



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  
en door het bevoegd gezag op 30 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<sup>de</sup> 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)<sup>1</sup>. 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.

---

<sup>1</sup> 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.

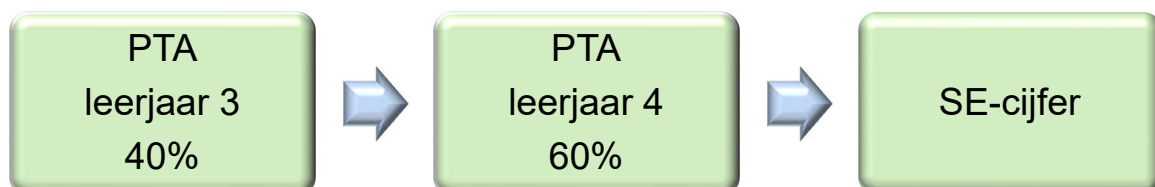
## Schoolexamen

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

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

Hier staat in welke periode het examenonderdeel getoetst wordt.

Vak: Engels

Hier staan de eindtermen die getoetst worden (zie [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl)).

Leerjaar: vmbo glt 3

Cursusjaar: 2019-2020

Hier staat de tijdsduur van de toets

| Periode | Code | Eindtermen                               | Inhoud onderwijsprogramma                                  | Toetsvorm    | Duur   | Beoordeling | Herkansing | Weging |
|---------|------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------|--------|-------------|------------|--------|
| 3       | 301  | MVT/K/1<br>MVT/K/2<br>MVT/K/3<br>MVT/K/7 | Schrijven: zakelijke mail<br>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<br>MVT/K/2<br>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<br>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<br>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<br>WI/K/2<br>WI/K/3<br>WI/K/7<br>WI/K/8           | Statistiek.<br>Diagrammen lezen en maken. Eenheden van informatie.                                                          | Praktisch    | 50 min | Cijfer      | Ja         | 10 %   |
| 3       | 302  | WI/K/1<br>WI/K/2<br>WI/K/3<br>WI/K/4<br>WI/K/5<br>WI/K/8 | H4 Formules en grafieken.<br>Gebogen grafiek, grafiek bij formule, formule bij grafiek/tabel, formules vergelijken/haakjes. | Schriftelijk | 50 min | Cijfer      | Ja         | 10 %   |
| 4       | 401  | WI/K/1<br>WI/K/2<br>WI/K/3<br>WI/K/4<br>WI/K/5<br>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<br>NASK1/K/2<br>NASK1/K/3<br>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<br>NASK1/K/2<br>NASK1/K/3<br>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<br>NASK1/K/2<br>NASK1/K/3<br>NASK1/K/5<br>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<br>NASK1/K/2<br>NASK1/K/3<br>NASK1/K/5<br>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<br>NASK1/K/2<br>NASK1/K/3<br>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<br>NASK1/K/2 Basisvaardigheden<br>NASK1/K/3 Leervaardigheden in het vak natuurkunde<br>NASK1/K/4 Stoffen en materialen<br>NASK1/K/5 Elektrische energie<br>NASK1/K/6 Verbranden en verwarmen<br>NASK1/K/7 Licht en beeld<br>NASK1/K/8 Geluid<br>NASK1/K/9 Kracht en veiligheid<br>NASK1/K/10 Bouw van de materie |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Periode | Code | Eindtermen                                                  | Inhoud onderwijsprogramma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Toetsvorm    | Duur   | Beoordeling | Herkansing | Weging |
|---------|------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|-------------|------------|--------|
| 3       | 301  | BI/K/1<br>BI/K/2<br>BI/K/3<br>BI/K/4<br>BI/K/5<br>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<br>BI/K/2<br>BI/K/3<br>BI/K/9<br>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<br>BI/K/2<br>BI/K/3<br>BI/K/11                       | Thema 5 Zintuigen. Leerlingen moeten kunnen/ kennen; Bouw, werking en functie van de verschillende zintuigen.                                                                                                                                                                                                                                                       | Schriftelijk | 50 min | Cijfer      | Ja         | 8 %    |
| 4       | 401  | BI/K/1<br>BI/K/2<br>BI/K/3<br>BI/K/10<br>BI/K/11<br>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<br>BI/K/2<br>BI/K/3<br>BI/K/4<br>BI/K/5<br>BI/K/6<br>BI/K/7<br>BI/K/8<br>BI/K/9<br>BI/K/10<br>BI/K/11<br>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<br>EC/K/2<br>EC/K/3<br>EC/K/4B | H3.4 Verzekeren:<br>Wanneer ben je verzekerd<br>Polis & Premie<br>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:<br>Onderverdeling & taken overheden<br>Collectieve- en Particuliere sector<br>Subsidie & Accijns<br>Sociale zekerheid<br>Rijksbegroting<br>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<br>ML2/K/2<br>ML2/K/3<br>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<br>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<br>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<br>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<br>ML1/K/2<br>ML1/K/3<br>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<br>ML1/K/2<br>ML1/K/3            | Praktische opdracht: Het uitdiepen van een maatschappelijk probleem.                                                                                                                                                                                                                                                     | Praktisch    | 3 uren   | Cijfer      | Nee        | 10 %   |
| 2       | 201  | ML1/K/6<br>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 uren   | Cijfer      | Nee        | 10 %   |
| 3       | 301  | ML1/K/1<br>ML1/K/5                       | Hoofdstuk 5: Media, je leert het verschil tussen commerciële zenders 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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>Praktisch | n.v.t. | O/V/G       | Ja         | 20 %   |
| 1-4     | 102  | KV/K/2<br>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<br>Praktisch | n.v.t. | O/V/G       | Ja         | 20 %   |
| 1-4     | 103  | KV/K/2<br>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<br>Praktisch | n.v.t. | O/V/G       | Ja         | 20 %   |
| 1-4     | 104  | KV/K/2<br>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<br>Praktisch | n.v.t. | O/V/G       | Ja         | 20 %   |
| 4       | 401  | KV/K/1<br>KV/K/3<br>KV/K/4 | Kunst -Autobiografie -reflectie<br>Afsluiten kunstdossier waarin o.a.<br>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<br>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<br>LO1/K/2<br>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<br>LO1/K/2<br>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 |
|---------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 1 - Bouwproces en bouwvoorbereiding</b> |      |                                                  |                                                                                           |              |            |             |            |        |
| 1-7                                               | 101  | P/BWI/1.1<br>P/BWI/1.2<br>P/BWI/1.3              | Tekening/bestek lezen - Bouwraam uitzetten                                                | Praktisch    | 12 lesuur  | Cijfer      | Ja         | 13 %   |
| 1-7                                               | 102  | P/BWI/1.1<br>P/BWI/1.2<br>P/BWI/1.3              | Digitale eindtoets Bouwproces en bouwvoorbereiding                                        | Schriftelijk | 2 lesuren  | Cijfer      | Ja         | 12 %   |
| <b>Module 2 - Bouwen vanaf de fundering</b>       |      |                                                  |                                                                                           |              |            |             |            |        |
| 1-7                                               | 103  | P/BWI/2.1<br>P/BWI/2.2<br>P/BWI/2.3<br>P/BWI/2.4 | Bekisting maken                                                                           | Praktisch    | 14 lesuren | Cijfer      | Ja         | 13 %   |
| 1-7                                               | 104  | P/BWI/2.1<br>P/BWI/2.2<br>P/BWI/2.3<br>P/BWI/2.4 | Digitale eindtoets Bouwen vanaf de Fundering                                              | Schriftelijk | 2 lesuren  | Cijfer      | Ja         | 12 %   |
| <b>Module 3 - Hout en meubelverbindingen</b>      |      |                                                  |                                                                                           |              |            |             |            |        |
| 1-7                                               | 105  | P/BWI/3.1<br>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<br>P/BWI/3.2                           | Digitale eindtoets Hout -en meubelverbindingen                                            | Schriftelijk | 2 lesuren  | Cijfer      | Ja         | 12 %   |
| <b>Module 4 - Design en decoratie</b>             |      |                                                  |                                                                                           |              |            |             |            |        |
| 1-7                                               | 107  | P/BWI/4.1<br>P/BWI/4.2<br>P/BWI/4.3<br>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<br>P/BWI/4.2<br>P/BWI/4.3<br>P/BWI/4.4 | Digitale eindtoets Design en decoratie                                                    | Schriftelijk | 2 lesuren  | Cijfer      | Ja         | 9 %    |
| 1-7                                               | 109  | P/BWI/4.1<br>P/BWI/4.2<br>P/BWI/4.3<br>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 |
|--------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 1 - Ontwerpen en maken</b>                   |      |                                                  |                                                                                                                                              |              |         |             |            |        |
| 1-7                                                    | 101  | P/PIE/1.1<br>P/PIE/1.2<br>P/PIE/1.3<br>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<br>P/PIE/1.2<br>P/PIE/1.3<br>P/PIE/1.4 | 3D-tekening maken met een 3D-tekenprogramma.                                                                                                 | Schriftelijk | 4 uren  | Cijfer      | Ja         | 10 %   |
| <b>Module 2 - Bewerken en verbinden van materialen</b> |      |                                                  |                                                                                                                                              |              |         |             |            |        |
| 1-7                                                    | 103  | P/PIE/2.1<br>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<br>P/PIE/2.2                           | Eindtoets verbinden van materialen                                                                                                           | Schriftelijk | 2 uren  | Cijfer      | Ja         | 5 %    |
| <b>Module 3 - Besturen en automatiseren</b>            |      |                                                  |                                                                                                                                              |              |         |             |            |        |
| 1-7                                                    | 105  | P/PIE/3.1<br>P/PIE/3.2<br>P/PIE/3.3              | Een pneumatische doseringsinstallatie maken.                                                                                                 | Praktisch    | 4 uren  | Cijfer      | Nee        | 20 %   |
| 1-7                                                    | 106  | P/PIE/3.1<br>P/PIE/3.2<br>P/PIE/3.3              | Eindtoets besturen en automatiseren                                                                                                          | Schriftelijk | 2 uren  | Cijfer      | Ja         | 10 %   |
| <b>Module 4 - Installeren en monteren</b>              |      |                                                  |                                                                                                                                              |              |         |             |            |        |
| 1-7                                                    | 107  | P/PIE/4.1<br>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<br>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 |
|------------------------------------------------|------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 1 - Motorconditie testen</b>         |      |                        |                                                                                                                                                                         |              |          |             |            |        |
| 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<br>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<br>P/MET/1.3 | Herkennen koelsysteem, thermostaat, ventilatorschakeling. Werkzaamheden aan een koelsysteem en smeersysteem uitvoeren en repareren.                                     | Praktisch    | 2 uren   | Cijfer      | Nee        | 6 %    |
| <b>Module 2 - Wielophanging en carrosserie</b> |      |                        |                                                                                                                                                                         |              |          |             |            |        |
| 1-7                                            | 105  | P/MET/2.1              | Wielophanging, draagarm, stuorkogel, fuseekogel nakijken en vervangen. Veersysteem controleren, herkennen en benoemen.                                                  | Praktisch    | 3 uren   | Cijfer      | Nee        | 6 %    |
| 1-7                                            | 106  | P/MET/2.1              | Wielophanging, draagarm, stuorkogel, fuseekogel nakijken en vervangen. Veersysteem controleren, herkennen en benoemen.                                                  | Schriftelijk | 1 lesuur | Cijfer      | Ja         | 4 %    |
| 1-7                                            | 107  | P/MET/2.2<br>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<br>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 %    |
| <b>Module 3 - Verlichtings- en comfortsystemen</b> |      |                        |                                                                                                                                                                        |              |           |             |            |        |
| 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 lesuren | 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 lesuren | 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 ruitenwiserinstallatie.Elektromotoren aansluiten, meten en testen                                   | Praktisch    | 3 lesuren | Cijfer      | Nee        | 9 %    |
| 1-7                                                | 114  | P/MET/3.3              | Comfort-en veiligheidssysteem controleren. Onderhoud uitvoeren aan ruitenwiserinstallatie.Elektromotoren aansluiten, meten en testen                                   | Schriftelijk | 1 lesuur  | Cijfer      | Ja         | 5 %    |

| Periode                     | Code | Eindtermen             | Inhoud onderwijsprogramma                                                                                                                          | Toetsvorm    | Duur      | Beoordeling | Herkansing | Weging |
|-----------------------------|------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 4 - Transport</b> |      |                        |                                                                                                                                                    |              |           |             |            |        |
| 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<br>P/MET/4.3 | Vervoersklaar maken en een technische rijklaar-<br>controle uitvoeren. Een ritplanning en een<br>routeplanning maken (nationaal en internationaal) | Praktisch    | 2 lesuren | Cijfer      | Nee        | 6 %    |
| 1-7                         | 118  | P/MET/4.2<br>P/MET/4.3 | Vervoersklaar maken en een technische rijklaar-<br>controle uitvoeren. Een ritplanning en een<br>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 |
|--------------------------------|------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 1 - Commercieel</b>  |      |                                                  |                                                                                                                                                                                                      |              |           |             |            |        |
| 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<br>P/EO/1.2<br>Kerndeel A<br>Kerndeel B | Beroepshouding nav de concreet gemaakte competenties                                                                                                                                                 | Mondeling    | 1 lesuur  | Cijfer      | Nee        | 5 %    |
| <b>Module 2 - Secretarieel</b> |      |                                                  |                                                                                                                                                                                                      |              |           |             |            |        |
| 1-7                            | 104  | P/EO/2.1<br>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<br>P/EO/2.2<br>Kerndeel A<br>Kerndeel B | Beroepshouding nav de concreet gemaakte competenties                                                                                                                                                 | Mondeling    | 1 lesuur  | Cijfer      | Nee        | 5 %    |

| Periode                         | Code | Eindtermen                                                   | Inhoud onderwijsprogramma                                                                                                                                | Toetsvorm    | Duur      | Beoordeling | Herkansing | Weging |
|---------------------------------|------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 3 - Logistiek</b>     |      |                                                              |                                                                                                                                                          |              |           |             |            |        |
| 1-7                             | 107  | P/EO/3.1<br>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<br>P/EO/3.2<br>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<br>P/EO/3.2<br>P/EO/3.3<br>Kerndeel A<br>Kerndeel B | Beroepshouding nav de concreet gemaakte competenties                                                                                                     | Mondeling    | 1 lesuren | Cijfer      | Nee        | 5 %    |
| <b>Module 4 - Administratie</b> |      |                                                              |                                                                                                                                                          |              |           |             |            |        |
| 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<br>P/EO/4.2<br>Kerndeel A<br>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 |
|---------------------------------|------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 1 - Gastheerschap</b> |      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |           |             |            |        |
| 1-7                             | 101  | P/HBR1.1                            | De leerling moet kennen/ kunnen:<br>Hoofdstuk 1:Orientatie op de Horeca.<br>producten en diensten,Maaltijd en<br>drankverstrekkende bedrijven.<br>Verkenning bedrijfstakken,Bedrijfsformule en<br>marketing.Beroepen en begrippen,Hygiene,<br>Ergonomie en veiligheid. | Schriftelijk | 1 lesuur  | Cijfer      | Ja         | 5 %    |
| 1-7                             | 102  | P/HBR 1.2                           | De leerling moet kennen/ kunnen. Het gereed<br>maken van de bedrijfsruimten. Drankenkennis en<br>vaardigheden.                                                                                                                                                         | Schriftelijk | 1 lesuren | Cijfer      | Nee        | 5 %    |
| 1-7                             | 103  | P/HBR 1.3                           | De leerling moet kennen/ kunnen:<br>Menuleer en calculatie, Actief in en<br>bedrijfcommenciele vaardigheden.                                                                                                                                                           | Schriftelijk | 2 weken   | Cijfer      | Nee        | 5 %    |
| 1-7                             | 104  | P/HBR 1.4                           | De leerling moet kennen/ kunnen:<br>Serveertechnieken en vaardigheden                                                                                                                                                                                                  | Schriftelijk | 1 lesuur  | Cijfer      | Nee        | 5 %    |
| 1-7                             | 105  | P/HBR 1.2<br>P/HBR 1.3<br>P/HBR 1.4 | Praktijktoets versie A                                                                                                                                                                                                                                                 | Praktisch    | 2 lesuren | Cijfer      | Ja         | 5 %    |
| 1-7                             | 106  | P/HBR 1.2<br>P/HBR 1.3<br>P/HBR 1.4 | Praktijktoets versie B Verzorgen van een<br>dineravond. Aanbod komen de Serveertechnieken<br>en vaardigheden.                                                                                                                                                          | Praktisch    | 5 weken   | Cijfer      | Ja         | 10 %   |
| <b>Module 2 - Bakkerij</b>      |      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |           |             |            |        |
| 1-7                             | 107  | P/HBR2.1                            | De leerling moet kennen/ kunnen:<br>Orientatie op de Bakkerij<br>Producten in de bakkerij<br>Grondstoffen<br>Soorten brood: De banketbakkerij                                                                                                                          | Schriftelijk | 2 lesuren | Cijfer      | Ja         | 5 %    |
| 1-7                             | 108  | P/HBR2.2                            | De leerling moet kennen/ kunnen:<br>Het bewerken en bakken van brood<br>Het bereiden van een brooddeeg<br>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 |
|-----------------------------|------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 3 - Keuken</b>    |      |            |                                                                                                                                                                       |              |           |             |            |        |
| 1-7                         | 110  | P/HBR3.1   | De leerling moet kennen/ kunnen:<br>Orientatie in de keuken: Hygiëne 2.1 t/m 2.6<br>H.A.C.C.P, Materialenkennis, Warenkennis<br>Wegen en meten.                       | Schriftelijk | 300 min   | Cijfer      | Nee        | 5 %    |
| 1-7                         | 111  | P/HBR 3.2  | Het bereiden van horecaproducten<br>De leerling moet kennen/ kunnen: Mise en Place<br>in de koude keuken,<br>Bereidingstechnieken, Calculatie, Planning,<br>ergonomie | Praktisch    | 300 min   | Cijfer      | Ja         | 5 %    |
| 1-7                         | 112  | P/HBR 3.2  | Thema Diner                                                                                                                                                           | Praktisch    | 200 min   | Cijfer      | Nee        | 10 %   |
| <b>Module 4 - Recreatie</b> |      |            |                                                                                                                                                                       |              |           |             |            |        |
| 1-7                         | 113  | P/HBR 4.1  | De leerling moet kennen/ kunnen:<br>Orientatie op de recreatie, Recreatie vormen en<br>bedrijven, Recreatiemogelijkheden voor gasten<br>Gastencontact.                | Praktisch    | 2 lesuren | Cijfer      | Nee        | 5 %    |
| 1-7                         | 114  | P/HBR 4.1  | De leerling moet kennen/ kunnen.<br>Het draaiboek<br>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 |
|--------------------------------------|------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 1 - Mens en gezondheid</b> |      |                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                           |           |             |            |        |
| 1-7                                  | 101  | P/ZW/1.1<br>P/ZW/1.2 | Profieldeel Mens en Gezondheid 1<br>Ondersteunen bij activiteiten op het gebied van gezonde leefstijl. De leerling kan:<br>1.1 een gezonde maaltijd samenstellen.<br>1.2 een maaltijd bereiden en opdienen.                                   | Schriftelijk              | 2 lesuur  | Cijfer      | Ja         | 6 %    |
| 1-7                                  | 102  | P/ZW/1.1<br>P/ZW/1.2 | Profieldeel Mens en Gezondheid 1<br>Ondersteunen bij activiteiten op het gebied van gezonde leefstijl. De leerling kan:<br>1.1 een gezonde maaltijd samenstellen.<br>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:<br>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:<br>1.3. informatie geven over een gezonde leefstijl.                                                                                                                                        | Schriftelijk<br>Praktisch | 5 weken   | Cijfer      | Nee        | 7 %    |
| <b>Module 2 - Mens en omgeving</b>   |      |                      |                                                                                                                                                                                                                                               |                           |           |             |            |        |
| 1-7                                  | 105  | P/ZW/2.1<br>P/ZW/2.2 | Profieldeel Mens en Omgeving 1 De leerling kan:<br>2. representatief optreden en helpen een verzorgde, schone en veilige leef- en werkomgeving creëren.<br>2.1 kan schoonmaken en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren<br>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<br>P/ZW/2.2             | Profieldeel Mens en Omgeving 1 De leerling kan:<br>2. representatief optreden en helpen een verzorgde, schone en veilige leef- en werkomgeving creëren.<br>2.1 kan schoonmaken en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren<br>2.2 Textiel verzorgen.                                                                                                                          | Schriftelijk<br>Praktisch | 2 lesuren | Cijfer      | Nee        | 6 %    |
| 1-7     | 107  | P/ZW/2.3<br>P/ZW/2.4<br>P/ZW/2.5 | Profieldeel Mens en Omgeving 2 2.3 Baliewerkzaamheden verrichten. De leerling kan:<br>2.4 informatie geven over veel voorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen.<br>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<br>P/ZW/2.4<br>P/ZW/2.5 | Profieldeel Mens en Omgeving 2 2.3 Baliewerkzaamheden verrichten. De leerling kan:<br>2.4 informatie geven over veel voorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen.<br>2.5 voorstellen doen voor het aankleden en inrichten van een fysieke ruimte waarbij het welbevinden van de ander voorop staat. | Schriftelijk<br>Praktisch | 5 weken   | Cijfer      | Nee        | 7 %    |

| Periode                              | Code | Eindtermen           | Inhoud onderwijsprogramma                                                                                                                                                                                    | Toetsvorm                 | Duur      | Beoordeling | Herkansing | Weging |
|--------------------------------------|------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 3 - Mens en activiteit</b> |      |                      |                                                                                                                                                                                                              |                           |           |             |            |        |
| 1-7                                  | 109  | P/ZW/3.1             | Profieldeel Mens en Activiteit 1 De leerling kan:<br>3. Activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de ander te activeren.<br>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:<br>3. Activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de ander te activeren.<br>3.1 een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden. | Schriftelijk<br>Praktisch | 2 lesuren | Cijfer      | Nee        | 6 %    |
| 1-7                                  | 111  | P/ZW/3.2<br>P/ZW/3.3 | Profieldeel Mens en Activiteit 2 De leerling kan:<br>3.2. een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren.<br>3.3. een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten               | Schriftelijk              | 2 lesuren | Cijfer      | Ja         | 6 %    |
| 1-7                                  | 112  | P/ZW/3.2<br>P/ZW/3.3 | Profieldeel Mens en Activiteit 2 De leerling kan:<br>3.2. een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren.<br>3.3. een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten               | Schriftelijk<br>Praktisch | 5 weken   | Cijfer      | Nee        | 7 %    |

| Periode                        | Code | Eindtermen                       | Inhoud onderwijsprogramma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Toetsvorm                 | Duur      | Beoordeling | Herkansing | Weging |
|--------------------------------|------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 4 - Mens en zorg</b> |      |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |           |             |            |        |
| 1-7                            | 113  | P/ZW/4.1<br>P/ZW/4.4<br>P/ZW/4.5 | Profieldeel Mens en Zorg 1<br>4. ondersteunen bij het zorg verlenen aan de ander.<br>4.1. ondersteunen bij de persoonlijke verzorging.<br>4.4. ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen.<br>4.5. toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken.<br>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<br>P/ZW/4.4<br>P/ZW/4.5 | Profieldeel Mens en Zorg 1<br>4. ondersteunen bij het zorg verlenen aan de ander.<br>4.1. ondersteunen bij de persoonlijke verzorging.<br>4.4. ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen.<br>4.5. toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken.<br>Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding. | Schriftelijk<br>Praktisch | 2 lesuren | Cijfer      | Nee        | 6 %    |
| 1-7                            | 115  | P/ZW/4.2<br>P/ZW/4.3             | Profieldeel Mens en Zorg 2 De leerling kan:<br>4.2. ondersteunen bij bewegen<br>4.3. eenvoudige EHBO technieken toepassen.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Schriftelijk              | 2 lesuren | Cijfer      | Ja         | 6 %    |
| 1-7                            | 116  | P/ZW/4.2<br>P/ZW/4.3             | Ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen van een zorgvrager.<br>Eenvoudige EHBO technieken toepassen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Schriftelijk<br>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 |
|-----------------------------------------------------|------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 1 - Organiseren van een activiteit</b>    |      |                        |                                                                                                                                                    |              |          |             |            |        |
| 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<br>P/D&P/1.4 | Schriftelijke toets over facilitaire werkzaamheden uitvoeren met als onderwerpen: veiligheid, milieu en hulpdiensten                               | Schriftelijk | 1 uren   | Cijfer      | Ja         | 5 %    |
| <b>Module 2 - Presenteren, promoten en verkopen</b> |      |                        |                                                                                                                                                    |              |          |             |            |        |
| 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 %   |
| <b>Module 3 - Een product maken en verbeteren</b>   |      |                        |                                                                                                                                                    |              |          |             |            |        |
| 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 |
|------------------------------------------------|------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-------------|------------|--------|
| <b>Module 4 - Multimediale productie maken</b> |      |            |                                                                                                                                   |           |          |             |            |        |
| 1-7                                            | 110  | P/D&P/4.1  | Een digitaal ontwerp maken. Het ontwerpen en maken van een folder, brochure of poster etc.<br>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 uren   | Cijfer      | Nee        | 10 %   |
| 1-7                                            | 112  | P/D&P/4.3  | Een website ontwerpen en samenstellen. Theorie: website ontwerpen                                                                 | Praktisch | 2 uren   | 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 |
|--------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|-------------|------------|--------|
| <b>Domotica en automatisering (intern)</b> |      |                                                                            |                                                                                                                     |                           |            |             |            |        |
| 1-7                                        | 101  | K/PIE/14.1<br>K/PIE/14.2<br>K/PIE/14.3                                     | Een domoticainstallatie kunnen opbouwen en in bedrijf stellen.                                                      | Schriftelijk<br>Praktisch | 25 lesuren | Cijfer      | Nee        | 80 %   |
| 1-7                                        | 102  | K/PIE/14.1<br>K/PIE/14.2<br>K/PIE/14.3                                     | Kennis hebben van de mogelijkheden en functies in een domoticainstallatie                                           | Schriftelijk<br>Praktisch | 2 lesuren  | Cijfer      | Nee        | 20 %   |
| <b>Duurzame energie</b>                    |      |                                                                            |                                                                                                                     |                           |            |             |            |        |
| 1-7                                        | 101  | K/PIE/5.1<br>K/PIE/5.2<br>K/PIE/5.3<br>K/PIE/5.4<br>K/PIE/5.5<br>K/PIE/5.6 | Een PV-installatie bouwen, aansluiten en presenteren                                                                | Schriftelijk<br>Praktisch | 25 lesuren | Cijfer      | Nee        | 80 %   |
| 1-7                                        | 102  | K/PIE/5.1<br>K/PIE/5.2<br>K/PIE/5.3<br>K/PIE/5.4<br>K/PIE/5.5<br>K/PIE/5.6 | Verschillende duurzame installaties kennen voor energie besparing.                                                  | Schriftelijk<br>Praktisch | 2 lesuren  | Cijfer      | Nee        | 20 %   |
| <b>Booglasprocessen</b>                    |      |                                                                            |                                                                                                                     |                           |            |             |            |        |
| 1-7                                        | 101  | K/PIE/2.1<br>K/PIE/2.2<br>K/PIE/2.3<br>K/PIE/2.4<br>K/PIE/2.5              | Verschillende booglasprocessen uitvoeren waaronder; autogeen lassen, mag lassen en bekleed elektrode lassen         | Schriftelijk<br>Praktisch | 25 lesuren | Cijfer      | Nee        | 80 %   |
| 1-7                                        | 102  | K/PIE/2.1<br>K/PIE/2.2<br>K/PIE/2.3<br>K/PIE/2.4<br>K/PIE/2.5              | De techniek van verschillende booglasprocessen kennen met de bijbehorende gereedschappen en veiligheidsmaatregelen. | Schriftelijk<br>Praktisch | 2 lesuren  | Cijfer      | Nee        | 20 %   |

| Periode                            | Code | Eindtermen                                                         | Inhoud onderwijsprogramma                                                                     | Toetsvorm                 | Duur    | Beoordeling | Herkansing | Weging |
|------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|-------------|------------|--------|
| <b>Utiliteitsinstallaties</b>      |      |                                                                    |                                                                                               |                           |         |             |            |        |
| 1-7                                | 101  | K/PIE/7.1<br>K/PIE/7.2<br>K/PIE/7.3                                | Een waterdichte utiliteitsinstalatie maken uitgevoerd met kabel                               | Schriftelijk<br>Praktisch | 25 uren | Cijfer      | Nee        | 80 %   |
| 1-7                                | 102  | K/PIE/7.1<br>K/PIE/7.2<br>K/PIE/7.3                                | Weten hoe een utiliteitsinstallatie werkt en gemaakt kan worden                               | Schriftelijk<br>Praktisch | 2 uren  | Cijfer      | Nee        | 20 %   |
| <b>Drinkwater en sanitair</b>      |      |                                                                    |                                                                                               |                           |         |             |            |        |
| 1-7                                | 101  | K/PIE/10.1<br>K/PIE/10.2<br>K/PIE/10.3<br>K/PIE/10.4<br>K/PIE/10.5 | Een drinkwaterinstallatie maken met verschillende materialen en een pvc afvoersysteem bouwen. | Schriftelijk<br>Praktisch | 25 uren | Cijfer      | Nee        | 80 %   |
| 1-7                                | 102  | K/PIE/10.1<br>K/PIE/10.2<br>K/PIE/10.3<br>K/PIE/10.4<br>K/PIE/10.5 | De regels kennen van een drinkwaterinstallatie en de namen van alle onderdelen kunnen noemen  | Schriftelijk<br>Praktisch | 2 uren  | Cijfer      | Nee        | 20 %   |
| <b>Woon- en kantoortechnologie</b> |      |                                                                    |                                                                                               |                           |         |             |            |        |
| 1-7                                | 101  | K/PIE/13.1<br>K/PIE/13.2<br>K/PIE/13.3<br>K/PIE/13.4               | Verschillende woning installaties kunnen bouwen met draad in buis en deze kunnen testen       | Schriftelijk<br>Praktisch | 25 uren | Cijfer      | Nee        | 80 %   |
| 1-7                                | 102  | K/PIE/13.1<br>K/PIE/13.2<br>K/PIE/13.3<br>K/PIE/13.4               | Kennis hebben van woon en kantoorinstallaties                                                 | Schriftelijk<br>Praktisch | 2 uren  | Cijfer      | Nee        | 20 %   |
| <b>Meubelmaken</b>                 |      |                                                                    |                                                                                               |                           |         |             |            |        |
| 1-7                                | 101  | K/BWI/16.1<br>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<br>K/BWI/16.2                                           | Digitale theorietoets meubelmaken                                                             | Schriftelijk              | 2 uren  | Cijfer      | Ja         | 30 %   |

| Periode                                           | Code | Eindtermen                                                         | Inhoud onderwijsprogramma                                  | Toetsvorm    | Duur    | Beoordeling | Herkansing | Weging |
|---------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------|---------|-------------|------------|--------|
| <b>Daken en kapconstructies van hout (intern)</b> |      |                                                                    |                                                            |              |         |             |            |        |
| 1-7                                               | 101  | K/BWI/7.1<br>K/BWI/7.2<br>K/BWI/7.3                                | Het maken van een hellend dak                              | Praktisch    | 20 uren | Cijfer      | Nee        | 70 %   |
| 1-7                                               | 102  | K/BWI/7.1<br>K/BWI/7.2<br>K/BWI/7.3                                | Digitale theorietoets Dak en kapconstructies               | Schriftelijk | 2 uren  | Cijfer      | Ja         | 30 %   |
| <b>Interieurontwerp en -design</b>                |      |                                                                    |                                                            |              |         |             |            |        |
| 1-7                                               | 101  | K/BWI/19.1<br>K/BWI/19.2<br>K/BWI/19.3<br>K/BWI/19.4<br>K/BWI/19.5 | Ontwerpschets, moodboard, maquette met eind presentatie    | Praktisch    | 20 uren | Cijfer      | Nee        | 70 %   |
| 1-7                                               | 102  | K/BWI/19.1<br>K/BWI/19.2<br>K/BWI/19.3<br>K/BWI/19.4<br>K/BWI/19.5 | Digitale toets interieurontwerp en Design                  | Schriftelijk | 2 uren  | Cijfer      | Ja         | 30 %   |
| <b>Tegelzetten voor het vmbo</b>                  |      |                                                                    |                                                            |              |         |             |            |        |
| 1-7                                               | 101  | K/BWI/xx.1<br>K/BWI/xx.2<br>K/BWI/xx.3<br>K/BWI/xx.4               | Een wand betegelen met hoekoplossing en vloeroplossing     | Praktisch    | 20 uren | Cijfer      | Nee        | 70 %   |
| 1-7                                               | 102  | K/BWI/xx.1<br>K/BWI/xx.2<br>K/BWI/xx.3<br>K/BWI/xx.4               | Digitale toets Tegelzetten                                 | Schriftelijk | 2 uren  | Cijfer      | Ja         | 30 %   |
| <b>Schoonmetselwerk</b>                           |      |                                                                    |                                                            |              |         |             |            |        |
| 1-7                                               | 101  | K/BWI/2.1<br>K/BWI/2.2                                             | Een halfsteensmuur metselen in klezoorverband met rollaag. | Praktisch    | 20 uren | Cijfer      | Nee        | 70 %   |
| 1-7                                               | 102  | K/BWI/2.1<br>K/BWI/2.2                                             | Digitale toets schoonmetselwerk                            | Schriftelijk | 2 uren  | Cijfer      | Ja         | 30 %   |

| Periode                                   | Code | Eindtermen                                                         | Inhoud onderwijsprogramma                                                                                                                                 | Toetsvorm                 | Duur    | Beoordeling | Herkansing | Weging |
|-------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|-------------|------------|--------|
| <b>Meubelstofferen voor het VMBO</b>      |      |                                                                    |                                                                                                                                                           |                           |         |             |            |        |
| 1-7                                       | 101  | K/BWI/xx.1<br>K/BWI/xx.2<br>K/BWI/xx.3<br>K/BWI/xx.4<br>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<br>K/BWI/xx.2<br>K/BWI/xx.3<br>K/BWI/xx.4<br>K/BWI/xx.5 | Digitale toets Meubelstofferen                                                                                                                            | Schriftelijk              | 2 uren  | Cijfer      | Ja         | 30 %   |
| <b>Motorsystemen (intern)</b>             |      |                                                                    |                                                                                                                                                           |                           |         |             |            |        |
| 1-7                                       | 101  | K/MET/1.1<br>K/MET/1.2                                             | Ontstekingssystemen, Brandstoffilter en Autogassysteem herkennen, Ontsteking en Brandstofsysteem Controleren. Brandstofpomp en Brandstoffilter vervangen. | Schriftelijk<br>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<br>Praktisch | 60 uren | Cijfer      | Ja         | 25 %   |
| <b>Operationele magazijnwerkzaamheden</b> |      |                                                                    |                                                                                                                                                           |                           |         |             |            |        |
| 1-7                                       | 101  | K/MET/12.1<br>K/MET/12.2<br>K/MET/12.3                             | Goederenontvangst                                                                                                                                         | Schriftelijk<br>Praktisch | 60 uren | Cijfer      | Ja         | 35 %   |
| 1-7                                       | 102  | K/MET/12.1<br>K/MET/12.2<br>K/MET/12.3                             | Voorraadbeheer                                                                                                                                            | Schriftelijk<br>Praktisch | 60 uren | Cijfer      | Ja         | 30 %   |
| 1-7                                       | 103  | K/MET/12.1<br>K/MET/12.2<br>K/MET/12.3                             | Goederen verzamelen en verzenden                                                                                                                          | Schriftelijk<br>Praktisch | 60 uren | Cijfer      | Ja         | 35 %   |

| Periode                                   | Code | Eindtermen                                       | Inhoud onderwijsprogramma                                                                                              | Toetsvorm                 | Duur    | Beoordeling | Herkansing | Weging |
|-------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|-------------|------------|--------|
| <b>Fietstechniek</b>                      |      |                                                  |                                                                                                                        |                           |         |             |            |        |
| 1-7                                       | 101  | K/MET/5.1<br>K/MET/5.2<br>K/MET/5.3<br>K/MET/5.4 | Rijklaar maken van een tweewieler                                                                                      | Schriftelijk<br>Praktisch | 60 uren | Cijfer      | Ja         | 50 %   |
| 1-7                                       | 102  | K/MET/5.1<br>K/MET/5.2<br>K/MET/5.3<br>K/MET/5.4 | Elektrische systeem van een fiets controleren, meten en repareren                                                      | Schriftelijk<br>Praktisch | 60 uren | Cijfer      | Ja         | 50 %   |
| <b>Gemotoriseerde tweewieler (intern)</b> |      |                                                  |                                                                                                                        |                           |         |             |            |        |
| 1-7                                       | 101  | K/MET/6.1                                        | Gemotoriseerde tweewieler controleren, meten en afleverings klaar maken                                                | Schriftelijk<br>Praktisch | 60 uren | Cijfer      | Ja         | 35 %   |
| 1-7                                       | 102  | K/MET/6.2                                        | Elektrische systeem van gemotoriseerde tweewieler testen en repareren                                                  | Schriftelijk<br>Praktisch | 60 uren | Cijfer      | Ja         | 35 %   |
| 1-7                                       | 103  | K/MET/6.3                                        | Aandrijf, rem en veersysteem controleren en vervangen                                                                  | Schriftelijk<br>Praktisch | 60 uren | Cijfer      | Ja         | 30 %   |
| <b>Ondernemen</b>                         |      |                                                  |                                                                                                                        |                           |         |             |            |        |
| 1-7                                       | 101  | K/EO/5.1<br>K/EO/5.2<br>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<br>K/EO/5.2<br>K/EO/5.3<br>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 |
|-------------------------------|------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|-------------|------------|--------|
| <b>Marketing</b>              |      |                      |                                                                                                                                                                                                                         |              |           |             |            |        |
| 1-7                           | 101  | K/EO/1.1<br>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<br>K/EO/1.2 | De verbetervoorstellen presenteren.                                                                                                                                                                                     | Praktisch    | 1 lesuren | Cijfer      | Nee        | 34 %   |
| 1-7                           | 103  | K/EO/1.1<br>K/EO/1.2 | Beroepshouding nav concreet gemaakte competenties                                                                                                                                                                       | Praktisch    | 1 lesuren | Cijfer      | Nee        | 33 %   |
| <b>Officemanagement</b>       |      |                      |                                                                                                                                                                                                                         |              |           |             |            |        |
| 1-7                           | 101  | K/EO/2.1<br>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<br>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<br>K/EO/2.2 | Beroepshouding nav concreet gemaakte competenties                                                                                                                                                                       | Praktisch    | 1 lesuren | Cijfer      | Nee        | 33 %   |
| <b>Presentatie en Styling</b> |      |                      |                                                                                                                                                                                                                         |              |           |             |            |        |
| 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 |
|-------------------------------------|------|------------------------|---------------------------|--------------|---------|-------------|------------|--------|
| <b>Patisserie (intern)</b>          |      |                        |                           |              |         |             |            |        |
| 1-7                                 | 101  | K/HBR/5.1<br>K/HBR/5.2 | Patisserie                | Schriftelijk | 50 min  | Cijfer      | Ja         | 25 %   |
| 1-7                                 | 102  | K/HBR/5.1<br>K/HBR/5.2 | Patisserie                | Praktisch    | 60 uren | Cijfer      | Nee        | 25 %   |
| 1-7                                 | 103  | K/HBR/5.1<br>K/HBR/5.2 | Beroepshouding            | Praktisch    | 60 uren | Cijfer      | Nee        | 50 %   |
| <b>De bijzondere keuken</b>         |      |                        |                           |              |         |             |            |        |
| 1-7                                 | 101  | K/HBR/6.1<br>K/HBR/6.2 | De bijzondere keuken      | Schriftelijk | 50 min  | Cijfer      | Ja         | 25 %   |
| 1-7                                 | 102  | K/HBR/6.1<br>K/HBR/6.2 | De bijzondere keuken      | Praktisch    | 60 uren | Cijfer      | Nee        | 25 %   |
| 1-7                                 | 103  | K/HBR/6.1<br>K/HBR/6.2 | Beroepshouding            | Praktisch    | 60 uren | Cijfer      | Nee        | 50 %   |
| <b>Keukenspecialisatie (intern)</b> |      |                        |                           |              |         |             |            |        |
| 1-7                                 | 101  | K/HBR/3.1<br>K/HBR/3.2 | Keukenspecialisatie       | Schriftelijk | 50 min  | Cijfer      | Ja         | 25 %   |
| 1-7                                 | 102  | K/HBR/3.1<br>K/HBR/3.2 | Keukenspecialisatie       | Praktisch    | 60 uren | Cijfer      | Nee        | 25 %   |
| 1-7                                 | 103  | Kerndeel A             | Beroepshouding            | Praktisch    | 60 uren | Cijfer      | Nee        | 50 %   |
| <b>Evenementen (intern)</b>         |      |                        |                           |              |         |             |            |        |
| 1-7                                 | 101  | K/HBR/4.1<br>K/HBR/4.2 | Evenementen               | Schriftelijk | 50 min  | Cijfer      | Ja         | 35 %   |
| 1-7                                 | 102  | K/HBR/4.1<br>K/HBR/4.2 | Evenementen               | Praktisch    | 60 uren | Cijfer      | Nee        | 65 %   |

| Periode           | Code | Eindtermen                          | Inhoud onderwijsprogramma                                                                                                                                                                                                                              | Toetsvorm    | Duur    | Beoordeling | Herkansing | Weging |
|-------------------|------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|-------------|------------|--------|
| <b>Fotografie</b> |      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |              |         |             |            |        |
| 1-7               | 101  | K/MVI/7.1<br>K/MVI/7.2<br>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<br>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 %   |
| <b>Robotica</b>   |      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |              |         |             |            |        |
| 1-7               | 101  | K/D&P/2.1<br>K/D&P/2.2<br>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<br>K/D&P/2.2<br>K/D&P/2.3 | Eenvoudige schakelingen bouwen en een eenvoudig geprogrammeerde handeling door een robot laten uitvoeren.                                                                                                                                              | Praktisch    | 60 uren | Cijfer      | Nee        | 65 %   |
| <b>Gamedesign</b> |      |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |              |         |             |            |        |
| 1-7               | 101  | K/DP/1.1<br>K/DP/1.2<br>K/DP/1.3    | Game-design                                                                                                                                                                                                                                            | Schriftelijk | 50 min  | Cijfer      | Ja         | 33 %   |
| 1-7               | 102  | K/DP/1.1<br>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 |
|-----------------------------------------------------|------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-------------|------------|--------|
| <b>Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid</b> |      |                                              |                                                                                                                                                           |              |            |             |            |        |
| 5                                                   | 101  | K/D&P/6.1                                    | Fysieke en conditionele oefeningen uitvoeren.<br>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.<br>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.<br>Surveilleren open dag.                                                        | Schriftelijk | 4 weken    | Cijfer      | Nee        | 15 %   |
| 6                                                   | 105  | K/D&P/6.2<br>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.<br>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.<br>Surveilleren pauzedienst.                                                                  | Praktisch    | 8 weken    | Cijfer      | Nee        | 10 %   |
| <b>Kennismaking met uiterlijke verzorging</b>       |      |                                              |                                                                                                                                                           |              |            |             |            |        |
| 1-7                                                 | 101  | K/ZW/1.1<br>K/ZW/1.2<br>K/ZW/1.3<br>K/ZW/1.4 | Kennismaking met uiterlijke verzorging.<br>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<br>K/ZW/1.2<br>K/ZW/1.3<br>K/ZW/1.4 | Kennismaking met uiterlijke verzorging.<br>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 |
|-----------------------------------------|------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|-------------|------------|--------|
| <b>Welzijn kind en jongere</b>          |      |                                                          |                                                                                                                |              |         |             |            |        |
| 1-7                                     | 101  | K/ZW/5.1<br>K/ZW/5.2<br>K/ZW/5.3<br>K/ZW/5.4<br>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<br>K/ZW/5.2<br>K/ZW/5.3<br>K/ZW/5.4<br>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 %   |
| <b>Haarverzorging (intern)</b>          |      |                                                          |                                                                                                                |              |         |             |            |        |
| 1-7                                     | 101  | K/ZW/2.1<br>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<br>K/ZW/2.2                                     | Haarbehandelingen uitvoeren bij een klant in een salon.                                                        | Praktisch    | 60 uren | Cijfer      | Nee        | 50 %   |
| <b>Assisteren in de gezondheidszorg</b> |      |                                                          |                                                                                                                |              |         |             |            |        |
| 1-7                                     | 101  | K/ZW/7.1<br>K/ZW/7.2<br>K/ZW/7.3<br>K/ZW/7.4<br>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<br>K/ZW/7.2<br>K/ZW/7.3<br>K/ZW/7.4<br>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 |
|----------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|-------------|------------|--------|
| <b>Voorkomen van ongevallen en EHBO</b>                  |      |                                                               |                                                                                                             |              |         |             |            |        |
| 1-7                                                      | 101  | K/ZW/12.1<br>K/ZW/12.2<br>K/ZW/12.3<br>K/ZW/12.4<br>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<br>K/ZW/12.2<br>K/ZW/12.3<br>K/ZW/12.4<br>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 %   |
| <b>Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten</b> |      |                                                               |                                                                                                             |              |         |             |            |        |
| 1-7                                                      | 101  | K/ZW/11.1<br>K/ZW/11.2<br>K/ZW/11.3<br>K/ZW/11.4<br>K/ZW/11.5 | Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten                                                           | Schriftelijk | 50 min  | Cijfer      | Ja         | 25 %   |
| 1-7                                                      | 102  | K/ZW/11.1<br>K/ZW/11.2<br>K/ZW/11.3<br>K/ZW/11.4<br>K/ZW/11.5 | Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten                                                           | Praktisch    | 60 uren | Cijfer      | Nee        | 50 %   |
| 1-7                                                      | 103  | K/ZW/11.1<br>K/ZW/11.2<br>K/ZW/11.3<br>K/ZW/11.4<br>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         |        |