



# **CASPARUS COLLEGE**

BEROEPSGERICHT VMBO

**PTA 2019-2020 VMBO Leerjaar 4 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](http://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 4:

- Biologie
- Economie
- Engels (inclusief GL)
- Lichamelijke Opvoeding (LO)
- Natuur-/scheikunde 1(NaSk1)
- Nederlands
- Wiskunde (inclusief GL)
- Economie & Ondernemen
- Dienstverlening & Producten
- 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 en economie 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, KCKV 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: KVKV 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 4**

**PTA-week periode 1:**

28 oktober t/m 1 november 2019

**Herkansing:**

8 november 2019

**PTA-week periode 2:**

13 t/m 17 januari 2020

**Herkansing:**

24 januari 2020

**PTA-week periode 3:**

16 t/m 20 maart 2020

**Herkansing:**

27 maart 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](http://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 Lesmethode: Biologie voor jou 4 VMBO-K			Klas: 4Z	Niveau: KADER	
1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. weging
4.1	K4/K6 K3/K5/K6 K3/K7	Thema 1 Planten Thema 2 Ecologie Thema 3 Mens en milieu Onderzoekswerk *	Toets digitaal Toets digitaal - Praktijk	Nee Nee Nee	Gem. voortgangs werk 2x
4.1	K4/K6 K3/K5/K6 K3/K7	Thema 1 Planten Thema 2 Ecologie Thema 3 Mens en milieu	Tentamen periode 1 digitaal ( wintoets)	Ja	6x
4.2	K3/K4/K5/K9/K11  K3/K4/K9 K3/K4/K9	Thema 4 Voeding en vertering Thema 5 Gaswisseling Thema 6 Transport *onderzoekswerk	Toets digitaal  Toets digitaal Praktijk	Nee  Nee Nee	Gem. voortgangs werk 2x
4.2	K3/K4/K5/K9/K11  K3/K4/K9 K3/K4/K9	Thema 4 Voeding en vertering Thema 5 Gaswisseling Thema 6 Transport	Tentamen periode 2 digitaal (wintoets)	Ja	6x
4.3	K4/K9/K10/K11/V1	Thema 7 Transport, Opslag, Uitscheiding en Bescherming Onderzoekswerk *	Toets digitaal Toets digitaal  Praktijk	Nee Nee Nee	Gem. voortgangs werk 2x
4.3	K4/K9/K10/K11/V1	Thema 7 Transport, Opslag, Uitscheiding en Bescherming	Tentamen periode 3 digitaal (wintoets)	Ja	6x
<b>7. Berekening cijfer schoolexamen:</b> Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 2) + tentamen(weging 6)= * delen door 8= SE cijfer per periode. Ieder SE periodecijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 4.					

## Economie kader

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

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

**VAK: Engels****PTA klas: 4****Niveau: Kader**

<b>1. Periode</b>	<b>2. (Deel)taak</b>	<b>3. Inhoud</b>	<b>4. Toetsvorm</b>	<b>5. Herkansing j/n wijze van herkansing</b>	<b>6. weging</b>
4.1	MVTK 1/2/3/6	Voortgangswerk periode 1	divers	n	2
4.1	MVTK 1/2/3/6	PTA 4.1 (Hoofdstuk 1 + 2)	schriftelijk	j	6
4.2	MVTK 1/2/3/6/7	Voortgangswerk periode 2	divers	n	2
4.2	MVTK 1/2/3/6/7	PTA 4.2 (Kijk- en Luistertoets)	schriftelijk	n	6
4.3	MVTK 1/2/3/4/6/7	Voortgangswerk periode 3	divers	n	2

4.3	MVTK 6	PTA 4.3 (Mondeling)	mondeling	n	6
-----	--------	---------------------	-----------	---	---

**7. Berekening cijfer schoolexamen:** Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 2) + tentamen(weging 6)= \* delen door 8= SE cijfer per periode. Ieder SE periode cijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 4.

**VAK: Engels****PTA klas: 4****Niveau: Gemengde leerweg**

<b>1. Periode</b>	<b>2. (Deel)taak</b>	<b>3. Inhoud</b>	<b>4. Toetsvorm</b>	<b>5. Herkansing j/n wijze van herkansing</b>	<b>6. weging</b>
4.1	MVTK 1/2/3/6	Voortgangswerk periode 1	divers	n	2
4.1	MVTK 1/2/3/6	PTA 4.1 (Hoofdstuk 1 + 2)	schriftelijk	j	6
4.2	MVTK 1/2/3/6/7	Voortgangswerk periode 2	divers	n	2
4.2	MVTK 1/2/3/6/7	PTA 4.2 (Kijk- en Luistertoets)	schriftelijk	n	6
4.3	MVTK 1/2/3/4/6/7	Voortgangswerk periode 3	divers	n	2



4.3	MVTK 6	PTA 4.3 (Mondeling)	mondeling	n	6
-----	--------	---------------------	-----------	---	---

**7. Berekening cijfer schoolexamen:** Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 2) + tentamen(weging 6)= \* delen door 8= SE cijfer per periode. Ieder SE periode cijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 4.

<b>Vak: Lichamelijke oefening klas 4</b>					
<b>1. Periode 1</b>	<b>2. (Deel)taak</b>	<b>3. Inhoud</b>	<b>4. Toetsvorm</b>	<b>5. Herkansing j/n wijze van herkansing</b>	<b>6. Weging</b>
<b>4.1</b>					
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, hulpverleners	praktisch	nee	1
Vechtsporten	Stoeisporten, Judo	techniek	praktisch	nee	1
MIG	Inzet motivatie gedrag	omgang met elkaar en regels, zelfstandig deelnemen, lesgerichtheid	praktisch	nee	2

<b>Vak: Lichamelijke oefening klas 4</b>					
<b>1. Periode 2</b>	<b>2. (Deel)taak</b>	<b>3. Inhoud</b>	<b>4. Toetsvorm</b>	<b>5. Herkansing j/n wijze van herkansing</b>	<b>6. Weging</b>
<b>4.2</b>					
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
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 4**

<b>1. Periode 3</b>	<b>2. (Deel)taak</b>	<b>3. Inhoud</b>	<b>4. Toetsvorm</b>	<b>5. Herkansing j/n wijze van herkansing</b>	<b>6. weging</b>
<b>4.3</b>					
Spel 3	Voetbal, Frisbee, Softbal, Rugby	techniek, tactiek, spelregelkennis en spel leiden	praktisch	nee	1
Turnen 2	Springen	techniek, hulpverlening	praktisch	nee	1
MIG	Inzet motivatie gedrag	omgang met elkaar en regels, zelfstandig deelnemen, lesgerichtheid	praktisch	nee	2

VAK: Nederlands Lesmethode: Nieuw Nederlands					Klas: 4
Niveau: VMBO-K					
1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing j/n wijze van herkansing	6. Weging
4.1	K1 t/m K3, K5 t/m K8	<b>Voortgangswerk periode 1:</b> ● toets leesvaardigheid ● toets woordenschat ● toets fictie	Divers	Nee	2x
4.1	K1 t/m K3, K6, K7	<b>PTA 4.1</b> Schrijfvaardigheid	Schriftelijk	Ja	6x
4.2	K1 t/m K3, K5 t/m K8	<b>Voortgangswerk periode 2:</b> ● toets leesvaardigheid ● toets woordenschat ● schrijfvaardigheid ● toets fictie	Divers	Nee	2x
4.2	K4, K5	<b>PTA 4.2</b> spreken en gesprekken	Mondeling	Nee	6x
4.3	K1 t/m K3, K5 t/m K8	<b>Voortgangswerk periode 3:</b> ● kijk- en luistertoets ● schrijfvaardigheid ● toets fictie	Divers	Nee	2x
4.3	K1 t/m K3, K6 en K8	<b>PTA 4.3</b> leesvaardigheid	Schriftelijk	Ja	6x

**7. Berekening cijfer schoolexamen:** Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 2) + tentamen(weging 6)= \* delen door 8= SE cijfer per periode. Ieder SE periodecijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 4.

VAK: Natuur - Scheikunde

Lesmethode: Nova 3 VMBO-KGT  
2019-2020

PTA klas: 4

Niveau: kader

1. Per.	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. wijze van herkansing j/n	6. weging
4.1	NASK/K/9 NASK/K/9 NASK/K/1	H1 / H6 Krachten en Werktuigen H10 Beweging Tentamen 1 H1 - H6 - H10	Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk	Nee Nee Ja	2 2 6
4.2	NASK/K/5 NASK/K/6 NASK/K/8 NASK/K/2	H4 / H9 Elektriciteit en schak. H2 / H3 Warmte en energie H5 Geluid Tent. 2 H4 - H9 - H2 - H3 - H5	Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk	Nee Nee Nee Ja	2 2 2 6
4.3	NASK/K/10 NASK/K/4 NASK/K/9 NASK/K/3	H7 Stoffen H8 Materialen H11 Kracht en beweging Tentamen 3 H7 - H8 - H11	Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk	Nee Nee Nee Ja	2 2 2 6

**7. Berekening cijfer schoolexamen:** Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 2) + tentamen(weging 6)= \* delen door 8= SE cijfer per periode. Ieder SE periode cijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 4.

Toetsen en tentamens op kader niveau

VAK: Wiskunde

Lesmethode: Getal & Ruimte 10<sup>e</sup> editie  
2019 - 2020

PTA klas: 4

Niveau: Kader

1. Per.	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. wijze van herkansing j/n	6. weging
4.1	WI/K/7	H1 Statistiek en kans	Schriftelijk	Nee	2
	WI/K/4	H2 Verbanden	Schriftelijk	Nee	2
	WI/K/1	Tentamen1 H1 - H2	Schriftelijk	Ja	6
4.2	WI/K/8	H3 Afstanden en hoeken	Schriftelijk	Nee	2
	WI/K/4	H4 Grafieken en vergelijkingen	Schriftelijk	Nee	2
	WI/K/5	H5 Rekenen, meten en schatten	Schriftelijk	nee	2
	WI/K/2	Tentamen 2 H3 - H4 - H5	Schriftelijk	Ja	6
4.3	WI/K/4	H6 Vlakke figuren	Schriftelijk	Nee	2
	WI/K/4	H7 Verbanden	Schriftelijk	Nee	2
	WI/K/8	H8 Ruimte meetkunde	Schriftelijk	Nee	2
	WI/K/3	Tentamen 3 H6 - H7 - H8	Schriftelijk	Ja	6

**Berekening cijfer schoolexamen:** Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 2) + tentamen(weging 6)= \* delen door 8= SE cijfer per periode. Ieder SE periode cijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 4.



VAK: Wiskunde

Lesmethode: Getal & Ruimte 10<sup>e</sup> editie

PTA klas: 4

Niveau: GL

2019 - 2020

1. Per.	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. wijze van herkansing j/n	6. weging
4.1	WI/K/7 WI/K/4 WI/K/1	H1 Statistiek en kans H2 Verbanden Tentamen 1 H1 - H2	Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk	Nee Nee Ja	2 2 6
4.2	WI/K/8 WI/K/4 WI/K/5 WI/K/2	H3 Afstanden en hoeken H4 Grafieken en vergelijkingen H5 Rekenen, meten en schatten Tentamen 2 H3 - H4 - H5	Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk	Nee Nee nee Ja	2 2 2 6
4.3	WI/K/4 WI/K/4 WI/K/8 WI/K/3	H6 Vlakke figuren H7 Verbanden H8 Ruimte meetkunde Tentamen 3 H6 - H7 - H8	Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk Schriftelijk	Nee Nee Nee Ja	2 2 2 6

**Berekening cijfer schoolexamen:** Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 2) + tentamen(weging 6)= \* delen door 8= SE cijfer per periode. Ieder SE periode cijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE jaar 4.

<b>Profiel delen Economie en Ondernemen</b>					
<b>Secretarieel</b>					
<b>1. Periode</b>	<b>2. (Deel)taak</b>	<b>3. Inhoud</b>	<b>4. Toetsvorm</b>	<b>5. Herkansing j/n wijze van herkansing</b>	<b>6. weging</b>
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 2 x mee in SE cijfer E&O.  6 x in SE cijfer E&O.

<b>Commercieel</b>					
<b>1. Periode</b>	<b>2. (Deel)taak</b>	<b>3. Inhoud</b>	<b>4. Toetsvorm</b>	<b>5. Herkansing j/n wijze van herkansing</b>	<b>6. weging</b>
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 2 x mee in SE cijfer E&O.  6 x in SE cijfer E&O.

**Keuzedelen Economie en Ondernemen (welke keuzedelen zijn afhankelijk van wat de leerling heeft gekozen)****Financieel- en administratief beheer**

<b>1. Periode</b>	<b>2. (Deel)taak</b>	<b>3. Inhoud</b>	<b>4. Toetsvorm</b>	<b>5. Herkansing j/n wijze van herkansing</b>	<b>6. weging</b>
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 2 x in eindcijfer keuzedeel.  6 x in eindcijfer keuzedeel.

**Ondernemen**

<b>1. Periode</b>	<b>2. (Deel)taak</b>	<b>3. Inhoud</b>	<b>4. Toetsvorm</b>	<b>5. Herkansing j/n wijze van herkansing</b>	<b>6. weging</b>
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 2 x mee in SE.  6 x in eindcijfer keuzedeel.

## **7. Berekening cijfers E&O:**

### SE cijfer profieldelen E&O

Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 2) + tentamen per periode (weging 6) = \* delen door 8 = 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 2) + tentamen per keuzedeel (weging 6) = \* delen door 8 = 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.

## **LOB**

LOB opdrachten maken per profiel- en keuzedeel  
Open dagen bezoeken en hiervan een verslag inleveren  
Interesstetest maken  
Beroepentest maken

4 maal een Portfolio presentatie houden waarbij de loopbaankeuze ook aan de orde komt  
Presentatie geven over de vervolgopleiding

<b>Profielvak: Economie en Ondernemen</b>	<b>BB</b>	<b>KB</b>
---	-----------	-----------

<b>Profieldeel Secretarieel</b>		
Taak: Secretariële werkzaamheden uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> <li>o backoffice werkzaamheden</li> <li>o frontoffice werkzaamheden</li> </ul>		
<b>P/EO/2.1</b>		
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
<b>P/EO/2.2</b>		
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
--	---	---

<b>Profielvak: Economie en Ondernemen</b>	<b>BB</b>	<b>KB</b>
<b>Profieldeel Commercieel</b>		
Taken: o de retailformule en de marketinginstrumenten herkennen en toepassen ten aanzien van de doelgroep, het assortiment en de marktpositie o verkopen en afrekenen		
<b>P/EO/1.1</b>		
Deeltaak: de retailformule en de marketinginstrumenten herkennen en toepassen ten aanzien van de doelgroep, het assortiment en de marktpositie De kandidaat kan:		
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
<b>P/EO/1.2</b>		
Deeltaak: verkopen en afrekenen De kandidaat kan:		
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
--	---	---

<b>Keuzedeel ondernemen</b>	<b>BB</b>	<b>KB</b>
Taak: het ontwikkelen en uitvoeren van een eenvoudig ondernemingsplan <ul style="list-style-type: none"> <li>o jezelf als ondernemer beschrijven</li> <li>o een marketingplan maken</li> <li>o een (eenvoudig) financieel plan maken</li> <li>o het uitvoeren van het ondernemingsplan</li> </ul>		
<b>K/EO/5.1</b>		
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
<b>K/EO/5.2</b>		
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
<b>K/EO/5.3</b>		
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



<b>Keuzedeel financieel en administratief beheer</b>	<b>BB</b>	<b>KB</b>
<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		
<b>K/EO/4.1</b>		
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
<b>K/EO/4.2</b>		
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

Dienstverlening & Producten KADER				Klas 4 BASIS EN	
1. Periode	2. (Deel)taak	3. Inhoud	4. Toetsvorm	5. Herkansing wijze van herk.	6. weging
Leerjaar 4					
4	zie schema per profieldeel	Module 1 t/m 4	Per profiel onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	Ja	1
	zie schema per keuzedeel	diversen	Per keuze onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	Nee	1
4	zie schema per profieldeel	Module 1 t/m 4	Per profiel onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	Ja	1
	zie schema per keuzedeel	diversen	Per keuze onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	Nee	1
4	zie schema per profieldeel	Module 1t/m 4	Per profiel onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	Ja	1
	zie schema per keuzedeel	diversen	Per keuze onderdeel: werkstuk, theorie, werkboek en werkhouding	nee	1
<b>7. Berekening cijfer schoolexamen:</b> - Gemiddelde voortgangswerk per periode (weging 2) + tentamen(weging 6) = * delen door 8= SE cijfer per periode - Ieder SE periodecijfer telt even zwaar, gemiddelde hiervan is eindcijfer SE leerjaar 4. - 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 wat mee telt in de slaag-zak regeling.					
<b>LOB in klas 4:</b> <b>Door het hele leerjaar heen werken de leerlingen aan loopbaan- en beroepsoriëntatie. Dit doen zij door middel van:</b> Bezoeken aan ROC, gastdocenten ROC op het CC, oud-leerlingen aan het woord, gesprekken en opdrachten binnen het mentoraat, gesprekken met decaan, praktische opdrachten buiten de school en bezoek van opendagen van het ROC. Deze opdrachten moeten worden vastgelegd in het portfolio van de leerling.					

## Deeltaken Profieldeel Organiseren van een activiteit

Profielvak: Dienstverlening en producten

### **Module 1: organiseren van een activiteit voor een opdrachtgever (v2020)**

Taak:

- een opdracht bespreken met de opdrachtgever, onderzoek doen naar de te organiseren activiteit en uitkomsten presenteren aan de opdrachtgever
- een activiteit organiseren
- facilitaire werkzaamheden uitvoeren
- regelgeving op het terrein van veiligheid en milieu met betrekking tot de organisatie van activiteiten herkennen, benoemen en toepassen

P/D&P/1.1

Deeltaak: een opdracht bespreken met de opdrachtgever, onderzoek doen naar de te organiseren activiteit en uitkomsten presenteren aan de opdrachtgever.

P/D&P/1.2

Deeltaak: een activiteit organiseren.

P/D&P/1.3

Deeltaak: facilitaire werkzaamheden uitvoeren.

P/D&P/1.4

Deeltaak: regelgeving op het terrein van veiligheid en milieu met betrekking tot de organisatie van activiteiten herkennen, benoemen en toepassen.

<https://nieuwvmbo.nl/web/viewer.html?file=https://nieuwvmbo.nl/wp-content/uploads/2017/03/DP-Moduul-1-Organiseren-van-een-activiteit.pdf>

Profielvak: Dienstverlening en producten

**Module 2: presenteren, promoten en verkopen (v2020)**

Taak:

- verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen
- een product en dienst promoten en verkopen
- doelgericht informatie verstrekken en instructies geven

**P/D&P/2.1**

Deeltaak:

verschillende manieren van communicatie en communicatiemiddelen (her)kennen, benoemen en professioneel toepassen.

**P/D&P/2.2**

Deeltaak: een product en dienst promoten en verkopen.

**P/D&P/2.3**

Deeltaak: doelgericht informatie verstrekken en instructies geven.

<https://nieuwvmbo.nl/web/viewer.html?file=https://nieuwvmbo.nl/wp-content/uploads/2017/03/DP-Moduul-2-Presenteren-promoten-en-verkopen.pdf>

Profielvak: Dienstverlening en producten

**Module 3: Een product maken en verbeteren (v2020)**

Taak:

- een ontwerp en een product beoordelen, ontwerpen, tekenen en printen in 2D en 3D
- een product maken

**P/D&P/3.1**

Deeltaak: een ontwerp en een product beoordelen, ontwerpen, tekenen en printen in 2D en 3D.

De kandidaat kan:

**P/D&P/3.2**

Deeltaak: een product maken.

<https://nieuwvmbo.nl/web/viewer.html?file=https://nieuwvmbo.nl/wp-content/uploads/2017/03/DP-Moduul-3-Een-product-maken-en-verbeteren.pdf>

Profielvak: Dienstverlening en producten

**Module 4: multimediale producten maken (v2020)**

Taak: aan de hand van een programma van eisen:

- een digitaal ontwerp maken
- een film maken
- een website ontwerpen en samenstellen
- een applicatie ontwerpen en maken

**P/D&P/4.1**

Deeltaak: een digitaal ontwerp maken.

**P/D&P/4.2**

Deeltaak: een film maken.

**P/D&P/4.3**

Deeltaak: een website ontwerpen en samenstellen.

**P/D&P/4.4**

Deeltaak: een applicatie ontwerpen en maken

<https://nieuwvmbo.nl/web/viewer.html?file=https://nieuwvmbo.nl/wp-content/uploads/2017/03/DP-Moduul-4-Multimediale-productie-maken.pdf>

## Keuzedelen:

---

**Keuzedeel BWI 6: gevelopeningen**

Taak:

- de werkzaamheden voorbereiden voor het maken van kozijnen en ramen en het afhangen en sluitbaar maken van ramen en deuren
- houten kozijnen en ramen maken
- ramen en deuren afhangen en sluitbaar maken

**6.1 Deeltaak:**

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.

De kandidaat kan:

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

### **Deeltaak: 6.2**

Aan de hand van een werktekening houten kozijnen en ramen maken volgens de KVT.

De kandidaat kan:

- 1. alle benodigde houtbewerkingen veilig uitvoeren op alle gangbare machines
  - 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

### **Deeltaak: 6.3**

Ramen en deuren afhangen en sluitbaar maken.

De kandidaat kan:

- 1. de nieuwste normen ten aanzien van inbraakveiligheid beschrijven en toepassen
- 2. aan de hand van een werktekening de juiste draairichting herkennen
- 3. dichtingsprofielen aanbrengen
- 4. in houten kozijnen ramen afhangen en sluitbaar maken

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

<https://nieuwvmbo.nl/web/viewer.html?file=https://nieuwvmbo.nl/wp-content/uploads/2017/03/BWI-keuzevak-6-Gevelopeningen.pdf>

## **Keuzedeel PIE 7: utiliteitinstallaties**

Taak:

- tekeningen en schema's van utiliteitinstallaties lezen en een werkvoorbereiding maken
- leidingsystemen voor een utiliteitinstallatie aanleggen, schakelmateriaal en onderdelen monteren en aansluiten
- onderdelen en utiliteitsinstallaties monteren, aansluiten en in bedrijf stellen aan de hand van een werktekening

### **Deeltaak 7.1:**

Tekeningen en schema's van utiliteitinstallaties lezen en een werkvoorbereiding maken.

De kandidaat kan:

- 7.1.1. een installatietekening voor een utiliteitinstallatie lezen en interpreteren
- 7.1.2. een werkvoorbereiding maken
- 7.1.3. een calculatie maken

### **Deeltaak 7.2:**

Leidingsystemen voor een utiliteitinstallatie aanleggen, schakelmateriaal en onderdelen monteren en aansluiten.

De kandidaat kan:

- 7.2.1. met gangbaar gereedschap een kabelinstallatie volgens tekening aanleggen en afmonteren
- 7.2.2. standaardbeugels, bevestigings- en ondersteuningsvoorzieningen voor leidingen en apparaten aanbrengen
- 7.2.3. materialen toepassen, ten behoeve van een elektrische installatie voor de utiliteitsbouw
- 7.2.4. leidingsystemen bedraden, bekabelen en aflassen
- 7.2.5. onderdelen ten behoeve van een utiliteitsinstallatie toepassen en aansluiten

### **Deeltaak 7.3:**

Onderdelen ten behoeve van een utiliteitsinstallatie monteren, aansluiten en in bedrijf stellen aan de hand van een werktekening.

De kandidaat kan:

- 7.3.1. toestellen voor utiliteitinstallaties afmonteren
- 7.3.2. elektrische werktuigen, verbruikstoestellen en waterdichte armaturen aansluiten met behulp van een schema en gangbaar gereedschap.
- 7.3.3. apparaten aansluiten op de installatie, in bedrijf stellen en de werking controleren volgens aanwijzingen van de fabrikant
- 7.3.4. in een utiliteitsinstallatie, in spanningsloze toestand, fouten zoeken en verhelpen voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

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



<https://nieuwvmbo.nl/web/viewer.html?file=https://nieuwvmbo.nl/wp-content/uploads/2017/03/PIE-keuzevak-7-Utiliteitinstallaties.pdf>

### **Keuzedeel PIE 10: drinkwater en sanitair**

Taak:

- een drinkwater- en sanitair installatie ontwerpen, tekenen en calculeren
- tekeningen en schema's van drinkwater- en sanitaire installaties lezen en interpreteren
- leidingsystemen voor een drinkwater- en sanitaire installatie aanleggen
- een drinkwater- en sanitaire installatie afmonteren
- een warmtewisselaar toepassen in een sanitaire installatie

#### **Deeltaak 10.1:**

Een drinkwater- en sanitaire installatie ontwerpen, tekenen en calculeren.

De kandidaat kan:

- 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.

#### **Deeltaak 10.2:**

Tekeningen en schema's van drinkwater - en sanitaire installaties lezen en interpreteren.

De kandidaat kan:

- 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

#### **Deeltaak 10.3:**

Leidingsystemen voor een drinkwater- en sanitair installatie aanleggen.

De kandidaat kan:

- 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 meerlagenbuis voor een drinkwaterinstallatie bewerken en verbinden

#### **Deeltaak 10.4:**

Een drinkwater - en sanitaire installatie afmonteren. De kandidaat kan:

- 10.4.1. sanitaire- en drinkwater appendages aanbrengen en toestellen plaatsen

10.4.2. een drinkwaterinstallatie beproeven op dichtheid

**Deeltaak 10.5:**

Een warmtewisselaar installeren in een sanitaire installatie.

De kandidaat kan:

10.5.1. een warmtewisselaar in een drinkwaterinstallatie plaatsen en aansluiten

**Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding**

<https://nieuwvmbo.nl/web/viewer.html?file=https://nieuwvmbo.nl/wp-content/uploads/2017/03/PIE-keuzevak-10-Drinkwater-en-sanitair.pdf>

**Keuzedeel BWI 16: meubelmaken**

Taak:

- de werkzaamheden voor het maken van meubels voorbereiden
- meubels maken van hout en plaatmateriaal

**Deeltaak 16.1**

De werkzaamheden voor het maken van meubels voorbereiden volgens gangbare eisen.

De kandidaat kan:

- 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

**Deeltaak 16.2**

Aan de hand van een werktekening meubels maken van hout en plaatmateriaal.

De kandidaat kan:

- 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 sluitbaar 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 taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.**

<https://nieuwvmbo.nl/web/viewer.html?file=https://nieuwvmbo.nl/wp-content/uploads/2017/03/BWI-keuzevak-16-Meubelmaken.pdf>

### **Keuzedeel PIE 1: plaat – en constructiewerk**

Taak:

- werkzaamheden voorbereiden
- machine en gereedschappen in- en afstellen
- materialen bewerken en vervormen
- verbinden van onderdelen en deelproducten
- meten en controleren van vervaardigde producten en afronden van uitgevoerde werkzaamheden

#### **Deeltaak 1.1:**

Werkzaamheden voorbereiden. De kandidaat kan:

1. uitslagen op plaatwerk overbrengen
2. uitslagen van plaatwerk maken
3. ware lengtes bepalen van gebogen buis en profielen
- 1.1.4. buig – werkvolgorde bepalen voor eenvoudige producten
- 1.1.5. de eigenschappen van de gebruikte materialen benoemen
- 1.1.6. verschillende buigmethodes omschrijven
- 1.1.7. materialen efficiënt gebruiken

#### **Deeltaak 1.2:**

Machine en gereedschappen op de juiste wijze in- en afstellen.

De kandidaat kan:

- 1.2.1. zaagmachine, slagschaar, uithoekschaar en buigapparatuur instellen, met name een zetbank en een kantbank
- 1.2.2. functie en doel van de verschillende gereedschappen benoemen, zoals: zaagmachine, zet - kantbank, wals en buigapparatuur
- 1.2.3. de eigenschappen van gebruikte materialen noemen
- 1.2.4. de veiligheidseisen die gelden voor het gebruik van machines en gereedschappen toepassen

### **Deeltaak 1.3**

Materialen bewerken en vervormen aan de hand van werktekening volgens de gestelde eisen.

De kandidaat kan:

- 1.3.1. een tekening lezen
- 1.3.2. een product van plaat en constructie materiaal vervaardigen
- 1.3.3. de benodigde buig – werkvolgorde bepalen
4. mogelijke risico's bij het gebruik van de verschillende machines en gereedschappen inschatten

### **Deeltaak 1.4:**

onderdelen en deelproducten met elkaar verbinden.

De kandidaat kan:

- 1.4.1. onderdelen snel, accuraat en precies volgens de werkopdracht verbinden, zodat de diverse onderdelen samen één geheel vormen
- 1.4.2. verbindingstechnieken noemen
- 1.4.3. efficiënt werken

### **Deeltaak 1.5:**

vervaardigde producten opmeten en controleren en de uitgevoerde werkzaamheden afronden.

De kandidaat kan:

- 1.5.1. metingen en controles uitvoeren van gemaakte producten
- 1.5.2. meetrapporten invullen en daaruit conclusies trekken
- 1.5.3. meettechnieken voor het opstellen van een meetrapport toepassen

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

<https://nieuwvmbo.nl/web/viewer.html?file=https://nieuwvmbo.nl/wp-content/uploads/2017/03/PIE-keuzevak-1-Plaat-en-constructiewerk.pdf>

<b>ZORG EN WELZIJN Lesmethode profieldeel en keuzedelen: Edu-actief, Edu4all</b>				<b>Klas 4z BASIS EN KADER</b>	
<b>1. Periode</b>	<b>2. (Deel)taak</b>	<b>3. Inhoud</b>	<b>4. Toetsvorm</b>	<b>5. Herkansing wijze van herk.</b>	<b>6. weging</b>
Leerjaar 4	projecten Z&W	Projecten met verschillende thema's	Presentatie/workshop en verslag/werkstuk	Nee	2x in VW = voortgangswerk
4.1	Zie schema per profieldeel	Profieldeel Mens&Activiteit Werken in een leefstijlcentrum	Begrippentoets Theorie toets (weging boekje 1x en toets 2x)	Nee	1x in VW 2 x in VW Gemiddelde telt 1x in SE
	Zie schema per profieldeel	Profieldeel Mens&Omgeving Werken bij mensen met een beperking	Begrippentoets Theorie toets (weging boekje 1x en toets 2x)	Nee	1x in VW 2 x in VW Gemiddelde telt 1x in SE
	zw/k/1, zw/k/2, zw/k/3, zw/k/4, zw/k/5, zw/k/9, zw/k/11,	Tentamen Thema EHBO	Schriftelijk tentamen + praktijk tent. Gemiddelde van beide	Ja. Alleen het praktijkdeel	3x in gemiddelde SE
4.2	Zie schema per profieldeel	Profieldeel Mens&Gezondheid Werken in een zorghotel	Begrippentoets Theorie (boekje 1x en toets 2x)	Nee	1x in VW 2 x in VW Gemiddelde telt 1x in SE
	Keuzedeel Zie schema per keuzeboek	Keuze uit 1 van de 7 titels. Zie schema deeltaken en inhoud keuzedelen	1 schriftelijke toets en 1 praktijktoets (tellen even zwaar)	Eén van beide toetsen, afhankelijk van het keuzedeel	Gemiddelde van beide toetsen is eindcijfer van het keuzedeel
	zw/k/1,zw/k2,zw/k3,zw/k4,zw/k5,zw/k6,zw/k8,zw/k13,zw/k15, pzw4.5, pzw4.5.1 en pzw4.5.1	Tentamen Thema Horeca & gastvrijheid en ICT-vaardigheden	Schriftelijk tentamen + praktijk tent. Gemiddelde van beide	Ja. Alleen het praktijkdeel	3x in gemiddelde SE
4.3	Zie schema per profieldeel	Profieldeel Mens&Zorg Werken in de thuiszorg bij ouderen	Begrippentoets Theorietoets (weging boekje 1x en toets 2x)	Nee	1x in VW 2x in VW Gemiddelde telt 1x in SE

	zw/k/1, zw/k/2, zw/k/3, zw/k/4, zw/k/5, zw/k/8, zw/k/9, zw/k/11, zw/k/14	Tentamen Thema Ouderenzorg	Schriftelijk tentamen + praktijktent. Gemiddelde wordt eindcijfer tentamen periode 3	Ja. Alleen het praktijkdeel	3x in gemiddelde SE
--	---	-------------------------------	--	--------------------------------	------------------------

**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 leerjaar 4.
- 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 wat mee telt in de slaag-zak regeling.

**LOB in klas 4Z:**

**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, gastdocenten ROC op het CC, oud-leerlingen aan het woord, gesprekken en opdrachten binnen het mentoraat, gesprekken met decaan, praktische opdrachten buiten de school en bezoek van opendagen van het ROC.

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

4.2.2 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 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

## 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 behandelpplaats
- 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

### **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