stad &
esch &
pta

Programma van Toetsing en Doorstroming
(PTD)

Programma van Toetsing en Afsluiting
(PTA = schoolexamen)

vmbo kader 2020-2022

augustus 2020

Inhoudsopgave

Woord vooraf 4

1. Het eindexamen 5
   1.1 Gemeenschappelijk Deel (voor alle leerlingen verplicht) 5
   1.2 Sector (verplichte vakken) 5
2. Herkansingsregeling 5
3. Periodes 2020-2021 6
4. Schoolexamen (SE) AVO-vakken 6
5. Berekening cijfer schoolexamen (SE) beroepsgericht programma 6
   5.1 Beroepsgericht profielvak 6
   5.2 Beroepsgerichte keuzevakken 6

AVO-vakken 7

PTD Nederlands (ne) | kader 3 8
PTA Nederlands (ne) | kader 4 11

PTD Duits (du) | kader 3 14
PTA Duits (du) | kader 4 15

PTD Engels (en) | kader 3 16
PTA Engels (en) | kader 4 18

PTD Wiskunde (wi) | kader 3 20
PTA Wiskunde (wi) | kader 4 21

PTA Natuur- en scheikunde 1 (nsk1) | kader 3 22
PTA Natuur- en scheikunde 1 (nsk1) | kader 4 23

PTA Biologie (bi) | kader 3 24
PTA Biologie (bi)| kader 4 25

PTD Economie (ec) | kader 3 26
PTA Economie (ec) | kader 4 27

PTA Kunstvakken inclusief ckv (kckv) | kader 3 28

PTA Maatschappijleer (ma) | kader 3 30

PTA Maatschappijkunde (mask) | kader 3 31
PTA Maatschappijkunde (mask) n| kader 4 32

PTD Lichamelijke opvoeding (lo) | kader 3 33
PTA Lichamelijke opvoeding (lo) | kader 4 34

Beroepsgerichte profielvakken 35

PTA profielvak Bouwen, Wonen & Interieur (BWI) | kader 3 36
PTA profielvak Bouwen, Wonen & Interieur (BWI) | leerjaar 4 38

PTA profielvak Produceren, Installeren en Energie (PIE) | kader 3 40
PTA profielvak Produceren, Installeren en Energie (PIE) | kader 4 42

PTA profielvak Mobiliteit & Transport (MOBT) | kader 3 44
PTA profielvak Mobiliteit & Transport (MOBT) | kader 4 45

PTD profielvak Zorg en Welzijn (Z&W) | kader 3 46
PTA profielvak Zorg en Welzijn (Z&W) | kader 4 54

PTA profielvak Economie en Ondernemen (E&O) | kader 3 65
PTA profielvak Economie en Ondernemen (E&O) | kader 4 69

PTD profielvak Horeca, Bakkerij en Recreatie (HBR) | kader 3 73
PTA profielvak Horeca, Bakkerij en Recreatie (HBR) | kader 4 77

Beroepsgerichte keuzevakken en LOB 82

PTA keuzevakken Bouwen, Wonen & Interieur (BWI) kader 3 en 4 83

PTA keuzevakken Produceren, Installeren en Energie (PIE) | kader 3 en 4 87

PTA keuzevakken Mobiliteit & Transport (MOBT) | kader 3 en 4 91

PTA keuzevakken Zorg en Welzijn (Z&W) | kader 3 en 4 93

PTA keuzevakken Economie en Ondernemen (E&O) | kader 3 en 4 101

PTA keuzevakken Horeca Bakkerij en Recreatie (HBR) | kader 3 en 4 103

PTD LOB (loopbaanoriëntatie en -begeleiding) | kader 3 110
PTA LOB (loopbaanoriëntatie en -begeleiding) | kader 4 112

Woord vooraf

Beste leerling,

Hierbij ontvang je het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). In het PTA wordt beschreven hoe jouw schoolexamen eruitziet. Naast de leerstof wordt beschreven op welke wijze de toetsing plaatsvindt, wat de weging van de toetsing is en hoe je kunt herkansen.

Het PTA is een belangrijk document voor alle leerlingen in de bovenbouw. Het is van belang dit PTA goed te bewaren en je erin te verdiepen. Je mentor kan daarbij vanzelfsprekend helpen.

Naast het PTA ontvang je het Examenreglement waarin je alle regels kunt lezen over het eindexamen. Zowel het PTA als het Examenreglement staan op onze schoolwiki onder Documenten - Examenregeling.

Heb je vragen of suggesties voor verbetering, neem dan contact op met de examensecretaris.

Namens deelschoolleider en leerlingcoördinator,

M. de Ruijter-Groenewold
examensecretaris vmbo Meppel

D. van Koningsveld
directeur Onderwijs & Personeel

1. Het eindexamen

Het eindexamen van de school voor vmbo kader omvat de volgende vakken:
(SE = schoolexamen; CE = centraal examen).

1.1 Gemeenschappelijk Deel (voor alle leerlingen verplicht)

Nederlands (ne)	SE + CE
Engels (en)	SE + CE
maatschappijleer (ma)	SE
Kunstvakken inclusief ckv (kckv)	SE
lichamelijke opvoeding (lo)	SE
rekenen (re)	SE

1.2 Sector (verplichte vakken)

Techniek

wiskunde (wi)	SE + CE
natuur- en scheikunde 1 (nask1)	SE + CE
één van de profielvakken: · Bouwen, Wonen en Interieur (BWI) · Produceren, Installeren en Energie (PIE) · Mobiliteit en Transport (MOBT)	 SE + CE SE + CE SE + CE

Zorg en Welzijn

biologie (bi)	SE + CE
maatschappijkunde (mask)	SE + CE
het profiel van Zorg en Welzijn (ZW)	SE + CE

Economie

economie (ec)	SE + CE
wiskunde (wi)	SE + CE
het profiel van Economie & Ondernemen (E&O)	SE + CE

Horeca

wiskunde (wi)	SE + CE
economie (ec)	SE + CE
het profiel van Horeca, Bakkerij en Recreatie (HBR)	SE + CE

Bij ieder profiel horen 4 keuzevakken. De keuzevakken worden afgesloten met een schoolexamen.

2. Herkansingsregeling

1. In dit PTA staat vermeld welke toetsen herkansbaar zijn.
2. De leerling kan per toetsperiode 1 toets herkansen.
3. Voor het herkansen van toetsen uit de laatste periode van het voorexamenjaar geldt, dat deze in periode 1 van het examenjaar herkanst worden. Deze herkansingen staan los van de overgangsregeling naar het examenjaar.
4. Binnen één schooljaar mag een leerling maximaal twee keer een toets herkansen van één en hetzelfde vak. Dit geldt voor alle toetsweken van eenzelfde schooljaar.
5. Een toets kan maximaal één keer herkanst worden.
6. Voor de herkansing geldt: het hoogste cijfer telt.
7. De inhaaltoetsen vinden plaats op een centraal en van tevoren vastgesteld moment.
8. Als een leerling een toets in de toetsweek gemist heeft, kan hij in die periode voor geen enkel vak herkansen. De examencommissie heeft de bevoegdheid in uitzonderlijke gevallen hiervan af te wijken.

9. Is de kandidaat ziek of om een andere wettige reden absent bij de herkansing, dan is er geen volgend moment voor een herkansing. De examencommissie heeft de bevoegdheid in uitzonderlijke gevallen hiervan af te wijken.

3. Periodes 2020-2021

·	Periode 1	17 augustus 2020	t/m	1 november 2020
·	Periode 2	02 november 2020	t/m	24 januari 2021
·	Periode 3	25 januari 2021	t/m	11 april 2021
·	Periode 4	12 april 2021	t/m	4 juli 2021

Toetsperiodes:

·	Periode 1	22 oktober 2020	t/m	29 oktober 2020
·	Periode 2	14 januari 2021	t/m	21 januari 2021
·	Periode 3	18 maart 2021	t/m	25 maart 2021
·	Periode 4	17 juni 2021	t/m	24 juni 2021

Herkansingsmomenten:

·	Periode 1 en 2	18 en 19 februari 2021
·	Periode 3	15 en 16 april 2021

4. Schoolexamen (SE) AVO-vakken

Voor ieder vak maak je een aantal toetsen die elk een wegingsfactor hebben. Het totaal van de wegingsfactoren is 100%.

Voor het eindcijfer van je schoolexamen wordt per vak elk toetscijfer vermenigvuldigd met de wegingsfactor en het totaal hiervan wordt gedeeld door 100. Dit is het eindcijfer van een vak voor het schoolexamen (SE). Wanneer je voor dit vak een centraal eindexamen (CE) doet is dit een cijfer afgerond op 1 decimaal. Is er geen centraal eindexamen (CE) dan wordt het cijfer afgerond op een heel cijfer.

5. Berekening cijfer schoolexamen (SE) beroepsgericht programma

5.1 Beroepsgericht profielvak

Voor het eindcijfer van je schoolexamen wordt bij het beroepsgerichte profielvak elk toetscijfer vermenigvuldigd met de wegingsfactor en het totaal hiervan wordt gedeeld door 100. Dit is het eindcijfer van een beroepsgerichte profielvak voor het schoolexamen (SE).

Het gemiddelde van dit schoolexamencijfer + het cijfer van jouw CSPE (Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen) wordt het eindcijfer beroepsgericht profielvak afgerond op een heel cijfer.

5.2 Beroepsgerichte keuzevakken

Voor het eindcijfer van een beroepsgericht keuzevak wordt elk toetscijfer vermenigvuldigd met de wegingsfactor en het totaal hiervan wordt gedeeld door 100. Dit eindcijfer wordt afgerond op een heel cijfer. Dit cijfer mag niet lager zijn dan een 4.

Het gemiddelde van de cijfers voor de beroepsgerichte keuzevakken vormt het combinatiecijfer beroepsgerichte keuzevakken.

AVO-vakken

PTD Nederlands (ne) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode leerjaar 3	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm** mondeling schriftelijk praktische opdracht etc.	**Herkansing** ja/nee	**Gewicht cijfer** overgang	**Gewicht cijfer SE**	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Nederlands.
	A: leesvaardigheid woordenschat spelling H 1 t/m 3	schriftelijk	ja	20%	-	De kandidaat kan: · leesstrategieën hanteren · compenserende strategieën gebruiken wanneer de eigen taalkennis tekortschiet · de functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen · het schrijfdoel van de auteur aangeven · van een tekst het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte aangeven · op eenvoudig niveau verschillende tekstrelaties herkennen · talige middelen herkennen die een schrijver hanteert om zijn of haar doel te bereiken, zoals beeldspraak en ironie · een oordeel geven over de tekst en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekstgegevens · geleerde woorden toepassen in de tekst/context
	B: spreekvaardigheid: sollicitatiegesprek	mondeling	nee	20%	-	De kandidaat kan: · een sollicitatiegesprek voeren · zichzelf presenteren · sterke en zwakke punten · duidelijk benoemen met · onderbouwing · overtuigend spreken · feedback ontvangen en verwerken
	C: schrijfvaardigheid: zakelijke e-mail/brief	schriftelijk	ja	20%	-	De kandidaat kan: · mening/oordeel geven · samenvatten in beelden en hierbij een lopend verhaal vertellen · antwoord geven op vragen
	D: fictie Pecha Kucha over een gelezen boek of bekeken film	schriftelijk/ mondeling	nee	20%	-	De kandidaat kan: · mening/oordeel geven · samenvatten in beelden en hierbij een doorlopend verhaal vertellen · antwoord geven op vragen
	E: leesvaardiheid woordenschat spelling H 4 t/m 6	schriftelijk	ja	20%	-	De kandidaat kan: · leesstrategieën hanteren · compenserende strategieën gebruiken wanneer de eigen taalkennis tekortschiet

						· de functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen · het schrijfdoel van de auteur aangeven · van een tekst het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte aangeven · op eenvoudig niveau verschillende tekstrelaties herkennen · talige middelen herkennen die een schrijver hanteert om zijn of haar doel te bereiken, zoals beeldspraak en ironie · een oordeel geven over de tekst en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekstgegevens · geleerde woorden toepassen in de tekst/context
	F: schrijfvaardigheid werkwoordspelling	schriftelijk	ja	V/G	-	De kandidaat kan de werkwoordspelling toepassen
	G: schrijfvaardigheid: betoog schrijven	schriftelijk	nee	V/G	-	De kandidaat kan: · schrijfstrategieën hanteren · compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taalkennis tekortschiet · het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen · het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek · conventies hanteren met betrekking tot tekstsoorten, tekst- en alineaopbouw, spelling en interpunctie en uiterlijke verzorging
	H. Kijk- en luistervaardigheid alle online opdrachten van kijk- en luisteren	schriftelijk/ online	ja	V/G	-	De kandidaat kan: · luister- en kijkstrategieën hanteren · compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taalkennis tekortschiet · het doel van de makers van een programma aangeven · de belangrijkste elementen van een programma weergeven · uit een programma de betekenis afleiden van een voor de strekking van het programma belangrijke uitspraak · een oordeel geven over een programma en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekst-, beeld- en geluidsgegevens · de waarde en betrouwbaarheid aangeven van de informatie die door de massamedia verspreid wordt
7. Berekening cijfer schoolexamen						
8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen						

Doubleren	Onderdeel D: Pecha Kucha blijft staan, dit onderdeel mág wel opnieuw gedaan worden. De leerling maakt de andere onderdelen opnieuw.
Opstromen	
Afstromen	

PTA Nederlands (ne) | kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode leerjaar 4	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toets-vorm** mondeling schriftelijk praktische opdracht etc.	**Herkansing** ja/nee	**Gewicht cijfer** overgang	**Gewicht cijfer SE**	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Nederlands.
	A: leesvaardigheid woordenschat spelling H 1 en 2	mondeling	ja		20%	De kandidaat kan: · leesstrategieën hanteren · compenserende strategieën gebruiken wanneer de eigen taalkennis tekortschiet · de functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen · het schrijfdoel van de auteur aangeven · van een tekst het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte aangeven · op eenvoudig niveau verschillende tekstrelaties herkennen · talige middelen herkennen die een schrijver hanteert om zijn of haar doel te bereiken, zoals beeldspraak en ironie · een oordeel geven over de tekst en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekstgegevens · geleerde woorden toepassen in de tekst/context
	B: spreekvaardigheid: Pecha Kucha over stagebedrijf	schriftelijk/ mondeling	ja		20%	De kandidaat kan: · informatie geven en vragen · naar een mening/oordeel vragen · uitdrukking geven aan en vragen naar(persoonlijke)gevoelens · op zijn beurt wachten en een ander laten uitpraten · luisteren en samenvatten wat een ander zegt · overtuigend spreken · feedback ontvangen · en verwerken · een doorlopend verhaal vertellen aan de hand van beelden
	C: schrijfvaardigheid: het schrijven van een zakelijke brief en een zakelijke e-mail	schriftelijk	nee		30%	· De kandidaat kan: · schrijfstrategieën hanteren · compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taalkennis tekortschiet · het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen · het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek

						· conventies hanteren met betrekking tot tekstsoorten, tekst- en alineaopbouw, spelling en interpunctie en uiterlijke verzorging · zich oriënteren op leren en werken
	D: proefexamen	schriftelijk	nee		5%	· De kandidaat kan: · Luister- en kijk strategieën hanteren · Compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taalkennis te kortschiet · Het doel van de makers van een programma aangeven · De belangrijkste elementen van een programma weergeven · Uit een programma de betekenis afleiden van een voor de strekking van het programma belangrijke uitspraak · Een oordeel geven over een programma en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekst-, beeld- en geluidsgegevens · De waarde en betrouwbaarheid aangeven van de informatie die door de massamedia wordt verspreid · Lees strategieën hanteren · De functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen · Het schrijfdoel van de auteur aangeven · Van een tekst het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte aangeven · Tekstrelaties herkennen · Talige middelen herkennen die een schrijver hanteert om zijn of haar doel te bereiken, zoals beeldspraak of ironie · Een oordeel geven over een tekst en dit toelichten op grond van aanwijsbare gegevens · Schrijfstrategieën hanteren · Compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taalkennis tekortschiet · Het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen · Het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek · Conventies hanteren met betrekking tot tekstsoorten, tekst- en alineaopbouw, spelling en interpunctie en uiterlijke verzorging
	E: leesvaardigheid, woordenschat spelling Toets H3 en 4	schriftelijk	ja		25%	De kandidaat kan: · leesstrategieën hanteren · compenserende strategieën gebruiken wanneer de eigen taalkennis tekortschiet · de functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen · het schrijfdoel van de auteur aangeven

						· van een tekst het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte aangeven · op eenvoudig niveau verschillende tekstrelaties herkennen · talige middelen herkennen die een schrijver hanteert om zijn of haar doel te bereiken, zoals beeldspraak en ironie · een oordeel geven over de tekst en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekstgegevens · geleerde woorden toepassen in de tekst/context
	F: fictie: fictieopdracht over een gelezen boek of meerdere gelezen boeken.	schriftelijk	nee		OVG	De kandidaat kan: · leesstrategieën hanteren · compenserende strategieën gebruiken wanneer de eigen taalkennis tekortschiet · een oordeel geven over de tekst en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekstgegevens · een eigen mening vormen over het gelezen boek
	G: kijk- en luisteren: alle online opdrachten van H1 t/m H5	schriftelijk online	ja		OVG	De kandidaat kan: · luister- en kijkstrategieën hanteren · compenserende strategieën kiezen en hanteren wanneer de eigen taalkennis tekortschiet · het doel van de makers van een programma aangeven · de belangrijkste elementen van een programma weergeven · uit een programma de betekenis afleiden van een voor de strekking van het programma belangrijke uitspraak · een oordeel geven over een programma en dit toelichten op grond van aanwijsbare tekst-, beeld- en geluidsgegevens · de waarde en betrouwbaarheid aangeven van de informatie die door de massamedia verspreid wordt

7. Berekening cijfer schoolexamen

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen	
Doubleren	
Opstromen	
Afstromen	

PTD Duits (du) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode Leerjaar 3	**Inhoud toets**	**Toetsvorm** mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc)	**Herkansing**	**Gewicht cijfer** (overgang)	**Gewicht cijfer** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Duits.
	Landeskunde - Präsentation	praktische opdracht + mondeling	ja	V/G	-	MVT/K/1+2+3+6 ERK: A1+A2
	Wortschatz + Grammatik 1	schriftelijk	ja	15%	-	MVT/K/2+3 ERK: A2
	gespreksvaardigheid	mondeling	ja	30%	-	MVT/K/1+2+3+6 ERK: A1+A2
	Wortschatz + Grammatik 2	schriftelijk	ja	15%	-	MVT/K/2+3 ERK: A2
	kijk- en luistervaardigheid	schriftelijk	nee	20%	-	MVT//K/5 ERK: A2
	leesvaardigheid + Portfolio	schriftelijk + praktische opdracht	nee	20%	-	MVT/K/3+4 ERK: A2

7. Berekening cijfer schoolexamen

8.Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	*Landeskunde Präsentation* hoeft niet opnieuw gedaan worden wanneer dit onderdeel al voldoende afgesloten is.
Opstromen	
Afstromen	

PTA Duits (du) | kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode leerjaar 4	**Inhoud toets**	**Toetsvorm** mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc)	**Herkansing**	**Gewicht cijfer** (overgang)	**Gewicht cijfer** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Duits.
	Kijk- en luistervaardigheid CITO toets	schriftelijk	nee		15%	MVT//K/5 ERK: A2+B1
	Gespreksvaardigheid	mondeling	nee		25%	MVT/K/1+2+3+6 ERK: A2
	Wortschatz + Grammatik	schriftelijk	ja		15%	MVT/K/2+3 ERK: A2+B1
	Schrijfvaardigheid	schriftelijk	ja		20%	MVT/K/1+2+3+7 ERK: A1+A2
	Proefexamen: kijk-/luister- en leesvaardigheid	schriftelijk	nee		10%	MVT/K/3+4+5 ERK: A2+B1
	Leesvaardigheid + Portfolio	schriftelijk en praktische opdracht	nee		15%	MVT/K/3+4 ERK: A2+B1

7. Berekening cijfer schoolexamen

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	
Opstromen	
Afstromen	

PTD Engels (en) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm** mondeling schriftelijk praktische opdracht etc.	**Herkansing** ja / nee	**Gewicht cijfer** (overgang)	**Gewicht cijfer** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Engels.
	A: All About Britain kennis van land en samenleving	schriftelijk diagnostische toets	nee	V/G	-	De kandidaat kan kennis van land en samenleving rond bepaalde onderwerpen toepassen bij het herkennen en interpreteren van cultuuruitingen die specifiek zijn voor het taalgebied of daarmee in directe relatie staan
	B: Vocabulaire (woordenschat)	schriftelijk	ja	20%	-	De leerling laat zien dat hij actief nieuwe Engelse woorden verwerft door opdrachten en een toets te maken
	C: lees- en schrijfvaardigheden	schriftelijk	ja	20%	-	De kandidaat kan: · aangeven welke relevante informatie een tekst bevat, gegeven een bepaalde informatiebehoefte · de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven · de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven · gegevens uit één of meer teksten met elkaar vergelijken en daaruit conclusies trekken · verbanden tussen delen van een tekst aangeven · anticiperen op het meest waarschijnlijke vervolg van een gesprek
	D: schrijfvaardigheid	schriftelijk	Ja	20%		De kandidaat kan: · (persoonlijke) gegevens verstrekken · een kort bedankje, groet of goede wensen schriftelijk overbrengen · een briefje schrijven om informatie te vragen of te geven, om verzoeken of voorstellen te doen of daarop te reageren, om gevoelens te uiten en er naar te vragen · op eenvoudig niveau briefconventies gebruiken
	E. Media File	praktische opdracht	Ja	20%		De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven, verwerken en presenteren

	F. spreekvaardigheid (Taaldorp)	mondeling	Nee	20%		De kandidaat kan: · adequaat reageren in veel voorkomende sociale contacten, zoals begroeten · informatie geven en vragen · naar een mening/oordeel vragen en een mening/oordeel geven · uitdrukking geven aan en vragen naar (persoonlijke) gevoelens · een persoon, object of gebeurtenis, ook uit het verleden en in de toekomst, beschrijven

7. Berekening cijfer einde schooljaar

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen	
Doubleren	In geval van doublure mag de leerling zijn/haar cijfer voor onderdeel E (Media File) behouden.
Opstromen	
Afstromen	

PTA Engels (en) | kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm** mondeling schriftelijk praktische opdracht etc.	**Herkansing** ja / nee	**Gewicht cijfer** (overgang)	**Gewicht cijfer (SE)**	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Engels.
	A: All About the USA kennis van land en samenleving	schriftelijk diagnostisch	nee		V/G	De kandidaat kan kennis van land en samenleving rond bepaalde onderwerpen toepassen bij het herkennen en interpreteren van cultuuruitingen die specifiek zijn voor het taalgebied of daarmee in directe relatie staan
	B: proefexamen lees- en luistervaardigheid	schriftelijk	nee		25%	De kandidaat kan: · aangeven welke relevante informatie een tekst bevat, gegeven een bepaalde informatiebehoefte · de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven · de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven · gegevens uit één of meer teksten met elkaar vergelijken en daaruit conclusies trekken · verbanden tussen delen van een tekst aangeven
	C: schrijfvaardigheid	schriftelijk	ja		25%	De kandidaat kan: · aangeven welke relevante informatie een tekst bevat, gegeven een bepaalde informatiebehoefte · de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven · de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven · anticiperen op het meest waarschijnlijke vervolg van een gesprek
	D. Media File	praktische opdracht	ja		15%	De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven, verwerken en presenteren
	E. spreekvaardigheid	mondeling	nee		25%	De kandidaat kan: · adequaat reageren in veel voorkomende sociale contacten, zoals begroeten · informatie geven en vragen · naar een mening/oordeel vragen en een mening/oordeel geven · uitdrukking geven aan en vragen naar (persoonlijke) gevoelens · een persoon, object of gebeurtenis, ook uit het verleden en in de toekomst, beschrijven.

	F. voacabulaire	schriftelijk	ja		10%	de leerling bestudeert veelgebruikte Engels woorden op actieve wijze en sluit dit af met een toets

7. Berekening cijfer schoolexamen	
8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen	
Doubleren	In geval van doublure mag de leerling zijn/haar cijfer voor onderdeel D (Media File) behouden.
Opstromen	
Afstromen	

PTD Wiskunde (wi) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	**Gewicht cijfer** (overgang)	**Gewicht cijfer (SE)**	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van wiskunde.
1	H1 procenten	schriftelijk/ digitaal	nee	20%	-	Wi/K 1,2,3,5
1	H3 formules en grafieken	schriftelijk/ digitaal	ja	20%	-	Wi/K 1,2,3,4
2	H4 statistiek	schriftelijk/ digitaal	ja	20%	-	Wi/K 1,2,3,7
3	H7 oppervlakte en inhoud	schriftelijk/ digitaal	ja	20%	-	Wi/K 1,2,3,6
4	H10 goniometrie	schriftelijk/ digitaal	nee	20%	-	Wi/K 1,2,3,6

7. Berekening cijfer schoolexamen

8.Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	
Opstromen	Opstromen vanaf BB is mogelijk na voldoende afronding van een overstaptoets. Deze toets gaat over de onderdelen voor het vak wiskunde die wel in het KB programma zitten maar niet in BB programma zitten.
Afstromen	

PTA Wiskunde (wi) | kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	**Gewicht cijfer** (overgang)	**Gewicht cijfer** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van wiskunde.
1	H2 verbanden	schriftelijk/ digitaal	nee		20%	Wi/K 1,2,3,4
1	H3 afstanden en hoeken	schriftelijk/ digitaal	ja		20%	Wi/K 1,2,3,6
2	H1 statistiek en kans	praktische opdracht	nee		20%	Wi/K 1,2,3,5,7,8
2	H4 grafieken en vergelijkingen	schriftelijk/ digitaal	ja		20%	Wi/K 1,2,3,6
3	Proefexamen algebraïsche verbanden rekenen meten en schatten meetkunde	schriftelijk/ digitaal	nee		20%	Wi/K 1,2,3,4,5,6

7. Berekening cijfer schoolexamen

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	
Opstromen	
Afstromen	

Eindtermen staan beschreven in het examenprogramma.

PTA Natuur- en scheikunde 1 (nsk1) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode leerjaar 3	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	**Weging in %** (overgang)	**Weging in %** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van natuur- en scheikunde.
	Energie	schriftelijk	ja	20%	-	K1: Oriëntatie op l en w* K2: Basisvaardigheden K3: Leervaardigheden K5: Elektrische energie K6: Verbranden en verwarmen
	Elektriciteit en schakelingen	schriftelijk	ja	20%	-	K1: Oriëntatie op l en w K2: Basisvaardigheden K3: Leervaardigheden K5: Elektrische energie
	Krachten	praktisch	nee	20%	-	K1: Oriëntatie op l en w K2: Basisvaardigheden K3: Leervaardigheden K9: Kracht en veiligheid
	Geluid	schriftelijk	ja	20%	-	K1: Oriëntatie op l en w K2: Basisvaardigheden K3: Leervaardigheden K8: Geluid
	Licht en Beeld	schriftelijk	ja	20%	15 %	K1: Oriëntatie op l en w K2: Basisvaardigheden K3: Leervaardigheden K7: Licht en beeld

7.Berekening cijfer schoolexamen

8.Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	
Opstromen	
Afstromen	

PTA Natuur- en scheikunde 1 (nsk1) | kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode leerjaar 4	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	**Weging in % (overgang)**	**Weging in % (SE)**	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van natuur- en scheikunde.
	Bouw v/d materie + Straling	schriftelijk	ja		20 %	K1: Oriëntatie op l en w K2: Basisvaardigheden K3: Leervaardigheden K10: Bouw vd materie K11: Straling en stralingsbe-scherming
	Het weer	praktische opdracht	nee		15 %	K1: Oriëntatie op l en w K2: Basisvaardigheden K3: Leervaardigheden K12: Het Weer
	Elektriciteit	schriftelijk	ja		20 %	K1: Oriëntatie op l en w K2: Basisvaardigheden K3: Leervaardigheden K4: Elektrische Energie
	Proefexamen	digitaal	nee		10 %	K3: Leervaardigheden K4: Stoffen en materialen K5: Elektrische energie K6: Verbranden en verwarmen K8: Geluid K9: Kracht en veiligheid
	Kracht en beweging	schriftelijk	nee		20 %	K1: Oriëntatie op l en w K2: Basisvaardigheden K3: Leervaardigheden K9: Kracht en veiligheid

7. Berekening cijfer schoolexamen

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	
Opstromen	
Afstromen	

*

K1: Oriëntatie op leren en werken
Eindtermen K1, K2 K6, K7, K10, K11 en K12 staan in het examenprogramma.
Eindtermen K3, K4, K5, K8 en K9 staan in de examensyllabus.

PTA Biologie (bi) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6
Periode	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	**Weging in %** (overgang)	**Weging in %** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte in-vulling van de eindtermen zie de syllabus van biologie.
P1	H1: Organismen uit vier rijken	Schriftelijk 50 minuten	ja	20%		BI/K/1 t/m 3 BI/K4: 1,2,3 BI/K5: 1,2,3 BI/K6
P1	Practicum Microscopie	Praktische opdracht	nee	5%		
P2	H3: Organismen leven samen	Schriftelijk opdracht 50 minuten	ja	20%		BI/K/1 t/m 3 BI/K4: 4 BI/K6 2
P2	Practicum Determinatietabel	Praktische opdracht	nee	5%		
P3	H4: Waarnemen en reageren	Schriftelijke opdracht	nee	20%		BI/K/1 t/m 3 BI/K/11
P3	Practicum Brood	Praktische opdracht	nee	5%		
P4	H5: Bescherming tegen ziektes H6: Mens en Milieu	Schriftelijke opdracht 50 minuten	ja	20%	15%	BI/K/1 t/m 3 BI/K/6 BI/K/7 BI/K/10 BI/K/11
P4	Practicum Groei Tuinkers	Praktische opdracht	nee	5%		

7. Berekening cijfer schoolexamen

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	
Opstromen	
Afstromen	

PTA Biologie (bi)| kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toetsvorm+ duur v/d toets** (mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc)	**Herkansing** ja / nee	**Weging in %** (overgang)	**Weging in %** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van biologie.
P1	Veldwerk Dickninge	Praktische opdracht	nee		20%	BI/K/1 t/m 3 BI/K/4 BI/K/5 BI/K/6 BI/K/7
P1	H2: Bewegen H7: Ademen en eten	Schriftelijke opdracht 50 minuten	ja		15%	BI/K/1 t/m 3 BI/K6 BI/K/8 BI/K/9
P1	PO Voedingsmiddelen	Praktische opdracht	nee		5%	
P2	H8: Bloed H9: Gezond lichaam	Schriftelijke opdracht 50 minuten	ja		15%	BI/K/1 t/m 3 BI/K/9 BI/K/10
P3	H10: Voortplanting H11: Erfelijkheid en evolutie	Schriftelijke opdracht 50 minuten	ja		15%	BI/K/1 t/m 3 BI/K/6 BI/K/11 BI/K/12 BI/K/13
P3	PO Bloed in actie	Praktische opdracht	nee		5%	
P3	Proefexamen Nectar deel 3 + 4	Schriftelijke opdracht 100 minuten	nee		10%	BI/K/1 t/m 13

7.Berekening cijfer schoolexamen

8.Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	
Opstromen	
Afstromen	

** Een herkansing heeft dezelfde tijdsduur als het desbetreffende schriftelijk examen, S50.*
** Praktische opdrachten kunnen uiterlijk 28 juni worden ingeleverd.*

PTD Economie (ec) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toets-vorm**	**Herkansing** ja / nee	**Weging in %** (overgang)	**Weging in %** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van economie.
1	Hoofdstuk 1: Kun jij kopen wat je wilt? (Exameneenheid Consumptie) Hoofdstuk 2: Wat voor een consument ben jij? ? (Exameneenheid Consumptie) Code: kope	Schriftelijk 50 minuten	ja	25%	-	EC/K 1, 2, 3, 4
2	Hoofdstuk 3: De bank en jouw geld? (Exameneenheid Consumptie) Hoofdstuk 4: Ben je verzekerd? (Exameneenheid Consumptie) Code: verz	Schriftelijk 50 minuten	ja	25%	-	EC/K 1, 2, 3, 4, 5
3	Hoofdstuk 5: Werkt dat zo? (Exameneenheid Arbeid en Productie) Hoofdstuk 6: Produceren maar (Exameneenheid Arbeid en Productie) Code: prod	Schriftelijk 50 minuten	Ja	25%	-	EC/K 1, 2, 3, 4, 5, 6
4	Hoofdstuk 7: De overheid voor jou. (Exameneenheid Overheid en Bestuur) Hoofdstuk 8: Over economische grenzen. (Exameneenheid Overheid en Bestuur) Code: over	Schriftelijk 50 minuten	Ja	25%	-	EC/K 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	
Opstro-men	
Afstro-men	

Voor een gedetailleerde omschrijving: zie studiewijzer van het vak.

PTA Economie (ec) | kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	**Weging in %** (overgang)	**Weging in %** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van economie.
T5	Hoofdstuk 1 Hoe consumeer jij? (Exameneenheid Consumptie) Hoofdstuk 2 Geld moet rollen! (Exameneenheid Consumptie) Hoofdstuk 3 We gaan voor de winst. (Exameneenheid Arbeid en Productie) Code: cons	Schriftelijk 50 minuten	Ja		25	EC/K 1, 2, 3, 4, 5, 6
T6	Hoofdstuk 4 Aan het werk! (Exameneenheid Arbeid en Productie) Hoofdstuk 5 Nederland handelsland (Exameneenheid Internationale Ontwikkelingen) Hoofdstuk 6 Welvaart wereldwijd? (Exameneenheid Internationale Ontwikkelingen) Code: welv	Schriftelijk 50 minuten	Ja		25	EC/K 1, 2, 3, 7
T7	Hoofdstuk 6 Welvaart wereldwijd? (Exameneenheid Overheid en Bestuur) Hoofdstuk 7 Regelt de overheid dat? Code: regl	Schriftelijk 50 minuten	Ja		25	EC/K 1, 2, 3, 4, 5, 6
T8	Proefexamen Code: proe	Digitaal 100 minuten	nee		25	EC/K 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	
Opstromen	
Afstromen	

Voor een gedetailleerde omschrijving: *zie studiewijzer* van het vak.

PTA Kunstvakken inclusief ckv (kckv) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toetsvorm** mondeling, schriftelijk praktische opdracht etc.	**Herkansing** ja / nee	**Weging in %** (overgang)	**Weging in %** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van kunstvakken inclusief ckv.
1	CZP1 Cultureel zelfportret 1 Theorie en culturele activiteit CKV dag Code A	schriftelijk opdracht	nee		15%	4
1	DISCAP 1 kunstdiscipline met bijbehorende theorie en culturele activiteit	praktische opdracht	nee		15%	1 t/m 4
1	Kunstdossier: verslagen toevoegen	schriftelijk opdracht	-		-	4
2	DISCAP 2 kunstdiscipline met bijbehorende theorie en culturele activiteit Code C	praktische opdracht	nee		15%	1 t/m 4
2	Kunstdossier: verslagen toevoegen	schriftelijk opdracht	-		-	4
3	DISCAP 3 kunstdiscipline met bijbehorende theorie en culturele activiteit Code D	praktische opdracht	nee		15%	1 t/m 4
3	Kunstdossier: verslagen toevoegen	schriftelijk opdracht	-		-	4
4	DISCAP 4 kunstdiscipline met bijbehorende theorie en culturele activiteit vanuit eigen onderzoek vastgelegd in een verslag en een presentatie Code E	praktische opdracht	nee		30%	1 t/m 4

4	CPZ 2 Cultureel zelfportret 2 'finale' Code F	schriftelijk opdracht	nee		10%	4
7. Berekening SE cijfer						
8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen						
Doubleren	Wanneer een leerling blijft zitten in kader leerjaar 3, moet deze alle opdrachten herkansen. Het krijgt alleen een vrijstelling wanneer het gemiddelde eindcijfer hoger is dan een 7,5.					
Opstromen						
Afstromen						

Bijlage PTA - Toelichting domeinen zoals in dit PTA beschreven

Het eindexamenprogramma bestaat uit het schoolexamen en heeft betrekking op de volgende domeinen:

Domeinen CKV vmbo

Domein 1. Culturele activiteiten
De leerling neemt deel aan 6 (havo) culturele activiteiten, gespreid naar de verschillende kunstdisciplines

Domein 2. Kennis van kunst en cultuur
De leerling kan vorm, inhoud, functie en historische achtergronden benoemen van kunstuitingen.

Domein 3. Praktische activiteiten.
De leerling maakt een eigen werkstuk of productie binnen een of meer kunstdisciplines.

Domein 4. Reflectie
De leerling kan verslag doen van zijn ervaringen, interpretaties en waarderingen en daarop reflecteren, in een kunstdossier of portfolio.

PTA Maatschappijleer (ma) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toetsvorm** mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc)	**Herkansing** ja / nee	**Weging in %** (overgang)	**Weging in %** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van maatschappijleer.
1	3.1 W.I.M., Jongeren en Pluriforme Samenleving	schriftelijk 50 min	ja	20%	20%	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3 ML1/K/4 ML1/K/7
2	3.2 Criminaliteit	schriftelijk 50 min	ja	20%	20%	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3 ML1/K/6
3	3.3 Werk	schriftelijk 50 min	ja	20%	20%	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3 ML1/K/4 ML1/K/5
4	3.4 Media en Politiek	schriftelijk 100 min	ja	30%	30%	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3 ML1/K/4 ML1/K/6 ML1/K/7
4	3.5 Maatschappijleer-dossier	praktische opdracht	nee	10%	10%	

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	Gehele programma opnieuw volgen tenzij gemiddelde cijfer hoger dan 7,5.
Opstromen	gehele programma opnieuw volgen.
Afstromen	Cijfers gaan 1 op 1 mee. Bij onvoldoende kan de leerling ervoor kiezen het programma opnieuw te doen op basis niveau.

Voor een gedetailleerde omschrijving: *zie studiewijzer* van het betreffende vak. In de studiewijzer staan de toegestane hulpmiddelen vermeldt.

PTA Maatschappijkunde (mask) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	**Weging in %** (overgang)	**Weging in %** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van maatschappijkunde.
1	3.1 Multiculturele samenleving H1 t/m H3	schriftelijk 50 min	nee	25%	-	ML2/K/2 ML2/K/3 ML2/K/6
2	3.2 Multiculturele samenleving H1 t/m H6	praktische opdracht	nee	25%	-	ML2/K/6
3	3.3 Werk	schriftelijk 50 min	nee	25%	-	ML2/K/1 ML2/K/4
4	3.4 Multiculturele samenleving en Werk	schriftelijk 50 min	ja	25%	20%	ML2/K/1 ML2/K/2 ML2/K/3 ML2/K/5 ML2/K/6

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	
Opstromen	
Afstromen	

PTA Maatschappijkunde (mask) n| kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	**Weging in % (overgang)**	**Weging in % (SE)**	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van maat-schappijkunde.
1	4.1 Criminaliteit	schriftelijk 50 min	ja	30%	25%	ML2/K/3 ML2/K/8
2	4.2 Politiek	schriftelijk 50 min	ja	30%	25%	ML2/K/3 ML2/K/4 ML2/K/7
3	4.3 Criminaliteit en politiek	schriftelijk 100 min	ja	40%	30%	ML2/K/3 ML2/K/7 ML2/K/8

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	
Opstromen	
Afstromen	

Voor een gedetailleerde omschrijving: *zie studiewijzer* van het betreffende vak. In de studiewijzer staan de toegestane hulpmiddelen vermeld.

PTD Lichamelijke opvoeding (lo) | kader 3

Leerweg: laderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	**Weging in %** (overgang)	**Weging in %** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van lichamelijke opvoeding.
	rolverwachting (inzet, sociale vaardigheden en regelen)	praktische opdracht (O/V/G)	nee	25%	-	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3
	spel	praktische opdracht (V/G)	nee	25%	-	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/4
	atletiek	praktische opdracht (V/G)	nee	25%	5%	LO1/K/1 LO1/K/7
	vrije ruimte	praktische opdracht (V/G)	nee	2%	-	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3 LO1/K/6 LO1/K/8 LO1/K/9

PTA Lichamelijke opvoeding (lo) | kader 4

Leerweg: Kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	Weging in % (overgang)	**Weging in %** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van lichamelijke opvoeding.
	rolverwachting (inzet, sociale vaardigheden en regelen)	praktische opdracht (O/V/G)	nee		25%	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3
	spel	praktische opdracht (V/G	nee		25%	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/4
	turnen	praktische opdracht (V/G)	nee		20%	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/5
	vrije ruimte	praktische opdracht (V/G)	nee		25%	LO1/K/1 LO1/K/2 LO1/K/3 LO1/K/6 LO1/K/8 LO1/K/9

Beroepsgerichte profielvakken

PTA profielvak Bouwen, Wonen & Interieur (BWI) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode leerjaar 3	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	**Weging in %** (overgang)	**Weging in %** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Bouwen, Wonen & Interieur.
	Profielvak Hout en meubelverbindingen Code: BWIM1P Opdracht; Gereedschapskist	PO-450 min	nee	25%	12,5%	P/BWI/3.1 aan de hand van een werktekening alle werkzaamheden verrichten voor het maken van een werkstuk met enkelvoudige verbindingen. P/BWI/3.2 hout zagen en verspanen met behulp van gangbare elektrische-, pneumatische- en niet-aangedreven handgereedschappen en houtbewerkingsmachines.
	Profielvak Hout en meubelverbindingen Code: BWIM1T Digitale toets: Module toets uit BWI platform lesmethode toetsenbank.	Schriftelijk 45 min.	nee	25%	12,5%	
	Profielvak Bouwproces en bouwvoorbereiding Code: BWIM2P Opdracht; Kiosk - Bouwraam & profielen stellen	PO- 300 min	nee	25%	12,%5	P/BWI/1.1 een kleinschalig bouwproject voorbereiden en het bouwproces organiseren conform geldende wet- en regelgeving. P/BWI/1.2

	Profielvak Bouwproces en bouwvoorbereiding Code: BWIM2T Digitale toets: Module toets uit BWI plat-form lesmethode toetsenbank.	Schriftelijk 45 min.	Nee	25%	12,5%	ter voorbereiding van een kleinschalig bouwproject maatvoeren en uitzetten aan de hand van een bouwvoorbereidingstekening en bestek. P/BWI/1.3 Profielen en kozijnen waterpas en te lood stellen en het meterpeil aanbrengen aan de hand van werktekeningen.
	Stage in 3e leerjaar Code: BWIS3	PO/schrifte-lijk	Ja, 1x	O/G		

PTA profielvak Bouwen, Wonen & Interieur (BWI) | leerjaar 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode leerjaar 4	**Inhoud toets + code magis-ter** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	**Weging in %** (overgang)	**Weging in %** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Bouwen, Wonen & Interieur.
	Profielvak Bouwen vanaf de fundering Code: BWIM3P Opdracht; Kiosk - Strokenfunde-ring & metselen spouwmuur	PO-300 min.	nee		12,5%	P/BWI/2.1 aan de hand van werktekeningen bekistingen maken voor een strook en een ps systeembekisting. P/BWI/2.2 aan de hand van een werktekening een halfsteensmuur metselen.
	Profielvak Bouwen vanaf de fundering Code: BWIM3T Digitale toets: Module toets uit BWI platform lesmethode toet-senbank.	Schriftelijk 45 min.	nee		12,5%	P/BWI/2.3 isolatiematerialen verwerken met behulp van actuele kennis over isolatie en ventilatie. P/BWI/2.4 steigers en ladders aan de hand van veiligheidsvoor-schriften gebruiken.
	Profielvak Design en Decoratie Code: BWIM4P Opdracht; Kubustafel	PO-600 min.	nee		12,5&	P/BWI/4.1 aan de hand van wensen en eisen, met behulp van ICT, een ontwerp maken voor een interieurelement op basis van plaatmateriaal. P/BWI/4.2

	Profielvak Design en Decoratie Code: BWIM4T Digitale toets: Module toets uit BWI platform lesmethode toetsenbank.	Schriftelijk 45 min.	nee		12,5%	gebruikmakend van decoratieve technieken een ontwerp maken voor de afwerking van een interieurelement op basis van kennis over kleurgebruik en vormgeving. P/BWI/4.3 aan de hand van een ontwerp en werktekeningen een interieurelement maken met behulp van hout en plaatmateriaal. P/BWI/4.4 een werkstuk voorbehandelen, afwerken en decoreren.
	Stage in 4e leerjaar Code: BWIS4	PO/schriftelijk	ja, 1x		O/G	

PTA profielvak Produceren, Installeren en Energie (PIE) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode leerjaar 3	**Inhoud toets+ code magister** (domeinen)	**Toetsvorm+ duur v/d toets** (mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc)	**Herkansing** ja / nee	**Weging in procenten** (overgang)	**Weging in procenten (SE)**	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Produceren, Installeren en Energie.
	Module: Ontwerpen en maken Opdracht: Kanon Code: 311	Praktische opdracht Duur: 600 min	nee	25%	10%	**P/PIE 1.1** P/PIE 1.1.1 t/m 1.1.5 **P/PIE 1.2** P/PIE 1.2.1 t/m 1.2.3 **P/PIE 1.4** P/PIE 1.4.1 en 1.4.3
	Module: Ontwerpen en maken Theorie: VMBO-digitaal: Kanon Code: 312	Digitale toets Duur: 25 min*	ja	25%	10%	
	Module: Bewerken en verbinden van materialen	Praktische opdracht Duur: 900 min	nee	25%	10%	**P/PIE 2.1** P/PIE 2.1.1 t/m 2.1.6 **P/PIE 2.2**

	Opdracht: Barbecue Code: 313					P/PIE 2.2.1 t/m 2.2.3
	Module: Bewerken en verbinden van materialen Theorie: VMBO-digitaal: Barbecue** Code: 314	Digitale toets Duur: 20 min*	Ja	25%	10%	
	Stage Code: 315	Handelingsopdracht	Ja		o/v/g	

PTA profielvak Produceren, Installeren en Energie (PIE) | kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode leerjaar 4	**Inhoud toets+ code magister** (domeinen)	**Toetsvorm**	**Herkansing** ja / nee	**Weging in procenten** (overgang)	**Weging in procenten (SE) Alleen in klas 4**	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Produceren, Installeren en Energie.
	Module: Besturen en automatiseren Opdracht: Quiz-schakeling Code: 316	Praktische opdracht Duur: 600 min	Nee		10%	**P/PIE 3.1** P/PIE 3.1.1 t/m 3.1.7 **P/PIE 3.2** P/PIE 3.2.1 t/m 3.2.3 **P/PIE 3.3** P/PIE 3.3.1 t/m 3.3.5
	Module: Besturen en automatiseren Theorie: VMBO-digitaal: PV3** Code: 317	Digitale toets Duur: 50 min*	Ja		10%	

	Module: Installeren en monteren Opdracht: Uitstortgootsteen met PVC-afvoer Code: 318	Praktische opdracht Duur:400 min	nee		10%	**P/PIE 4.1** P/PIE 4.1.1 t/m 4.1.8
	Module: Installeren en monteren Theorie: VMBO-digitaal: Drinkwater en sanitair Code: 319	Digitale toets Duur: 30 min	ja		10%	
	Module: Installeren en monteren Opdracht: Wissel- serieschakeling uitbreiding inbouw Code: 320	Praktische toets Duur: 400 min*	nee		10%	**P/PIE 4.2** P/PIE 4.2.1 t/m 4.2.8
	Module: Installeren en monteren Theorie: VMBO-digitaal: Elektrische installatie in de woning** Code: 321	Digitale toets Duur: 50 min *	Ja		10%	
	Stage	Handelings-opdracht	ja		o/v/g	

**leerlingen met dyslexiekrijgen extra tijd*

PTA profielvak Mobiliteit & Transport (MOBT) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm** Mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc.	**Herkansing** ja/nee	**Gewicht cijfer** overgang	**Gewicht cijfer SE**	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Mobiliteit & Transport.
1	· Profielvak 2 Wielophanging en Carrosserie, code: MOBTP2P	PO, 600 min	nee	20%	12,5%	· P/MET/2.1: Wielophanging en veersysteem controleren, beoordelen en vervangen · P/MET/2.2: Banden controleren, balanceren en repareren · P/MET/2.3: Delen van een corrosserie inbouwen, uitbouwen en afstellen · Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.
1	· Profielvak 2 Wielophanging en Carrosserie, code: MOBTP2T · Digitale toets: Moduletoets uit Electude.	schriftelijk, 45 min	nee	20%	12,5%	
2	· Profielvak 3 Verlichting en Comfortsystemen, code: MOBTP3P	PO, 600 min	nee		12,5%	· P/MET/3.1: Eenvoudige elektrische schakelingen maken en metingen uitvoeren · P/MET/3.2: Verlichting- en signaleringssystemen controleren en eenvoudige schema's aansluiten · P/MET/3.3: Deeltaak: comfort- en veiligheidssysteem controleren · P/MET/3.4: Elektromotoren aansluiten en testen · Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.
2	· Profielvak 3 Verlichting en Comfortsystemen, code: MOBTP3T · Digitale toets: Moduletoets uit Electude	schriftelijk, 45 min	nee		12,5%	
	· Stage, codeL MOBTS3	PO/schriftelijk	ja, 1x	20%	-	

PTA profielvak Mobiliteit & Transport (MOBT) | kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm** Mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc.	**Herkansing** ja/nee	**Gewicht cijfer** overgang	**Gewicht cijfer SE**	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Mobiliteit & Transport.
1	· Profielvak 1 Motorconditie testen, code: MOBTP1P	PO, 600 min	nee	20%	12,5%	· P/MET/1.1: Motor-mechanische delen meten en testen · P/MET/1.2: Werkzaamheden aan een smeersysteem uitvoeren · P/MET/1.3: Werkzaamheden aan een koelsysteem uitvoeren · Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.
1	· Profielvak 1 Motorconditie testen, code: MOBTP1T · Digitale toets: Moduletoets uit Electude.	schriftelijk, 45 min	nee	20%	12,5%	
2	· Profielvak 4 Transport, code: MOBTP4P	PO, 600 min	nee		12,5%	· P/MET/4.1: Een bedrijfsvoertuig veilig laden en lossen · P/MET/4.2: Een bedrijfsvoertuig vervoersklaar maken en een technische rijklaar-controle uitvoeren · P/MET/4.3: Een ritplanning en een routeplanning maken (nationaal en internationaal) · Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.
2	· Profielvak 4 Transport, code: MOBTP2T · Digitale toets: Module toets uit Electude	schriftelijk, 45 min	nee		12,5%	
	· Stage, code: MOBTP4P	PO/schriftelijk	ja, 1x		o/v/g	

PTD profielvak Zorg en Welzijn (Z&W) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode leerjaar 3	**Inhoud toets + Code** (domeinen)	**Toetsvorm+ duur v/d toets** (mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc)	**Herkansing** ja / nee	**Weging in procenten** (overgang)	**Weging in cijfer** (SE) Alleen in klas 4	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Zorg en Welzijn.
	Modules: · Mens en gezondheid · Mens en omgeving Boekje: Werken in een zorghotel Code: mgezT1	Schriftelijk 100 minuten	Ja	12,5%		**P/ZW 1.2 een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen** **De kandidaat kan:** P/ZW 1.2.1 een gezonde maaltijd samenstellen P/ZW 1.2.2 recepten lezen en omrekenen naar aantal personen P/ZW 1.2.3 een planning maken voor het correct uitvoeren van de werkzaamheden P/ZW 1.2.4 tijdens werkzaamheden rekening houden met hygiëne P/ZW 1.2.5 basisvaardigheden toepassen die noodzakelijk zijn voor de bereiding van een maaltijd P/ZW 1.2.6 materiaal en apparatuur hanteren bij de bereiding van gerechten in de privéhuishouding. P/ZW 1.2.7. Gerechten presenteren P/ZW 1.2.8 gebruikte materialen schoonmaken en opruimen **P/ZW 2.1 Schoonmaak en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren.** **De kandidaat kan:** P/ZW 2.1.1 werkvolgorde en planning maken voor de uit te voeren werkzaamheden. P/ZW 2.1.2 onderhoudsvoorschriften lezen, interpreteren en ernaar handelen. P/ZW 2.1.3 schoonmaakmiddelen, -apparatuur en -materialen kiezen en gebruiken. P/ZW 2.1.4 werkzaamheden uitvoeren volgens plan.
	Modules: · Mens en gezondheid · Mens en omgeving Boekje: Werken in een zorghotel Code: mgezP1	Praktisch 500 minuten	Nee	12,5%		

						P/ZW 2.1.5 gebruikte materialen schoonmaken en opruimen. **P/ZW 2.2 Textiel verzorgen** **De kandidaat kan:** P/ZW 2.2.1 etiketten lezen, interpreteren en ernaar handelen. P/ZW 2.2.2 was sorteren. P/ZW 2.2.3 een wasbehandeling uitvoeren. P/ZW 2.2.4 strijken, vouwen en opbergen van de was. **P/ZW 2.3 baliewerkzaamheden verrichten** **De kandidaat kan:** P/ZW 2.3.1 zich representatief en klantgericht opstellen. P/ZW 2.3.2 de klant ontvangen en begroeten. P/ZW 2.3.3 een informatief en zakelijk gesprek voeren P/ZW 2.3.4 zijn taalgebruik afstemmen op de klant met name woord-keuze en stemgebruik. P/ZW 2.3.5 een telefoonnotitie maken, een boodschap aannemen en doorgeven. P/ZW 2.3.6 een telefonische afspraak maken. P/ZW 2.3.7 schriftelijk rapporteren. P/ZW 2.3.8 afscheid nemen.
	Module: · Mens en activiteit Boekje: Werken in de kinderopvang Code: mactT1	Schriftelijk 100 min	Ja	12,5%		**P/ZW/3.1 een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden** **De kandidaat kan:** P/ZW/3.1.1 wensen en behoeften achterlaten P/ZW/3.1.2 activiteit kiezen die passen bij het doel en de doelgroep P/ZW/3.1.3 informatie zoeken en geven over (re)creatieve activiteiten P/ZW/3.1.5 een draaiboek voor een activiteit maken. **P/ZW/3.2 een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren** **De kandidaat kan:** P/ZW/3.2.1 de deelnemers gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken P/ZW/3.2.2 motiveren tot deelname aan een activiteit P/ZW/3.2.3 stimuleren tot zelf doen of meedoen P/ZW/3.2.4 op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen P/ZW/3.2.5 aanwijzingen geven
	Module: · Mens en activiteit Boekje: Werken in de kinderopvang Code: mactP1	Praktisch 500 min	Nee	12,5%		

						P/ZW/3.3 een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten **De kandidaat kan:** P/ZW/3.3.1 een activiteit afronden P/ZW/3.3.2 materialen en hulpmiddelen laten opruimen P/ZW/3.3.3 een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren **P/ZW/4.1 ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.1.2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen en ernaar handelen. P/ZW/4.1.3 begrip en respect tonen voor gevoelens en wensen van de klant P/ZW/4.1.4 verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met de privacy van de klant P/ZW/4.1.5 de klant stimuleren tot zelfredzaamheid. **P/ZW/4.3 eenvoudige EHBO-technieken toepassen** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.3.1 een inschatting maken van de ernst van de verwonding en afwegen: zelf handelen en hulp zoeken P/ZW/4.3.2 handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter **P/ZW/4.4 ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.4.1 informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekteverschijnselen P/ZW/4.4.2 een inschatting maken van de ernst van de ziekte en het eigen handelen daarop aanpassen.
	Module: · Mens en zorg Boekje: werken in de thuiszorg bij ouderen Code: mzrgT1	Schriftelijk 100 min	Ja	12,5%		**P/ZW/4.1 ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.1.2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen en ernaar handelen. P/ZW/4.1.3 begrip en respect tonen voor gevoelens en wensen van de klant

						P/ZW/4.1.4 verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met de privacy van de klant P/ZW/4.1.5 de klant stimuleren tot zelfredzaamheid. **P/ZW/4.2 ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.2.2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen en er naar handelen. P/ZW/4.2.3 begrip tonen voor gevoelens en wensen van de klant P/ZW/4.2.4 ondersteunen bij beweeg-, til- en verplaatsingstechnieken **P/ZW/4.3 eenvoudige EHBO-technieken toepassen** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.3.1 een inschatting maken van de ernst van de verwonding en afwegen: zelf handelen en hulp zoeken P/ZW/4.3.2 handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter **P/ZW/4.4 ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen.** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.4.1 informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekteverschijnselen P/ZW/4.4.2 Een inschatting maken van de ernst van de ziekte en het eigen handelen daarop aanpassen. P/ZW/4.4.3 Toezien op medicijn gebruik. P/ZW/4.4.4 Handelingen uitvoeren volgens voorschrift arts en recept. **P/ZW/4.5 toepassen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken.** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.5.1 systemen van ICT en technologie volgens instructie gebruiken. P/ZW/4.5.2 de functies van ICT en (zorg)technologie benoemen en adviseren over de inzet van deze systemen.
	Module: · Mens en zorg Boekje: werken in de thuiszorg bij ouderen Code: mzrgP1	Praktisch 500 min	Nee	12,5%		
	Modules: · Mens en gezondheid · Mens en activiteit · Mens en omgeving	Schriftelijk 100 min	Ja	12,5%		**P/ZW 1.1. informatie geven over een gezonde leefstijl .** **De kandidaat kan:** P/ZW 1.1.1Uitleggen welke aspecten van invloed zijn op fysieke, psychische en sociale gezondheid

	Boekje: Werken in een leefstijlcentrum Code: momgT1					P/ZW 1.1.2 een verband leggen tussen leefstijl, voedingspatroon, hygiene, bewegen en gezondheid P/ZW 1.1.3 informatie zoeken en geven over het gebruik van genotmiddelen P/ZW 1.1.4 de invloed van media op leefstijl beschrijven en herkennen **P/ZW 1.3 ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme** **De kandidaat kan:** P/ZW 1.3.2 informatie zoeken en geven over gezonde voeding P/ZW 1.3.4 voedings- en leefgewoonten observeren, herkennen, en de klant hierover adviseren. P/ZW 1.3.5 uitleggen hoe dagritme van invloed is op het fysieke en mentale welzijn **P/ZW/3.1 een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden** **De kandidaat kan:** P/ZW/3.1.1 wensen en behoeften achterlaten P/ZW/3.1.2 activiteit kiezen die passen bij het doel en de doelgroep P/ZW/3.1.3 informatie zoeken en geven over (re)creatieve activiteiten P/ZW/3.1.5 een draaiboek maken voor een activiteit **P/ZW/3.2 een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren** **De kandidaat kan:** P/ZW/3.2.1 de deelnemers gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken P/ZW/3.2.2 motiveren tot deelname aan een activiteit P/ZW/3.2.3 stimuleren tot zelf doen of meedoen P/ZW/3.2.4 op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen P/ZW/3.2.5 aanwijzingen geven **P/ZW/3.3 een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten** **De kandidaat kan:** P/ZW/3.3.1 een activiteit afronden P/ZW/3.3.2 materialen en hulpmiddelen laten opruimen P/ZW/3.3.3 een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren
	Modules: · Mens en gezondheid · Mens en activiteit · Mens en omgeving Boekje: Werken in een leefstijlcentrum Code: momgP1	Praktisch 500 min	Nee	12,5%		

						P/ZW 2.3 baliewerkzaamheden verrichten **De kandidaat kan:** P/ZW 2.3.1 zich representatief en klantgericht opstellen. P/ZW 2.3.2 de klant ontvangen en begroeten. P/ZW 2.3.3 een informatief en zakelijk gesprek voeren P/ZW 2.3.4 zijn taalgebruik afstemmen op de klant met name woord-keuze en stemgebruik. P/ZW 2.3.5 een telefoonnotitie maken, een boodschap aannemen en doorgeven. P/ZW 2.3.6 een telefonische afspraak maken. P/ZW 2.3.7 schriftelijk rapporteren. **P/ZW 2.4 ondersteunen bij het kiezen van aanpassingen van hulpmiddelen die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen.** **De kandidaat kan:** P/ZW 2.4.2 informatie geven over veelvoorkomende aanpassingen in en rondom het gebouw. **P/ZW 2.5 bij het inrichten van een ruimte rekening houden met het gebruik van een ruimte.** **De kandidaat kan:** P/ZW 2.5.1 een ruimte inrichten conform een opdracht. P/ZW 2.5.2 de inrichting afstemmen op de behoeften van de gebruiker.

	Stage Code: stage	praktisch /schriftelijk 3 weken	Ja	o/v/g		***Persoonlijk functioneren*** **De kandidaat kan:** b.1a het begrip puberteit omschrijven en de kenmerken benoemen (fysiek, psychischen sociaal); b.1b. een relatie leggen tussen het eigen functioneren en welbevinden en eigen levensfase (reflecteren); b.2a. het begrip leefstijl omschrijven en kenmerken benoemen van een gezonde en ongezonde leefstijl; b.2b. de eigen leefstijl omschrijven en aangeven welke keuzes hij/zij zelf maakt (reflecteren); b.3.het eigen gedragspatroon in relatie tot de klanten in verschillende contexten herkennen, benoemen en erop reflecteren; b.4. de eigen ervaring met het werk in de verschillende werkvelden van de sector benoemen en aangeven waarom hij/zij zich daar wel of niet thuis bij voelt; b.5.de eigen mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot het werken in de verschillende werkveldenweergeven en aangeven hoe en waarin hij zich wil ontwikkelen b.6. ICT-vaardigheden toepassen met name: tekstverwerkingsprogramma en presentatieprogramma **Werken met en voor de ander** **De kandidaat kan:** b.7. een contact aangaan en onderhouden met de klant en zich daarbij respectvol, empathisch, vriendelijk en belangstellend opstellen; b.8. in contacten met klanten opmerkzaam zijn op aspecten van gezondheid en welzijn (waarnemen, observeren, signaleren) en het handelen daarop afstemmen; b.9. behoeften en wensen van klanten signaleren en hierover in gesprek gaan; b.10. globaal de kenmerken van verschillende levensfasen herkennen en beschrijven (fysieke, psychische en sociale aspecten); b.11.cultuurverschillen herkennen en benoemen en aangeven wanneer interculturaliteit een rol speelt in situaties; b.12. in contacten met klanten rekening houden met verschillen in levensfase, cultuur, individuele mogelijkheden; b.13.werken volgens beroepsethiek;

						b.14. bij contacten met klanten verschillende gespreksdoelen onderscheiden (zoals informeren, motiveren, stimuleren, instrueren) en gesprekken voeren met een duidelijke opbouw (introductie, hoofdonderwerp, afronding). ***Werken in de beroepsomgeving*** **De kandidaat kan:** b.15. het specifieke karakter herkennen en benoemen van de werkvelden Gezondheidszorg, Welzijn, Facilitaire Dienstverlening, Sport & Bewegen en Uiterlijke Verzorging; b.16. zich binnen ieder afzonderlijk werkveld passend en representatief gedragen; b.17. ontwikkelingen op het gebied van ondernemerschap in de werkvelden herkennen en benoemen; b.18. nieuwe technologische ontwikkelingen in de werkvelden herkennen en benoemen

PTA profielvak Zorg en Welzijn (Z&W) | kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode leerjaar 4	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toetsvorm + duur v/d toets** (mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc)	**Herkansing** ja / nee	**Gewicht in percentage** (overgang en alleen in klas 3)	**Gewicht in** percentage (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Zorg en Welzijn.
	Module: · Mens en gezondheid · Mens en activiteit · Mens en omgeving Boekje: Werken in een woondienstencentrum. Code: mgezT1	Schriftelijk 100 min	Ja		12,5%	**P/ZW 1.2 een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen** **De kandidaat kan:** P/ZW 1.2.1 een gezonde maaltijd samenstellen P/ZW 1.2.2 recepten lezen en omrekenen naar aantal personen P/ZW 1.2.3 een planning maken voor het correct uitvoeren van de werkzaamheden P/ZW 1.2.4 tijdens werkzaamheden rekening houden met hygiëne P/ZW 1.2.5 basisvaardigheden toepassen die noodzakelijk zijn voor de bereiding van een maaltijd P/ZW 1.2.6 materiaal en apparatuur hanteren bij de bereiding van gerechten in de privéhuishouding. P/ZW 1.2.7. Gerechten presenteren P/ZW 1.2.8 gebruikte materialen schoonmaken en opruimen **P/ZW 1.3 ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme** **De kandidaat kan:** P/ZW/1.3.2 informatie zoeken en geven over voedings- en bewegingspatroon en dagritme P/ZW/1.3.4 voedings- en leefgewoonten observeren, herkennen en de klant hierover adviseren P/ZW 1.3.5 uitleggen hoe dagritme van invloed is op het fysieke en mentale welzijn
	Module: · Mens en gezondheid · Mens en activiteit · Mens en omgeving Boekje: Werken in een woondienstencentrum. Code: mgezP1	Praktisch 500 min	nee		12,5%	

						P/zw/ 2.1 Ondersteunen bij het creëren van een verzorgde, schone en veilige leef- en werkomgeving **De kandidaat kan:** P/ZW/2.1.1 werkvolgorde en planning maken voor de uit te voeren werkzaamheden P/ZW/2.1.2 onderhoudsvoorschriften lezen, interpreteren en er naar handelen P/ZW/2.1.3 schoonmaakmiddelen, - apparatuur en – materialen kiezen en gebruiken P/ZW/2.1.4 werkzaamheden uitvoeren volgens plan P/ZW/2.1.5 gebruikte materialen schoonmaken en opruimen **P/ZW/2.2 Textiel verzorgen** **De kandidaat kan:** P/ZW/2.2.1 etiketten lezen, interpreteren en er naar handelen P/ZW/2.2.2 Was sorteren P/ZW/2.2.3 een was behandeling uitvoeren P/ZW/2.2.4 strijken, vouwen en opbergen van de was.
	Modules: · Mens en gezondheid · Mens en activiteit · Mens en zorg Boekje: Werken bij gezinnen met een hulpvraag Code: mzrgT1	Schriftelijk 100 min	Ja		12,5%	**P/ZW 1.1. informatie geven over een gezonde leefstijl .** **De kandidaat kan:** P/ZW 1.1.1Uitleggen welke aspecten van invloed zijn op fysieke, psychische en sociale gezondheid P/ZW 1.1.2 een verband leggen tussen leefstijl, voedingspatroon, hygiene, bewegen en gezondheid P/ZW 1.1.3 informatie zoeken en geven over het gebruik van genotmiddelen P/ZW 1.1.4 de invloed van media op leefstijl beschrijven en herkennen
	Modules: · Mens en gezondheid · Mens en activiteit · Mens en zorg Boekje: Werken bij gezinnen met een hulpvraag Code: mzrgP1	Praktisch 500 min	nee		12.5%	**P/ZW 1.3 ondersteunen bij een verantwoord voedings- bewegingspatroon en dagritme.** **De kandidaat kan:** P/ZW/1.3.2 informatie zoeken en geven over voedings- en bewegingspatroon en dagritme P/ZW/1.3.4 voedings- en leefgewoonten observeren, herkennen en de klant hierover adviseren P/ZW 1.3.5 uitleggen hoe dagritme van invloed is op het fysieke en mentale welzijn **P/ZW/3.1 een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden**

						De kandidaat kan: P/ZW/3.1.1 wensen en behoeften achterlaten P/ZW/3.1.2 activiteit kiezen die passen bij het doel en de doelgroep P/ZW/3.1.3 informatie zoeken en geven over (re)creatieve activiteiten P/ZW/3.1.5 een draaiboek voor een activiteit maken **P/ZW/3.2 een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren** **De kandidaat kan:** P/ZW/3.2.1 de deelnemers gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken P/ZW/3.2.2 motiveren tot deelname aan een activiteit P/ZW/3.2.3 stimuleren tot zelf doen of meedoen P/ZW/3.2.4 op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen P/ZW/3.2.5 aanwijzingen geven **P/ZW/3.3 een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten** **De kandidaat kan:** P/ZW/3.3.1 een activiteit afronden P/ZW/3.3.2 materialen en hulpmiddelen laten opruimen P/ZW/3.3.3 een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren **P/ZW/4.4 ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.4.1 informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekteverschijnselen P/ZW/4.4.2 een inschatting maken van de ernst van de ziekte en het eigen handelen daarop aanpassen. P/ZW/ 4.4.3 toezien op medicijngebruik P/ZW/ 4.4.4. handelingen uitvoeren volgens voorschrift arts en recept
	Module: · Mens en omgeving · Mens en zorg	Schriftelijk 100 min	ja		12,5%	**P/ZW/2.3 Baliewerkzaamheden verrichten** **De kandidaat kan:** P/ZW/2.3.1 zich representatief en klantgericht opstellen P/ZW/2.3.2 de klant ontvangen en begroeten

	Boekje: Werken bij mensen met een beperking. Code: momgT1					P/ZW/2.3.3 een informatief en zakelijk gesprek voeren P/ZW/2.3.4 zijn taalgebruik afstemmen op de klant met name woord-keuze en stemgebruik P/ZW/2.3.5 een telefoonnotitie maken, een boodschap aannemen en doorgeven P/ZW/2.3.6 een telefonische afspraak maken P/ZW/2.3.7 schriftelijk rapporteren P/ZW/2.3.8 afscheid nemen **P/ZW/2.4 Ondersteunen bij het kiezen van aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen.** **De kandidaat kan:** P/ZW/2.4.2 informatie geven over veelvoorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw **P/ZW/2.5 bij het inrichten van een ruimte rekening houden met het gebruik van een ruimte** **De kandidaat kan:** P/ZW/2.5.1 een ruimte inrichten van conform de opdracht P/ZW/2.5.2 de inrichting afstemmen op de wensen en de behoeften van de gebruiker. **P/ZW/4.1 ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.1.2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen en er naar handelen. P/ZW/4.1.3 begrip en respect tonen voor gevoelens en wensen van de klant P/ZW/4.1.4 verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met de privacy van de klant P/ZW/4.1.5 de klant stimuleren tot zelfredzaamheid. **P/ZW/4.2 ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.2.2 de behoefte van een klant achterhalen en ernaar handelen P/ZW/4.2.3 begrip tonen voor gevoelens en wensen van de klant P/ZW/4.2.4 beweeg-, til- en verplaatstechnieken gebruiken **P/ZW/4.3 eenvoudige EHBO-technieken toepassen**
	Module: · Mens en omgeving · Mens en zorg Boekje: Werken bij mensen met een beperking. Code: momgP1	Praktisch 500 min	Nee		12,5%	

						De kandidaat kan: P/ZW/4.3.1 een inschatting maken van de ernst van de verwonding en afwegen: zelf handelen en hulp zoeken P/ZW/4.3.2 handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter **P/ZW/4.5 toepassingen van ICT en technologie volgens instructie gebruiken.** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.5.1 Systemen van ICT en technologie volgens instructie gebruiken. P/ZW/4.5.2 de functies van ICT en (zorg)technologie benoemen en adviseren over de inzet van deze systemen.
	examentraining Boekjes: · Werken in een Zorghotel · Werken in de kinderopvang · Werken in de thuiszorg bij ouderen · Werken in een leefstijlcentrum Code: exam1t	Schriftelijk 100 min	Ja		12,5%	**P/ZW 1.2 een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen** **De kandidaat kan:** P/ZW 1.2.1 een gezonde maaltijd samenstellen P/ZW 1.2.2 recepten lezen en omrekenen naar aantal personen P/ZW 1.2.3 een planning maken voor het correct uitvoeren van de werkzaamheden P/ZW 1.2.4 tijdens werkzaamheden rekening houden met hygiëne P/ZW 1.2.5 basisvaardigheden toepassen die noodzakelijk zijn voor de bereiding van een maaltijd P/ZW 1.2.6 materiaal en apparatuur hanteren bij de bereiding van gerechten in de privéhuishouding. P/ZW 1.2.7. Gerechten presenteren P/ZW 1.2.8 gebruikte materialen schoonmaken en opruimen **P/ZW 2.1 Schoonmaak en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren.** **De kandidaat kan:** P/ZW 2.1.1 werkvolgorde en planning maken voor de uit te voeren werkzaamheden. P/ZW 2.1.2 onderhoudsvoorschriften lezen, interpreteren en ernaar handelen. P/ZW 2.1.3 schoonmaakmiddelen, -apparatuur en -materialen kiezen en gebruiken. P/ZW 2.1.4 werkzaamheden uitvoeren volgens plan. P/ZW 2.1.5 gebruikte materialen schoonmaken en opruimen.
	examentraining Boekjes: · Werken in een Zorghotel · Werken in de kinderopvang · Werken in de thuiszorg bij ouderen · Werken in een leefstijlcentrum	Praktisch 200 min	Nee		12,5%	

	Code: exam1P					**P/ZW 2.2 Textiel verzorgen** **De kandidaat kan:** P/ZW 2.2.1 etiketten lezen, interpreteren en ernaar handelen. P/ZW 2.2.2 was sorteren. P/ZW 2.2.3 een wasbehandeling uitvoeren. P/ZW 2.2.4 strijken, vouwen en opbergen van de was. **P/ZW 2.3 baliewerkzaamheden verrichten** **De kandidaat kan:** P/ZW 2.3.1 zich representatief en klantgericht opstellen. P/ZW 2.3.2 de klant ontvangen en begroeten. P/ZW 2.3.3 een informatief en zakelijk gesprek voeren P/ZW 2.3.4 zijn taalgebruik afstemmen op de klant met name woordkeuze en stemgebruik. P/ZW 2.3.5 een telefoonnotitie maken, een boodschap aannemen en doorgeven. P/ZW 2.3.6 een telefonische afspraak maken. P/ZW 2.3.7 schriftelijk rapporteren. P/ZW 2.3.8 afscheid nemen. **P/ZW/3.1 een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden** **De kandidaat kan:** P/ZW/3.1.1 wensen en behoeften achterlaten P/ZW/3.1.2 activiteit kiezen die passen bij het doel en de doelgroep P/ZW/3.1.3 informatie zoeken en geven over (re)creatieve activiteiten P/ZW/3.1.5 een draaiboek voor een activiteit maken. **P/ZW/3.2 een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren** **De kandidaat kan:** P/ZW/3.2.1 de deelnemers gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken P/ZW/3.2.2 motiveren tot deelname aan een activiteit P/ZW/3.2.3 stimuleren tot zelf doen of meedoen P/ZW/3.2.4 op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen P/ZW/3.2.5 aanwijzingen geven

						P/ZW/3.3 een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten **De kandidaat kan:** P/ZW/3.3.1 een activiteit afronden P/ZW/3.3.2 materialen en hulpmiddelen laten opruimen P/ZW/3.3.3 een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren **P/ZW/4.1 ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.1.2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen en ernaar handelen. P/ZW/4.1.3 begrip en respect tonen voor gevoelens en wensen van de klant P/ZW/4.1.4 verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met de privacy van de klant P/ZW/4.1.5 de klant stimuleren tot zelfredzaamheid. **P/ZW/4.3 eenvoudige EHBO-technieken toepassen** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.3.1 een inschatting maken van de ernst van de verwonding en afwegen: zelf handelen en hulp zoeken P/ZW/4.3.2 handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter **P/ZW/4.4 ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.4.1 informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekteverschijnselen P/ZW/4.4.2 een inschatting maken van de ernst van de ziekte en het eigen handelen daarop aanpassen. **P/ZW/4.2 ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen** **De kandidaat kan:** P/ZW/4.2.2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen en er naar handelen. P/ZW/4.2.3 begrip tonen voor gevoelens en wensen van de klant P/ZW/4.2.4 ondersteunen bij beweeg-, til- en verplaatsingstechnieken

						P/ZW/4.5 toepassen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken. **De kandidaat kan:** P/ZW/4.5.1 systemen van ICT en technologie volgens instructie gebruiken. P/ZW/4.5.2 de functies van ICT en (zorg)technologie benoemen en adviseren over de inzet van deze systemen. **P/ZW 1.1. informatie geven over een gezonde leefstijl .** **De kandidaat kan:** P/ZW 1.1.1Uitleggen welke aspecten van invloed zijn op fysieke, psychische en sociale gezondheid P/ZW 1.1.2 een verband leggen tussen leefstijl, voedingspatroon, hygiene, bewegen en gezondheid P/ZW 1.1.3 informatie zoeken en geven over het gebruik van genotmiddelen P/ZW 1.1.4 de invloed van media op leefstijl beschrijven en herkennen **P/ZW 1.3 ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme** **De kandidaat kan:** P/ZW 1.3.2 informatie zoeken en geven over gezonde voeding P/ZW 1.3.4 voedings- en leefgewoonten observeren, herkennen, en de klant hierover adviseren. P/ZW 1.3.5 uitleggen hoe dagritme van invloed is op het fysieke en mentale welzijn **P/ZW/3.1 een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden** **De kandidaat kan:** P/ZW/3.1.1 wensen en behoeften achterlaten P/ZW/3.1.2 activiteit kiezen die passen bij het doel en de doelgroep P/ZW/3.1.3 informatie zoeken en geven over (re)creatieve activiteiten P/ZW/3.1.5 een draaiboek maken voor een activiteit **P/ZW/3.2 een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren** **De kandidaat kan:** P/ZW/3.2.1 de deelnemers gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken

						P/ZW/3.2.2 motiveren tot deelname aan een activiteit P/ZW/3.2.3 stimuleren tot zelf doen of meedoen P/ZW/3.2.4 op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen P/ZW/3.2.5 aanwijzingen geven **P/ZW/3.3 een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten** **De kandidaat kan:** P/ZW/3.3.1 een activiteit afronden P/ZW/3.3.2 materialen en hulpmiddelen laten opruimen P/ZW/3.3.3 een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren **P/ZW 2.3 baliewerkzaamheden verrichten** **De kandidaat kan:** P/ZW 2.3.1 zich representatief en klantgericht opstellen. P/ZW 2.3.2 de klant ontvangen en begroeten. P/ZW 2.3.3 een informatief en zakelijk gesprek voeren P/ZW 2.3.4 zijn taalgebruik afstemmen op de klant met name woordkeuze en stemgebruik. P/ZW 2.3.5 een telefoonnotitie maken, een boodschap aannemen en doorgeven. P/ZW 2.3.6 een telefonische afspraak maken. P/ZW 2.3.7 schriftelijk rapporteren. **P/ZW 2.4 ondersteunen bij het kiezen van aanpassingen van hulpmiddelen die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen.** **De kandidaat kan:** P/ZW 2.4.2 informatie geven over veelvoorkomende aanpassingen in en rondom het gebouw. **P/ZW 2.5 bij het inrichten van een ruimte rekening houden met het gebruik van een ruimte.** **De kandidaat kan:** P/ZW 2.5.1 een ruimte inrichten conform een opdracht. P/ZW 2.5.2 de inrichting afstemmen op de behoeften van de gebruiker.
	Stage	praktisch /schriftelijk 2 weken	Ja		o/v/g	**De kandidaat kan:** **Persoonlijk functioneren**

	Code: stage					**De kandidaat kan:** b.1a het begrip puberteit omschrijven en de kenmerken benoemen (fysiek, psychisch en sociaal); b.1b. een relatie leggen tussen het eigen functioneren en welbevinden en eigen levensfase (reflecteren); b.2a. het begrip leefstijl omschrijven en kenmerken benoemen van een gezonde en ongezonde leefstijl; b.2b. de eigen leefstijl omschrijven en aangeven welke keuzes hij/zij zelf maakt (reflecteren); b.3.het eigen gedragspatroon in relatie tot de klanten in verschillende contexten herkennen, benoemen en erop reflecteren; b.4. de eigen ervaring met het werk in de verschillende werkvelden van de sector benoemen en aangeven waarom hij/zij zich daar wel of niet thuis bij voelt; b.5.de eigen mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot het werken in de verschillende werkveldenweergeven en aangeven hoe en waarin hij zich wil ontwikkelen b.6. ICT-vaardigheden toepassen met name: tekstverwerkingsprogramma en presentatieprogramma **Werken met en voor de ander** **De kandidaat kan:** b.7. een contact aangaan en onderhouden met de klant en zich daarbij respectvol, empathisch, vriendelijk en belangstellend opstellen; b.8. in contacten met klanten opmerkzaam zijn op aspecten van gezondheid en welzijn (waarnemen, observeren, signaleren) en het handelen daarop afstemmen; b.9. behoeften en wensen van klanten signaleren en hierover in gesprek gaan;

						b.10. globaal de kenmerken van verschillende levensfasen herkennen en beschrijven (fysieke, psychische en sociale aspecten); b.11.cultuurverschillen herkennen en benoemen en aangeven wanneer interculturaliteit een rol speelt in situaties; b.12. in contacten met klanten rekening houden met verschillen in levensfase, cultuur, i individuele mogelijkheden; b.13.werken volgens beroepsethiek; b.14. bij contacten met klanten verschillende gespreksdoelen onderscheiden (zoals informeren, motiveren, stimuleren, instrueren) en gesprekken voeren met een duidelijke opbouw (introductie, hoofdonderwerp, afronding). **Werken in de beroepsomgeving** **De kandidaat kan:** b.15. het specifieke karakter herkennen en benoemen van de werkvelden Gezondheidszorg, Welzijn, Facilitaire Dienstverlening, Sport & Bewegen en Uiterlijke Verzorging; b.16. zich binnen ieder afzonderlijk werkveld passend en representatief gedragen; b.17. ontwikkelingen op het gebied van ondernemerschap in de werkvelden herkennen en benoemen; b.18. nieuwe technologische ontwikkelingen in de werkvelden herkennen en benoemen

PTA profielvak Economie en Ondernemen (E&O) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toets-vorm+ duur v/d toets** mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc.	**Herkansing*** ja / nee	**Weging in pro-centen** (over-gang)	**Weging in pro-centen** (SE) Al-leen in klas 4	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Economie en Ondernemen.
1	Module: commercieel **Werk aan de winkel** A: Verkoopmedewerker bij Am4ra B: Werken bij elektronicawinkel A4tronic C: Werken bij A4super D: Werken bij A4sport Code: com1p	praktische opdracht 50 minuten	ja	12,5%	6,25%	Module 1: Commercieel (v2020)
1	Module: commercieel **Werk aan de winkel** A: Verkoopmedewerker bij Am4ra B: Werken bij elektronicawinkel A4tronic C: Werken bij A4super D: Werken bij A4sport Code: com1s	schriftelijk 50 minuten	ja	12,5%	6,25%	Module 1: Commercieel (v2020)

2	Module: commercieel **Werk in de Verkoop** A: Werken bij A4Dome B: Werken bij A4Parfumerie C: Werken bij schoenwinkel A4Shoes D: Werken in kledingwinkel A4Fashion Code: com2p	praktische opdracht 50 minuten	ja	12,5%	6,25%	Module 1: Commercieel (v2020)
2	Module: commercieel **Werk in de Verkoop** A: Werken bij A4Dome B: Werken bij A4Parfumerie C: Werken bij schoenwinkel A4Shoes D: Werken in kledingwinkel A4Fashion Code: com2s	schriftelijk 50 minuten	ja	12,5%	6,25%	Module 1: Commercieel (v2020)
3	Module: secretarieel **Werken als receptionist** A: Bezoekers voor Am4rA B: Help een klant C: Waarmee kan ik u helpen? D: Tot uw dienst Code: sec1p	praktische opdracht 50 minuten	ja	12,5%	6,25%	Module 4: secretarieel (v2020)

3	Module: secretarieel **Werken als receptionist** A: Bezoekers voor Am4rA B: Help een klant C: Waarmee kan ik u helpen? D: Tot uw dienst Code: sec1s	schriftelijk 50 min	ja	12,5%	6,25%	Module 4: secretarieel (v2020)
4	Module: secretarieel **Werken op het secretariaat** A: De post verzorgen B: Gegevens verwerken C: Organiseren D: Help de directiesecretaresse is ziek! Code: sec2p	praktische opdracht 50 minuten	ja	12,5%	6,25%	Module 4: secretarieel (v2020)
4	Module: secretarieel **Werken op het secretariaat** A: De post verzorgen B: Gegevens verwerken C: Organiseren D: Help de directiesecretaresse is ziek! Code: sec2s	schriftelijk 50 min	ja	12,5%	6,25%	Module 4: secretarieel (v2020)

3	**Stage** Code: stage	praktische opdracht 3 weken	ja	o/v/g		**Persoonlijk functioneren** **De kandidaat kan:** · b.1a het begrip puberteit omschrijven en de kenmerken benoemen (fysiek, psychisch en sociaal) · b.1b. een relatie leggen tussen het eigen functioneren en welbevinden en eigen levensfase (reflecteren) · b.2a. het begrip leefstijl omschrijven en kenmerken benoemen van een gezonde en ongezonde leefstijl · b.2b. de eigen leefstijl omschrijven en aangeven welke keuzes hij/zij zelf maakt (reflecteren) · b.3.het eigen gedragspatroon in relatie tot de klanten in verschillende contexten herkennen, benoemen en erop reflecteren · b.4. de eigen ervaring met het werk in de verschillende werkvelden van de sector benoemen en aangeven waarom hij/zij zich daar wel of niet thuis bij voelt · b.5.de eigen mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot het werken in de verschillende werkveldenweergeven en aangeven hoe en waarin hij zich wil ontwikkelen · b.6. ICT-vaardigheden toepassen met name: tekstverwerkingsprogramma en presentatieprogramma **Werken met en voor de ander** **De kandidaat kan:** · b.7. een contact aangaan en onderhouden met de klant en zich daarbij respectvol, empathisch, vriendelijk en belangstellend opstellen · b.8. in contacten met klanten opmerkzaam zijn op aspecten van economie en ondernemen (waarnemen, observeren, signaleren) en het handelen daarop afstemmen · b.9. behoeften en wensen van klanten signaleren en hierover in gesprek gaan · b.10. globaal de kenmerken van verschillende levensfasen herkennen en beschrijven (fysieke, psychische en sociale aspecten) · b.11.cultuurverschillen herkennen en benoemen en aangeven wanneer interculturaliteit een rol speelt in situaties · b.12. in contacten met klanten rekening houden met verschillen in levensfase, cultuur, individuele mogelijkheden · b.13.werken volgens beroepsethiek · b.14. bij contacten met klanten verschillende gespreksdoelen onderscheiden (zoals informeren, motiveren, stimuleren, instrueren) en gesprekken voeren met een duidelijke opbouw (introductie, hoofdonderwerp, afronding)

PTA profielvak Economie en Ondernemen (E&O) | kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toetsvorm+ duur v/d toets** mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc.	**Herkansing** ja / nee	**Weging in procenten** (overgang)	**Weging in procenten** (SE)	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Economie en Ondernemen.
1	Module: logistiek **Werken in de goederenontvangst** A: Goederen ontvangst voorbereiden B: Goederen ontvangst C: Voorraadbeheer D: Inventariseren Code: log1p	praktische opdracht 50 minuten	ja		6,25%	Module 3: logistiek (v2020)
1	Module: logistiek **Werken in de goederenontvangst** A: Goederen ontvangst voorbereiden B: Goederen ontvangst C: Voorraadbeheer D: Inventariseren Code: log1s	schriftelijk 50 minuten	ja		6,25%	Module 3: logistiek (v2020)

2	Module: logistiek **Werken in de goederenverzending** A: Orders picken B: Goederen verzending C: Offertes en inkopen D: Retourlogistiek Code: log2p	praktische opdracht 50 minuten	ja		6,25%	Module 3: logistiek (v2020)
2	Module: logistiek **Werken in de goederenverzending** A: Orders picken B: Goederen verzending C: Offertes en inkopen D: Retourlogistiek Code: log2s	schriftelijk 50 minuten	ja		6,25%	Module 3: logistiek (v2020)
3	Module: administratie **Werken op de administratie** A: Crediteuren administratie B: Debiteuren administratie C: Financieel administratief werk D: De jaarafsluiting Code: adm1p	praktische opdracht 50 minuten	ja		6,25%	Module 3: administratie (v2020)
3	Module: administratie **Werken op de administratie** A: Crediteuren administratie B: Debiteuren-administratie C: Financieel administratief werk D: De jaarafsluiting Code: adm1s	schriftelijk 50 minuten	ja		6,25%	Module 3: administratie (v2020)

3	Module: administratie **Werken met financiële data** A: Plannen in elkaar schuiven B: Werken als financieel administratief mede-werker C: Financiële verslagen D: Een nieuw product Code: adm2p	praktische op-dracht 50 minuten	Ja		6,25%	Module 3: administratie (v2020)
3	Module: administratie **Werken met financiële data** A: Plannen in elkaar schuiven B: Werken als financieel administratief mede-werker C: Financiële verslagen D: Een nieuw product Code: adm2s	schriftelijk 50 minuten	ja		6,25%	Module 3: administratie (v2020)
3	Stage Code: stage	praktische opdracht 2 weken	Ja		o/v/g	**Persoonlijk functioneren** **De kandidaat kan:** · b.1a het begrip puberteit omschrijven en de kenmerken benoemen (fysiek, psychisch en sociaal); · b.1b. een relatie leggen tussen het eigen functioneren en welbevinden en eigen levensfase (reflecteren); · b.2a. het begrip leefstijl omschrijven en kenmerken be-noemen van een gezonde en ongezonde leefstijl; · b.2b. de eigen leefstijl omschrijven en aangeven welke keuzes hij/zij zelf maakt (reflecteren); · b.3.het eigen gedragspatroon in relatie tot de klanten in verschillende contexten herkennen, benoemen en erop reflecteren; · b.4. de eigen ervaring met het werk in de verschillende werkvelden van de sector benoemen en aangeven waarom hij/zij zich daar wel of niet thuis bij voelt;

						· b.5.de eigen mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot het werken in de verschillende werkveldenweergeven en aangeven hoe en waarin hij zich wil ontwikkelen · b.6. ICT-vaardigheden toepassen met name: tekstverwerkingsprogramma en presentatieprogramma **Werken met en voor de ander** **De kandidaat kan:** · b.7. een contact aangaan en onderhouden met de klant en zich daarbij respectvol, empathisch, vriendelijk en belangstellend opstellen; · b.8. in contacten met klanten opmerkzaam zijn op aspecten van economie en ondernemen (waarnemen, observeren, signaleren) en het handelen daarop afstemmen; · b.9. behoeften en wensen van klanten signaleren en hierover in gesprek gaan; · b.10. globaal de kenmerken van verschillende levensfasen herkennen en beschrijven (fysieke, psychische en sociale aspecten); · b.11.cultuurverschillen herkennen en benoemen en aangeven wanneer interculturaliteit een rol speelt in situaties; · b.12. in contacten met klanten rekening houden met verschillen in levensfase, cultuur, individuele mogelijkheden; · b.13.werken volgens beroepsethiek; · b.14. bij contacten met klanten verschillende gespreksdoelen onderscheiden (zoals informeren, motiveren, stimuleren, instrueren) en gesprekken voeren met een duidelijke opbouw (introductie, hoofdonderwerp, afronding).

**Herkansing: Een leerling heeft per module recht op 1 herkansing.*

PTD profielvak Horeca, Bakkerij en Recreatie (HBR) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toetsvorm+ duur v/d toets** (mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc)	**Herkansing** ja / nee	**Weging in procenten** (overgang)	**Weging in procenten** (SE) Alleen in klas 4	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Horeca, Bakkerij en Recreatie.
	Gastheerschap Boekje: Werken in een restaurant. Code: mghvT1	Schriftelijk 100 min	Ja	12,5%		**P/HBR/1.1.5 administratieve handelingen, frontofficehandelingen en betalingswerkzaamheden uitvoeren.** P/HBR/1.1.5 administratieve handelingen, frontofficehandelingen en betalingswerkzaamheden uitvoeren **P/HBR/1.2 Een bijdrage leveren aan een aangenaam verblijf en verzorging van gasten.** P/HBR/1.2.1 gasten ontvangen. P/HBR/1.2.2 gasten plaatsen. P/HBR/1.2.3 vertrek van gasten begeleiden. P/HBR/1.2.4 anticiperen en inspelen op vragen, verzoeken, opmerkingen en problemen van gasten. P/HBR/1.2.5 een gastenverblijf inrichten, rekening houdend met het concept / de formule van het bedrijf P/HBR/1.2.6 een menu- en drankenkaart maken en bijhouden. P/HBR.1.2.7 bestellingen opnemen. P/HBR/1.2.8 draag- en serveermethoden uitvoeren. P/HBR/1.2.9 debarrasseren. **P/HBR/1.3 Een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden.** P/HBR/1.3.1 apparatuur, gereedschap en machines in de accommodatie(s) schoonmaken en onderhouden P/HBR/1.3.2 mastiek maken, service-gereedmaken van de gastenruimten binnen en buiten.
	Gastheerschap Boekje: Werken in een restaurant. Code: mghvP1	Praktisch 200 min	nee	12,5&		

						P/HBR/1.4 Een bijdrage leveren aan het serveren van kleine gerechten en dranken. P/HBR/1.4.1 dranken, enkelvoudige gerechten en snacks bereiden en serveren. P/HBR/1.4.3 sociale hygiëne signaleren en melden.
	Keuken Boekje: Vis en vegetarisch. Code: mkeu1t	Schriftelijk 100 min	ja	12,5%		**P/HBR/3.1 een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten.** P/HBR/3.1.2 het assortiment beheren. P/HBR/3.1.3 productie van horecaproducten plannen en organiseren. P/HBR/3.1.4 grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten beheren **P/HBR/3.2 een bijdrage leveren aan het vervaardigen van** P/HBR/3.2.1 receptuur hanteren voor het vervaardigen van horecaproducten P/HBR/3.2.2 apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures. P/HBR/3.2.3 schoonmaken en (voor)bewerken van grondstoffen, ingredienten en tussenproducten P/HBR/3.2.4 bereiden en/of verwerken van tussenproducten en gerechten P/HBR/3.2.5 doorgeven, afwerken en garneren/presenteren van gerechten. P/HBR/3.2.6 economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen. Gas, water en elektra
	Keuken Boekje: Vis en vegetarisch. Code: mkeu1P	Praktisch 200 min	nee	12,5%		
	Recreatie Boekje: Werken in de recreatiesector. Code: mrec1t	Schriftelijk 100 min	Ja	25%		**P/HBR/4.1 een bijdrage leveren aan de uitvoering van recreatieve activiteiten.** P/HBR/4.1.1 op (specifieke) belangstelling voor recreatie en ontspanningsmogelijkheden voor gasten inspelen. P/HBR/4.1.2 assisteren bij promotionele activiteiten en deze mee helpen ontwikkelen. P/HBR/4.1.3 promotionele activiteiten uitvoeren en deze mee laten ontwikkelen. P/HBR/4.1.4 recreatiemogelijkheden voor gasten organiseren, regelen en begeleiden. P/HBR/4.1.5 assisteren bij het inschakelen van organisatiebureaus, entertainmentbureaus en vervoerders P/HBR/4.1.6 organisatiebureaus, entertainmentbureaus, vervoerders inschakelen
	Recreatie Boekje:	Schriftelijk 100 min	ja	12,5%		

	Werken bij een recreatie-bedrijf Code: mrecb1t					P/HBR/4.1.7 assisteren bij inschrijvingen en bij het betalingsverkeer van activiteiten P/HBR/4.1.8 inschrijvingen en betalingsverkeer van activiteiten regelen P/HBR/4.1.9 assisteren bij de catering voor en rondom activiteiten P/HBR/4.1.10 catering voor en rondom evenementen organiseren P/HBR/4.1.11 sociale hygiëne signaleren en melden
	Recreatie Boekje: Werken bij een recreatie-bedrijf Code: mrecb1P	Praktische op-dracht 200 min	Nee	12,5%		
	Stage Code: stage	PO/schriftelijk 3 weken	Nee	o/v/g		**Persoonlijk functioneren** **De kandidaat kan:** b.1a het begrip puberteit omschrijven en de kenmerken benoemen (fysiek, psychisch en sociaal); b.1b. een relatie leggen tussen het eigen functioneren en welbevinden en eigen levensfase (reflecteren); b.2a. het begrip leefstijl omschrijven en kenmerken benoemen van een gezonde en ongezonde leefstijl; b.2b. de eigen leefstijl omschrijven en aangeven welke keuzes hij/zij zelf maakt (reflecteren); b.3.het eigen gedragspatroon in relatie tot de klanten in verschillende contexten herkennen, benoemen en erop reflecteren; b.4. de eigen ervaring met het werk in de verschillende werkvelden van de sector benoemen en aangeven waarom hij/zij zich daar wel of niet thuis bij voelt; b.5.de eigen mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot het werken in de verschillende werkveldenweergeven en aangeven hoe en waarin hij zich wil ontwikkelen b.6. ICT-vaardigheden toepassen met name: tekstverwerkingsprogramma en presentatieprogramma **Werken met en voor de ander**

						De kandidaat kan: b.7. een contact aangaan en onderhouden met de klant en zich daarbij respectvol, empathisch, vriendelijk en belangstellend opstellen; b.8. in contacten met klanten opmerkzaam zijn op aspecten van gezondheid en welzijn (waarnemen, observeren, signaleren) en het handelen daarop afstemmen; b.9. behoeften en wensen van klanten signaleren en hierover in gesprek gaan; b.10. globaal de kenmerken van verschillende levensfasen herkennen en beschrijven (fysieke, psychische en sociale aspecten); b.11.cultuurverschillen herkennen en benoemen en aangeven wanneer interculturaliteit een rol speelt in situaties; b.12. in contacten met klanten rekening houden met verschillen in levensfase, cultuur, individuele mogelijkheden; b.13.werken volgens beroepsethiek; b.14. bij contacten met klanten verschillende gespreksdoelen onderscheiden (zoals informeren, motiveren, stimuleren, instrueren) en gesprekken voeren met een duidelijke opbouw (introductie, hoofdonderwerp, afronding). **Werken in de beroepsomgeving** **De kandidaat kan:** b.15. het specifieke karakter herkennen en benoemen van de werkvelden Gezondheidszorg, Welzijn, Facilitaire Dienstverlening, Sport & Bewegen en Uiterlijke Verzorging; b.16. zich binnen ieder afzonderlijk werkveld passend en representatief gedragen; b.17. ontwikkelingen op het gebied van ondernemerschap in de werkvelden herkennen en benoemen; b.18. nieuwe technologische ontwikkelingen in de werkvelden herkennen en benoemen

PTA profielvak Horeca, Bakkerij en Recreatie (HBR) | kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toetsvorm+ duur v/d toets** (mondeling / schriftelijk / praktische opdracht etc)	**Herkansing** ja / nee	**Weging in procenten** (overgang)	**Weging in procenten** (SE) Alleen in klas 4	**Eindtermen** Voor verdere informatie over de exacte invulling van de eindtermen zie de syllabus van Horeca, Bakkerij en Recreatie.
	Gastheerschap Boekje: · Werken in een restaurant · Werken in de gastvrijheidssector Code: mghv2s	Schriftelijk 100 minuten	Ja		12,5%	**P/HBR/1.1 een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering im een horeca -, Bakkerij- en recreatieomgeving.** P/HBR/1.1.1 assisteren bij het vorm geven aan en realiseren van bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformules. P/HBR/1.1.2 bedrijfsdoelen en bedrijfsformules vormgeven en realiseren. P/HBR/1.1.3 bedrijfstypen en bedrijfsformules benoemen P/HBR/1.1.4 bedrijfstypen en bedrijfsformules benoemen P/HBR/1.1.6 de prijs bepalen van de te leveren diensten en producten P/HBR/1.1.7 offertes vergelijken en opstellen P/HBR/1.1.8 assisteren bij het opzetten en verrichten van promotionele activiteiten. P/HBR/1.1.9 promotionele activiteiten opzetten en uitvoeren. P/HBR/1.1.10 de marketinginstrumenten toepassen **P/HBR/1.4 een bijdrage leveren aan het serveren van kleine gerechten en dranken** P/HBR/1.4.1 uitdragen van het bedrijfsconcept/ de -formule van een gastverblijf en eetgelegenheid
	Gastheerschap Boekje: · Werken in een restaurant. · Werken in de gastvrijheidssector Code : mghv2P	Praktisch 200 minuten	nee		12,5%	

	Keuken Boekje: · Vlees en gevogelte Code: mkeu2T	Schriftelijk 100 minuten	ja		12,5&	**P/HBR/3.1 een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten.** P/HBR/3.1.1 trends en ontwikkelingen volgen en toepassen. P/HBR/3.1.4 grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten beheren **P/HBR/3.2 een bijdrage leveren aan het vervaardigen van** P/HBR/3.2.1 receptuur hanteren voor het vervaardigen van horecaproducten P/HBR/3.2.2 apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures. P/HBR/3.2.3 schoonmaken en (voor)bewerken van grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten P/HBR/3.2.4 bereiden en/of verwerken van tussenproducten en gerechten P/HBR/3.2.5 doorgeven, afwerken en garneren/presenteren van gerechten. P/HBR/3.2.6 economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen. Gas, water en elektra
	Keuken Boekje: · Vlees en gevogelte Code: mkeu2P	Praktisch 200 minuten	nee		12,5%	
	Bakkerij Boekjes: · Werken in de broodbakkerij · Werken in de banketbakkerij Code: mrbak1T	Schriftelijk 100 minuten	Ja		12,5%	**P/HBR/2.1 een bijdrage leveren aan het beheer van bakkerijproducten.** P/HBR/2.1.1 trends en ontwikkelingen volgen en toepassen P/HBR/2.1.3 productie van bakkerijproducten plannen en organiseren P/HBR/2.1.4 grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten **P/HBR/2.2 een bijdrage leveren aan het vervaardigen van bakkerijproducten** P/HBR/2.2.1 receptuur hanteren en vervaardigen van bakkerijproducten P/HBR/2.2.2 apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures. P/HBR/2.2.3 schoonmaken en (voor)bewerken van grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten P/HBR/2.2.4 vervaardigen en verwerken van bakkerijtussenproducten en bakkerijeindproducten P/HBR/2.2.5 bakkerijproducten afwerken , decoreren presenteren P/HBR/2.2.6 economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water, elektra
	Bakkerij Boekjes: · Werken in de broodbakkerij · Werken in de banketbakkerij Code: mrbak1P	Praktisch 200 minuten	nee		12,5%	

	Proefexamen Boekjes: · Werken bij een recreatiebedrijf · Werken in een recreatiesector · Werken in een restaurant · Vis en vegetarisch Code: exam1t	Schriftelijk 100 minuten	ja		12,5%	**P/HBR/1.1.5 administratieve handelingen, frontofficehandelingen en betalingswerkzaamheden uitvoeren.** P/HBR/1.1.5 administratieve handelingen, frontofficehandelingen en betalingswerkzaamheden uitvoeren **P/HBR/1.2 Een bijdrage leveren aan een aangenaam verblijf en verzorging van gasten.** P/HBR/1.2.1 gasten ontvangen. P/HBR/1.2.2 gasten plaatsen. P/HBR/1.2.3 vertrek van gasten begeleiden. P/HBR/1.2.4 anticiperen en inspelen op vragen, verzoeken, opmerkingen en problemen van gasten. P/HBR/1.2.5 een gastenverblijf inrichten, rekening houdend met het concept / de formule van het bedrijf P/HBR/1.2.6 een menu- en drankenkaart maken en bijhouden. P/HBR.1.2.7 bestellingen opnemen. P/HBR/1.2.8 draag- en serveermethoden uitvoeren. P/HBR/1.2.9 debarrasseren. **P/HBR/1.3 Een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden.** P/HBR/1.3.1 apparatuur, gereedschap en machines in de accommodatie(s) schoonmaken en onderhouden P/HBR/1.3.2 mastiek maken, service-gereedmaken van de gastenruimten binnen en buiten. **P/HBR/1.4 Een bijdrage leveren aan het serveren van kleine gerechten en dranken.** P/HBR/1.4.1 dranken, enkelvoudige gerechten en snacks bereiden en serveren. P/HBR/1.4.3 sociale hygiëne signaleren en melden. **P/HBR/3.1 een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten.** P/HBR/3.1.2 het assortiment beheren. P/HBR/3.1.3 productie van horecaproducten plannen en organiseren. P/HBR/3.1.4 grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten beheren **P/HBR/3.2 een bijdrage leveren aan het vervaardigen van** P/HBR/3.2.1 receptuur hanteren voor het vervaardigen van horecaproducten P/HBR/3.2.2 apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures. P/HBR/3.2.3 schoonmaken en (voor)bewerken van grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten
	Proefexamen Boekjes: · Werken bij een recreatiebedrijf · Werken in een recreatiesector · Werken in een restaurant · Vis en vegetarisch Code: exam1P	Praktisch 200 minuten	nee		12,5%	

						P/HBR/3.2.4 bereiden en/of verwerken van tussenproducten en gerechten P/HBR/3.2.5 doorgeven, afwerken en garneren/presenteren van gerechten. P/HBR/3.2.6 economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen. Gas, water en elektra **P/HBR/4.1 een bijdrage leveren aan de uitvoering van recreatieve activiteiten.** P/HBR/4.1.1 op (specifieke) belangstelling voor recreatie en ontspanningsmogelijkheden voor gasten inspelen. P/HBR/4.1.2 assisteren bij promotionele activiteiten en deze mee helpen ontwikkelen. P/HBR/4.1.3 promotionele activiteiten uitvoeren en deze mee laten ontwikkelen. P/HBR/4.1.4 recreatiemogelijkheden voor gasten organiseren, regelen en begeleiden. P/HBR/4.1.5 assisteren bij het inschakelen van organisatiebureaus, entertainmentbureaus en vervoerders P/HBR/4.1.6 organisatiebureaus, entertainmentbureaus, vervoerders inschakelen P/HBR/4.1.7 assisteren bij inschrijvingen en bij het betalingsverkeer van activiteiten P/HBR/4.1.8 inschrijvingen en betalingsverkeer van activiteiten regelen P/HBR/4.1.9 assisteren bij de catering voor en rondom activiteiten P/HBR/4.1.10 catering voor en rondom evenementen organiseren P/HBR/4.1.11 sociale hygiëne signaleren en melden
	Stage Code: stage	PO/ schriftelijk 3 weken	nee		o/v/g	**Persoonlijk functioneren** **De kandidaat kan:** b.1a het begrip puberteit omschrijven en de kenmerken benoemen (fysiek, psychische sociaal); b.1b. een relatie leggen tussen het eigen functioneren en welbevinden en eigen levensfase (reflecteren); b.2a. het begrip leefstijl omschrijven en kenmerken benoemen van een gezonde en ongezonde leefstijl; b.2b. de eigen leefstijl omschrijven en aangeven welke keuzes hij/zij zelf maakt (reflecteren); b.3.het eigen gedragspatroon in relatie tot de klanten in verschillende contexten herkennen, benoemen en erop reflecteren; b.4. de eigen ervaring met het werk in de verschillende werkvelden van de sector benoemen en aangeven waarom hij/zij zich daar wel of niet thuis bij voelt;

						b.5.de eigen mogelijkheden en beperkingen met betrekking tot het werken in de verschillende werkveldenweergeven en aangeven hoe en waarin hij zich wil ontwikkelen b.6. ICT-vaardigheden toepassen met name: tekstverwerkingsprogramma en presentatieprogramma **Werken met en voor de ander** **De kandidaat kan:** b.7. een contact aangaan en onderhouden met de klant en zich daarbij respectvol, empathisch, vriendelijk en belangstellend opstellen; b.8. in contacten met klanten opmerkzaam zijn op aspecten van gezondheid en welzijn (waarnemen, observeren, signaleren) en het handelen daarop afstemmen; b.9. behoeften en wensen van klanten signaleren en hierover in gesprek gaan; b.10. globaal de kenmerken van verschillende levensfasen herkennen en beschrijven (fysieke, psychische en sociale aspecten); b.11.cultuurverschillen herkennen en benoemen en aangeven wanneer interculturaliteit een rol speelt in situaties; b.12. in contacten met klanten rekening houden met verschillen in levensfase, cultuur, individuele mogelijkheden; b.13.werken volgens beroepsethiek; b.14. bij contacten met klanten verschillende gespreksdoelen onderscheiden (zoals informeren, motiveren, stimuleren, instrueren) en gesprekken voeren met een duidelijke opbouw (introductie, hoofdonderwerp, afronding). **Werken in de beroepsomgeving** **De kandidaat kan:** b.15. het specifieke karakter herkennen en benoemen van de werkvelden Gezondheidszorg, Welzijn, Facilitaire Dienstverlening, Sport & Bewegen en Uiterlijke Verzorging; b.16. zich binnen ieder afzonderlijk werkveld passend en representatief gedragen; b.17. ontwikkelingen op het gebied van ondernemerschap in de werkvelden herkennen en benoemen; b.18. nieuwe technologische ontwikkelingen in de werkvelden herkennen en benoemen

Beroepsgerichte keuzevakken en LOB

Elke leerling kiest 4 keuzevakken. In het kader van maatwerk kunnen leerlingen in overleg meer keuzevakken kiezen.

PTA keuzevakken Bouwen, Wonen & Interieur (BWI) kader 3 en 4

Leerweg: Kaderberoepsgerichte leerweg 3 en 4
Schooljaar: 2020-2021 en 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toetsvorm + duur v/d toets** (mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc.)	**Herkansing** ja / nee	**Weging in % (overgang)**	**Weging in % (SE)**	**Eindtermen**
Leerjaar 3/4	**Keuzevak 1: meubelmaken** Code: BWIKV1P Opdracht; Klapstoel maken	Praktisch 600 min.	Nee		50%	K/BWI/16.1 de werkzaamheden voor het maken van meubels voorbereiden volgens gangbare eisen. K/BWI/16.2 aan de hand van een werktekening meubels maken van hout en plaatmateriaal.
Leerjaar 3/4	**Keuzevak 1: meubelmaken** Code: BWIKV1T Digitale toets: Module toets uit BWI platform lesmethode toetsenbank.	Schriftelijk 45 min.	Nee		50%	
Leerjaar 3/4	**Keuzevak 2A: schoonmetselwerk** Code: BWIKV2AP Opdracht; Creatieve tuinmuur	Praktisch 300 min.	Nee		50%	K/BWI/2.1 Deeltaak: aan de hand van een werktekening constructies maken in halfsteens muren. K/BWI/2.2

Leerjaar 3/4	**Keuzevak 2A: schoonmetselwerk** Code: BWIKV2AT Digitale toets: Module toets uit BWI platform lesmethode toetsenbank.	Schriftelijk 45 min.	Nee		50%	Deeltaak: aan de hand van een maten en stelplan metselwerk uitvoeren.
Leerjaar 3/4	**Keuzevak 2B: schilderen van hout- en steenachtige ondergronden** Code: BWIKV2BP Opdracht; Schilderen werkstuk	Praktisch 300 min.	Nee		50%	K/BWI/3.1 een houtachtige ondergrond controleren op gebreken en een behandelplan opstellen aan de hand van het basisverf - en glasbestek. K/BWI/3.2 een steenachtige ondergrond controleren op gebreken en een behandelplan opstellen aan de hand van het basisverf - en glasbestek.
Leerjaar 3/4	**Keuzevak 2B: schilderen van hout- en steenachtige ondergronden** Code: BWIKV2BT Digitale toets: Module toets uit BWI platform lesmethode toetsenbank.	Schriftelijk 45 min.	Nee		50%	
	Keuzevak 3A: daken en kapconstructies van hout Code: BWIKV3AP Opdracht; Dakafwerking maken	Praktisch 300 min.	nee		50%	K/BWI/7.1 werkzaamheden voor het aanbrengen van daken en kapconstructies voorbereiden volgens het Bouwbesluit. De kandidaat kan: K/BWI/7.2 constructies voor platte daken en de randafwerking maken. K/BWI/7.3 constructies voor hellende daken met afwerking maken
	Keuzevak 3A: daken en kapconstructies van hout Code: BWIKV3AT Digitale toets: Module toets uit BWI platform lesmethode toetsenbank.	Schriftelijk 45 min.	nee		50%	

	Keuzevak 3B: Interieurontwerp en design Code: BWIKV3BP Opdracht: Ontwerp je eigen schoenen winkel	Praktisch 600 min	Nee		50%	K/BWI/19.1 een interieur ontwerpen. K/BWI/19.2 interieurelementen in samenhang met een interieur ontwerpen en maken.
	Keuzevak 3B: Interieurontwerp en design Code: BWIKV3BT Digitale toets: Module toets uit BWI platform lesmethode toetsenbank.	Schriftelijk 45 min.	nee		50%	K/BWI/19.3 interieurelementen en een interieur decoreren en presenteren. K/BWI/19.4 een tekst en logo opmaken in een softwareprogramma, plotten en monteren. K/BWI/19.5 een digitaal bestand opmaken, printen en monteren.
	Keuzevak 4A Gevelopeningen Code: BWIKV4AP Opdracht; Stoel van raam	Praktisch 2100 min	Nee		50%	K/BWI/6.1 werkzaamheden voor het maken van kozijnen en ramen en het afhangen van ramen en deuren voorbereiden volgens de Kwaliteit van Timmerwerk (KVT) en eisen in het Bouwbesluit.
	Keuzevak 4: gevelopeningen Code: BWIKV4AT Digitale toets: Module toets uit BWI platform lesmethode toetsenbank.	Schriftelijk 45 min.	nee		50%	K/BWI/6.2 aan de hand van een werktekening houten kozijnen en ramen maken volgens de KVT. K/BWI/6.3 ramen en deuren afhangen en sluitbaar maken.
	Keuzevak 4B: interieurbouw, stands en betimmeringen Code: BWIKV4BP Opdracht; Kleutertafeltje *(fijnhout methode)*	Praktisch 2100 min.	Nee		50%	K/BWI/4.1 eenvoudige kasten en opbergsystemen ontwerpen en maken. K/BWI/4.2 volgens werktekeningen betimmeringen en stands ontwerpen en aanbrengen in een ruimte.

	Keuzevak 4B: interieurbouw, stands en betimmeringen Code: BWIKV4BT Digitale toets: Module toets uit BWI platform lesmethode toetsenbank.	Schriftelijk 45 min.	nee		50%	

PTA keuzevakken Produceren, Installeren en Energie (PIE) | kader 3 en 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2020-2021 en 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode Keuzevak leerjaar 3 en 4	**Inhoud toets+ code magister** (domeinen)	**Toetsvorm/ + duur v/d toets** (mondeling / schriftelijk / praktische opdracht etc)	**Herkansing** ja / nee	**Weging in procenten** (overgang)	**Weging in procenten (SE) Alleen in klas 4**	**Eindtermen**
Leerjaar 3 / 4	**Module: plaat- en constructiewerk** Opdracht: Zonnewijzer Code: kpie1p	Praktische opdracht 600 min	nee		50%	**K/PIE 1.1** K/PIE 1.1.1 t/m 1.1.7 **K/PIE 1.2** K/PIE 1.2.1 t/m 1.2.4
	Module: plaat- en constructiewerk Theorie: VMBO-digitaal: Zonnewijzer** Code: kpie1t	Digitale toets 50 min*	Ja		50%	**K/PIE 1.3** K/PIE 1.3.1 t/m 1.3.4 **K/PIE 1.4** K/PIE 1.4.1 t/m 1.4.3 **K/PIE 1.5** K/PIE 1.5.1 t/m 1.5.3

Leerjaar 3 / 4	**Module: verspannings-technieken** Opdracht: Walsje Code: kpie12p	Praktische opdracht 600 min	nee		50%	**K/PIE 12.1** K/PIE12.1.1 t/m 12.1.5 **K/PIE 12.2** K/PIE 12.2.1 t/m 12.2.3
Leerjaar 3 / 4	**Module: verspannings-technieken** Theorie: VMBO-digitaal: Walsje** Code: kpie12t	Digitale toets 25 min*	Ja		50%	
Leerjaar 3 / 4	**Module: woon- en kantoor-technologie** Opdracht: Meterkast Code: kpie13p	Praktische opdracht 600 min	nee		50%	**K/PIE 13.1** K/PIE 13.1.1 t/m 13.1.3 **K/PIE 13.2** K/PIE 13.2.1 t/m 13.2.3 **K/PIE 13.3** K/PIE 13.3.1 t/m 13.3.5
Leerjaar 3 / 4	**Module: woon- en kantoor-technologie** Theorie: VMBO-digitaal: Meterkast** Code: kpie13t	Digitale toets 50 min*	Ja		50%	
Leerjaar 3 / 4	**Module: utiliteit-installaties** Opdracht: Wisselschakeling WD Code: kpie7p	Praktische opdracht 600 min	nee		50%	**K/PIE 7.1** K/PIE 7.1.1 t/m 7.1.3 **K/PIE 7.2** K/PIE 7.2.1 t/m 7.2.5 **K/PIE 7.3**

Leerjaar 3 / 4	**Module: utiliteit-installaties** Theorie: VMBO-digitaal: Wisselschakeling WD** Code: kpie7t	Digitale toets 50 min*	Ja		50%	K/PIE 7.3.1 t/m 7.3.4
Leerjaar 4	**Module: booglassen** Opdracht: lassen dobbelsteen Code: kpie2p	Praktische opdracht 660 min	nee		50%	**K/PIE 2.1** K/PIE 2.1.1 en 2.1.2 **K/PIE 2.2** K/PIE 2.2.1 t/m 2.2.4 **K/PIE 2.3** K/PIE 2.3.1 t/m 2.3.7 **K/PIE 2.4** K/PIE 2.4.1 t/m 2.4.5 **K/PIE 2.5** K/PIE 2.5.1 t/m 2.5.3
Leerjaar 4	**Module: booglassen** Theorie: VMBO-digitaal: theorie BMBE lassen Code: kpie2t	Digitale toets 50 min*	nee		50%	
Leerjaar 4	**Module: drinkwater en sanitair** Opdracht: Wastafel met PP-afvoer Code: kpie10p	Praktische opdracht 900 min	nee		50%	**K/PIE 10.1** K/PIE 10.1.2 en 10.1.3 **K/PIE 10.2** K/PIE 10.2.1 en 10.2.2 **K/PIE 10.3**

Leerjaar 4	**Module: drinkwater en sanitair** Theorie: VMBO-digitaal: Meerlagen buis en PP-afvoer** Code: kpie10t	Digitale toets 50 min*	nee		50%	K/PIE 10.3.1 t/m 10.3.3 **K/PIE 10.4** K/PIE 10.4.1 en 10.2 **K/PIE 10.5** K/PIE 10.5.1
Leerjaar 4	**Module: domotica en automatisering** Opdracht: Parkeergarage-signalering Code: kpie14p	Praktische opdracht 800 min	nee		50%	**K/PIE 14.1** K/PIE 14.1.1 t/m 14.1.3 **K/PIE 14.2** K/PIE 14.2.1 en 14.2.5 **K/PIE 14.3** K/PIE 14.3.1
Leerjaar 4	**Module: domotica en automatisering** Theorie: VMBO-digitaal: EasyRelais Autoverlichting** Code: kpie14t	Digitale toets 50 min*	nee		50%	

**) leerlingen met een dyslexie-verklaring krijgen extra tijd*

PTA keuzevakken Mobiliteit & Transport (MOBT) | kader 3 en 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3 en 4
Schooljaar: 2020-2021 en 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode leerjaar	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm** Mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc.	**Herkansing** ja/nee	**Gewicht cijfer** overgang	**Gewicht cijfer SE**	**Eindtermen**
3	1: motorsystemen code: MOBTK1P	PO, 600 min	nee		50%	· K/MET/1.1 ontstekingssysteem testen · K/MET/1.2 een brandstofsysteem controleren, testen en vervangen · K/MET/1.3 distributie en klepbediening controleren, afstellen en vervangen · voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding
	1: motorsystemen code: MOBTK1T	schriftelijk, 45 min	nee		50%	
3	2: aandrijf- en remsysteem code: MOBTK2P	PO, 600 min	nee		50%	· K/MET/2.1 een aandrijfsysteem controleren, componenten vervangen en afstellen · K/MET/2.2 een remsysteem testen, controleren, metingen uitvoeren, componenten vervangen, testen, ontluchten en afstellen · K/MET/2.3 een stuursysteem controleren, componenten vervangen en afstellen · voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding
	2: aandrijf- en remsysteem code: MOBTK2T	schriftelijk, 45 min	nee		50%	
4	3: elektronica code: MOBTK3P	PO, 600 min	nee		50%	· K/MET/3.1 een laadsysteem controleren, meten, componenten vervangen en testen · K/MET/3.2 een startsysteem controleren, meten, componenten vervangen en testen · K/MET/3.3 een gloeistartsysteem controleren, meten, componenten vervangen en testen · K/MET/3.4 een motormanagementsysteem aansluiten, meten en testen · K/MET/3.5 de werking van een datanetwerk van een voertuig zichtbaar maken en verklaren · voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding
	3: elektronica code: MOBTK3T	schriftelijk, 45 min	nee		50%	

4	5: fietstechniek code: MOBTK5P	PO, 600 min	nee		50%	· K/MET/5.1 een fiets aflevering-klaar maken · K/MET/5.2 het elektrische systeem van een fiets controleren, meten en repareren · K/MET/5.3 het aandrijf- en veersysteem van een fiets controleren, vervangen en afstellen · K/MET/5.4 een remsysteem van een fiets controleren, meten, vervangen en afstellen · voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding
	5: fietstechniek code: MOBTK5T	schriftelijk, 45 min	nee		50%	
4	6: gemotoriseerde tweewieler code: MOBTK6P	PO, 600 min	nee		50%	· K/MET/6.1 een gemotoriseerde tweewieler controleren, meten en aflevering-klaar maken · K/MET/6.2 een elektrisch systeem van een gemotoriseerde tweewieler testen en repareren · K/MET/6.3 aandrijf- en veersystemen van een gemotoriseerde tweewieler testen, vervangen en afstellen · K/MET/6.4 remsystemen van een gemotoriseerde tweewieler testen, vervangen en afstellen · voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding
	6: gemotoriseerde tweewieler code: MOBTK6T	schriftelijk, 45 min	nee		50%	

PTA keuzevakken Zorg en Welzijn (Z&W) | kader 3 en 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3 en 4
Schooljaar 2020-2021 en 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
leerjaar 3 en 4	**Inhoud toets + Code** (domeinen)	**Toets-vorm+ duur v/d toets** (mon-deling, schriftelijk, praktische opdracht etc.)	**Herkansing** ja / nee	**Weging in procen-ten** (overgang)	**Weging in procen-ten** (SE)	**Eindtermen**
	Keuzevak Ondersteuning bij sport- en bewegingsac-tiviteiten Boekje: werken in een sport-centrum Code: OSBA T1	Schriftelijk 100 minuten	ja		50%	K/ZW/11 Ondersteuning bij sport en bewegingsactiviteiten. Taak: eenvoudige, regelende taken verrichten bij sport en bewegen K/ZW/11.1 Deeltaak: informatie verstrekken over mogelijkheden om te bewegen en te sporten in de eigen regio De kandidaat kan: 1. Informatie verzamelen over sport – en bewegingsmogelijkheden in de regio 2. De informatie presenteren
	Keuzevak Ondersteuning bij sport-en bewegingsac-tiviteiten Boekje: werken in een sport-centrum Code: OSBA P1	Praktisch 300 minuten	nee		50%	K/ZW/11.2 Deeltaak: voor een doelgroep een eenvoudig sportevenement of toernooi organise-ren en uitvoeren De kandidaat kan: 1. Een bij de doelgroep passende sport- of bewegingsactiviteit kiezen 2. Een plan opstellen voor het organiseren van een sportevenement of toernooi 3. Deelnemers werven 4. Deelnemers informeren 5. Onder leiding het sportevenement of toernooi op een passende wijze uitvoeren 6. Onder leiding het sportevenement of toernooi op een passende wijze afsluiten

						K/ZW/11.3 Deeltaak: assisteren en instructie geven bij sport – en bewegingsactiviteiten De kandidaat kan: 1. Uitleg geven over sport – of bewegingsactiviteiten 2. Een bewegingsvaardigheid voordoen aan de groep 3. Eenvoudige aanwijzingen geven aan de deelnemers 4. Deelnemers voor de sport- bewegingsactiviteit stimuleren en enthousiasmeren 5. Flexibel omgaan met verschillen tussen de deelnemers K/ZW/11.4 Deeltaak: omgaan met veiligheid en het voorkomen van blessures De kandidaat kan: 1. Letten op de veiligheid van de sportaccomodaties zoals, materialen, toestellen en apparatuur 2. In bewegingssituaties eenvoudige regels en afspraken maken die blessures helpen voorkomen bij sportief spel K/ZW/11.5 Deeltaak: assisteren bij de uitvoering van bewegingsprogramma's De kandidaat kan: 1. Eenvoudige sportmetingen uitvoeren en aflezen zoals loopsnelheid, lenigheid, armkracht, sprongkracht 2. Assisteren bij een warming up en cooling down 3. Advies en informatie geven over passende sport – en bewegingsactiviteiten 4. Informatie geven over de relatie tussen bewegen en gezondheid en over een passende sportuitrusting.
	Keuzevak haarverzorging Boekje: werken in een kapsalon Code: HRVZT1	Schriftelijk 100 minuten	Ja	5	50%	K/ZW/2 Haarverzorging Taak: haarbehandelingen uitvoeren bij een klant in een salon K/ZW/2.1

	Keuzevak haarverzorging Boekje: werken in een kapsalon Code: HRVZP1	Praktisch 300 minuten	Nee		50%	Deeltaak: een haar – en hoofdluisbehandeling uitvoeren op basis van een haardiagnose bij een klant De kandidaat kan: 1. Gastvrij, vriendelijk en klantgericht de klant ontvangen en hem/haar in een stoel plaatsen 2. Informatie verzamelen over de hoofdhuid en het haar van de klant 3. Aan de hand van een haardiagnoseformulier een haardiagnose opstellen en deze met de klant bespreken 4. Informeren naar de wensen van de klant met betrekking tot het wassen van het haar 5. Een wasbehandeling uitvoeren die past bij de haardiagnose en de wensen van de klant 6. Verzorgende producten aanbrengen 7. Een wasmassage uitvoeren (kneed-, klop- en wrijfmassage) K/ZW/2.2 Deeltaak: haar omvormen De kandidaat kan: 1. Volume föhnen met behulp van borstels 2. Krullen maken met een krultang 3. Stylen met een krultang 4. Rollers indraaien 5. Vlechten 6. Het haar afdelen in 9-vakken ter voorbereiding op het indraaien van warmterollers
	Keuzevak Voorkomen van ongevallen en EHBO Boekje: werken aan veiligheid en EHBO Code: EHBOT1	Schriftelijk 100 minuten	Ja		50%	K/ZW/12 Voorkomen van ongevallen en EHBO Taak: kan bijdrage leveren aan veiligheid en preventie van ongelukken en eerste hulp verlenen bij ongelukken K/ZW/12.1

	Keuzevak Voorkomen van ongevallen en EHBO Boekje: werken aan veiligheid en EHBO Code: EHBOP1	Praktisch 300 minuten	nee		50%	Deeltaak: assisteren bij activiteiten op het gebied van veiligheid en risicopreventie De kandidaat kan: 1. Mogelijkheden en beperkingen van client signaleren met daarbij horende risico's en gevaren. 2. Handelingen uitvoeren volgens veiligheidsrichtlijnen 3. Uitleggen hoe verwondingen, verbrandingen, vergiftiging voorkomen kunnen worden 4. Onveilige situaties op de werkvloer herkennen en bespreekbaar maken 5. Bij onveilige situaties hulp in te roepen en bereikbaar zijn K/ZW/12.2 Deeltaak: de functie van enkele organen en weefsel uitleggen De kandidaat kan: 1. De werking van hart, longen en de bloedsomloop benoemen 2. Een AED gebruiken 3. De effecten van inspanning aangeven 4. Aangeven hoe gewrichten kunnen bewegen 5. Uitleggen hoe je een goede conditie kunt opbouwen K/ZW/12.3 Deeltaak: in acute situaties handelen volgens het 5 stappenplan De kandidaat kan: 1. Op gevaar letten 2. Nagaan wat er is gebeurd en nagaan wat het slachtoffer mankeert 3. Het slachtoffer geruststellen en zorg dragen voor beschutting 4. Zorgen voor professionele hulp 5. Het slachtoffer helpen op de plaats waar hij ligt of zit K/ZW/12.4 Deeltaak: stoornissen in de vitale functies signaleren en direct professionele hulp inschakelen De kandidaat kan:

						1. Stoornissen in het bewustzijn signaleren en hulp inschakelen 2. Stoornissen in de ademhaling signaleren en hulp inschakelen 3. Actieve bloedingen stoppen en hulp inschakelen 4. Shock signaleren en hulp inschakelen K/ZW/12.5 Deeltaak: aan de hand van de ongevalssituaties en de verschijnselen letsel herkennen en vaststellen van de noodzakelijke basis handelingen en deze uitvoeren (Eerste hulp B). De kandidaat kan: 1. Bewusteloosheid herkennen en kan een bewusteloze die op buik ligt op de rug draaien 2. Een (dreigende) flauwte herkennen en kan eerste hulp verlenen bij een (dreigende) flauwte 3. Ademhalingsstoornissen herkennen zoals bij een bewusteloos slachtoffer de luchtweg vrijhouden (stabiele zijligging), bij verstikking de luchtweg vrijmaken door enkele (vijf) stevige stoten tussen de schouderbladen te geven en als dit niet helpt de handgreep van Heimlich toe te passen 4. Een uitwendige (open) wond herkennen en bepalen of het verantwoord is als eerstehulpverlener zelf de definitieve hulp te verlenen dan wel een wond weten af te dekken 5. Een (ernstige) uitwendige bloeding herkennen en een bloeding stoppen door druk op de wond uit te oefen door wonddrukverband 6. Brandwonden koelen met zacht stromend lauw water en tweede- en derdegraads brandwonden losjes steriel afdekken 7. Een (open) botbreuk, ontwrichting herkennen en uitleggen waarom een gebroken en een ontwricht lichaamsdeel onbeweegelijk moeten worden gehouden 8. Een kneuzing, verstuiking herkennen en verzorgen 9. Oogletsel zoals vuiltje in het oog, bijtende stof in het oog herkennen en aangeven waarom je heel zuinig moet zijn op je ogen en waardoor een oog makkelijk kan worden beschadigd 10. Een neusbloeding stoppen en een splinter uit de huid verwijderen 11. Aangeven wat er minimaal in een verbanddoos moet zitten
	Keuzevak Welzijn kind en jongere	Schriftelijk 100 minuten	Ja		50%	K/ZW/5 welzijn kind en jongere

	Boekje: werken in de brede school Code: WZKJT1					Taak: een bijdrage leveren aan de opvoeding en ontwikkeling van kinderen en jongeren en hierover rapporteren K/ZW/5.1 Deeltaak: ondersteunen bij opvoeding en ontwikkeling
	Keuzevak Welzijn kind en jongere Boekje: werken in de brede school Code: WZKJP1	Praktisch 300 minuten	Nee		50%	De kandidaat kan: 1. De lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen en jongeren benoemen 2. Aangeven welke factoren de ontwikkeling kunnen beinvloeden 3. Opvoedingstechnieken benoemen en toepassen K/ZW/5.2 Deeltaak: kinderen en jongeren ondersteunen in dagelijkse situaties en hierbij de zelfredzaamheid bevorderen De kandidaat kan: 1. De zelfredzaamheid van het kind of de jongere stimuleren 2. Structuur bieden 3. Zorg dragen voor fysieke en sociale veiligheid 4. Ondersteunen bij lichamelijke verzorging en hygiene zonder fysieke overbelasting voor zichzelf 5. Voeding verzorgen K/ZW/5.3 Deeltaak: (re)creatieve activiteiten voor kinderen en jongeren organiseren en hun stimuleren en begeleiden De kandidaat kan: 1. Passende activiteiten selecteren en organisatorische mogelijkheden inventariseren 2. Een groep kinderen of jongeren stimuleren een keuze te maken 3. De activiteit uitleggen en voordoen 4. Bij de uitvoering van de activiteit de deelnemers begeleiden 5. De activiteit afronden en evalueren K/ZW/5.4

						Deeltaak: de omgeving verzorgen en inrichten voor een leeftijdsgroep De kandidaat kan: 1. De ruimte verzorgen en inrichten zodat deze schoon, veilig, sfeervol en aantrekkelijk is 2. Voorwerpen op de juiste plaats opbergen K/ZW/5.5 Deeltaak: een dagrapportage maken volgens een rapportsysteem en dit mondeling toelichten De kandidaat kan: 1. Een dagrapportage invullen 2. Mondeling rapporteren aan leidinggevende, oude4rs of verzorgers (in simulatie)
	Keuzevak huidverzorging Boekje: werken in de beauty-salon Code: HDVZT1	Schriftelijk 100 minuten	Ja		50%	K/ZW/3 Huidverzorging Taak: een gezichts-en lichaamsbehandeling uitvoeren bij een klant in een schoonheidssalon K/ZW/3.1 Deeltaak: een gezichtsverzorgende behandeling uitvoeren op basis van een huiddiagnose De kandidaat kan: 1. Gastvrij, vriendelijk en klantgericht de klant ontvangen en hem/haar in een stoel plaatsen 2. Informatie verzamelen over de huid van de klant 3. Huidlagen, huidsoorten en de kenmerken daarvan benoemen 4. Aan de hand van een huiddiagnoseformulier een huiddiagnose opstellen en deze met de klant bespreken 5. Een oppervlaktereiniging uitvoeren en dagcreme aanbrengen 6. Passend bij de huidsoort een verzorgend masker aanbrengen en verwijderen 7. Informatie verstrekken over veel voorkomende verzorgingspeoducten
	Keuzevak huidverzorging Boekje: werken in de beauty-salon Code: HDVZP1	Praktisch 300 minuten	nee		50%	

						K/ZW/3.2 Deeltaak: een lichaamsverzorgende behandeling uitvoeren die past bij de huid van de klant en daarbij rekening houden met privacy van de klant De kandidaat kan: 1. Een reinigingsbehandeling met reinigingsproduct en/of scrub uitvoeren 2. Een verzorgingsbehandeling met een verzorgingsproduct uitvoeren 3. Informatie verstrekken over veel voorkomende verzorgingsproducten De klant vragen of deze tevreden is over de behandeling.

PTA keuzevakken Economie en Ondernemen (E&O) | kader 3 en 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3 en 4
Schooljaar 2020-2021 en 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toetsvorm+ duur v/d toets** mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc.	**Herkansing** ja / nee	**Weging in procenten** (overgang)	**Weging in procenten** (SE)	**Eindtermen**
	Keuzevak Distributie Boekje: werken in een distributiecentrum Code: dist1p	Praktische opdracht 50 minuten	Ja		50%	K/EO/3 distributie
	Keuzevak Distributie Boekje: werken in een distributiecentrum Code: dist1s	Schriftelijk 50 minuten	ja		50%	
	Keuzevak Marketing Boekje: werken op de marketingafdeling Code: mark1p	Praktische opdracht Duur: 50 minuten	ja		50%	K/EO/1 marketing
	Keuzevak Marketing Boekje: werken op de marketingafdeling Code: mark1s	Schriftelijk 50 minuten	ja		50%	

	Keuzevak Internationale Handel Boekje: werken in de internationale handel Code: inte1p	Praktische opdracht 50 minuten	ja		50%	K/EO/ Internationale handel
	Keuzevak Internationale Handel Boekje: werken in de internationale handel Code: inte1s	Schriftelijk 50 minuten	ja		50%	
	Keuzevak webshop Boekje: ondernemen en de webshop 2 Code: webs1p	Praktische opdracht 50 minuten	ja		50%	K/EO/6 webshop
	Keuzevak webshop Boekje: ondernemen en de webshop 2 Code: webs1s	Schriftelijk 50 minuten	ja		50%	

PTA keuzevakken Horeca Bakkerij en Recreatie (HBR) | kader 3 en 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3 en 4
Leerjaren: 2020-2021 en 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Leerjaar 3 en 4	**Inhoud toets + code magister** (domeinen)	**Toets-vorm+ duur v/d toets** mondeling, schriftelijk, praktische opdracht, etc.	**Herkansing** ja / nee	**Weging in procenten** (overgang)	**Weging in procenten** (SE)	**Eindtermen**
	Patisserie Boekje: werken als patissier in de bakkerij Code: PATI1t	schriftelijk 100 min	ja		50%	K/HBR/5 het bekeren en vervaardigen van patisserieproducten. K/HBR/5.1 het beheren van patisserieproducten De kandidaat kan: 1. Het economisch belang van patisserie binnen horeca, bakkerij en recreatie uitleggen. 2. Trends en ontwikkelingen in de patisserie volgen en toepassen 3. Een assortiment beheren, rekening houdend met seizoen, feestdagen en aanbod en prijsstelling van de producten, tussenproducten en grondstoffen 4. (Specifieke) grondstoffen, ingrediënten, tussenproducten voor patisserieproducten beheren en criteria voor het beoordelen van de kwaliteit toepassem en kenmerken en eigenschappen herkennen. 5. Productie van patisserieproducten plannen en organiseren en criteria voor het beoordelen van de kwaliteit toepassen en kenmerken en eigenschappen herkennen en benoemen K/HBR/5.2 Het vervaardigen van patisserieproducten, zoals: · Chocolade · Marsepein
	Patisserie Boekje: werken als patissier in de bakkerij Code: PATI1P	praktische opdracht 150 min	nee		50%	

						· Desserts · IJs bereiding · Suikerwerk De kandidaat kan: 1. Receptuur hanteren voor het vervaardigen van patisserieproducten 2. De standaard bakkerij technieken toepassen, gekoppeld aan de meer specifieke patisserietechnieken 3. Apparatuur, gereedschap en machines in de patisserie gebruiken en onderhouden volgens voorgeschreven procedures 4. Tussenproducten bereiden en/of verwerken *5.* Patisserieproducten vervaardigen, afwerken en decoreren
	Bijzondere keuken Boekje: werken in een wereldkeuken Code: BIJZ1t	schriftelijk 100 min	ja		50%	K/HBR/6 bijzondere keuken Taak: een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten voor en maaltijden uit bijzondere keukens bereiden. K/HBR/6.1
	Bijzondere keuken Boekje: werken in een wereldkeuken Code: BIJZ1p	praktische opdracht 150 min			50%	Deeltaak: een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten voor de bijzondere keuken. De kandidaat kan: 1. Het economisch belang van horecaproducten voor de bijzondere keuken binnen de horeca, bakkerij en recreatie herkennen en benoemen 2. Trends en ontwikkelingen in de horeca ten aanzien van de bijzondere keuken volgen en toepassen 3. Assortiment beheren, rekening houdend met seizoen, feestdagen en aanbod en prijsstelling van de producten, tussenproducten en grondstoffen 4. (specifieke) grondstoffen, ingrediënten, tussenproducten voor horecaproducten voor de bijzondere keuken beheren en criteria voor het beoordelen van de kwaliteit toepassen en kenmerken en eigenschappen herkennen K/HBR/6.2 Deeltaak: maaltijden uit bijzondere keukens bereiden, zoals: · De Aziatische keuken

						· Italiaanse keuken · Spaanse keuken · Mexicaanse keuken De kandidaat kan: 1. Producten specifieke technieken toepassen bij het bereiden van bijvoorbeeld rijstgerechten (zoals wokken, nasi, paella) pasta (zoals 'al dente', lasagne) en pizza's (zoals doorslaan van deeg, wraps) De benodigde apparatuur, gereedschap, en machines duurzaam gebruiken volgens voorgeschreven procedures
	Traiteur Boekjes: Werken in de gezonde schoolkantine Werken als kok in de catering Code TRAI1T	schriftelijk 100 min	ja		50 %	K/HBR/7 traiteur Taak: Een bijdrage leveren aan beheren van traiteur- en cateringproducten en assisteren bij het werken in de traiteur en cateringbranche.
	Traiteur Boekjes: Werken in de gezonde schoolkantine Werken als kok in de catering Code TRAI1P	praktische opdracht 100 min	nee		50%	K/HBR/7.1 Een bijdrage leveren aan het beheren van traiteur- en cateringproducten. De kandidaat kan: 1. Het economisch belang van traiteur- en cateringbranche binnen de horeca, bakkerij en recreatie herkennen en benoemen. 2. Een assortiment beheren, rekening houdend met seizoen, feestdagen en aanbod en prijsstelling van de producten, tussenproducten en grondstoffen. 3. Trends en ontwikkeling in de traiteur- en cateringbranche volgen en toepassen. 4. (Specifieke) grondstoffen, ingrediënten, tussenproducten voor traiteur- en cateringproducten beheren en criteria voor het beoordelen van de kwaliteit toepassen en kenmerken en eigenschappen herkennen. K/HBR/7.2

						Deeltaak: Assisteren bij het werken in de traiteur- en cateringbranche: - Bedrijfskantines - Lunchroom - Catering De kandidaat kan: 1. Een eenvoudige bestellingen opnemen en adviseren bij menukeuzes. 2. Maaltijden en koude gerechten , zoals vlees, vegetarisch en visgerechten, soep, salades, rauwkost, desserts voorbereiden en op een andere locatie afwerken, opwarmen, portioneren en doorgeven. 3. Benodigd apparatuur, gereedschap en machines zoals drankenautomaat, chafing-dish, koelvitrine gebruiken volgens voorgeschreven procedures. 4. Tussenproducten bereiden, toepassen en afwerken. 5. Volgens een logische volgorde zelf bereiden, presenteren en afwerken
	Voeding en beweging Werkboekje: Meer leren over een gezonde leefstijl. Code : VOBE1t	schriftelijk 100 min	ja		50%	K/D&P/4 voeding en beweging Taak: - Een plantaardig voedingsmiddel produceren en verkopen - Verantwoorde voeding kiezen en verwerken - Voor een bepaalde doelgroep een bewegingsactiviteit in de open lucht organiseren en uitvoeren
	Voeding en beweging Werkboekje: Meer leren over een gezonde leefstijl. Code : VOBE1p	praktisch 100 min	nee		50%	K/D&P/4.1 Deeltaak: Een plantaardig voedingsmiddel produceren en verkopen. De kandidaat kan: 1. Een productieproces van plantaardige voedingsmiddelen beschrijven. 2. Een plantaardig product produceren (bijvoorbeeld tomaten, aardbeien: zaaien, verspenen, verzorgen, oogsten

						3. Een plantaardig product verwerken tot een eindproduct. 4. Het eindproduct verkopen. K/D&P/4.2 Deeltaak: Verantwoorde voeding kiezen en verwerken. De kandidaat kan: 1. De herkomst van voedingsmiddelen beschrijven. 2. De productie van voedingsmiddelen beschrijven. 3. De voor- en nadelen van (internationaal) transport van voedingsmiddelen benoemen. 4. De gevolgen van de productie van voedingsmiddelen benoemen voor het milieu. 5. Etiketten van voedingsmiddelen lezen en begrijpen. 6. Op basis van de informatie op etiketten een bewuste voedingskeuze maken. 7. Aan de hand van gegeven criteria een verantwoorde keuze maken uit het aanbod van voedingsmiddelen (denk aan onder aan criteria op het gebied van voedingswaarde, ecologisch footprint, herkomst, productie, vervoer) 8. Aan de hand van gegeven criteria een verantwoord menu samenstellen en bereiden. 9. Het menu verantwoorden vanuit perspectief van bijvoorbeeld herkomst, productie en vervoer K/D&P/4.3 Voor een bepaalde doelgroep een bewegingsactiviteit in de open lucht organiseren en uitvoeren. De kandidaat kan : 1. Het belang van bewegen voor de gezondheid benoemen en verklaren. 2. Voor een specifieke doelgroep een onderzoek doen naar recreatieve mogelijkheden in de open lucht. 3. Een passende bewegingsactiviteit bedenken in de open lucht.

						4. Een bewegingsactiviteit organiseren. 5. Onder begeleiding een bewegingsactiviteit uitvoeren. 6. Een bewegingsactiviteit uitvoeren

Bepalingen met betrekking tot doubleren

Indien een leerling aan het einde van het derde leerjaar op de modulen van het beroepsgerichte keuzevakken gemiddeld een 6,5 of hoger heeft, dan kan de leerling bij doubleren, het PTA van het beroepsgerichte vak van het vierde leerjaar volgen. Om vervolgens aan het einde van het vierde schooljaar deel te nemen aan het Centraal Schriftelijke Praktijk Examen. Een andere mogelijkheid is om andere keuzevakken te volgen.

Aanvullende opmerking:

Voor volledige omschrijving van deeltaken en eindtermen zie syllabus.

PTD LOB (loopbaanoriëntatie en -begeleiding) | kader 3

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 3
Schooljaar: 2020-2021

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets** (domeinen)	**Toetsvorm** mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc.	**Herkansing** ja/nee	**Gewicht cijfer** overgang	**Gewicht cijfer SE**	**Eindtermen**
1	LOB-startgesprek terugblik stage klas 2	schriftelijke samenvatting	ja			C1.1 kwaliteitenreflectie C1.2 motievenreflectie
¾	onderzoek in het MBO	schriftelijke samenvatting	ja			C1.2 motievenreflectie C1.3 werkexploratie
2	LOB-gesprek met ouders	schriftelijke samenvatting	ja			C1.5 netwerken C1.4 loopbaansturing
3	Loopbaandossier	verslag of keuzeweb alle opdrachten voldaan	ja			C1.1 kwaliteitenreflectie C1.2 motievenreflectie C1.3 werkexploratie C1.4 loopbaansturing C1.5 netwerken
3	LOB-eindopdracht	gesprek, presentatie of vlog	ja			C1.1 kwaliteitenreflectie C1.2 motievenreflectie C1.4 loopbaansturing

7. Berekening cijfer schoolexamen

Alle onderdelen moeten gemaakt worden en met minimaal een voldoende zijn afgerond.

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen

Doubleren	
Opstromen	
Afstromen	

PTA LOB (loopbaanoriëntatie en -begeleiding) | kader 4

Leerweg: kaderberoepsgerichte leerweg 4
Schooljaar: 2021-2022

1.	2.	3.	4.	5a.	5b.	6.
Periode	**Inhoud toets**	**Toetsvorm** mondeling, schriftelijk, praktische opdracht etc.	**Herkansing** ja/nee	**Gewicht cijfer** overgang	**Gewicht cijfer SE**	**Eindtermen**
1	LOB-startgesprek	schriftelijke samenvatting	ja			C1.1 kwaliteitenreflectie C1.2 motievenreflectie
1	onderzoek in het MBO onderzoeken van minimaal 3 opleidingen	schriftelijke samenvatting	ja			C1.2 motievenreflectie C1.3 werkexploratie C1.5 netwerken C1.4 loopbaansturing
2	LOB-gesprek met ouders	schriftelijke samenvatting	ja			C1.5 netwerken C1.4 loopbaansturing
3	loopbaandossier	verslag of keuzeweb alle opdrachten voldaan	ja			C1.1 kwaliteitenreflectie C1.2 motievenreflectie C1.3 werkexploratie C1.4 loopbaansturing C1.5 netwerken
3	LOB-eindgesprek	gesprek, presentatie of vlog	ja			C1.1 kwaliteitenreflectie C1.2 motievenreflectie C1.4 loopbaansturing

7. Berekening cijfer schoolexamen

Alle onderdelen moeten gemaakt worden en met minimaal een voldoende zijn afgerond.

8. Bepalingen m.b.t. doubleren of overstappen	
Doubleren	
Opstromen	
Afstromen	