 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	Eindtoets hoofdstuk 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
---------	------	------------	---------------------------	-----------	------	-------------	------------	--------

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
--

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
3	301	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/4 BI/K/5 BI/K/6	Thema 1 Organen en Cellen, Thema 3 Ordening. Begrippentoets. Leerlingen kennen: Functie en bouw cellen, weefsels, organen, orgaanstelsels. De stappen van het biologisch onderzoek. Kenmerken van planten en dieren benoemen en determineren.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	8 %
3	302	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/9 BI/K/11	Thema 4 Regeling. De leerling moet kennen/ kunnen: Bouw, werking en functie van het zenuwstelsel. Verschil en werking van bewuste reacties en reflexen. Beïnvloeding van het zenuwstelsel. Bouw, werking en functie van het hormoonstelsel.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	8 %
3	303	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/11	Thema 5 Zintuigen. Leerlingen moeten kennen/ kennen; Bouw, werking en functie van de verschillende zintuigen.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	8 %
4	401	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3 BI/K/10 BI/K/11 BI/K/12	Thema 2. Voortplanting en ontwikkeling. Leerling moet kennen/ kunnen: bouw, werking en functie van zowel het mannelijk- als het vrouwelijk voortplantingsstelsel. Werking en ontstaan van geslachtshormonen en de rol hiervan op de ontwikkeling van de mens in zijn levensloop en de levenscyclus van de mens. Levensloop van de geboorte tot de dood van de mens.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Nee	8 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
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 BI/K/10 BI/K/11 BI/K/12	Begrippentoets thema 1 t/m 6. Leerlingen kennen de biologische begrippen die aan de orde zijn gekomen in thema 1 t/m 6.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Nee	8 %

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

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
3	301	EC/K/1 EC/K/2 EC/K/3 EC/K/4B	H3.4 Verzekeren: Wanneer ben je verzekerd Polis & Premie Verzekeringskosten	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	10 %
3	302	EC/K/8	De School & het Milieu	Praktisch	1 week	Cijfer	Nee	15 %
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	15 %

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
3	301	ML/2/K/6	multiculturele samenleving hoofdstuk 1, 2 en 3. Je leert over diversiteit, discriminatie en vooroordelen.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	7 %
3	302	ML/2/K/6	Multiculturele samenleving hoofdstuk 4, 5 en 6. Je leert over: Wat is cultuur, hoe kan samenleven en discriminatie.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	8 %
3	303	ML2/K/1 ML2/K/2 ML2/K/3 ML/2/K/6	Praktische opdracht: Interview in eigen omgeving. Je gaat onderzoek doen naar dominante culturen en subculturen in de vorm van een interview.	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	5 %
4	401	ML/2/K/5 ML2/K/7	Werk hoofdstuk 1, 2 en 3: Je leert over wat is werk? Welk werk ga je doen en de arbeidsvoorwaarden.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	7 %
4	402	ML/2/K/5 ML2/K/7	Werk hoofdstuk 4, 5 en 6: Je leert over de arbeidsomstandigheden, arbeidsmarkt en arbeidsvoorwaarden.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	8 %
4	403	ML/2/K/5 ML2/K/7	Praktische opdracht werk: Tijdens je stage interview je de leidinggevende/medewerker over het beroep.	Praktisch	2 lesuren	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
1	101	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3 ML1/K/4	Hoofdstuk 1: wat leer je bij maatschappijleer. Je leert hoe je je mening moet geven. Hoe je een maatschappelijk probleem kan herkennen en analyseren. Hoofdstuk 2: Jongeren. Je leert over dominante culturen, subculturen en jongerenculturen.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	15 %
1	102	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3	Praktische opdracht: Het uitdiepen van een maatschappelijk probleem.	Praktisch	3 lesuren	Cijfer	Nee	10 %
2	201	ML1/K/6 ML1/K/7	Hoofdstuk 3: Politiek. Je leert over democratie en dictatuur. Je leert hoe het Nederlandse systeem in elkaar zit. Hoofdstuk 4: Pluriforme samenleving: Je leert over de verschillen tussen mensen en de overeenkomsten. Je leert over verschillende culturen en geloven.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	15 %
2	202	ML1/K/7	Praktische opdracht: Je interviewt iemand met een andere culturele achtergrond dan jijzelf. Je gaat de verschillen en overeenkomsten onderzoeken.	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	10 %
3	301	ML1/K/1 ML1/K/5	Hoofdstuk 5: Media, je leert het verschil tussen commerciële zender en publieke zenders. Hoe je moet communiceren. Wat massamedia zijn en hoe sociale media werkt. Hoofdstuk 6: Werk. Je leert hoe de maatschappelijke ladder is opgebouwd. Hoe je aan werk kan komen en wat er onder arbeidsvoorwaarden wordt bedoeld.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	15 %
3	302	ML1/K/1 ML1/K/5	Praktische opdracht: Op zoek naar je droombaan.	Praktisch	1 lesuur	Cijfer	Nee	10 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
4	401	ML1/K/6 ML1/K/7	Hoofdstuk 7: criminaliteit. Je leert het verschil tussen een overtreding en misdrijf. Je leert hoe het Nederlandse rechtssysteem werkt. Hoofdstuk 8: relaties. Je het verschil tussen persoonlijke relaties en zakelijke relaties. Je leert over rolpatronen en verschillende vormen van relaties.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	15 %
4	402	ML1/K/6 ML1/K/7	Praktische opdracht: Verslag van het bezoek van Paul Spruit.	Praktisch	1 lesuur	Cijfer	Nee	10 %

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
1-4	101	KV/K/2 KV/K/3	Culturele activiteit 1 Thema Muziek. De leerling oriënteert zich op het gebied van muziek en leert meer over deze kunstdiscipline. Hier zit een activiteit en opdrachten aan verbonden	Schriftelijk Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	20 %
1-4	102	KV/K/2 KV/K/3	Culturele activiteit 2 Beeldende Kunst. De leerling oriënteert zich op het gebied van beeldende kunst en leert meer over deze kunstdiscipline. Hier zit een activiteit en opdrachten aan verbonden	Schriftelijk Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	20 %
1-4	103	KV/K/2 KV/K/3	Culturele activiteit 3 Thema Theater. De leerling oriënteert zich op het gebied van theater en leert meer over deze kunstdiscipline. Hier zit een activiteit en opdrachten aan verbonden	Schriftelijk Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	20 %
1-4	104	KV/K/2 KV/K/3	Culturele activiteit 4 Thema Creatie. De leerling oriënteert zich op het gebied van het maken van een kunstwerk en leert meer over deze handelingen. Hier zit een activiteit en opdrachten aan verbonden	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 = 4,0 V = 6,0 G = 8,0

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
3	301	LO1/K/3 LO1/K/4	Spel	Praktisch	4 weken	Cijfer	Ja	7 %
3	302	LO1/K/7	Turnen	Praktisch	4 weken	Cijfer	Ja	7 %
3	303	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3	Inzet en Samenwerking	Praktisch	8 weken	Cijfer	Ja	6 %
4	401	LO1/K/7	Atletiek	Praktisch	4 weken	Cijfer	Nee	7 %
4	402	LO1/K/6	Bewegen op muziek	Praktisch	3 weken	Cijfer	Nee	7 %
4	403	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3	Inzet en Samenwerking	Praktisch	8 weken	Cijfer	Nee	6 %

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	Praktisch	12 lesuur	Cijfer	Ja	13 %
1-7	102	P/BWI/1.1 P/BWI/1.2 P/BWI/1.3	Digitale eindtoets Bouwproces en bouwvoorbereiding	Schriftelijk	2 lesuren	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	14 lesuren	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 lesuren	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 lesuren	Cijfer	Ja	13 %
1-7	106	P/BWI/3.1 P/BWI/3.2	Digitale eindtoets Hout -en meubelverbindingen	Schriftelijk	2 lesuren	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 lesuren	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 lesuren	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 lesuren	Cijfer	Ja	8 %

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

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 met 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	Een zonnepijp 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 pneumatische doseringsinstallatie 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	Eindtoets installeren en monteren	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	5 %

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 o 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 o 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, stuurkogel, fuseekogel nakijken en vervangen. Veersysteem controleren, herkennen en benoemen.	Praktisch	3 uren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	106	P/MET/2.1	Wielophanging, draagarm, stuurkogel, 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	Comfort-en veiligheidssysteem controleren. Onderhoud uitvoeren aan ruitenwisherinstallatie.Elektromotoren aansluiten, meten en testen	Praktisch	3 uren	Cijfer	Nee	9 %
1-7	114	P/MET/3.3	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 %

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. Beheersen van communicatieve vaardigheden, computervaardigheden en kassa afhandeling	Praktisch	1 lesuur	Cijfer	Nee	10 %
1-7	103	P/EO/1.1 P/EO/1.2 Kerndeel A Kerndeel B	Beroepshouding nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	1 lesuur	Cijfer	Nee	5 %
Module 2 - Secretarieel								
1-7	104	P/EO/2.1 P/EO/2.2	Backoffice werkzaamheden uitvoeren, agenadabeheer, bijeenkomsten organiseren, communicatie & post verzorgen, secretariele ondersteuning verrichten en data beheren (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, ontwikkelingen in de secretariele ondersteuning herkennen	Praktisch	2 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	1 lesuur	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, bestellen en derving tegengaan (digitale toets).	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	108	P/EO/3.1 P/EO/3.2 P/EO/3.3	Ontvangst en opslag goederen, verzamelen, verpakken, verplaatsen en verzenden van goederen. Het bijhouden, inventariseren en bestellen van een voorraad.	Praktisch	2 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	1 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 (digitale toets).	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	111	P/EO/4.2	De formulierenstroom in het bedrijf bijhouden. Financiële feiten verwerken in de boekhouding. Financiële data gebruiken (Excel vaardigheden)	Praktisch	2 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	1 lesuren	Cijfer	Nee	5 %

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

Module 1: Commercieel

Taken:

- 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/HBR1.1	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,Hygiene, 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. Drankenkennis en vaardigheden.	Schriftelijk	1 lesuren	Cijfer	Nee	5 %
1-7	103	P/HBR 1.3	De leerling moet kennen/ kunnen: Menuleer en calculatie, Actief in en bedrijfcommenciele vaardigheden.	Schriftelijk	2 weken	Cijfer	Nee	5 %
1-7	104	P/HBR 1.4	De leerling moet kennen/ kunnen: Serveertechnieken en vaardigheden	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	5 %
1-7	105	P/HBR 1.2 P/HBR 1.3 P/HBR 1.4	Praktijktoets versie A	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Ja	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	5 weken	Cijfer	Ja	10 %
Module 2 - Bakkerij								
1-7	107	P/HBR2.1	De leerling moet kennen/ kunnen: Orientatie op de Bakkerij Producten in de bakkerij Grondstoffen Soorten brood: De banketbakkerij	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	5 %
1-7	108	P/HBR2.2	De leerling moet kennen/ kunnen: Het bewerken en bakken van brood Het bereiden van een brooddeeg De banketbakkerij.	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	5 %
1-7	109	P/HBR 2.2	Praktijktoets versie A en B Brood en Banket	Praktisch	200 min	Cijfer	Nee	10 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 3 - Keuken								
1-7	110	P/HBR3.1	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	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	Praktisch	300 min	Cijfer	Ja	5 %
1-7	112	P/HBR 3.2	Thema Diner	Praktisch	200 min	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	30 min	Cijfer	Nee	5 %
1-7	116	Kerndeel A	Thema diner	Praktisch	200 min	Cijfer	Nee	10 %

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. De leerling kan: 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. De leerling kan: 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 De leerling kan: 1.3. informatie geven over een gezonde leefstijl.	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	6 %
1-7	104	P/ZW/1.3	Profieldeel Mens en gezondheid 2 De leerling kan: 1.3. informatie geven over een gezonde leefstijl.	Schriftelijk Praktisch	5 weken	Cijfer	Nee	7 %
Module 2 - Mens en omgeving								
1-7	105	P/ZW/2.1 P/ZW/2.2	Profieldeel Mens en Omgeving 1 De leerling kan: 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 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
1-7	106	P/ZW/2.1 P/ZW/2.2	Profieldeel Mens en Omgeving 1 De leerling kan: 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 lesuren	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. De leerling kan: 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 lesuren	Cijfer	ja	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. De leerling kan: 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	109	P/ZW/3.1	Profieldeel Mens en Activiteit 1 De leerling kan: 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	110	P/ZW/3.1	Profieldeel Mens en Activiteit 1 De leerling kan: 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 lesuren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	111	P/ZW/3.2 P/ZW/3.3	Profieldeel Mens en Activiteit 2 De leerling kan: 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 De leerling kan: 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	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. 4.4. ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen. 4.5. toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken. Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	6 %
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. 4.4. ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen. 4.5. toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken. Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	Schriftelijk Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	6 %
1-7	115	P/ZW/4.2 P/ZW/4.3	Profieldeel Mens en Zorg 2 De leerling kan: 4.2. ondersteunen bij bewegen 4.3. eenvoudige EHBO technieken toepassen.	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	6 %
1-7	116	P/ZW/4.2 P/ZW/4.3	Ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen van een zorgvrager. Eenvoudige EHBO technieken toepassen.	Schriftelijk Praktisch	5 weken	Cijfer	Nee	7 %

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

* 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/1.2	Klassenactiviteit organiseren met de volgende onderdelen: onderzoeken, plannen, organisatie en evalueren.	Praktisch	6 lesuur	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 uren	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 uren	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	Ja	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 lesuur	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 %

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 o een film maken
- een website ontwerpen en samenstellen
- een applicatie ontwerpen en maken

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 lesuren	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 lesuren	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 lesuren	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 lesuren	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 lesuren	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 lesuren	Cijfer	Ja	30 %
Schoonmetselwerk								
1-7	101	K/BWI/2.1 K/BWI/2.2	Een halfsteensmuur metselen in klezorverband met rollaag.	Praktisch	20 lesuren	Cijfer	Nee	70 %
1-7	102	K/BWI/2.1 K/BWI/2.2	Digitale toets schoonmetselwerk	Schriftelijk	2 lesuren	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	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
3	301	niveau 2F, Verhoudingen	Hfst 4, Verhoudingen	Schriftelijk	30 minuten	Cijfer	Nee	5 %
3	302	niveau 2F, Verhoudingen	Hfst 4, Verhoudingen	Schriftelijk	50 minuten	Cijfer	Nee	15 %
4	401	niveau 2F, Meetkunde	Hfst 5 & 6, meten en grafieken	Schriftelijk	30 minuten	Cijfer	Nee	5 %
4	402	niveau 2F, Meetkunde	Hfst 5 & 6, meten en grafieken	Schriftelijk	50 minuten	Cijfer	Nee	15 %

Alles wordt gemaakt in een werkboek en ELO, Nu Rekenen, 2F deel A.

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
1-4	101	Kerdeel C	Opzetten van loopbaandossier met behulp van het programma Qompas	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Nee	
1-4	102	Kerdeel C	Oriëntatie op het mbo	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	
1-4	103	Kerdeel C	Loopbaanreflectiegesprek	Mondeling	n.v.t.	O/V/G	Ja	
1-4	104	Kerdeel C	Arbeidsoriënterende stage	Praktisch	2 weken	O/V/G	Ja	