



DE MARKE

basis-kader
mavo-havo

Leerroute vrijeschool onderwijs
mavo, onderbouw havo en onderbouw vwo



PTA-boekje 2020-2021

Basisberoepsgerichte leerweg leerjaar 4

Vastgesteld in de MR-vergadering op 29 september 2020
en door het bevoegd gezag op 30 september 2020



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 2021.....	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

Maike 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.



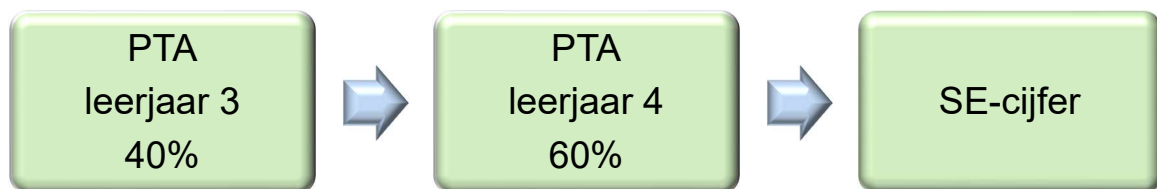
A. Schoolexamen

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 4 periodecijfers (niet afgerond) van leerjaar 3 en de 3 periodecijfers (niet afgerond) van leerjaar 4 mee.



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 opgaaf 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 5 of 6.

Het recht op herkansen vervalt nadat de inschrijfperiode gesloten is.

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

In leerjaar 4 basisberoepsgerichte leerweg mag je herkansen:

- twee 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 **gtt** 4

Cursusjaar: 2019-2020

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Becoördeling	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 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.

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 (alleen 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 ook: Examenreglement, artikel 39 en

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

Regels voor SE-toetsen

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

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

1. Zorg ervoor dat je tijdens de toetsweek 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig bent. Kom je later, dan kan het gebeuren dat je niet direct naar binnen kunt en/of een belangrijke mededeling mist.
2. Tijdens het uitdelen en de afname van de toetsen/examens heerst er volkomen stilte in het lokaal.
3. Zonder toestemming van de docent mag je het lokaal niet verlaten. Heb je eenmaal het lokaal verlaten, dan mag je niet meer terugkomen. (Bijv. omdat je ontdekt dat je iets bent vergeten)
4. Als je na een half uur te laat verschijnt, word je niet meer toegelaten tot de toets. Je moet je dan melden bij de administratie
5. Duurt de toets 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 14 Toegestane zaken examenlokaal

Overzicht belangrijke data

P5	Periode 1: 17 augustus 2020 t/m 6 november 2020
P6	Periode 2: 9 november 2020 t/m 22 januari 2021
	Toetsweek 4 basis: 14 januari 2021 t/m 20 januari 2021
P7	Periode 3: 25 januari 2021 t/m 2 april 2021



B. Centraal Examen

Rooster voor de centrale examens 2021

CSE	Centraal Schriftelijk Examen – 4 theoretisch - begint het eerste tijdvak op maandag 17 mei en eindigt het eerste tijdvak op maandag 31 mei
------------	---

CSE	Centraal Schriftelijk Examen - 4 theoretisch - begint het tweede tijdvak op maandag 21 juni en eindigt het tweede tijdvak op donderdag 24 juni.
------------	--

CPE	Centraal Praktisch Examen - 4 theoretisch - begint de afnameperiode op maandag 15 maart en eindigt de afnameperiode op dinsdag 25 mei
------------	--

CSPE	Centraal Schriftelijk Praktisch Examen - 4 basis, 4 kader en 4 mavo gemengde leerweg - begint de afnameperiode op maandag 5 april en eindigt de afnameperiode op vrijdag 9 juli
-------------	--

Voor de digitale centrale examens in de algemene vakken – 4 basis en 4 kader - begint de afnameperiode op maandag 5 april en eindigt de afnameperiode op donderdag 24 juni	
---	--

Klik op onderstaande link voor het complete examenrooster 2021.

<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2019-38058.html>



Programma van Toetsing en Afsluiting basisberoepsgerichte 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/7	Schrijfvaardigheid: de leerlingen schrijven een zakelijke brief.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	5 %
5	502	NE/K/6	Leesvaardigheid: de leerlingen dienen vragen te beantwoorden vanuit de tekst. Dit kunnen open en meerkeuze vragen zijn.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	10 %
6	601	NE/K/6	Leesvaardigheid: de leerlingen kennen en herkennen de indeling van een tekst, feiten, meningen en argumenten.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	5 %
6	602	NE/K/1 NE/K/2 NE/K/5	Boekenmondeling: leerlingen dienen vragen te beantwoorden over minimaal 2 gelezen boeken.	Mondeling	10 min	Cijfer	Nee	10 %
6	603	NE/K/3 NE/K/4 NE/K/6 NE/K/7	Digitale toets: leesvaardigheid, schrijfvaardigheid, kijk- en luistervaardigheid.	Schriftelijk	90 min	Cijfer	Ja	10 %
7	701	NE/K/1 NE/K/2 NE/K/7	Schrijfvaardigheid: het schrijven van een artikel	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	10 %
7	702	NE/K/3	Eindtoets blok 1 t/m blok 5: de leerlingen leren blok 1 t/m 5 uit hun lesboek, waarbij de focus ligt op woordenschat en taalverzorging.	Schriftelijk	45 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
5	501	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3	Vocabulary (words en stones): toets waarin de leerling vertalingen en betekenissen opschrijft aan de hand van te voren geleerde woorden en zinnen.	Schriftelijk	30 min	Cijfer	Ja	5 %
5	502	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/7	Grammatica en Schrijfvaardigheid: toets waarin de leerling met behulp van te voren geleerde grammatica een aantal opdrachten maakt.	Schriftelijk	30 min	Cijfer	Ja	5 %
6	601	MVT/K/5	Kijk en Luistervaardigheid: kijk en luistertoets waarin de leerling informatie haalt uit video en audio materiaal om vragen te beantwoorden.	Luistertoets	2 lesuren	Cijfer	Ja	20 %
6	602	MVT/K/6	Mondeling: de leerling houdt een presentatie over een aan het Engels taalgebied gerelateerd onderwerp	Mondeling	15 min	Cijfer	Nee	10 %
7	701	MVT/K/4	Leesvaardigheid: leestoets waarin de leerlingen informatie uit teksten haalt om vragen te kunnen beantwoorden	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Nee	20 %

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/2 MVT/K/3	Grammatica (de leerling kan de tijden van de werkwoorden vervoegen en beheerst de woordschat voor het mondeling in de toetsweek).	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Nee	5 %
5	502	MVT/K/3 MVT/K/5	De leerling kan cultuuruitingen herkennen in beeld & geluid en vragen over verschillende dagelijkse onderwerpen beantwoorden aan de hand van kijk- en luisterfragmenten.	Luistertoets	45 min	Cijfer	Nee	5 %
5	503	MVT/K/1 MVT/K/6	Oriëntatie op leren en werken (de leerling kan zich oriënteren op een toekomstige baan en zichzelf voorstellen).	Mondeling	15 min	Cijfer	Nee	5 %
6	601	MVT/K/2	Grammatica (de leerling kan de tijden van de werkwoorden vervoegen en de voorzetsels toepassen).	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Nee	5 %
6	602	MVT/K/3 MVT/K/5	De leerling kan cultuuruitingen herkennen in geluid en vragen over verschillende dagelijkse onderwerpen beantwoorden aan de hand van luisterfragmenten.	Luistertoets	45 min	Cijfer	Nee	5 %
6	603	MVT/K/7	De leerling kan een persoonlijke brief schrijven over vakantiebelevissen. Hij kan de geleerde grammatica en conventies in de brief op de juiste manier toepassen.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	10 %
7	701	MVT/K/2 MVT/K/3	Woordschat (de leerling beheerst de vertaling van de signaalwoorden en de woordjes voor het mondeling).	Schriftelijk	40 min	Cijfer	Nee	5 %
7	702	MVT/K/4	Leesvaardigheid: een leesboek wordt klassikaal gelezen, de leerling houdt hierover aantekeningen bij. Over dit boek worden vragen gesteld.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	10 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
7	703	MVT/K/6 MVT/K/7	Sprachstadt. De leerling kan een persoonlijk gesprek voeren, een interview afnemen, een gesprek met een reiziger voeren, [een trein-en bustabel lezen en de weg wijzen]^, over de bezienswaardigheden van een Duitstalige stad spreken, [een broodje kopen, een drankje bestellen, een ansichtkaart met postzegel kopen]* en een kort berichtje in het Duits schrijven over zijn verblijf. * = alleen bij deelname aan excursie ^ = alleen als leerling niet deel neemt aan excursie	Mondeling	25 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
5	501	WI/K/2 WI/K/5 WI/K/7	Hoofdstuk1 Statistiek: Gemiddelde, Tabellen en Diagrammen en Grafen	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	10 %
5	502	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/4 WI/K/5 WI/K/8	Hoofdstuk2 Verbanden: Formules met haakjes/deelstreep, Tabel en grafiek, Oplossen met tabellen/Grafieken/Inklemmen	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	10 %
6	601	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/5 WI/K/6 WI/K/8	Hoofdstuk3 Symmetrie: Lijnsymmetrie, patronen, hoeken berekenen in driehoeken en vierhoeken	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	10 %
6	602	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/4 WI/K/5 WI/K/8	Hoofdstuk4 Rekenen: Verhoudingen, grote getallen, eenheden van lengte/oppervlakte/gewicht/inhoud/tijd en snelheid	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	10 %
7	701	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/4 WI/K/5 WI/K/6 WI/K/8	Hoofdstuk 5+6 Rekenen, meten en schatten: Breuken, vuistregels, grote/negatieve getallen,procenten,prijzen vergelijken, Vlakke figuren, tekens, lijnsymetrie, hoeken in graden berekenen.	Schriftelijk	50 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+8 Verbanden: formules, tabellen, grafieken, haakjes/wortels in formule, ruimtemeetkunde, ruimtefiguren, ruimte uitslagen, aanzichten, doorsneden, inhouden ruimtefiguren, hoogtelijnen	Schriftelijk	50 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/5 NASK1/K/7	Eindtoets hoofdstuk 1: Rechthoekige lichtstralen, verschillende soorten lichtbundels, schaduwvorming, kleurvorming en verschillende soorten straling toepassen.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	7 %
5	502	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/9	Eindtoets hoofdstuk 2: De werking van verschillende soorten krachten en de druk van een voorwerp op de ondergrond beschrijven en in evenwichtsituaties kwalitatief de hefboomwet toepassen. - Bij een bewegend voorwerp diagrammen interpreteren, krachten samenstellen en de gemiddelde snelheid berekenen	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	8 %
5	503	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/5	Eindtoets hoofdstuk 3: Elektrische schakelingen ontwerpen en analyseren en hierover berekeningen uitvoeren.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	7 %
6	601	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/6	Eindtoets hoofdstuk 4: De manier van opwekking van elektrische energie en de gevolgen ervan beschrijven.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	8 %
6	602	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/5	Eindtoets hoofdstuk 5: Beveiligingen voor elektriciteit verklaren en toepassen en keuzes tussen verschillende apparaten beargumenteren.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	7 %
6	603	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/8	Eindtoets hoofdstuk 6: De kandidaat kan de eigenschappen van geluid toepassen en de gevolgen van geluidshinder en de beperking van geluidshinder toelichten	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	8 %
7	701	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/4 NASK1/K/10	Eindtoets hoofdstuk 7: De bouw van stoffen en materialen beschrijven in termen van moleculen en atomen. - Het gedrag van atomen en moleculen in de verschillende fasen uitleggen.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	7 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
7	702	NASK1/K/1 NASK1/K/2 NASK1/K/3 NASK1/K/9	Eindtoets hoofdstuk 8: Veiligheidsmaatregelen in het verkeer uitleggen en toepassen.	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	8 %

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
5	501	BI/K/1 BI/K/4 BI/K/6	Thema 1 Planten: de leerling moet kunnen/ kennen: de functie en bouw van bladeren, wortels en stengels. Fotosynthese en verbranding. Voortplanting, groei en ontwikkeling van planten.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	8 %
5	502	BI/K/1 BI/K/5 BI/K/7	Thema 2 Ecologie: de leerling moet kunnen/ kennen: Organismen en hoe deze zijn aangepast op hun leefomgeving. Voedselrelaties in kaart kunnen brengen tussen de verschillende organismen. Thema 3 (BS 1 en 5) Mens en milieu: toelichten dat de mens afhankelijk is van zijn ecosystemen en hoe de mens deze kan beïnvloeden. Het belang aangeven van een duurzame leefstijl van de mens.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	8 %
5	503	BI/K/1 BI/K/2 BI/K/3	Bloembouw practicum; De leerling kan met behulp van de tekenregels in de biologie de onderdelen van een bloem tekenen en benoemen. Cijfercodetabel OVG: O = 4,0 V = 6,0 G = 8,0	Praktisch	1 lesuur	O/V/G	Nee	5 %
6	601	BI/K/1 BI/K/9 BI/K/10	Thema 4 Voeding en vertering: de leerling moet kennen/ kunnen; de verschillende voedingsstoffen en vorm, werking en functie van het verteringsstelsel beschrijven. Hoe je leefstijl invloed heeft op je gezondheid. Het verschil in bouw van planteneters, vleeseters en alleseters.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	8 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
6	602	BI/K/1 BI/K/9 BI/K/10	Thema 5 Gaswisseling; De leerling moet kennen/kunnen: de vorm, werking en functie van het gaswisselingsstelsel. Aandoeningen aan de luchtwegen en hoe deze te voorkomen zijn door een gezonde leefstijl. Gaswisseling bij dieren.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Ja	8 %
7	701	BI/K/1 BI/K/9 BI/K/10	Thema 6 Transport; de leerling moet kennen/kunnen: de functie en samenstelling van bloed, de bouw, werking en functie van het bloedvatenstelsel. Aandoeningen aan het bloedvatenstelsel en hoe dit met een gezonde leefstijl is te voorkomen.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Nee	8 %
7	702	BI/K/1 BI/K/9 BI/K/10	Thema 7 Opslag, uitscheiding en bescherming: de leerling moet kunnen/kennen: hoe het inwendig milieu constant blijft, welke organen hierbij een rol spelen en de vorm, functie en werking van deze organen. De werking van ons afweersysteem en immuniteit.	Schriftelijk	50 min	Cijfer	Nee	8 %
7	703	BI/K/1 BI/K/4 BI/K/6 BI/K/8 BI/K/9 BI/K/11 BI/K/12	Combinatietoets examenstof	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	7 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
			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
5	501	EC/K/4A	H1 Behoeften, Middelen, Zelfvoorziening, Collectieve voorzieningen, Koopgedrag, Doelgroep, Marketing, Consumentenorganisaties, Warenonderzoek, Consumentenrecht	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	10 %
5	502	EC/K/4B	H2 Geldfuncties, Soorten Geld, Rekeningsaldo, Sparen, Rente, Lenen, Inkomen, Uitgaven, Budgetteren, Reserveren	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	10 %
6	601	EC/K/5B	H3 Omzet, Inkoopwaarde, Winst, Inkoopprijs, Verkoopprijs, Kostprijs, Consumentenprijs, BTW, Arbeidsproductiviteit, Productiecapaciteit, Maatschappelijke Kosten en Opbrengsten	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	10 %
6	602	EC/K/5A EC/K/5B	H4 Arbeidsovereenkomst, Arbeidswetten, Arbeidsmarkt, Arbeidsmotieven, Werkloosheid, Gevolgen werkloosheid, Bestrijden werkloosheid	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Ja	10 %
7	701	EC/K/7	H5 Export, Import, Betalingsbalans, Internationale handel, Wisselkoers, Europese Unie, Eurzone, Vrijhandel, Protectiemaatregelen	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	10 %
7	702	EC/K/7	H6 Welvaart in de wereld, Ontwikkelingslanden, Oorzaken onderontwikkeling, Viciuze cirkel, Ontwikkelingshulp, Ontwikkelingssamenwerking	Schriftelijk	45 min	Cijfer	Nee	10 %

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/4	Katern politiek: Hoofdstuk 1 t/m 7. Wat is politiek. Je leert het verschil tussen democratie en dictatuur. Je leert de verschillende politieke partijen en stromingen kennen. Je leert wat de regering doet en wie daar inzitten.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	10 %
5	502	ML2/K/4	Begrippenlijst toets. Je leert de begrippen die bij deze hoofdstukken horen.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	5 %
5	503	ML2/K/1 ML2/K/4	Maak je eigen verkiezingsposter. Je presenteert deze aan de klas.	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	2 %
6	601	ML2/K/8	Katern Criminaliteit: Hoofdstuk 1 t/m 7. Je leert wat criminaliteit is. Je leert hoe de Nederlandse rechtsstaat werkt.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	10 %
6	602	ML2/K/8	Begrippenlijst toets. Je leert de begrippen die bij deze hoofdstukken horen.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	5 %
6	603	ML2/K/2 ML2/K/3 ML2/K/7 ML2/K/8	Praktische opdracht. Je gaat onderzoek doen naar de manier waarop verschillende soorten kranten en televisiezenders schrijven over criminaliteit. Wat is het verschil tussen kwaliteitskranten en populaire kranten. Tussen publieke zenders en commerciële zenders.	Praktisch	2 lesuren	Cijfer	Nee	3 %
7	701	ML2/K/4 ML2/K/5	Katern politiek: Hoofdstuk 8 t/m 11. Je leert over de verschillende Nederlandse bestuurslagen. Je leert over Europa en de Europese Unie. En je leert de begrippen.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	10 %
7	702	ML2/K/7 ML2/K/8	Katern Criminaliteit Hoofdstuk 8 t/m 11. Je leert het verschil tussen straf en maatregel. Je leert hoe we criminaliteit kunnen voorkomen. Je leert hoe ex-criminelen geholpen worden om een baan te vinden. Je leert de begrippen.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Nee	10 %
7	703	ML2/K/4 ML2/K/8	Criminaliteit en rechtsstaat. Leerlingen bestuderen alle stof van dit examenkatern.	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Nee	5 %

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

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	25 %
5-7	502	KV/K/2 KV/K/3	Deelname activiteit 2	Praktisch	1 lesuur	O/V/G	Nee	25 %
5-7	503	KV/K/2 KV/K/3	Deelname activiteit 3	Praktisch	1 lesuur	O/V/G	Nee	25 %
5-7	701	KV/K/1 KV/K/3 KV/K/4	Inleveren kunstdossier	Praktisch	1 lesuur	O/V/G	Nee	25 %

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
5	501	LO1/K/3 LO1/K/4	Spel	Praktisch	3 weken	Cijfer	Nee	6 %
5	502	LO1/K/7	Atletiek	Praktisch	3 weken	Cijfer	Ja	7 %
5	503	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3	Inzet en samenwerking	Praktisch	9 weken	Cijfer	Nee	15 %
6	601	LO1/K/4	Terugslagspelen	Praktisch	3 weken	Cijfer	Nee	6 %
6	602	LO1/K/7	Atletiek	Praktisch	3 weken	Cijfer	Nee	6 %
6	603	LO1/K/6	Bewegen op muziek	Praktisch	3 weken	Cijfer	Ja	7 %
6	604	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3	Inzet en samenwerking	Praktisch	9 weken	Cijfer	Nee	15 %
7	701	LO1/K/4	Spel	Praktisch	3 weken	Cijfer	Nee	6 %
7	702	LO1/K/7	Atletiek	Praktisch	3 weken	Cijfer	Ja	6 %
7	703	LO1/K/5	Turnen	Praktisch	3 weken	Cijfer	Nee	6 %
7	704	LO1/K/8 LO1/K/9	Themaweek	Praktisch	1 week	Cijfer	Nee	5 %
7	705	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3	Inzet en samenwerking	Praktisch	9 weken	Cijfer	Nee	15 %

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 - Het maken van een Bouwhaak	Schriftelijk Praktisch	10 uren	Cijfer	Nee	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	Het metselen van een halfsteensmuur met rollaag (inclusief 6 mondelinge kennis - en inzichtsvragen)	Praktisch	10 uren	Cijfer	Nee	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	Nee	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	Nee	7 %
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	13 %
1-7	109	P/BWI/4.1 P/BWI/4.2 P/BWI/4.3 P/BWI/4.4	Met behulp van het tekenprogramma Sketchup een schoenendoos ontwerpen	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
8	110	P/BWI/1.1	Onderdeel A - CSPE	Schriftelijk Praktisch	150 min	Cijfer	Ja	50 %
		P/BWI/1.2	Tekeningleesvragen maken.					
		P/BWI/1.3	Minitoetsvragen maken.					
		P/BWI/2.1	Een kozijn stellen en verankeren.					
		P/BWI/2.2	Onderdeel B - CSPE	Schriftelijk Praktisch	200 min			
		P/BWI/2.3	Een werkvoorbereidingsopdracht maken.					
		P/BWI/2.4	Isolatie controleren en een deel van een muur metselen.					
		P/BWI/3.1						
		P/BWI/3.2	Onderdeel C - CSPE	Schriftelijk Praktisch	140 min			
		P/BWI/4.1	Een 3D-tekening maken van onderdelen van een kleuterbankje.					
		P/BWI/4.2	Een onderdeel van dit kleuterbankje schetsen.					
		P/BWI/4.3	Een minitoets maken.					
		P/BWI/4.4	Onderdeel D - CSPE	Schriftelijk Praktisch	400 min			
			Vragen beantwoorden bij foto's en filmpjes.					
			Een kleuterbankje maken.					
			Terugkijken op deze opdracht.					

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	Notenkraker maken van aluminium	Praktisch	10 uren	Cijfer	Nee	20 %
1-7	102	P/PIE/1.1 P/PIE/1.2 P/PIE/1.3 P/PIE/1.4	3D-tekening maken in Solid Edge	Schriftelijk	4 uren	Cijfer	Ja	10 %
Module 2 - Bewerken en verbinden van materialen								
1-7	103	P/PIE/2.1 P/PIE/2.2	Zonnewijzer maken van staal, koper en messing	Praktisch	25 uren	Cijfer	Nee	15 %
1-7	104	P/PIE/2.1 P/PIE/2.2	Eindtoets verbinden van materialen	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	5 %
Module 3 - Besturen en automatiseren								
1-7	105	P/PIE/3.1 P/PIE/3.2 P/PIE/3.3	Een scooterlift besturing maken	Praktisch	4 uren	Cijfer	Nee	20 %
1-7	106	P/PIE/3.1 P/PIE/3.2 P/PIE/3.3	Eindtoets besturen en automatiseren	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	10 %
Module 4 - Installeren en monteren								
1-7	107	P/PIE/4.1 P/PIE/4.2	Complete installatie maken met licht, schakelaar, wandcontactdoos, drikwater 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	Onderdeel A - CSPE	Schriftelijk	100 min	Cijfer	Ja	50 %
		P/PIE/1.2	3D-CAD-tekenen.	Praktisch				
		P/PIE/1.3	Onderdeel B - CSPE	Schriftelijk	390 min			
		P/PIE/1.4	Schriftelijke vragen beantwoorden.	Praktisch				
		P/PIE/2.1	Onderdelen maken.					
		P/PIE/2.2	Werkstuk samenstellen.					
		P/PIE/3.1	Minitoets maken.					
		P/PIE/3.2	Onderdeel C - CSPE	Schriftelijk	280 min			
		P/PIE/3.3	Een sanitaire en een elektrische installatie monteren.	Praktisch				
		P/PIE/4.1	Terugkijken in een gesprek.					
		P/PIE/4.2	Onderdeel D - CSPE	Schriftelijk	120 min			
			Minitoetsvragen maken.	Praktisch				
			Onderdelen in een pneumatisch schema benoemen.					
			Een pneumatische schakeling opbouwen.					
			De werking van de pneumatische schakeling uitleggen.					
			Een relaisschakeling monteren en bedraden.					

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

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

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

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
8	120	P/MET/1.1 P/MET/1.2 P/MET/1.3 P/MET/2.1 P/MET/2.2 P/MET/2.3 P/MET/3.1 P/MET/3.2	Onderdeel A - CSPE Een minitoets maken. Twee mondelinge vragen beantwoorden. Het motormanagementsysteem controleren. Onderdelen/plaatsen van het koelstysteem noteren. Het koelsysteem controleren. Reparatie-opdrachten uitvoeren. Het voertuig afleveren. Een meting uitvoeren aan een nokkenas. Vragen over een videofilm beantwoorden.	Schriftelijk Praktisch	100 min	Cijfer	Ja	40 %
			Onderdeel B - CSPE Een minitoets maken. Twee mondelinge vragen beantwoorden. De wielophanging controleren. Technische gegevens opzoeken. Een onderdeel vervangen. Een onderdeel monteren. Een portier afstellen. Het voertuig afleveren. Terugkijken op de uitvoering van twee opdrachten.	Schriftelijk Praktisch	100 min			
			Onderdeel C - CSPE Een minitoets maken. Twee mondelinge vragen beantwoorden. De verlichting en signalering controleren. Twee reparatie-opdrachten uitvoeren. Een onderdeel vervangen. Het voertuig afleveren. Meters intekenen. In een practicum de verlichting aansluiten. Metingen uitvoeren aan de verlichting.	Schriftelijk Praktisch	100 min			

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.	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	102	P/EO/1.2	Verkopen en afrekenen. Communicatieve vaardigheden, computervaardigheden, kassa afhandeling	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	103	P/EO/1.1 P/EO/1.2 Kerndeel A	Beroepshouding nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	2 uren	Cijfer	Nee	5 %
Module 2 - Secretarieel								
1-7	104	P/EO/2.1 P/EO/2.2	Backoffice werkzaamheden uitvoeren.	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	105	P/EO/2.2	Frontoffice werkzaamheden uitvoeren Rollenspel baliewerkzaamheden	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	106	P/EO/2.1 P/EO/2.2 Kerndeel A	Beroepshouding Nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	2 uren	Cijfer	Nee	5 %
Module 3 - Logistiek								
1-7	107	P/EO/3.1 P/EO/3.3	Ontvangst en opslag goederen Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen	Schriftelijk	2 uren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	108	P/EO/3.1 P/EO/3.2 P/EO/3.3	Ontvangst en opslag goederen Verzamelen, verpakken en verzenden van goederen Voorraad bijhouden, inventariseren en bestellen	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	109	P/EO/3.1 P/EO/3.2 P/EO/3.3 Kerndeel A	Beroepshouding nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	2 uren	Cijfer	Nee	5 %

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 4 - Administratie								
1-7	110	P/EO/4.1	Bedrijven, bedrijfsfuncties herkennen en benoemen	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	10 %
1-7	111	P/EO/4.2	De administratie van de (handels)onderneming bijhouden Excel vaardigheden	Praktisch	6 lesuren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	112	P/EO/4.1 P/EO/4.2 Kerndeel A	Beroepshouding nav de concreet gemaakte competenties	Mondeling	2 lesuren	Cijfer	Nee	5 %
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 P/EO/3.3 P/EO/4.1 P/EO/4.2	Onderdeel A - CSPE Een planning maken. Deelnemerslijsten maken. Een medewerker beoordelen. Werkzaamheden bij de servicebalie uitvoeren. Een uitnodiging maken.	Schriftelijk Praktisch	100 min	Cijfer	Ja	50 %
		Onderdeel B - CSPE Een factuur opstellen. Banktransacties invoeren. Een resultaatberekening uitvoeren. Binnengekomen facturen beoordelen.	Schriftelijk Praktisch	100 min				
		Onderdeel C - CSPE Een order verzendklaar maken. Een intern bestelformulier verwerken. Voorraadveranderingen verwerken en het besteladvies berekenen. Een minitoets maken.	Schriftelijk Praktisch	100 min				
		Onderdeel D - CSPE Een poster maken. Een artikelpresentatie maken. Een klantengesprek voeren. Terugkijken op het klantengesprek. Een kas opmaken. Een minitoets maken.	Schriftelijk Praktisch	80 min				

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

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
8	117	P/HBR/1.1	Onderdeel A - CSPE	Schriftelijk Praktisch	100 min	Cijfer	Ja	40 %
		P/HBR/1.2	Een animatieprogramma maken.					
		P/HBR/1.3	Aanbieders vergelijken.					
		P/HBR/1.4	Een competitieschema maken.					
		P/HBR/2.1	Smoothies samenstellen.					
		P/HBR/2.2	Activiteiten promoten.					
		P/HBR/3.1	Bedrijfsresultaten berekenen.					
		P/HBR/3.2	Een instructie geven.					
		P/HBR/4.1	Onderdeel B - CSPE	Schriftelijk Praktisch	230 min			
			Een minitoets maken. Twee bakkerijproducten maken. Terugkijken.					
			Onderdeel C - CSPE	Schriftelijk Praktisch	230 min			
			Een minitoets maken. Een werkplanning maken. Gerechten bereiden en doorgeven.					

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 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 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.	theoretisch	2 lesuren	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 uren	O/V/G	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 uren	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 %

* alleen voor kaderleerlingen in toetsmomenten.

School 2019-2021								
Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
8	117	P/ZW/1.1	Onderdeel A - CSPE	Schriftelijk Praktisch	115 min	Cijfer	Ja	40 %
		P/ZW/1.2	Een opdracht maken over gezonde leefstijl.					
		P/ZW/1.3	Een rekenopdracht maken.					
		P/ZW/2.1	Een opdracht maken over voedingsmiddelen en	Schriftelijk Praktisch	70 min			
		P/ZW/2.2	kinderdrankjes.					
		P/ZW/2.3	Een gerecht bereiden.					
		P/ZW/2.4	Onderdeel B - CSPE					
		P/ZW/2.5	Een minitoets maken.					
		P/ZW/3.1	Een presentatie maken.					
		P/ZW/3.2	Een praktijksituatie beoordelen.					
		P/ZW/3.3	Een telefoongesprek voeren.					
			Onderdeel C - CSPE	Schriftelijk Praktisch	90 min			
			Een knutselwerkje en een werkkaart maken.					
			Activiteiten beoordelen.					
			Zinnen beoordelen.					
			Een kostenberekening maken.					
			Een draaiboek maken.					

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

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Module 4 - Multimediale productie maken								
1-7	110	P/D&P/4.1 P/D&P/4.2 P/D&P/4.3 P/D&P/4.4	Kennis die nodig is om een product te maken en verbeteren.	Schriftelijk	1 lesuur	Cijfer	Ja	10 %
1-7	111	P/D&P/4.1 P/D&P/4.2 P/D&P/4.3 P/D&P/4.4	Kennis die nodig is om een product te maken en verbeteren.	Praktisch	6 uren	Cijfer	Nee	10 %
1-7	112	P/D&P/4.1 P/D&P/4.2 P/D&P/4.3 P/D&P/4.4	Beroepshouding adhv concreet gemaakte competenties	Mondeling	30 min	Cijfer	Nee	5 %
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 Draaiboek maken. Kostenberekening maken. Praktijksituatie beoordelen. Gerecht bereiden. Minitoets maken.	Schriftelijk Praktisch	150 min	Cijfer	Ja	40 %
		P/D&P/4.1 P/D&P/4.2 P/D&P/4.3 P/D&P/4.4	Onderdeel B - CSPE Flyer maken. Presentatie maken. E-mail schrijven. Gesprek voeren. Terugkijken.	Schriftelijk Praktisch	115 min			
			Onderdeel D - CSPE Kofferlabel maken. Storyboard maken. Film monteren. Minitoets maken.	Schriftelijk Praktisch	130 min			

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

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

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

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
Interieurbouw, stands en betimmeringen								
1-7	101	K/BWI/4.1 K/BWI/4.2	Werkstuk Interieurbouw en betimmeringen volgens module	Praktisch	20 lesuren	Cijfer	Nee	80 %
1-7	102	K/BWI/4.1 K/BWI/4.2	Digitale toets interieurbouw en betimmeringen	Schriftelijk	2 lesuren	Cijfer	Ja	20 %
Motorsystemen								
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 lesuren	Cijfer	Ja	75 %
1-7	102	K/MET/1.3	Distributie en klepbediening controleren, afstellen en vervangen. Uitlaatsysteem controleren. Uitlaatdemper vervangen	Schriftelijk Praktisch	60 lesuren	Cijfer	Ja	25 %
Operationele magazijnwerkzaamheden								
1-7	101	K/MET/12.1 K/MET/12.2 K/MET/12.3	Goederenontvangst	Schriftelijk Praktisch	60 lesuren	Cijfer	Ja	35 %
1-7	102	K/MET/12.1 K/MET/12.2 K/MET/12.3	Voorraadbeheer	Schriftelijk Praktisch	60 lesuren	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 lesuren	Cijfer	Ja	35 %
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 lesuren	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 lesuren	Cijfer	Ja	50 %

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periode	Code	Eindtermen	Inhoud onderwijsprogramma	Toetsvorm	Duur	Beoordeling	Herkansing	Weging
5	501	niveau 2F, Getallen en Verhoudingen	Hfst 7 & 8, Breuken en Praktisch rekenen. selectie van paragrafen.	Schriftelijk	30 minuten	Cijfer	Nee	10 %
5	502	niveau 2F, Getallen en Verhoudingen	Hfst 7 & 8, Breuken en Praktisch rekenen. selectie van paragrafen.	Schriftelijk	50 minuten	Cijfer	Nee	20 %
6	601	niveau 2F, Verhoudingen	Hfst 9, Procenten.	Schriftelijk	30 minuten	Cijfer	Nee	10 %
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 %
7	702	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
1-4	101	Kern C	Opzetten loopbaandossier met behulp van programma Qompas voor leerjaar 3	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Nee	
2	201	Kern C	Deelname MBO-infoavond leerjaar 3 of oriënterende MBO activiteit	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	
3	301	Kern C	Moodboard "mijn toekomstig beroep"	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Ja	
5-7	501	Kern C	Opzetten loopbaandossier met behulp van programma Qompas voor leerjaar 4	Praktisch	n.v.t.	O/V/G	Nee	
5-7	601	Kern B Kern C	Beroepsoriënterende stage	Praktisch	2 weken	O/V/G	Nee	