



CASPARUS COLLEGE

BEROEPSGERICHT VMBO

PTA 2019-2020 VMBO Leerjaar 3 KB

Voorwoord

Beste ouders/verzorgers en leerlingen,

In de bovenbouw van het VMBO (de leerjaren 3 en 4) hebben de leerlingen te maken met het examenprogramma. Het examen bestaat voor de Algemeen Vormende (AVO) vakken uit 2 delen: het schoolexamen en het landelijke centraal schriftelijk examen (CSE). Voor deze vakken wordt het schoolexamen in het derde en het vierde leerjaar, verdeeld over 6 periodes, afgenomen door de vakdocenten van de vakken waarin de leerling les krijgt. Het landelijke centraal examen wordt door de overheid vastgesteld en wordt aan het eind van het vierde leerjaar afgenomen. Deze afname is digitaal. Voor de praktijkvakken bestaat het examen uit drie delen: de keuzedelen, de profieldelen en het landelijke centraal schriftelijk praktijk examen (CSPE).

Wat de leerlingen in deze twee jaren moeten doen, staat vermeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting: het PTA. Het PTA is digitaal en staat op de website van het Casparus College (www.casparuscollege.nl). U kunt op deze website ook het examenreglement* van 2019-2020 vinden. In het PTA en het examenreglement staat alles wat met het eindexamen en de voorbereiding daarop te maken heeft: de omschrijvingen van de schoolexamens en de examenstof, de vorming van het examendossier en de bepalingen die in de examenjaren van kracht zijn. Als geheugensteuntje is ook een lijst met belangrijke data opgenomen.

Gedurende iedere periode worden de vorderingen van een leerling per vak bijgehouden in een voortgangsrapportage. Dit gebeurt in de vorm van cijfers.

Deze cijfers zijn te vinden in SOMToday.

Hoewel het PTA en het examenreglement met grote zorgvuldigheid zijn opgesteld, kunnen er onvolkomenheden in staan of kunnen er zich in de loop van de twee jaren wijzigingen voordoen. Bijstellingen kunnen we derhalve op voorhand niet uitsluiten.

Voor vragen of opmerkingen kunt u terecht bij de voorzitter, de heer A.Nagel, of de secretaris, de heer P. Timisela, van de examencommissie.

Tegen de leerlingen wil ik tot slot zeggen dat alle medewerkers van het Casparus College klaar zullen staan om je te allen tijde

te steunen en te helpen tijdens de examenperiode. Zelf zal je echter het meeste werk moeten verzetten. Ik wens je daarbij heel veel succes en wijsheid!

A.Nagel

Directeur

* Het examenreglement voor schooljaar 2019-2020 zal per 1 oktober 2019 op de website te vinden zijn.

Inhoudsopgave

Voorwoord

Inhoudsopgave

Begrippenlijst Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Uitleg PTA-boekje

Informatie over het eindcijfer

Uitslagbepaling voor het VMBO 2019-2020

Inrichting schoolexamen

Overige zaken omtrent examens

PTA's leerjaar 3:

- Biologie
- Economie
- Engels
- KCKV
- Lichamelijke Opvoeding (LO)
- Maatschappijkunde
- Maatschappijleer 1

- Natuur-/scheikunde 1(NaSk1)
- Nederlands
- Wiskunde
- Economie & Ondernemen
- Produceren, Installeren en Energie
- Zorg & Welzijn

Begrippenlijst Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Eindexamen

Het eindexamen van het VMBO bestaat uit het schoolexamen en/of het centraal schriftelijk (praktijk) examen. Leerlingen beginnen in leerjaar 3 al met het behalen van cijfers voor het schoolexamen van het eindexamen.

Schoolexamen (SE) Het SE is het eerste deel van het eindexamen. Dit deel wordt door de school opgelegd.

Centraal schriftelijk Examen (CSE) Het andere deel van het eindexamen is het Centraal Schriftelijk Examen, waarbij alle leerlingen van Nederland dezelfde toetsen en opdrachten krijgen. Het CSE vindt plaats in het laatste schooljaar en heeft 3 tijdvakken. Het eerste tijdvak is in mei, het tweede in juni en het derde in augustus. In mei doen alle leerlingen centraal examen. Tijdvak 2 is bestemd voor herkansers en inhalers. Tijdvak 3 kan alleen in uitzonderlijke gevallen en na toestemming van de inspectie worden ingezet. Het CSE is in de basis hetzelfde voor alle leerlingen binnen eenzelfde onderwijssoort. Er wordt gebruik gemaakt van verschillende versies per afname. Het ministerie van OCW stelt het CSE op.

Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE) Het CSPE is het centraal examen van de beroepsgerichte vakken. In het CSPE worden theorie en praktijk geïntegreerd getoetst. Het CSPE wordt afgenomen in de periode voorafgaand aan het CSE.

Examendossier (ED) Het ED bevat alle getoetste onderdelen. Dit kunnen handelingsdelen, praktische opdrachten of tentamens zijn. Ook het voortgangsdossier is hier onderdeel van. Het bevat o.a. een overzicht van de resultaten van de toetsen en de opdrachten die de leerling moet maken. De profieldelen van de praktijkrichting zijn ook onderdeel van het ED. De keuzedelen echter niet, maar moeten wel gemiddeld met een 6,0 worden afgesloten, waarbij geen onderdeel lager dan een 4,0 mag zijn. De keuzedelen tellen ook mee bij het bepalen van de overgang.

Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) Een PTA is een overzicht van de schriftelijke toetsen, de praktische opdrachten en de handelingsopdrachten die gemaakt moeten worden voor het SE. Voor elk vak is een PTA opgesteld. De leerling weet voor ieder vak welke toetsen of opdrachten gedaan moeten worden in leerjaar 3 en/of 4.

Schriftelijke Toetsen (t/TT) Een toets is een overhoring die voornamelijk kennis en inzicht toetst en waarvoor een cijfer wordt gegeven, dat meetelt voor het SE. Een tentamen (TT) is een toetsing die voornamelijk een groter blok aan opgedane kennis en inzicht toetst. Een tentamen wordt meestal afgenomen tijdens een SE-week.

Praktische opdracht (PO)

Een PO is een opdracht die onder andere bedoeld is om vaardigheden in combinatie met vakinhoud te toetsen.

Mondelinge opdracht (MO) Een MO kan worden gebruikt om kennis, dan wel vaardigheden mondeling te toetsen.

Uitleg PTA-boekje

In het PTA worden de volgende punten beschreven:

- Naam van het vak (bijv. Nederlands);
- Leerjaar waarvoor dit PTA geldt (leerjaar 3, leerjaar 4 of beide);
 - Leerweg waarvoor het PTA is bedoeld (Basisberoepsgerichte leerweg, kaderberoepsgerichte leerweg);
- De periode waarin de toets/opdracht wordt afgenomen/uitgevoerd;
- Omschrijving van de toets;
- Omschrijving van de leerstof (hoofdstukken);
 - De vorm van de toets (schriftelijke opdracht (SO), praktische opdracht (PO) of mondelinge opdracht (MO));
- Weging geeft aan hoe zwaar de opdracht/toets meetelt (1x, 2x, etc.);
- Beoordeling (cijfer, voldoende/goed);
- Herkansingsmogelijkheden (wel of niet herkansbaar);

Informatie over het eindcijfer

Eindcijfer Algemeen Vormende Vakken Het eindexamen van de vakken Nederlands, Engels, wiskunde, natuur-/scheikunde 1, biologie, economie en maatschappijkunde bestaat uit een schoolexamendeel (SE) en een centraal schriftelijk examendeel (CSE). Het eindcijfer wordt voor de helft bepaald door het schoolexamencijfer en voor de helft door het centraal schriftelijk examen.

Eindcijfer Beroepsgerichte Vakken Het eindexamen van de beroepsgerichte vakken bestaat uit een combinatiecijfer voor de keuzedelen, een SE cijfer voor de profieldelen en een cijfer voor het centraal schriftelijk praktijk examen (CSPE). Het eindcijfer wordt voor de helft bepaald door het schoolexamencijfer en voor de helft door het centraal schriftelijk praktijk examen.

Alleen SE voor Maatschappijleer I, KCKV en LO Voor de vakken Maatschappijleer I, KV1 en LO kennen we alleen een schoolexamen.

- Maatschappijleer wordt beoordeeld met een cijfer en komt als eindexamenvak op de cijferlijst van alle VMBO-leerlingen. Indien er een 7 of hoger is behaald, kan dit worden gebruikt als compensatiepunt.

- *Bij KCKV en LO gaat het anders. Deze vakken werken met handelingsdelen en worden afgesloten met een V(oldoende) of een G(oed). De leerling kan niet aan het centraal examen deelnemen als deze onderdelen nog niet met minimaal een voldoende zijn afgesloten.*

Uitslagbepaling voor het VMBO 2019-2020

Een leerling is geslaagd als:

- a) Het gemiddelde van het CE en CSPE tenminste een 5,5 is.

- b) Het eindcijfer voor Nederlands tenminste een 5,0 is.

- c) De compensatieregeling voor vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld:
 - Alle vakken 6 of hoger → geslaagd
 - 1x 5 en de rest 6 of hoger → geslaagd
 - 2x 5, de rest 6 of hoger, minimaal 1x 7 → geslaagd
 - 1x 4, de rest 6 of hoger, minimaal 1x7 → geslaagd

- d) Aanvullende bepalingen: KCKV en LO moeten minimaal een voldoende zijn

- e) Combinatiecijfer: het gemiddelde van de eindcijfers SE van ten minste vier keuzevakken vormen samen het combinatiecijfer dat meetelt voor de uitslagbepaling. Dit moet minimaal een 6 of hoger zijn. Voor ieder keuzevak afzonderlijk mag geen cijfer onder de 4,0 worden behaald.

- f) Cum laude: Een leerling is cum laude geslaagd als het gemiddelde van de eindcijfers voor het profielvak, de twee algemene vakken in het profieldeel en het combinatiecijfer een 8,0 of hoger is. Geen van de eindcijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn mag lager dan een 6,0 zijn.

Afname schoolexamens Met betrekking tot de procedure en regelgeving omtrent toetsen verwijzen we naar het toetsbeleid van het Casparus College. Deze is te vinden op de schoolsite.

PTA-ROOSTER LEERJAAR 3

PTA-week periode 1:

25 t/m 29 november 2019

Herkansing:

6 december 2019

PTA-week periode 2:

16 t/m 20 maart 2020

Herkansing:

27 maart 2020

PTA-week periode 3:

18 juni t/m 25 juni 2020

Herkansing:

29 juni 2020

Overige zaken omtrent examens

Tijdsduur PTA-week

De PTA-toetsen hebben een tijdsduur van 100 minuten, m.u.v. de vakken Zorg en Welzijn en Economie en Ondernemen.

Errata

Mochten er onvolkomenheden in het PTA worden vastgesteld, dan zullen we u en uw zoon/dochter via de mail op de hoogte brengen van de wijzigingen. Het is dus belangrijk om de school goed te informeren als uw e-mailadres wijzigt.

Examens

Leerlingen van de basisberoepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg doen alle centrale examens voor de algemeen vormende vakken digitaal, dus op de computer. De leerlingen ontvangen ruim op tijd het examenrooster met daarin de informatie over waar ze op welk moment voor welk examen worden verwacht.

Tot slot

Voor meer informatie over schoolexamenregels (en de eventuele uitzonderingen en beroepsprocedures) verwijzen we naar het schoolexamenreglement. Deze zal per 1 oktober 2019 terug te vinden zijn op de website www.casparuscollege.nl. Mochten er nog vragen/opmerkingen zijn naar aanleiding van de verstrekte informatie, dan kan er contact worden opgenomen met de heer P.Timisela (examensecretaris) of met het secretariaat van school 0294-805200.

Voor inhoudelijke vragen over de PTA's kunt u terecht bij de desbetreffende vakdocent.

Vak: BIOLOGIE klas 3 VMBO				KADER 19-20	
1. Per.	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing / -wijze	6. Weging
3.1	K/3, K/4, K/13	Thema 1 voortgangswerk Organen & Cellen	Test jezelf - online	Nee	1
			Microscopie- practicum	Nee	2
	K/10, K/11 K/12, K/13	Thema 2 voortgangswerk Voortplanting & Ontwikkeling	Test jezelf - online	Nee	1
			Thematoets - digitaal	Nee	2
	K/3, K/5 K/7, K/12, K/13	Thema 3 voortgangswerk Erfelijkheid & Evolutie	Test jezelf – online	Nee	1
Thematoets - digitaal			Nee	3	
Tentamen 1	Thema 1 + 2 + 3	Digitaal	Ja - Digitaal	3	
3.2	K/3, K/4 K/5, K/6	Thema 4 voortgangswerk Ordening	Test jezelf – online	Nee	1
			Thematoets - digitaal	Nee	2
	K/3, K/9 K/11	Thema 5 voortgangswerk Regeling	Test jezelf – online	Nee	1
			Thema toets - digitaal	Nee	2
	K/11	Thema 6 voortgangswerk Zintuigen	Test jezelf - online	Nee	1
			Zintuigen- practicum	Nee	2
			Thematoets - digitaal	Nee	2
Tentamen 2	Thema 4 + 5 + 6	Digitaal	Ja - Digitaal	3	
3.3	K/8	Thema 7 voortgangswerk Stevigheid & Beweging	Test jezelf - online	Nee	1
			Thematoets - digitaal	Nee	2
	Tentamen 3	Thema 6 + 7	Digitaal	Ja - Digitaal	3

**7. Berekening
cijfer
SE**

Periodecijfer: $((\text{Gemiddelde van het Voortgangswerk} \times 1) + (\text{Tentamencijfer} \times 3)) : 4.$
SE-cijfer: Gemiddelde van de 6 periodecijfers (jaar 3 en 4)

Economie Kader

1.Periode	2.(Deeltaak)	3. Inhoud	4.1Toetsvorm	5.1 Herkansing j/n Wijze van herkansing	6. Weging
3.1	Ec/k/4	Voortgangswerk periode 1 (Gemiddelde van alle voortgangstoetsen en opdrachten in de periode)	Divers	Nee	1
3.1	Ec/k/4	Hoofdstuk 1: C&B Hoofdstuk 2: Consumptie Hoofdstuk 3 (deel 1): G & B	Schriftelijk	Ja	3
3.2	Ec/k/4 en Ec/k/5	Voortgangswerk periode 2 (Gemiddelde van alle voortgangstoetsen en opdrachten in de periode).	Divers	Nee	1
3.2	Ec/k/4 en Ec/k/5	Hoofdstuk 3: G&B deel 2. Hoofdstuk 5: Arbeid Hoofdstuk 7: Overheid	Schriftelijk	Ja	3

3.3	Ec/k/5	Voortgangswerk periode 3 (gemiddelde van alle voortgangstoetsen en opdrachten in de periode)	Divers	Nee	1
3.3	Ec/k/5	Hoofdstuk 6: Productie Hoofdstuk 4: Verzekeren	Schriftelijk	Ja	3
3.3*	PO	Praktische Opdracht	Praktische Opdracht	Ja **	2

*kan ook in periode 1/2 worden afgenomen

** herkansing overige vakken vervalt dan

VAK: Engels**PTA klas: 3 Niveau: Kader**

1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
3.1	MVTK 1/2/3/6	Voortgangswerk periode 1	divers	n	1
3.1	MVTK 1/2/3/6	PTA 3.1 (Hoofdstuk 1 + 2)	schriftelijk	j	3
3.2	MVTK 1/2/3/4/6/7	Voortgangswerk periode 2	divers	n	1
3.2	MVTK 1/2/3/4/6/7	PTA 3.2 (Hoofdstuk 3 + 4)	schriftelijk	j	3
3.3	MVTK 1/2/3/4/6/7	Voortgangswerk periode 3	divers	n	1
3.3	MVTK 1/2/3/4/6/7	PTA 3.3 (Leesvaardigheid en grammatica)	schriftelijk	j	3

7. Berekening cijfer schoolexamen: Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 1) + tentamen(weging 3) = * delen door 4 = SE cijfer per periode. Ieder SE periode cijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 3.

VAK: Kunstvak PTA klas: 3 Niveau: VMBO

1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
3.1	KV1/K1	Basisvaardigheden Cultuur in de brede zin van het woord komt aan bod via opdrachten. Samenwerken en bronnen verwerken komt hier aan bod.	Presentatie	Nee	1
3.1	KV1/K/1	Theorie toets.	Mondeling	Nee	1
3.2	KV1/K/2	Praktische opdrachten. Leerling krijgt gekaderde opdrachten om een portfolio op te bouwen. De opdrachten zullen bijdragen aan het creatieve vermogen.	Presentatie	Nee	1

3.2	CKV/K/3	Culturele activiteiten, reflectieverslag en interview.	Verslag	Nee	1
3.3	CKV/K/4	Reflectie en kunstdossier.	Presenteren.	Nee	1
3.3	CKV/K/4	Kunst installatie.	Presenteren/Mondeling	Nee	1
<p>7. Berekening cijfer schoolexamen: Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 1) + tentamen(weging 3)= * delen door 4= SE cijfer per periode. Ieder SE periode cijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 3.</p>					
<p>LOB activiteiten: Mogelijkheid tot deelnamen aan Kunstbende.</p>					

Vak: Lichamelijke oefening klas 3

1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. Weging
3.1					
Spel 1	Basketbal, Trefbal, Badminton, Tikspelen	techniek, tactiek, spelregelkennis en spel leiden	praktisch	nee	1
Atletiek 1	Shuttle-run- test, coopertest	uithoudingsvermogen testen en verbeteren	praktisch	nee	1
Turnen 1	Zwaaien, springen	techniek, hulpverlening	praktisch	nee	1
Vechtspele n	Stoeispele n, Judo	techniek	praktisch	nee	1
Lesgeven	een inleiding of deel van een les geven aan elkaar	bewegen en regelen	praktisch	nee	Niet; telt in periode 3
MIG	Inzet motivatie gedrag	omgang met elkaar en regels, zelfstandig deelnemen, lesgerichtheid	praktisch	nee	2

Vak: Lichamelijke oefening klas 3					
1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. Weging
3.2					
Spel 2	Volleybal, Korfbal, Hockey, Handbal, Easy tennis	techniek, tactiek, spelregelkennis en spel leiden	praktisch	nee	1
Bewegen op muziek	Inleiding op muziek/dans	Tempo, ritme en uitvoering	praktisch	nee	1
Atletiek 2	estafette, hoogspringen	techniek	praktisch	nee	1
Lesgeven	een inleiding of deel van een lesgeven aan elkaar	bewegen en regelen	praktisch	nee	Niet; telt in periode 3
MIG	Inzet motivatie gedrag	omgang met elkaar en regels, zelfstandig deelnemen, lesgerichtheid	praktisch	nee	2
Sportdag (indoor)	In sporthal	Gymspullen aan, actieve deelname, 100% aanwezigheid	praktisch	ja	moet voldaan zijn

Vak: Lichamelijke oefening klas 3					
1. Periode 3	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
3.3					
Spel 3	Voetbal, Frisbee, Softbal, Rugby	techniek, tactiek, spelregelkennis en spel leiden	praktisch	nee	1
Turnen 2	Springen	techniek, hulpverlening	praktisch	nee	1
Buitenschools sporten	Afhankelijk van mogelijkheden	bewegen beleven	praktisch	nee	moet voldaan zijn
Lesgeven	een inleiding of kern A geven	bewegen en regelen	praktisch	nee	2
MIG	Inzet motivatie gedrag	omgang met elkaar en regels, zelfstandig deelnemen, lesgerichtheid	praktisch	nee	2
Sportdag	Buitenveld	Gymspullen aan, actieve deelname, 100% aanwezigheid	praktisch	ja	moet voldaan zijn

PTA Mask 2019-2020

Leerjaar 3 B/K, GL

VAK: Ma1 Lesmethode: Examenkantern Maatschappijkunde Massamedia & Werk Basis/kader+GL					
Klas: 3 Niveau:					
1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
3.1	BK 1+2 / GL 1, BK 3+4, GL 2, BK 5/ GL3, BK 6 / GL 4	Voortgangswerk Periode: Massamedia -Communicatie en massamedia -Medialandschap -De macht van de media -Overheid	Praktische opdracht Voortgangstoets Voortgangstoets	Nee	1
3.1	Tentamen	""		Ja	3
3.2	BK 7/GL 5, BK 8 /GL 6, BK 9 / GL 7 BK 1/GL 1, BK 2+3/ GL2, BK 4 + 5/ GL 3	Voortgangswerk periode: Massamedia -Invloed media -Media versus democratie Werk	Praktische opdracht Voortgangstoets Voortgangstoets	Nee	1

		<ul style="list-style-type: none"> -Betekenis van werk -Welk werk ga je doen? -Arbeidsvoorwaarden -Arbeidsomstandigheden -Arbeidsverhoudingen -Bedrijfscultuur 			
3.2	Tentamen	""		Ja	3
3.3	BK 6/ GL 4, BK 7+8/ GL 5, BK 9/GL 6, BK 10/GL 7, BK11/GL 8	Voortgangswerk periode: Werk <ul style="list-style-type: none"> -De arbeidsmarkt -Kansen op arbeidsmarkt - Werkloosheid - De sociale partners - Verzorgingsstaat 	Praktische opdracht Voortgangstoets	Nee	1
3.3	Tentamen	""		Ja	3

Berekening cijfer schoolexamen: Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 1) + tentamen(weging 3)= * delen door 4= SE cijfer per periode. Ieder SE periode cijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 3.

VAK: Natuur - Scheikunde

Lesmethode: Nova 3 VMBO-KGT
2019-2020

PTA klas: 3

Niveau: kader

1. Per.	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. wijze van herkansing j/n	6. weging
3.1	NASK/K/9 NASK/K/5 NASK/K/1	H1 Krachten H2 Elektriciteit Tentamen 1 H1 - H2	Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk	Nee Nee Ja	1 1 3
3.2	NASK/K/6 NASK/K/12 NASK/K/7 NASK/K/2	H3 Energie H4 Het weer H5 Licht Tentamen 2 H3 - H4 - H5	Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk	Nee Nee Nee Ja	1 1 1 3
3.3	NASK/K/5 NASK/K/10 NASK/K/11 NASK/K/3	H6 Schakelingen H7 Materie H8 Straling Tentamen 3 H6 - H7 - H8	Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk	Nee Nee Nee Ja	1 1 1 3

7. Berekening cijfer schoolexamen: Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 1) + tentamen(weging 3)= * delen door 4= SE cijfer per periode. Ieder SE periode cijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 3.

Toetsen en tentamens op kader niveau

VAK: Nederlands Lesmethode: Nieuw Nederlands Klas: 3					
Niveau: Niveau: VMBO Kader					
1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. Weging
3.1	K1 t/m K3, K5 t/m K8	Voortgangswerk periode 1: • Toets leesvaardig • Toets woordenschat • Schrijfopdracht • Fictie-opdracht	Divers	Nee	1x
3.1	K3, K6	PTA 3.1 • Schrijfopdracht	Schriftelijk	Ja	3x
3.2	K1 t/m K3, K5 t/m K8	Voortgangswerk periode 2: • Toets leesvaardig • Toets taalverzorging • Fictie-opdracht • toets werkwoordspelling	Divers	Nee	1x
3.2	K4	PTA 3.2 Kijk en luistertoets	Schriftelijk	Nee	3x
3.3	K1 t/m K3, K5 t/m K8	Voortgangswerk periode 3: • Toets leesvaardig • Toets woordenschat • Fictie-opdracht • Schrijfopdracht	Divers	Nee	1x

3.3	K1, K2, K5, K7 en K8	PTA 3.3 Presentatie	Schriftelijk en Mondeling	Nee <i>(leerlingen die de inleverdeadline missen mogen geen mondeling examen afleggen)</i>	3x
-----	----------------------	-------------------------------	---------------------------	---	----

7. Berekening cijfer schoolexamen: Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 1) + tentamen(weging 3)= * delen door 4= SE cijfer per periode. Ieder SE periodecijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 3.

VAK: Wiskunde

Lesmethode: Getal & Ruimte 10^e editie
2019 - 2020

PTA klas: 3

Niveau: Kader

1. Per.	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. wijze van herkansing j/n	6. weging
3.1	WI/K/5 WI/K/7 WI/K/4 WI/K/1	H1 Procenten H2 Kaart en doorsnede H3 Formules en grafieken Tentamen 1 H1 - H2 - H3	Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk	Nee Nee Nee Ja	1 1 1 3
3.2	WI/K/7 WI/K/8 WI/K/4 WI/K/5 WI/K/2	H4 Statistiek H5 Goniometrie H6 Verschillende verbanden H7 Oppervlakte en inhoud Tentamen 2 H4 - H5 - H6 - H7	Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk	Nee Nee Nee Nee Ja	1 1 1 1 3
3.3	WI/K/5 WI/K/4 WI/K/8 WI/K/3	H8 Getallen H9 Grafieken en vergelijkingen H10 Goniometrie Tentamen 3 H8 - H9 - H10	Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk	Nee Nee Nee Ja	1 1 1 3

Berekening cijfer schoolexamen: Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 1) + tentamen(weging 3)= * delen door 4= SE cijfer per periode. Ieder SE periode cijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 3.

Profieldelen Economie en Ondernemen

Secretarieel

1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
2019-2020	Zie schema per profieldeel	Zie schema deeltaken en inhoud	2 tot 6 toetsen schriftelijk/praktisch/ mondeling/ presentatie etc. Tentamen met een schriftelijk- en praktijkdeel over de behandelde stof.	nee ja, geheel of gedeeltelijk	Het gemiddelde telt 1 x mee in SE cijfer E&O. 3 x in SE cijfer E&O.

Commercieel

1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
2019-2020	Zie schema per profieldeel	Zie schema deeltaken en inhoud	2 tot 6 toetsen schriftelijk/praktisch/ mondeling/ presentatie etc. Tentamen met een schriftelijk- en praktijkdeel over de behandelde stof.	nee ja, geheel of gedeeltelijk	Het gemiddelde telt 1 x mee in SE cijfer E&O. 3 x in SE cijfer E&O.

Keuzedelen Economie en Ondernemen (welke keuzedelen zijn afhankelijk van wat de leerling heeft gekozen)**Webshop**

1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
2019-2020	Zie schema per keuzedeel	Zie schema deeltaken en inhoud	2 tot 6 toetsen schriftelijk/praktisch/ mondeling/ presentatie etc. Tentamen met een schriftelijk- en praktijkdeel over de behandelde stof.	nee ja, geheel of gedeeltelijk	Het gemiddelde telt 1 x in eindcijfer keuzedeel. 3 x in eindcijfer keuzedeel.

Ondernemen

1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
2019-2020	Zie schema per keuzedeel	Zie schema deeltaken en inhoud	2 tot 6 toetsen schriftelijk/praktisch/ mondeling/ presentatie etc. Tentamen met een schriftelijk- en praktijkdeel over de behandelde stof.	nee ja, geheel of gedeeltelijk	Het gemiddelde telt 1 x in eindcijfer keuzedeel. 3 x in eindcijfer keuzedeel.

Office management

1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
2019-2020	Zie schema per keuzedeel	Zie schema deeltaken en inhoud	2 tot 6 toetsen schriftelijk/praktisch/ mondeling/ presentatie etc. Tentamen met een schriftelijk- en praktijkdeel over de behandelde stof.	nee ja, geheel of gedeeltelijk	Het gemiddelde telt 1 x mee in eindcijfer keuzedeel. 3 x in eindcijfer keuzedeel.

Financieel- en administratief beheer					
1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
2019-2020	Zie schema per keuzedeel	Zie schema deeltaken en inhoud	2 tot 6 toetsen schriftelijk/praktisch/ mondeling/ presentatie etc. Tentamen met een schriftelijk- en praktijkdeel over de behandelde stof.	nee ja, geheel of gedeeltelijk	Het gemiddelde telt 1 x in eindcijfer keuzedeel. 3 x in eindcijfer keuzedeel.

7. Berekening cijfers E&O:

SE cijfer profieldelen E&O

Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 1) + tentamen per periode (weging 3) = * delen door 4 = eindcijfer per periode (afgerond op 1 decimaal)

SE cijfer profielvak

Alle eindcijfers van de perioden opgeteld / door het aantal eindcijfers = het SE cijfer profielvak (afgerond op 1 decimaal)

Dit SE cijfer profielvak (afgerond op 1 decimaal) + CSPE cijfer (afgerond op 1 decimaal) / 2 = eindcijfer profielvak (afgerond op 1 decimaal). Het eindcijfer van het profielvak telt 1 keer mee in de examenuitslag. Op de cijferlijst bij het diploma is het eindcijfer van het profielvak afgerond op een heel getal.

Combinatiecijfer keuzedelen E&O

Gemiddelde voortgangswerk per keuzedeel (weging 1) + tentamen per keuzedeel (weging 3) = * delen door 4 = het eindcijfer per keuzedeel (afgerond op een heel getal.) Het eindcijfer per keuzedeel komt op de cijferlijst van het diploma te staan.

Alle eindcijfers van de ten minste 4 keuzedelen opgeteld / door het aantal eindcijfers = het combinatiecijfer van de keuzedelen E&O. Dit combinatiecijfer telt 1 keer mee in de examenuitslag.

Eventueel kan een leerling een keuzedeel niet mee laten tellen voor het combinatiecijfer, zolang er maar minimaal 4 keuzedelen wel meetellen.

Stage					
1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
3.3	Leren bij een bedrijf	Verschillend per stageplek	4 weken stage, midweeks	nee	6 x in voortgangswerk E&O periode 3.3

LOB
LOB opdrachten maken per profiel- en keuzedeel Open dagen bezoeken en verslag hiervan inleveren Interesse- en beroepentest maken 4 maal een Portfolio presentatie houden waarbij de loopbaankeuze ook aan de orde komt Presentatie geven over de vervolgopleiding

Profielvak: Economie en Ondernemen	BB	KB
------------------------------------	----	----

Profieldeel Secretarieel		
Taak: Secretariële werkzaamheden uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> o backoffice werkzaamheden o frontoffice werkzaamheden 		
P/EO/2.1		
Deeltaak: backoffice werkzaamheden uitvoeren. De kandidaat kan:		
1. het agendabeheer voeren	x	x
2. bijeenkomsten organiseren	x	x
3. communicatie verzorgen	x	x
4. post verzorgen	x	x
5. secretariële ondersteuning verrichten	x	x
6. data beheren	x	x
P/EO/2.2		
Deeltaak: frontoffice werkzaamheden uitvoeren. De kandidaat kan:		
1. communicatie verzorgen	x	x
2. klachten afhandelen	x	x
3. klanten ontvangen	x	x
4. bezoekers ontvangen	x	x
5. het bedrijf presenteren	x	x
6. ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning herkennen	x	
7. ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning herkennen en uitleggen		x
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x

Profielvak: Economie en Ondernemen	BB	KB
Profieldeel Commercieel		

<p>Taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> o de retailformule en de marketinginstrumenten herkennen en toepassen ten aanzien van de doelgroep, het assortiment en de marktpositie o verkopen en afrekenen 		
P/EO/1.1		
<p>Deeltaak: de retailformule en de marketinginstrumenten herkennen en toepassen ten aanzien van de doelgroep, het assortiment en de marktpositie</p> <p>De kandidaat kan:</p>		
1. het begrip retailformule herkennen en toepassen	x	
2. het begrip retailformule herkennen, omschrijven en toepassen		x
3. de belangrijkste elementen uit de retailformule herkennen, omschrijven en toepassen (doelgroep, assortiment, concurrentiepositie)	x	x
4. de samenhang tussen doelgroep en distributie herkennen en toepassen	x	x
5. het belang van vakkennis (artikelkennis) herkennen en toepassen	x	x
6. assortimentskennis verwerven, herkennen en toepassen	x	x
7. de samenhang tussen prijs en de marktpositie herkennen	x	
8. de samenhang tussen prijs en de marktpositie herkennen en toepassen		x
9. de samenhang tussen promotie en presentatie en de marktpositie herkennen en toepassen	x	
10. de samenhang tussen promotie en presentatie en de marktpositie herkennen, uitleggen en toepassen		x
11. de samenhang tussen reclame en de marktpositie herkennen en toepassen	x	x
P/EO/1.2		
<p>Deeltaak: verkopen en afrekenen</p> <p>De kandidaat kan:</p>		
1. de verkoopfasen doorlopen	x	x
2. afrekenhandelingen verrichten	x	x
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x

Keuzedeel Webshop	BB	KB
--------------------------	-----------	-----------

Taak: o een eigen webshop bedenken, ontwikkelen en onderhouden, rekening houdend met doelgroep, assortiment en marktpositie o via internet en sociale media goederen of diensten verkopen		
K/EO/6.1		
Deeltaak: een eigen webshop bedenken, ontwikkelen en onderhouden, rekening houdend met doelgroep, assortiment en marktpositie. De kandidaat kan:		
1. een webshop bedenken, met name naam, vorm, grootte, product, positionering, doelgroep, kosten	x	x
2. een webshop ontwerpen; prototype maken, met name layout, retailformule	x	x
3. een online webshop maken	x	x
4. de productfotografie toepassen	x	x
5. het assortiment onderhouden, met name producten toevoegen en verwijderen	x	x
6. de webshop voorbereiden voor publicatie	x	x
7. ontwikkelingen in de e-commerce herkennen	x	x
K/EO/6.2		
Deeltaak: via internet en sociale media goederen of diensten verkopen (eventueel in een gesimuleerde omgeving). De kandidaat kan:		
1. online verkopen	x	x
2. promotie maken	x	x
3. betaalmogelijkheden herkennen en toepassen	x	x
4. de opslag en verzending toepassen	x	x
5. voorwaarden voor retourzending herkennen en toepassen	x	x
6. een resultatenoverzicht presenteren	x	x
7. de uitvoering nabespreken en evalueren	x	x
8. aan de hand van de marketinginstrumenten de webshop beoordelen en verbetervoorstellen formuleren	x	x
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x

Keuzedeel ondernemen	BB	KB
Taak: het ontwikkelen en uitvoeren van een eenvoudig ondernemingsplan <ul style="list-style-type: none"> ○ jezelf als ondernemer beschrijven ○ een marketingplan maken ○ een (eenvoudig) financieel plan maken ○ het uitvoeren van het ondernemingsplan 		
K/EO/5.1		
Deeltaak: jezelf als ondernemer beschrijven. De kandidaat kan:		
1. persoonlijke gegevens noemen	x	x
2. persoonlijke motieven noemen	x	x
3. persoonlijke kwaliteiten noemen	x	x
4. de keuze voor de ondernemingsvorm motiveren	x	x
K/EO/5.2		
Deeltaak: een marketingplan maken. De kandidaat kan:		
1. het doel van de onderneming noemen	x	x
2. de markt beoordelen	x	x
3. een marketingmix ontwerpen en toepassen	x	x
4. inkoop- en verkoopbeleid toepassen	x	x
K/EO/5.3		
Deeltaak: een (eenvoudig) financieel plan maken. De kandidaat kan:		
1. een investeringsplan maken	x	x
2. een financieringsplan maken	x	x
3. een exploitatiebegroting maken	x	x
4. een liquiditeitsbegroting maken	x	x

5. de haalbaarheid van het plan beoordelen	x	x
K/EO/5.4		
Deeltaak: het uitvoeren van het ondernemingsplan. De kandidaat kan:		
1. het ondernemingsplan uitvoeren	x	x
2. een resultatenoverzicht presenteren	x	x
3. de uitvoering nabespreken en evalueren	x	x
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x

Keuzedeel Officemanagement	BB	KB
<i>Dit keuzevak is een verdieping van de profielmodule secretariael.</i>		
Taak: Back- en frontoffice werkzaamheden in een meer complexe context uitvoeren		
K/EO/2.1		
Deeltaak: complexe backoffice werkzaamheden uitvoeren.		
De kandidaat kan:		
1. agenda's van meerdere personen bijhouden en op elkaar afstemmen, met name afspraken maken en noteren, verplaatsen, annuleren; genereren, bijhouden en bewaken van actielijsten	x	x
2. bijeenkomsten organiseren, met name ondersteuning bij het voorbereiden en houden van grotere bijeenkomsten, correspondentie hierover, verzorgen van publiciteit, facilitaire afhandeling, organiseren, budget beheren	x	x
3. communicatie verzorgen, met name met behulp van sociale media	x	x
4. concepten uitwerken		x
5. documenten redigeren en aanpassen		x
6. verslaglegging verzorgen, met name notuleren	x	x
7. vertrouwelijke post verzorgen, frankeringsvormen hanteren	x	x
8. pakketpost verzorgen, frankeren, track & trace	x	x
9. met vertrouwelijke gegevens omgaan	x	x
10. personeelsadministratie voeren, met name onderhouden personeelsbestand, rekening houden met privacyaspecten; registratie van aan- en afwezigheid van personeelsleden; bijhouden urenverantwoordingsysteem; uitvoeren van ziekte- en herstelmeldingen; afhandelen van facturen en declaraties; verzorgen van informatie t.b.v. het personeel	x	x
K/EO/2.2		
Deeltaak: frontoffice werkzaamheden uitvoeren en hierbij prioriteiten stellen.		
De kandidaat kan:		

1. communicatie verzorgen, met name telefoongesprekken, ook in een moderne vreemde taal	x	x
2. klanten ontvangen, met name servicebalie werkzaamheden verrichten, service voor, tijdens en na de verkoop verlenen	x	x
3. bezoekers ontvangen, met name begroeten, registreren, doorverwijzen, informatie verstrekken, ook in een moderne vreemde taal, rekening houdend met culturele achtergronden	x	x
4. materiaalbeheer en –uitgifte verzorgen	x	x
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x

Keuzedeel Financieel- en administratief beheer	BB	KB
<i>Dit keuzevak is een verdieping van de profielmodule Administratie.</i>		
Taak: o financieel- en administratief beheer van (handels)ondernemingen ondersteunen o de sub-administratie van een (handels)onderneming ondersteunen		
K/EO/4.1		
Deeltaak: financieel- en administratief beheer van (handels)ondernemingen ondersteunen. De kandidaat kan:		
1. boekingsstukken coderen met behulp van boekingsregels; een boekingsgang uitvoeren; saldibalans, resultatenrekening en eindbalans lezen	x	x
2. bedrijfseconomische calculaties uitvoeren, met name kost- en verkoopprijsberekening, kostensoorten, integrale en differentiële kostprijs	x	x
3. verslaglegging en bedrijfsvergelijkingen uitvoeren, uitgebreid exploitatieoverzicht, interne- en externe kengetallen, kostensoorten, (exploitatie)begroting		x
K/EO/4.2		
Deeltaak: de sub-administratie van een (handels)onderneming ondersteunen. De kandidaat kan:		
1. de debiteurenadministratie bijhouden (saldilijst debiteuren, betalingsvoorwaarden hanteren, controleren naar aanleiding van facturen, aanmaningen, nalatige debiteuren)	x	x
2. de crediteurenadministratie bijhouden (saldilijst crediteuren, betalingsvoorwaarden hanteren, controleren naar aanleiding van facturen, betaaladviezen, reageren op aanmaningen)	x	x
3. voorraadadministratie bijhouden (voorraadlijst)	x	x
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x

VAK: Produceren, Installeren en Energie (PIE)Lesmethode: **Verhoog**Klas: **3 en 4**Niveau: **BB en KB**

1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
1.1	Zie schema per profieldeel	Ontwerpen en maken	Per profiel onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	n	1
1.1	Zie schema per keuzedeel	Gevel openingen	Per keuze onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	n	1
1.2	Zie schema per profieldeel	Bewerken en verbinden	Per profiel onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	n	1
1.2	Zie schema per keuzedeel	Meubel maken	Per keuze onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	n	1
1.3	Stage	Beroepsgerichte stage	Stageboek, presentatie	n	1
1.3	Zie schema per keuzedeel	Zie schema keuzedeel	Per keuze onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	n	1

Berekening cijfer schoolexamen: gemiddelde van ((werkstuk + theorie + werkboek + werkhouding) : 4) per periode

VAK: Produceren, Installeren en Energie (PIE)Lesmethode: **Vertoog**Klas: **3 en 4**Niveau: **BB en KB**

1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
2.1	Zie schema per profieldeel	Besturen en automatiseren	Per profiel onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	n	1
2.1	Zie schema per keuzedeel		Per keuze onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	n	1
2.2	Zie schema per profieldeel	Installeren en monteren	Per profiel onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	n	1
2.2	Zie schema per keuzedeel		Per keuze onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	n	1
2.3	Zie schema per keuzedeel		Per keuze onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	n	1
2.3					
Berekening cijfer schoolexamen: gemiddelde van ((werkstuk + theorie + werkboek + werkhouding) : 4) per periode					

PIE Profieldeel 1: ontwerpen en maken.

1.1 : een ontwerp van een product maken met behulp van 2D en 3D CAD-software en de uitvoering voorbereiden.

1.1.1.een ontwerpvragestuk analyseren, beschrijven en het ontwerp schetsen, uitvoeren, testen en evalueren

1.1.2.met behulp van CAD een ontwerp voor een product maken zowel 2D en 3D

1.1.3.werktuigbouwkundige en elektrotechnische tekeningen en schema's maken

1.1.4.stuklijsten en materiaalstaten maken aan de hand van tekeningen en schema's

1.1.5.aan de hand van tekeningen, stuklijsten en materiaalstaten een eenvoudige calculatie maken

1.2 :een ontwerp produceren door handmatige, machinale en automatische bewerkingen uit te voeren aan metalen en kunststoffen.

1.2.1.handmatig zagen, schroefdraad snijden en tappen aan de hand van schroefdraadtabelen

1.2.2.verspanende bewerkingen met behulp van snijsnelhedentabelen uitvoeren op een draaimachine en boormachine

1.2.3.een product automatisch produceren met behulp van CAD/CAM, 3D-printer en CNC simulatie

1.3 : een ontworpen elektrische schakeling opbouwen, aansluiten en beproeven.

1.3.1.elektrische componenten in een practicum opbouwen en aansluiten aan de hand van een eigen ontwerp

1.3.2.elektrische componenten in een practicum aansluiten aan de hand van een stroomkringschema

1.3.3.de werking van de elektrische schakeling beproeven aan de hand van een stroomkringschema

1.4 : aan de hand van een ontwerp een product bestaande uit meerdere onderdelen samenstellen en aansluiten.

1.4.1.onderdelen en componenten monteren en samenstellen

1.4.2.elektrische bedrading aanbrengen en aansluiten

1.4.3.meten en controleren van samengesteld werk

PIE Profieldeel 2: bewerken en verbinden van materialen

2.1 : producten maken door het vervormen en scheiden van materialen door middel van knippen, buigen, zwenk buigen en het maken van bijbehorende uitslagen.

- 2.1.1.van een driedimensionaal product een uitslag maken
- 2.1.2.een uitslag overnemen op plaatwerk
- 2.1.3.een plaat uitknippen met behulp van verschillende plaatscharen en plaathoekscharen
- 2.1.4.buis en profielen buigen en koud buigen
- 2.1.5.instellen en toepassen van buiggereedschap, zetbank en vingerzetbank
- 2.1.6.lengte en buigvolgorde bepalen van gebogen profiel en buisprofiel
- 2.2 : plaat- en profielmaterialen aan de hand van een werktekening met elkaar verbinden.**
- 2.2.1.onderdelen samenstellen door middel van MIG/MAG hechtlassen, puntlassen en zacht solderen
- 2.2.2.onderdelen samenstellen door middel van schroef-, klem-en lijmverbindingen
- 2.2.3.samengestelde producten controleren op kwaliteit van de verbinding en maatvoering

PIE Profieldeel 3: besturen en automatiseren

- 3.1 : in een practicum aan de hand van een schema en opstellingstekening een besturingsinstallatie, een regelsysteem en een domotica-installatie opbouwen.**
- 3.1.1.een pneumatische schakeling opbouwen
- 3.1.2.een programmeerbaar relais aansluiten en een programma invoeren
- 3.1.3.sensoren en actuatoren kiezen en aansluiten
- 3.1.4.een regelsysteem opbouwen, aansluiten en testen
- 3.1.5.een domotica-installatie opbouwen, aansluiten en testen
- 3.1.6.storingen en fouten zoeken en verhelpen in de opgebouwde schakeling
- 3.1.7.metingen uitvoeren aan een besturingsinstallatie
- 3.1.8.een verslag maken en de resultaten presenteren
- 3.2 : in een elektrotechnisch practicum metingen uitvoeren.**
- 3.2.1.metingen uitvoeren aan een elektrische schakeling
- 3.2.2.eenvoudige berekeningen aan elektrische schakelingen uitvoeren
- 3.2.3.universeelmeters en tweepolige spanningstester instellen en aansluiten
- 3.2.4.eenvoudige berekeningen maken met de verkregen meetgegevens en deze met tabellen en

grafieken weergeven in een meetrapport

3.2.5.het meetrapport presenteren

3.3 : een automatische besturing van een proces realiseren en testen.

3.3.1.besturingscomponenten plaatsen aan de hand van een opstellingstekening

3.3.2.de besturingscomponenten bedraden en aansluiten aan de hand van een bedradingstekening

3.3.3.een programma invoeren in een programmeerbaar relais

3.3.4.de automatische besturing testen

3.3.5.de automatische besturing demonstreren en presenteren

PIE Profieldeel 4: installeren en monteren

4.1 : een sanitaire installatie aanleggen aan de hand van een werktekening.

4.1.1.werktekeningen en schema's lezen en interpreteren

4.1.2.gangbare installatiebuis bewerken

4.1.3.gangbare installatiebuis, inclusief de appendages en kranen verbinden en aanleggen

4.1.4.sanitaire kunststof leidingen verbinden en aanleggen

4.1.5.de buisinstallatie beproeven op werking en dichtheid

4.1.6.beugelmaterialen toepassen

4.1.7.sanitaire toestellen herkennen en aansluiten

4.1.8.sanitaire appendages toepassen

4.2 : een elektrische huisinstallatie aanleggen aan de hand van een installatietekening.

4.2.1.installatietekeningen en schema's lezen en interpreteren

4.2.2.het leidingnet van een huisinstallatie aanleggen, bedraden en aflassen

4.2.3.voor een basislichtschakeling schakelaars en wandcontactdozen monteren en aansluiten

4.2.4.vereffenings-en beschermingsleidingen aanleggen, aansluiten en controleren

4.2.5.verlichtingsarmaturen voor een huisinstallatie aansluiten en afmonteren

4.2.6.elektrische huishoudelijke verbruikstoestellen aansluiten

4.2.7.een huisinstallatie met huishoudelijke toestellen in bedrijf stellen

4.2.8.fouten zoeken en verhelpen met behulp van stroomkringschema's, bedradingstekeningen en installatietekeningen

PIE Keuzedeel K5: duurzame energie

5.1 : een eenvoudig onderzoek uitvoeren naar het nut en noodzaak van duurzame energietechnieken en energiebesparende maatregelen en de uitkomst presenteren

5.1.1. het nut en de noodzaak van duurzame energie uitleggen

5.1.2. de begrippen People, Planet, en Profit uitleggen

5.1.3. zijn eigen bijdrage aan duurzaamheid benoemen

5.1.4. principes voor het opwekken van duurzame energie, zoals bijvoorbeeld pv-panelen, warmtepomp, warmte - kracht - koppeling (micro wkk) Urban wind (kleinschalige particuliere toepassingen) en brandstofcellen omschrijven

5.1.5. energiebesparende maatregelen, zoals bijvoorbeeld LED verlichting en de slimme meter, in en om huis onderzoeken en omschrijven

5.1.6. de uitkomsten van een eenvoudig onderzoek over duurzame energietechnieken presenteren

5.2 : met behulp van ICT-toepassingen opbrengstberekeningen maken voor pv-panelen en het werk voorbereiden.

5.2.1. controleren of een theoretische opbrengstberekening overeenkomt met de gegeven waarden en hier een conclusie uit trekken

5.2.2. het verschil in opbrengst van pv-panelen in relatie tot de hellingshoek van de panelen en instalingshoek van de zon aantonen

5.2.3. opbrengstresultaten en grafieken (in een spreadsheetprogramma) maken en presenteren

5.2.4. een materiaalstaat maken

5.3 : met behulp van een bouwtekening pv-panelen intekenen op een bestaand dak.

5.3.1. een bestaand dak opmeten met behulp van een bouwtekening

5.3.2. met behulp van een bestaande bouwtekening een daktekening maken met daarop pv-panelen

5.3.3. een elektrisch aansluitschema voor pv-panelen lezen en controleren

5.3.4. een elektrisch aansluitschema voor pv-panelen tekenen en controleren

5.3.5. plaatsingsmarges (no go zones) voor pv-panelen ten opzichte van dakranden in de bouwtekening toepassen

5.4 : met behulp van een bestaande bouwtekening pv-panelen monteren en hierbij de voorgeschreven PBM's en veiligheidsprocedures toepassen.

5.4.1.de verschillende onderdelen voor het monteren van pv-panelen noemen

5.4.2.dakhaken voor pv-panelen uitmeten op een dak , rekening houdend met de plaatsingsmarges
(no go zones)

5.4.3.bij werkzaamheden op een dak de voorgeschreven PBM's en veiligheidsprocedures noemen en toepassen

5.4.4.dakhaken voor pv-panelen plaatsen op een dak

5.4.5.montagerail voor pv-panelen plaatsen op een dak

5.4.6.pv-panelen plaatsen in de montagerail

5.4.7.pv-panelen elektrotechnisch aansluiten op een bestaande meterkast met een afzonderlijke installatieautomaat en aardlekschakelaar

5.4.8.een inverter aansluiten op WIFI en de opbrengsten van pv-panelen via een device (computer, laptop, tablet of smartphone) uitlezen

5.5 : een eenvoudige sanitaire installatie aansluiten op een zonneboiler.

5.5.1.een eenvoudige sanitaire installatie, bestaande uit een wasbak, koud- en warmwaterkraan en afvoer aansluiten op een zonneboiler

5.5.2.de werking van een zonneboiler benoemen

5.6 : metingen met infraroodcamera uitvoeren en verwerken in een advies ten behoeve van energiebesparende oplossingen.

5.6.1.het begrip infrarood verklaren

5.6.2.de begrippen koudebruggen en warmteverliezen verklaren

5.6.3.een infraroodcamera gebruiken, de meetresultaten verzamelen en interpreteren

5.6.4.eenvoudige energiebesparende oplossingen voorstellen aan een klant

PIE Keuzedeel K10: drinkwater en sanitair

10.1 : een drinkwater- en sanitaire installatie ontwerpen, tekenen en calculeren.

- 10.1.1.een ontwerp maken van een drinkwater - en sanitaire installatie aan de hand van een casus of wensen van een 'klant'
- 10.1.2.een ontwerp van een drinkwater – en sanitaire installatie schetsen op papier en tekenen in een CAD - programma
- 10.1.3.een calculatie maken van een drinkwater – en sanitaire installatie voor een woning
- 10.2 : tekeningen en schema's van drinkwater- en sanitaire installaties lezen en interpreteren.**
- 10.2.1.een tekening lezen van een drinkwater – en sanitaire installatie en daar een plan van aanpak voor maken
- 10.2.2.een materiaalstaat maken aan de hand van een installatietekening
- 10.3 : leidingsystemen voor een drinkwater- en sanitaire installatie aanleggen.**
- 10.3.1.standaard beugels, bevestigings – en ondersteunings – voorzieningen voor leidingen en toestellen aanbrengen
- 10.3.2.kunststof leidingen voor een sanitaire installatie bewerken en verbinden
- 10.3.3.een koperen – en meer lagenbuis voor een drinkwaterinstallatie bewerken en verbinden
- 10.4 : een drinkwater- en sanitaire installatie afmonteren.**
- 10.4.1.sanitaire – en drinkwater appendages aanbrengen en toestellen plaatsen
- 10.4.2.een drinkwaterinstallatie beproeven op dichtheid
- 10.5 : een warmtewisselaar installeren in een sanitaire installatie.**
- 10.5.1.een warmtewisselaar in een drinkwaterinstallatie plaatsen en aansluiten

PIE Keuzedeel K14 : domotica en automatisering

14.1 : in een practicum een domotica installatie opbouwen aan de hand van een schema en opstellingstekening.

- 14.1.1.een domotica installatie opbouwen met maximaal 6 lampen, aansluiten en testen
- 14.1.2.fouten in de opgebouwde installatie zoeken en verhelpen
- 14.1.3.de werking en functie van een domotica installatie verklaren en presenteren

14.2 : door middel van domotica een automatische besturing van een elektrisch rolluik met verlichting realiseren en testen.

- 14.2.1.aan de hand van een opstellingstekening besturingscomponenten plaatsen
- 14.2.2.een opstelling inregelen
- 14.2.3.sensoren ten behoeve van verlichting aansluiten aan de hand van een bedradingstekening
- 14.2.4.een eenvoudig domotica programma invoeren in het domoticasysteem
- 14.2.5.een automatische domotica besturing testen op de juiste werking
- 14.3 : een automatische besturing met behulp van domotica componenten demonstreren en presenteren.**
- 14.3.1.een automatische besturing met behulp van domotica componenten demonstreren en de werking uitleggen en presenteren, bijvoorbeeld een rolluik of garagedeur met verlichting

Keuzedeel BWI K6 : gevelopeningen

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.

- 6.1.1.een schets maken in isometrische projectie
- 6.1.2.een 2D-CAD werktekening maken volgens de Amerikaanse projectiemethode
- 6.1.3.aan de hand van een werktekening een materiaalstaat in-en aanvullen
- 6.1.4.aan de hand van een werktekening een materiaalstaat en een werkplanning maken
- 6.1.5.aan de hand van een werktekening een calculatie en een offerte maken
- 6.1.6.de werkwijze beschrijven voor het maken van houten kozijnen
- 6.1.7.de werkwijze beschrijven voor het plaatsen van kunststof en aluminium kozijnen
- 6.2 : aan de hand van een werktekening houten kozijnen en ramen maken volgens de KVT.**
- 6.2.1.alle benodigde houtbewerkingen veilig uitvoeren op alle gangbare machines
- 6.2.2.verbindingen aftekenen
- 6.2.3.een raam-en deurkozijn maken
- 6.2.4.spouwlaten maken
- 6.2.5.naar binnen en buiten draaiende ramen maken
- 6.2.6.glaslaten maken, bevestigingen en aanbrengen
- 6.3 : ramen en deuren afhangen en sluit baar maken.**

- 6.3.1.de nieuwste normen ten aanzien van inbraakveiligheid beschrijven en toepassen
- 6.3.2.aan de hand van een werktekening de juiste draairichting herkennen
- 6.3.3.dichtingsprofielen aanbrengen
- 6.3.4.in houten kozijnen ramen afhangen en sluit baar maken

Keuzedeel BWI K16 : meubel maken

16.1 : de werkzaamheden voor het maken van meubels voorbereiden volgens gangbare eisen.

- 16.1.1.een 2D-en 3D-CAD werktekening van een meubelstuk maken volgens de Amerikaanse projectiemethode, met name van kleine kasten en tafels
- 16.1.2.een schets maken van een meubelstuk in isometrische projectie
- 16.1.3.werktekeningen lezen en interpreteren
- 16.1.4.een materiaalstaat en werkplanning maken
- 16.1.5.een calculatie maken

16.2 :aan de hand van een werktekening meubels maken van hout en plaatmateriaal.

- 16.2.1.alle benodigde bewerkingen aan hout en plaatmateriaal op een veilige wijze uitvoeren op gangbare machines, met name: zagen, schaven, steken, frezen, boren, verlijmen, schuren, monteren, behandelen en afwerken
- 16.2.2.eigenschappen van plaatmaterialen beschrijven en deze materialen herkennen.
Het gaat hier om:–mdf en hdf–triplex–spaanplaat– corian–HPL
- 16.2.3.eigenschappen van hout beschrijven en de volgende houtsoorten herkennen.
Het gaat hier om:–grenen–eiken–beuken–mahonie–teak–noten
- 16.2.4.afschrijven van vormen en verbindingen
- 16.2.5.gangbare verbindingen toepassen
- 16.2.6.de volgende onderdelen van een meubel maken:
–poten–blad–planken–lades–deurtjes–kleppen
- 16.2.7.de onderdelen monteren, lades plaatsen, deurtjes en kleppen plaatsen, afhangen en sluit baar

maken

16.2.8.een meubel afwerken en kantafwerking, vul- en reparatiemiddelen toepassen

16.2.9.het werk controleren en indien nodig bijstellen

Voor het uitvoeren van de taken beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

ZORG EN WELZIJN		Lesmethode profieldelen en keuzedelen: Edu-actief, Edu4all		Klas 3z BASIS en KADER	
1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing wijze van herk.	6. weging
leerjaar 3	Projecten Z&W	Projecten met verschillende thema's	Presentatie/workshop en verslag/werkstuk	Nee	2x in VW = voortgangswerk
3.1	Zie schema per profieldeel	Profieldeel Mens & Activiteit Kinderopvang	Per profieldeel 1 Begrippentoets Per profieldeel 1 Theorietoets (weging boekje 1x en toets 2x)	Nee	1x in VW
		Profieldeel Mens & Gezondheid Woondienstencentrum		Nee	2x in VW gemiddelde telt 1x in SE
	Zie schema per keuzedeel	Verplicht keuzedeel EHBO Daarnaast kiest de leerling 1 uit de 7 keuzedelen (zie schema)	1 schriftelijke toets en 1 praktijktoets per keuzedeel	Één van beide toetsen, afhankelijk van keuzedeel	Gemiddelde van beide toetsen is eindcijfer van ieder keuzedeel
	Tentamen	Thema Facilitaire dienst	Schriftelijk tentamen + praktijktentamen Gemiddelde wordt eindcijfer tentamenperiode 1	Ja. Alleen het praktijkdeel	3x in gemiddelde SE

3.2	Zie schema per profieldeel	Profieldeel Mens & Omgeving Ondersteunende dienst	Per profieldeel 1 Begrippentoets	Nee	1x in VW
		Profieldeel Mens & Zorg Gezinnen met hulpvraag	Per profieldeel 1 Theorietoets (weging boekje 1x en toets 2x)	Nee	2x in VW
	Tentamen	Thema EHBO	Schriftelijk tentamen + praktijktentamen Gemiddelde wordt eindcijfer tentamenperiode 2	Ja. Alleen het praktijkdeel	gemiddelde telt 1x in SE 3x in gemiddelde SE
3.3	Zie schema per keuzeboek	Zie schema keuzedelen Leerling kiest 1 uit de 7 keuzedelen	1 schriftelijke toets en 1 praktijktoets	Eén van beide toetsen, afhankelijk van keuzedeel	Gemiddelde van beide toetsen is eindcijfer van het keuzedeel
	Tentamen	Thema Leefstijl en ICT-vaardigheden	Schriftelijk tentamen + praktijktent. Gemiddelde wordt eindcijfer tentamenperiode 3	Ja. Alleen het praktijkdeel	3x in gemiddelde SE
	Stage	Stage	4 weken beroepsoriënterende stage	Nee. Moet wel min. 5,5 zijn voor overgang naar klas 4	Telt 6 x mee in voortgangswerk van periode 3

7. Berekening cijfer schoolexamen:

- Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 1) + tentamen(weging 3)= * delen door 4= SE cijfer per periode.
- Ieder SE periodecijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is het eindcijfer van SE leerjaar 3.
- Ieder keuzedeel moet minimaal met een 4.0 zijn afgerond. Het gemiddelde van alle (min.4) keuzedelen (uit klas 3+4 samen) is het combinatiecijfer dat meetelt in de slaag-zak regeling.

LOB activiteiten in 3Z:

Door het hele leerjaar heen werken de leerlingen aan loopbaan- en beroepsoriëntatie. Dit doen zij door middel van:

Opdrachten uit de lesmethode, bezoeken aan ROC (Hilversum), gastdocenten ROC op het CC, oud-leerlingen aan het woord, gesprekken en opdrachten binnen het mentoraat, beroeps oriënterende stage en praktische opdrachten buiten de school.

Deze opdrachten moeten worden vastgelegd in het portfolio van de leerling.

ZORG EN WELZIJN		Lesmethode profieldelen en keuzedelen: Edu-actief, Edu4all			Klas 3z Gemengde leerweg	
1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing wijze van herk.	6. weging	
leerjaar 3	Projecten Z&W	Projecten met verschillende thema's	Presentatie/workshop en verslag/werkstuk	Nee	2x in VW = voortgangswerk	
3.1	Zie schema per profieldeel	Profieldeel Mens & Activiteit Kinderopvang	Begrippentoets Theorietoets (weging boekje 1x en toets 2x=theorietoets)	Nee Nee	1x in VW 2x in VW gemiddelde telt 1x in SE	
	Zie schema per keuzedeel	Verplicht keuzedeel EHBO Daarnaast kiest de leerling 1 uit de 7 keuzedelen Zie schema	1 schriftelijke toets en 1 praktijktoets per keuzedeel	Eén van beide toetsen, afhankelijk van keuzedeel	Gemiddelde van beide toetsen is eindcijfer van ieder keuzedeel	
	Tentamen	Thema Facilitaire dienst	Schriftelijk tentamen + praktijktentamen Gemiddelde wordt eindcijfer tentamen periode 1	Ja. Alleen het praktijkdeel	3x in gemiddelde SE	
3.2	Zie schema per profieldeel	Profieldeel Mens & Zorg Gezinnen met hulpvraag	Begrippentoets	Nee Nee	1x in VW 2x in VW	

			Theorietoets (weging boekje 1x en toets 2x=theorietoets)		gemiddelde telt 1x in SE
	Tentamen	Thema EHBO	Schriftelijk tentamen + praktijktentamen Gemiddelde wordt eindcijfer tentamen periode 2	Ja. Alleen het praktijkdeel	3x in gemiddelde SE
3.3	Zie schema per keuzeboek	Zie schema keuzedelen Leerling kiest 1 uit de 7 keuzedelen	1 schriftelijke toets en 1 praktijktoets	Eén van beide toetsen, afhankelijk van keuzedeel	Gemiddelde van beide toetsen is eindcijfer van het keuzedeel
	Tentamen	Thema Leefstijl en ICT-vaardigheden	Schriftelijktentamen + praktijktent. Gemiddelde wordt eindcijfer tentamen periode 3	Ja. Alleen het praktijkdeel	3x in gemiddelde SE
	Stage	Stage	4 weken beroeps oriënterende stage	Nee. Moet wel min. 5,5 zijn voor overgang naar klas 4	Telt 6 x mee in voortgangswerk van periode 3
	Profielwerstuk	opdracht binnen de stage	onderzoeksopdracht en presentatie	Ja	moet met een voldoende zijn afgesloten

7. Berekening cijfer schoolexamen:

- Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 1) + tentamen(weging 3)= * delen door 4= SE cijfer per periode.
- Ieder SE periodecijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is het eindcijfer van SE leerjaar 3.
- Ieder keuzedeel moet minimaal met een 4.0 zijn afgerond. Het gemiddelde van alle (min.2) keuzedelen telt mee in het eindcijfer voor het profielvak.

LOB activiteiten in 3Z:

Door het hele leerjaar heen werken de leerlingen aan loopbaan- en beroepsoriëntatie. Dit doen zij door middel van:

Opdrachten uit de lesmethode, bezoeken aan ROC (Hilversum), gastdocenten ROC op het CC, oud-leerlingen aan het woord, gesprekken en opdrachten binnen het mentoraat, beroeps oriënterende stage en praktische opdrachten buiten de school.

Deze opdrachten moeten worden vastgelegd in het portfolio van de leerling.

Deeltaken Profieldeel Mens & Zorg:

Titels :

- **Werken in de thuiszorg bij ouderen**
- **Werken bij gezinnen met een hulpvraag**

4.1 ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten

4.1.1 de hulpbehoefte van een klant signaleren en dit rapporteren

4.1.2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen er naar handelen

4.1.3 begrip tonen voor gevoelens en wensen van de klant

4.1.4 verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met de privacy van de klant

4.1.4 de klant stimuleren tot zelfredzaamheid

4.2 ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen

4.2.1 de hulpbehoefte van een klant signaleren en dit rapporteren

4.1.2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen er naar handelen

4.2.3 begrip tonen voor gevoelens en wensen van de klant

4.2.4 ondersteunen bij beweeg-, til- en verplaatsingstechnieken

4.3 eenvoudige EHBO-technieken toepassen

4.3.1 een inschatting maken van de ernst van de verwonding en afwegen: zelf handelen of hulp zoeken

4.3.2 handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter

4.4 ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen

4.4.1 informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekteverschijnselen

4.4.2 een inschatting maken van de ernst van de ziekte en het eigen handelen daar op aanpassen

4.4.3 toezien op juist medicijngebruik

4.4.4 handelingen uitvoeren volgens voorschrift arts of recept

4.5 toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken

4.5.1 systemen van ICT en technologie volgens instructie gebruiken

4.5.2 de functies van ICT en (zorg)technologie benoemen en adviseren over de inzet van deze systemen

Deeltaken Profieldeel Mens & Activiteit:

Titel:

- **Werken in de Kinderopvang**

3.1 een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden

- 3.1.1 wensen en behoeften achterhalen
- 3.1.2 activiteiten kiezen die passen bij het doel en de doelgroep
- 3.1.3 informatie zoeken en geven over (re)creatieve activiteiten
- 3.1.4 een draaiboek aanpassen voor een activiteit
- 3.1.5 een draaiboek maken voor een activiteit

3.2 een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren

- 3.2.1 de deelnemers gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken
- 3.2.2 motveren tot deelname aan een activiteit
- 3.2.3 stimuleren tot zelf doen of meedoen
- 3.2.4 op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen
- 3.2.5 aanwijzingen geven

3.3 een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten

- 3.3.1 activiteit afronden
- 3.3.2 materialen en hulpmiddelen laten opruimen
- 3.3.3 een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren

4.1 ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten

- 4.1.1 de hulpbehoefte van een klant signaleren en dit rapporteren
- 4.1.2 de hulpbehoefte van een klant achterhalen en er naar handelen
- 4.1.3 begrip en respect tonen voor gevoelens en wensen van de klant
- 4.1.4 Verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met de privacy van de klant
- 4.1.5 de klant stimuleren tot zelfredzaamheid

4.2 ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen

- 4.2.1 de hulpbehoefte van een klant signaleren en dit rapporteren
- 4.2.2 de hulpbehoefte van de klant achterhalen en er naar handelen
- 4.2.3 begrip tonen voor gevoelens en wensen van de klant
- 4.2.4 ondersteunen bij beweeg-, til- en verplaatsingstechnieken

4.3 eenvoudige EHBO-technieken toepassen

- 4.3.1 een inschatting maken van de ernst van de verwonding en afwegen: zelf handelen of hulp zoeken
- 4.3.2 handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter

4.4 Ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen

- 4.4.1 informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekteverschijnselen
- 4.4.2 een inschatting maken van de ernst van de ziekte en het eigen handelen daarop aanpassen
- 4.4.3 toezien op juist medicijngebruik
- 4.4.4 handelingen uitvoeren volgens voorschrift arts en recept

- **Werken in een leefstijlcentrum**

1.1 informatie geven over een gezonde leefstijl

- 1.1.1 uitleggen welke aspecten van invloed zijn op fysieke, psychische en sociale gezondheid
- 1.1.2 relatie leggen tussen leefstijl, voedingspatroon, hygiëne, bewegen en gezondheid
- 1.1.3 informatie zoeken en geven over het gebruik van genotmiddelen
- 1.1.4 de invloed van media op leefstijl beschrijven en herkennen

3.1 een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden

- 3.1.1 wensen en behoeften achterhalen
- 3.1.2 activiteiten kiezen die passen bij het doel en de doelgroep
- 3.1.3 informatie zoeken en geven over (re)creatieve activiteiten
- 3.1.4 een draaiboek aanpassen voor een activiteit
- 3.1.5 een draaiboek maken voor een activiteit

3.2 een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren

- 3.2.1 de deelnemers gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken
- 3.2.2 motiveren tot deelname aan een activiteit
- 3.2.3 stimuleren tot zelf doen of meedoen
- 3.2.4 op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen
- 3.2.5 aanwijzingen geven

3.3 een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten

- 3.3.1 activiteit afronden
- 3.3.2 materialen en hulpmiddelen laten opruimen
- 3.3.3 een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren

Deeltaken Profieldeel Mens & Omgeving:

Titels:

- **Werken in de ondersteunende dienst**
- **Werken bij mensen met een beperking**

2.1 kan schoonmaken en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren

2.1.1 werkvolgorde en planning maken voor de uit te voeren werkzaamheden

2.1.2 onderhoudsvoorschriften lezen, interpreteren en ernaar handelen

2.1.3 schoonmaakmiddelen, -apparatuur en -materialen kiezen en gebruiken

2.1.4 werkzaamheden uitvoeren volgens plan

2.1.5 gebruikte materialen schoonmaken, onderhouden en opruimen

2.2 textiel verzorgen

2.2.1 etiketten lezen en interpreteren en ernaar handelen

2.2.2 was sorteren

2.2.3 wasbehandeling uitvoeren

2.2.4 strijken, vouwen en opbergen van de was

2.3 baliewerkzaamheden verrichten

2.3.1 zich representatief opstellen

2.3.2 de klant ontvangen en begroeten

2.3.3 een informatief en zakelijk gesprek voeren

2.3.4 taalgebruik afstemmen op de ander met name woordkeuze, wijze van spreken en stemgebruik

2.3.5 een telefoonnotitie aannemen en doorgeven

2.3.6 een telefonische afspraak maken

2.3.7 schriftelijk rapporteren

2.3.8 afscheid nemen

2.4 informatie geven over aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen

2.4.1 veelvoorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom gebouw herkennen

2.4.2 informatie geven over veelvoorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw

2.5 bij het inrichten van een ruimte rekening houden met het gebruik

2.5.1. een ruimte inrichten conform de opdracht

2.5.2. de inrichting afstemmen op de wensen en de behoeften van de gebruiker

Deeltaken Profieldeel Mens & Gezondheid:

Titels:

- **Werken in een zorghotel**
- **Werken in een woondienstencentrum**

1.1 informatie geven over een gezonde leefstijl

1.1.1 uitleggen welke aspecten van invloed zijn op fysieke, psychische en sociale gezondheid

1.1.2 relatie leggen tussen leefstijl, voedingspatroon, hygiëne, bewegen en gezondheid

1.1.3 informatie geven over het gebruik van genotmiddelen

1.1.4 de invloed van media op leefstijl beschrijven en herkennen

1.2 een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen

1.2.1 recepten lezen en omrekenen naar aantal personen

1.2.2 werkvolgorde en planning maken voor het correct uitvoeren van de werkzaamheden

1.2.3 tijdens werkzaamheden rekening houden met hygiëne en besmetting

1.2.4 basisvaardigheden toepassen die noodzakelijk zijn voor de bereiding van een maaltijd

1.2.5 materiaal en apparatuur hanteren bij de bereiding van gerechten in de privéhuishouding

1.2.6 gerechten presenteren

1.2.7 gebruikte materialen schoonmaken en opruimen

1.3 een verantwoord bewegings- en voedingspatroon samenstellen

1.3.1 informatie zoeken en geven over gezonde voeding

1.3.2 informatie zoeken en geven over voedings- en bewegingspatroon/dagritme.

1.3.3 voedings- en leefgewoonten signaleren, herkennen en rapporteren

1.3.4 voedings- en leefgewoonten observeren, herkennen en hanteren

- **Keuzedeel Schoonheidsbehandeling hand, haar en gezicht; De Beautysalon**

1.1 de klant ontvangen en zijn bezoek afronden

- 1.1.1 klanten te woord staan aan de receptie of telefoon
- 1.1.2 afspraken maken met de klant en vastleggen in de agenda
- 1.1.3 klanten begroeten en begeleiden naar de behandelplaats
- 1.1.4 koffie en thee zetten en deze aanbieden
- 1.1.5 betalingen afhandelen
- 1.1.6 afscheid nemen van klanten
- 1.1.7 de werkplek en materialen schoonmaken
- 1.1.8 handdoeken wassen, drogen en opbergen

1.2 een eenvoudige haar- en hoofdhuidbehandeling uitvoeren

- 1.2.1 haren wassen en een verzorgend product aanbrengen
- 1.2.2 haren drogen en in model brengen

1.3 een eenvoudige gezichtsbehandeling uitvoeren

- 1.3.1 oppervlakte reiniging uitvoeren en dagcrème aanbrengen
- 1.3.2 dagmake-up aanbrengen

1.4 een eenvoudige hand- en voetbehandeling uitvoeren

- 1.4.1 nagels vijlen en knippen
- 1.4.2 nagelriemen verzorgen
- 1.4.3 eenvoudige handmassage uitvoeren

- **Keuzedeel Welzijn kind en jongeren; Werken op een brede school**

- 5.1 begeleiden bij opvoeding en ontwikkeling**

- 5.1.1 het verloop van lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkelingen benoemen

- 5.1.2 aangeven welke factoren de ontwikkeling belemmeren

- 5.1.3 opvoedingsaspecten toepassen

- 5.2 hulp en opvang bieden**

- 5.2.1 assisteren bij de lichamelijke verzorging

- 5.2.2 de voeding en kleding verzorgen

- 5.2.3 zorg dragen voor veiligheid

- 5.2.4 structuur bieden

- 5.2.5 de zelfredzaamheid bevorderen

- 5.3 assisteren bij een (re)creatieve activiteit**

- 5.3.1 een passende activiteit kiezen en organisatorische mogelijkheden inventariseren

- 5.3.2 de activiteit uitleggen en voordoen

- 5.3.3 stimuleren en activeren bij het uitvoeren van de activiteit

- 5.3.4 de hulpbehoefte bij deelnemers signaleren en deelnemers helpen

- 5.3.5 de activiteit afronden en evalueren

- 5.4 verzorging en inrichting omgeving**

- 5.4.4 de afwas doen en het aanrecht opruimen, de ruimte stoffen en stofzuigen, een bed rechtekken

- 5.4.5 voorwerpen op de juiste plaats opbergen

- 5.4.6 de ruimte verzorgen zodat deze schoon, sfeervol en veilig is

- **Keuzedeel Assisteren in de gezondheidszorg; Werken in een ziekenhuis (kader niveau)**

- 7.1 een hulpvraag in behandeling nemen**

- 7.1.1 de hulpvraag verhelderen en toetsen of het klopt

- 7.1.2 vervolgstappen ondernemen

- 7.1.3 de hulpvraag verwerken in de patiëntenadministratie

- 7.2 gegevens verzamelen over gezondheid**

7.2.1 informatie geven over lengte, gewicht en buikomvang BMI en temperatuur

7.2.2 de lengte, gewicht en buikomvang BMI en temperatuur opnemen

7.2.3 de verzamelde gegevens rapporteren en de gebruikte materialen opruimen

7.2.4 uitleg geven over vrij verkrijgbare pijnstillers

7.3 instructie geven over goede mondverzorging

7.3.1 het belang uitleggen van goede mondverzorging

7.3.2 een demonstratie geven van tandenpoetsen, flossen, en het gebruik van tandenstokers

7.3.3 toezien bij uitvoering van de handeling door de klant: aanwijzingen geven en corrigeren

7.3.4 nagaan of alles duidelijk is

7.4 assisteren bij specifieke hulpvragen van mensen met een beperking of ziekte

7.4.1 aangeven wat het betekent om te leven met bepaalde beperkingen of ziektes

7.4.2 in specifieke gevallen ondersteuning bieden aan mensen met een beperking of ziekte

7.4.3 ondersteuning bieden zonder fysieke overbelasting voor zichzelf x x

7.5 assisteren bij het gebruik van thuiszorghulpmiddelen en zorgtechnologie.

7.5.1 thuiszorg-hulpmiddelen aanwenden voor alledaags gebruik zoals rollator, looprek, opstaphulp, traplift, een hulpmiddel om steunkousen aan te trekken

7.5.2 voorbeelden van zorgtechnologie noemen en uitleggen zoals: telemedicine (diagnostisering, behandeling, preventie), domotica, autonome monitoring (sensoren), eHealth, communicatietechnologie (sociale media), robotica (sociale robots), schermzorg (zorg op afstand)

- **Keuzedeel Werken in de facilitair dienst, Catering en inrichting**

9.1 zich klantgericht en dienstverlenend opstellen

9.1.1 op vriendelijke wijze contact leggen met de klant

9.1.2 gericht vragen stellen naar wensen en behoeften van de klant

9.1.3 onderwerpen ter sprake brengen die voor de situatie van de klant belangrijk zijn

9.1.4 inschatten wat de klant wil

9.1.5 zich houden aan afspraken

9.1.6 regels opvolgen voor ontvangst van gasten

9.2 Deeltaak: een ruimte verzorgd, functioneel en sfeervol gereedmaken

9.2.1 ontwerp maken voor een inrichting van een ruimte

9.2.2 de juiste hulpmiddelen, materialen en meubilair klaarzetten in gewenste opstelling

9.2.3 audiovisuele apparatuur gebruiksklaar zetten en bedienen zoals computer, beamer

9.2.4 aandacht besteden aan raamdecoratie, temperatuur, verlichting, veiligheid, netheid en sfeer

9.3 Deeltaak: eenvoudige cateringwerkzaamheden verrichten volgens HACCP richtlijnen

9.3.1 een bestelling opnemen

9.3.2 dranken en eenvoudige gerechten zoals soep en snack bereiden

9.3.3 dranken en gerechten distribueren en serveren

9.3.4 een buffet klaar zetten

9.3.5 afruimen en afwasapparatuur bedienen

9.3.6 werken volgens HACCP richtlijnen

9.4 werken in een grootkeuken volgens HACCP richtlijnen

9.4.1 professionele keukenapparatuur bedienen en schoonmaken volgens protocol

9.4.2 aanrecht en keukenmeubilair schoonmaken

9.4.3 een keukenvloer, wanden en deuren reinigen

9.5 eenvoudige administratieve werkzaamheden verrichten

9.5.1 eenvoudige kassawerkzaamheden verrichten met name rekening maken, afrekenen en geld tellen

9.5.2 gegevens invoeren in een beheerssysteem zoals checklists, aanwezig, bestellingen en inschrijvingen

9.5.3 (digitaal) brieven en pakketten verzorgen en frankeren

9.5.4. printen, scannen, kopiëren en ordenen van documenten

9.5.5 formele notities en mail berichten maken

- **Keuzedeel Sport en Bewegen**

12.1 informatie verstrekken over mogelijkheden om te bewegen en te sporten in de eigen regio

12.1.2 informatie verzamelen over sport- en beweegmogelijkheden in de regio

12.1.3 informatie presenteren

12.2 voor een bepaalde doelgroep een eenvoudig sportevenement of toernooi organiseren en uitvoeren

12.2.1 een bij de doelgroep passende sport- of bewegingsactiviteit kiezen

12.2.2 een plan opstellen voor het organiseren van een sportevenement of toernooi

12.2.3 deelnemers werven

12.2.4 deelnemers informeren

12.2.5 onder leiding het sportevenement - of toernooi met de deelnemers uitvoeren

12.2.6 onder leiding het sportevenement of toernooi op passende wijze afsluiten

12.3 assisteren en instructie geven bij sport- of bewegingsactiviteit

12.3.1 uitleg geven over sport- of bewegingsactiviteit

12.3.2 een bewegingsvaardigheid voordoen aan de groep

12.3.3 eenvoudige aanwijzingen geven aan de deelnemers

12.3.5 deelnemers voor de sport- of bewegingsactiviteit stimuleren en enthousiasmeren

12.3.6 flexibel omgaan met verschillen tussen deelnemers

12.4 omgaan met veiligheid en het voorkomen van blessures

12.4.1 letten op de veiligheid van de sportaccommodatie zoals materialen, toestellen en apparatuur

12.4.2 in bewegingssituaties eenvoudige regels en afspraken maken die blessures helpen voorkomen bij sportief spel

12.5 assisteren bij bewegen en gezondheidsprogramma's

12.5.1 eenvoudige sportmetingen uitvoeren zoals loopsnelheid, lenigheid, armkracht, sprongkracht

12.5.2 de fitness meting aflezen en deze vergelijken met gestandaardiseerde prestatieschalen

12.5.3 assisteren bij een warming up en cooling down

12.5.4 advies en informatie geven over passende sport- en bewegingsactiviteiten, opbouwen van sporten, sportkeuring, sportmedische onderzoeken, sportzorg ondersteuner

12.5.5 informatie geven over relatie bewegen en gezondheid en passende sportuitrusting

- **Keuzedeel Voorkomen van ongevallen en EHBO**

13.1 assisteren bij activiteiten op het gebied van veiligheid en risicopreventie

13.1.1 mogelijkheden en beperkingen van cliënt signaleren met daarbij horende risico's en gevaren

13.1.2 handelingen uitvoeren volgens veiligheidsrichtlijnen

13.1.3 uitleggen hoe verwondingen, verbrandingen, vergiftiging voorkomen kunnen worden

13.1.4 onveilige situaties op de werkvloer herkennen en bespreekbaar maken

13.1.5 bij onveilige situaties hulp in te roepen en bereikbaar zijn

13.2 de functie van enkele organen en weefsels uitleggen

13.2.1 de werking van hart, longen en de bloedsomloop noemen

13.2.2 een AED gebruiken

13.2.3 de effecten van inspanning aangeven

13.2.4 aangeven hoe gewrichten kunnen bewegen

13.2.5 uitleggen hoe je een goede conditie kunt opbouwen

13.3 in acute situaties handelen volgens het 5 stappenplan

13.3.1 op gevaar letten

13.3.2 nagaan wat er is gebeurd en nagaan wat het slachtoffer mankeert

13.3.3 het slachtoffer geruststellen en zorg dragen voor beschutting

13.3.4 zorgen voor professionele hulp

13.3.5 het slachtoffer helpen op de plaats waar hij ligt of zit

13.4 stoornissen in de vitale functies signaleren en direct professionele hulp inschakelen

13.4.1 stoornissen in het bewustzijn signaleren en hulp inschakelen

13.4.2 stoornissen in de ademhaling signaleren en hulp inschakelen

13.4.3 actieve bloedingen stoppen en hulp inschakelen

13.4.4 shock signaleren en hulp inschakelen

13.5 kan aan de hand van de ongevalssituatie en de verschijnselen letsels herkennen en vaststellen van de noodzakelijke basis handelingen en deze uitvoeren (Eerste Hulp B)

13.5.1 bewusteloosheid herkennen en kan een bewusteloze die op zijn buik ligt op de rug draaien

13.5.2 een (dreigende) flauwte herkennen en kan eerste hulp verlenen bij een (dreigende) flauwte

13.5.3 ademhalingsstoornissen herkennen zoals bij een bewusteloos slachtoffer de luchtweg vrijhouden (stabiele zijligging), bij verslikking de luchtweg vrijmaken door enkele (vijf) stevige stoten tussen de schouderbladen en greep van Heimlich toe passen

13.5.4 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

13.5.5 een (ernstige) uitwendige bloeding herkennen en een bloeding stoppen door druk op de wond uit te oefenen door wonddrukverband

13.5.6 brandwonden koelen met zacht stromend lauw water en tweede-en derdegraads brandwonden losjes steriel afdekken

13.5.7 een (open) botbreuk, ontwrichting herkennen en uitleggen waarom een gebroken en een ontwricht lichaamsdeel onbeweeglijk moeten worden gehouden

13.5.8 een kneuzing, verstuiking herkennen en verzorgen

13.5.9 oogletsel zoals vuiltje in het oog, verbrand 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

13.5.10 een neusbloeding stoppen en een splinter uit de huid verwijderen

13.5.11 aangeven wat er minimaal in een verbanddoos moet zitten.

- **Keuzedeel Welzijn volwassenen en ouderen; Dagbesteding**

8.1 volwassenen en ouderen ondersteunen in dagelijkse situaties en hierbij de zelfredzaamheid bevorderen.

8.1.1 zelfredzaamheid van de klant stimuleren

8.1.2 structuur bieden

8.1.3 zorgdragen voor fysieke en sociale veiligheid

8.1.4 ondersteunen bij lichamelijke verzorging en hygiëne zonder fysieke overbelasting voor zichzelf

8.1.5 voeding verzorgen

8.2 volwassenen en ouderen ondersteunen bij het vinden van geschikte dagbesteding in de buurt, het dorp of de stad.

8.2.1 de wensen en mogelijkheden van de klant achterhalen

8.2.2 de wensen samenvatten en toetsen of de samenvatting klopt

8.2.3 de zelfredzaamheid van de klant stimuleren

8.2.4 met de klant diverse passende dagbesteding selecteren en hierover informatie zoeken

8.2.5 de klant op basis van zijn mogelijkheden en wensen helpen bij het kiezen van een dagbesteding

8.2.6 de klant stimuleren en motiveren de dagbesteding te bezoeken

8.3 een (re)creatieve activiteit voor volwassenen en ouderen organiseren en uitvoeren op het gebied van muziek, drama, beeldende vorming

8.3.1 rekening houdend met de mogelijkheden van de doelgroep de activiteit bepalen

8.3.2 een idee uitwerken binnen een thema

8.3.3 de inzet van hulpmiddelen en materialen bepalen

8.3.4 de activiteit organiseren en deelnemers begeleiden

8.4 een klant observeren tijdens het uitvoeren van de activiteit en daarover rapporteren.

8.4.1 op basis van een gegeven opdracht een observatie uitvoeren

8.4.2 mondeling en schriftelijk rapporteren over de observatie aan de leidinggevende