



**KALSBEEK**  
COLLEGE

Aangepaste versie

2021-2022

Programma van  
Toetsing en Afsluiting

**leerjaar 4**

kaderberoepsgerichte leerweg

ALLE VAKKEN

n.a.v. het servicedocument van 16

februari 2022

Woerden, september 2021

Dit boekwerk is je PTA, het Programma van Toetsing en Afsluiting.

In dit boekwerk staan al je pta-toetsen beschreven voor leerjaar vier

In principe is er geen mogelijkheid tot herkansen tenzij anders vermeld.

N.a.v. het servicedocument van 16 februari 2022, is dit PTA aangepast voor de vakken DPS & PIE. De rood gearceerde teksten zijn toegevoegd

Succes,  
De examencommissie

Inhoudsopgave

BIOLOGIE.....	4
BOUWEN, WONEN EN INTERIEUR .....	6
<b>DIENSTVERLENING, PRODUCTEN, SPORT .....</b>	<b>13</b>
DUI TS .....	21
ECONOMIE.....	23
ECONOMIE EN ONDERNEMEN .....	24
ENGELS .....	33
GODSDIENST.....	36
HORECA, BAKKERIJ EN RECREATIE .....	37
LICHAMELIJKE OPVOEDING .....	50
LOB .....	51
MAATSCHAPPIJKUNDE .....	52
MOBILITEIT EN TRANSPORT .....	54
NASK1 .....	61
NEDERLANDS .....	62
<b>PRODUCEREN, INSTALLEREN EN ENERGIE .....</b>	<b>64</b>
WISKUNDE.....	73
ZORG EN WELZIJN .....	79

## BIOLOGIE

**VAK: BIOLOGIE KB**

E-nr	Lj	Per	Toetsvorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inleverdatum	Eindterm
E1	4	1	pw	Thema Planten De II. Kan het proces van fotosynthese en verbranding omschrijven en kent de formules hiervan. De II. Kan het begrip ongeslachtelijke voortplanting beschrijven en kent voorbeelden hiervan. De II. Kan het proces van voortplanting en bevruchting bij zaadplanten + de ontwikkeling van het vruchtbeginsel beschrijven. De II. Kan de delen van het zaad, de plant en de bloem benoemen en kent de functies en hun kenmerken. De II. Kan de opname en transport van water, mineralen en de assimilatieproducten in planten beschrijven.	30 min	1	Per 1	K4, K6
E2	4	1	pw	Thema Ecologie De II. kent de verschillen tussen autotroof en heterotroof. De II. kan de volgende begrippen omschrijven: leefomgeving; milieu; ecologie; biotische en abiotische invloeden; individu; populatie; levensgemeenschap; ecosysteem; producent; consument; reductent; voedselketens; voedsel web; planteneter; vleeseter; alleseter De II. kan de aanpassingen van organismen aan hun omgeving beschrijven voor de diverse soorten.	30 min	1	Per 1	K3, K5 K6,K7
HD	4	2	PO	Excursie Corpus Reis door het menselijk lichaam Aanwezigheid+opdrachten gemaakt en ingeleverd	100 min	V/O	Per 2	K1 t/m 13
E3	4	2	pw	Thema voeding en vertering De II kent verschillende vormen van voedselbewerking bij voedingsmiddelen. De II. kent de 6 groepen voedingsstoffen en hun functies. De leerling kent de voorwaarden voor een gezonde levensstijl De II. kan een omschrijving geven van de begrippen: vertering; darmperistaltiek en tandbederf. De II. kent de delen van het verteringsstelsel. De II kent de samenhang tussen gebit, darmlengte en voedsel van planteneters, vleeseters, en alleseters	30 min	1	Per 2	K1,K3 K4,,K5, K7,K9, K10,K11

## Vervolg BIOLOGIE KB

E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm
E4	4	2	pw	Thema gaswisseling De ll. kent de onderdelen van het ademhalingsstelsel van de mens, en kan de werking beschrijven. De leerling kent de begrippen: borst- en buikademhaling, COPD en Astma. De ll. begrijpt door welke oorzaken het ademhalingsstelsel minder goed kan functioneren. De ll. kent de verschillende manieren van gaswisseling bij dieren.	30 min	1	Per 2	K3, K4 K9
E5	4	3	pw	Thema Transport De leerling beheerst de volgende onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Functie en werking van hart- en bloedvaten</li> <li>• De grote en kleine bloedsomloop</li> <li>• Aandoeningen aan hart- en bloedvaten</li> </ul> Functie en werking van het Lymfestelsel	30 min	1	Per 3	K2,K3, K4, K9 K10
E6	4	3	ws	werkstuk Transport De leerling verwerkt de lesstof uit dit thema in een werkstuk. Hierin worden de volgende onderwerpen behandeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Functie en werking van hart- en bloedvaten</li> <li>• De grote en kleine bloedsomloop</li> </ul> Omschrijving van een ziekte aan hart en bloedvaten naar eigen keuze	360 min	1	Per 3	K2,K3, K4, K9 K10

**SE= (E1 t/m E6) : 6**

## BOUWEN, WONEN EN INTERIEUR

Berekening van je cijfer op basis van het PTA

Op de PTA-kaart:

**Profielvakken**

Gemiddeld cijfer	SE	
bouwproces en bouwvoorbereiding	E1	E2
bouwen vanaf de fundering	E1	E2
hout- en meubelverbindingen	E1	E2
design en decoratie	E1	E2

**Beroepskeuzevakken:**

Gemiddeld cijfer	Gemiddeld SE			
Constructieve aansluitingen en afwerking	SE	E1	E2	E3
Schoonmetselwerk	SE	E1	E2	E3
Schilderen van hout en steenachtige ondergronden	SE	E1	E2	E3
Meubelmaken	SE	E1	E2	E3
Interieurontwerp en -design	SE	E1	E2	E3

Bouwen, wonen en interieur

SE = Schoolexamen

CE = Centraal Examen

Het gemiddelde van alle behaalde cijfers in leerjaar 3 is het voortgangs-rapportcijfer

Produceren, Installeren en Energie V-cijfer (voortgangscijfer)

Op de cijferlijst bij je diploma:

Produceren, Installeren en Energie	SE	CE	Eindcijfer
Constructieve aansluitingen en afwerking	SE		
Schoonmetselwerk	SE		
Schilderen van hout en steenachtige ondergronden	SE		
Meubelmaken	SE		
Interieurontwerp en -design	SE		

Eindcijfer\* = gemiddeld SE van de beroepskeuzevakken

**VAK: BOUWEN, WONEN, INTERIEUR KB****Beroepskeuzevak: constructieve aansluitingen en afwerking**

caa 1205

E-nr	Leerjaar	Periode	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inleverdatum	Eindterm
E1	4	2	PW	<p>Voorbereiding: Lezen en maken boek constructieve aansluitingen en afwerking. Maken oefentoetsen per hoofdstuk.</p> <p>Eindtoets constructieve aansluitingen en afwerking</p> <p>Je leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een werktekeningen lezen en interpreteren.</li> <li>- een 2D-CAD werktekening maken volgens de Amerikaanse projectie methode en een schets maken in isometrische projectie.</li> <li>- een materiaalstaat en een werkplanning maken.</li> <li>- een calculatie en een offerte maken.</li> </ul>	20	1	Week 4	K/BWI/1.1 K/BWI/1.2
E2	4	3	PO	<p>Voorbereiding: Maken van opdrachten uit het boek constructieve aansluitingen en afwerking.</p> <p>Opdracht constructieve aansluitingen en afwerking</p> <p>Je leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- constructieve aansluitingen met verschillende materialen maken</li> </ul>	200	2	Week 10	K/BWI/1.1 K/BWI/1.2
E3	4	3	PO	<p>Voorbereiding: Maken van opdrachten uit het boek constructieve aansluitingen en afwerking.</p> <p>Opdracht constructieve aansluitingen en afwerking.</p> <p>Je leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aansluitingen tussen materialen afwerken.</li> </ul>	200	2	Week 10	K/BWI/19.1 K/BWI/19.2

**VAK: BOUWEN, WONEN, INTERIEUR KB****Beroespkeuzevak: schoonmetselwerk**

schm 1206

E-nr	Leerjaar	Periode	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inleverdatum	Eindterm
E1	4	2 3	PW	<p>Voorbereiding: Lezen en maken boek Schoonmetselwerk. Maken oefentoetsen per hoofdstuk.</p> <p>Eindtoets Schoonmetselwerk.</p> <p>Je leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een werktekening lezen.</li> <li>- een 2D-CAD werktekening maken.</li> <li>- een materiaalstaat in-en aanvullen.</li> <li>- technische oplossingen aanbrengen in metselwerk.</li> </ul>	20	1	Week 44	K/BWI/2.1 K/BWI/2.2
E2	4	2	PO	<p>Voorbereiding: Lezen boek Schoonmetselwerk.</p> <p>Eindtoets doorkruisingen metselen.</p> <p>Je leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- constructies maken in halfsteens muren.</li> <li>- Aan de hand van een maten- en stelplan metselwerk uitvoeren.</li> </ul>	200	2	Week 46	K/BWI/2.1 K/BWI/2.2
E3	4	3	PO	<p>Voorbereiding: Maken van opdrachten uit het boek Schoonmetselwerk.</p> <p>Opdracht tuinmuur metselen uit het boek Schoonmetselwerk.</p> <p>Je leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- toepassingen van gereedschappen voor het maken van schoonmetselwerk omschrijven</li> <li>- ontmoetingen, onderlinge muuraansluitingen, doorkruisingen, verzwaringen, muurafdekkingen aanbrengen</li> </ul>	200	2	Week 3	K/BWI/2.1 K/BWI/2.2



**VAK: BOUWEN, WONEN, INTERIEUR KB****Beroepskeuzevak: schilderen van hout en steenachtige ondergronden**

shso 1207

E-nr	Leerjaar	Periode	Toetsvorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inleverdatum	Eindterm
E1	4	2	PW	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Schilderen van hout en steenachtige ondergronden. Maken oefentoetsen per hoofdstuk</p> <p>Eindtoets; Schilderen van hout en steenachtige ondergronden.</p> <p>Je leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een steenachtige ondergrond controleren op gebreken en een behandelplan opstellen aan de hand van het basisverf- en glasbestek.</li> <li>- Een steenachtige ondergrond controleren op gebreken en een behandelplan opstellen aan de hand van het basisverf- en glasbestek</li> </ul>	20	1	Week 45	K/BWI/3.1 K/BWI/3.2
E2	4	2	PO	<p>Vorbereiding: Werkzaamheden uitvoeren uit het boek Schilderen van hout en steenachtige ondergronden.</p> <p>Opdracht; Een vlakke binnendeur schilderen.</p> <p>Je leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een houtachtige ondergrond controleren op gebreken en een behandelplan opstellen aan de hand van het basisverfbestek.</li> </ul>	200	2	Week 40	K/BWI/3.1 K/BWI/3.2
E3	4	1	PO	<p>Vorbereiding: Werkzaamheden uitvoeren uit het boek Schilderen van hout en steenachtige ondergronden.</p> <p>Opdracht; aansluitingen tussen verschillende materialen afwerken met gebruikmaking van alle gangbare elektrische handgereedschappen.</p> <p>Je leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plinten, koplatten en kantstukken aanbrengen.</li> <li>- folies aanbrengen</li> </ul>	200	2	Week 50	K/BWI/3.1 K/BWI/3.2

**VAK: BOUWEN, WONEN, INTERIEUR KB****Beroepskeuzevak: meubelmaken**

meub 1220

E-nr	Leerjaar	Periode	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inleverdatum	Eindterm
E1	4	2	PW	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek meubel maken. Maken oefentoetsen per hoofdstuk.</p> <p>Eindtoets meubel maken.</p> <p>Je leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een werktekening lezen.</li> <li>- een 2D-en 3D-CAD werktekening van een meubelstuk maken volgens de Amerikaanse projectiemethode.</li> <li>- een schets maken van een meubelstuk in isometrische projectie.</li> <li>- een materiaalstaat en werkplanning maken.</li> <li>- een calculatie maken.</li> </ul>	20	1	Week 4	K/BWI/16.1 K/BWI/16.2
E2	4	3	PO	<p>Vorbereiding: Lezen boek meubel maken .</p> <p>Opdracht; Ladenkastje.</p> <p>Je leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meubels maken van hout en plaatmateriaal</li> <li>- de werkzaamheden voor het maken van meubels voorbereiden.</li> </ul>	200	2	Week 10	K/BWI/16.1 K/BWI/16.2
E3	4	3	PO	<p>. Vorbereiding: Lezen boek meubel maken.</p> <p>Opdracht; Boekentrap.</p> <p>Je leert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. alle benodigde bewerkingen aan hout en plaatmateriaal op een veilige wijze uitvoeren op gangbare machines.</li> <li>- gangbare verbindingen toepassen.</li> </ul>	200	2	Week 10	K/BWI/16.1 K/BWI/16.2

<b>VAK: BOUWEN, WONEN, INTERIEUR KB</b>									
<b>Beroepskeuzevak: interieurontwerp en -design</b>									
intd 1223									
E-nr	Leerjaar	Periode	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inleverdatum	Eindterm	
E1	4	2	PW	Lezen en maken boek H2 t/m H6. Maken oefentoetsen per hoofdstuk.  Eindtoets; Interieurontwerp en -design	20	1	Week 4	K/BWI/19.1 K/BWI/19.2 K/BWI/19.3 K/BWI/19.4 K/BWI/19.5	
E2	4	3	PO	Woonstijlen, interieur winkel en reclame  Een moodboard maken en klein meubel restaureren/ decoreren n.a.v. gekozen woonstijl H2, H3 en H4	200	2	Week 10	K/BWI/19.1 K/BWI/19.2 K/BWI/19.4 K/BWI/19.5	
E3	4	3	PO	Interieur element ontwerpen, ontwerpproces doorlopen, juiste werkplanning en voorbereiding maken, ontwerp uitvoeren en element professioneel presenteren  Interieur element ontwerpen, maken en presenteren H5 en H6	200	2	Week 10	K/BWI/19.1 K/BWI/19.3 K/BWI/19.4 K/BWI/19.5	

Kalsbeek College  
Examensecretariaat  
Berekening van de cijfers

bwi	profielvak	weging van de cijfers					SE profiel
		E1		E2			
	bouwproces en bouwvoorbereiding	1	+	2			
Totaal aantal punten	bouwen vanaf de fundering	1	+	2			
	hout- en meubelverbindingen	1	+	2			
	design en decoratie	1	+	2			
12,0							SE cijfer

Berekening SE Profielv: Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers bij de profielvakken

bwi	Beroepskeuze vak	weging van de cijfers					SE per vak
		E1		E2		E3	
	constructieve aansluitingen en afwerking	1	+	2	+	2	SE cijfer
	schoonmetselwerk	1	+	2	+	2	SE cijfer
	schilderen van hout en steenachtige ondergronden	1	+	2	+	2	SE cijfer
	meubelmaken	1	+	2	+	2	SE cijfer
	interieurontwerp en -design	1	+	2	+	2	SE cijfer
		SE per vak gedeeld door aantal vakken =					Eindcijfer

Berekening SE profielvakken:

Een gewogen gemiddelde van alle profielvakken bij elkaar

Berekening SE beroepskeuze vak cijfer per vak:

Een gewogen gemiddelde per beroepskeuzevak

Berekening Eindcijfer beroepskeuzevakken:

SE cijfers per vak opgeteld, gedeeld door aantal vakken

Berekening voortgangscijfer voor het rapport:

Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers.

Beroepskeuzevakken vallen onder de herkansingsregeling conform artikel 14 van het examenreglement.

## DIENSTVERLENING, PRODUCTEN, SPORT

Berekening van je cijfer op basis van het PTA

Op de PTA-kaart:

### Profielvakken

Gemiddeld cijfer	SE		
Organiseren van een activiteit	E1	E2	E3
Presenteren, Promoten en Verkopen	E1	E2	E3
Product maken en verbeteren	E1	E2	E3
Multimediale producten maken	E1	E2	E3

### Beroepskeuzevakken:

Gemiddeld cijfer	Gemiddeld SE			
Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid	SE	E1	E2	E3
Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten	SE	E1	E2	E3
Voeding en beweging	SE	E1	E2	E3
Voorkomen van ongevallen en EHBO	SE	E1	E2	E3

### Dienstverlening Producten Sport

SE = Schoolexamen

CE = Centraal Examen

Het gemiddelde van alle behaalde cijfers in leerjaar 3 is het voortgangs-rapportcijfer

E4	V-cijfer (voortgangscijfer)
	Diensten en Producten

### Op de cijferlijst bij je diploma:

Diensten en Producten	SE	CE	Eindcijfer
Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid	SE		
voorkomen van ongevallen en EHBO	SE		
Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten	SE		
Voeding en beweging	SE		Eindcijfer*

Eindcijfer\* = gemiddeld SE van de beroepskeuzevakken

<b>VAK: DIENSTVERLENING, PRODUCTEN EN SPORT KB</b>									
<b>Profielmodule 1: Organiseren van een activiteit voor een opdrachtgever</b>									
oaog 1915									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	2	po	Sporttoernooi organiseren bij brugklas (draaiboek+voorbereiding) <ul style="list-style-type: none"> <li>• een opdracht bespreken met de opdrachtgever, onderzoek doen naar de te organiseren activiteit en uitkomsten presenteren aan de opdrachtgever</li> <li>• assisteren en instructie geven bij sport- en bewegingsactiviteiten.</li> <li>• voor een doelgroep een eenvoudig sportevenement of toernooi organiseren en uitvoeren.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Module voeding en bewegen basiskennis taak 7</li> <li>○ Module voeding en bewegen basiskennis taak 8</li> <li>○ Module sport en bewegen basiskennis taak 9</li> <li>○ Module sport en bewegen basiskennis taak 15</li> </ul> </li> </ul> Draaiboek in te vullen via draaiboek ELO	160	1		P/D&P 1.1 t/m 1.3	
E2	4	2	po	Sporttoernooi organiseren bij brugklas (uitvoering) <ul style="list-style-type: none"> <li>• een opdracht bespreken met de opdrachtgever, onderzoek doen naar de te organiseren activiteit en uitkomsten presenteren aan de opdrachtgever</li> <li>• assisteren en instructie geven bij sport- en bewegingsactiviteiten.</li> <li>• voor een doelgroep een eenvoudig sportevenement of toernooi organiseren en uitvoeren.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Module voeding en bewegen basiskennis taak 7</li> <li>○ Module voeding en bewegen basiskennis taak 8</li> <li>○ Module sport en bewegen basiskennis taak 9</li> <li>○ Module sport en bewegen basiskennis taak 15</li> </ul> </li> </ul> Draaiboek in te vullen via draaiboek ELO	160	1		P/D&P 1.1 t/m 1.3	
E3	4	2	pw	Toets <ul style="list-style-type: none"> <li>• facilitaire werkzaamheden uitvoeren</li> <li>• regelgeving op het terrein van veiligheid en milieu met betrekking tot de organisatie van activiteiten herkennen, benoemen en toepassen.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– dubbelklik basiskennis taak 5 sportschool</li> <li>– dubbelklik praktijkkaart C5 sportschool</li> </ul> </li> </ul> Hospitality/ optreden gastheer/gastvrouw <ul style="list-style-type: none"> <li>– dubbelklik Hotel praktijkkaart C3</li> <li>– dubbelklik basiskennis taak 7 Hotel</li> <li>– dubbelklik praktijkkaart C4 Hotel</li> <li>– dubbelklik Basiskennis vakantiepark taak 3+5</li> <li>– dubbelklik praktijkkaart vakantiepark C3 + C4</li> </ul>	80	1		P/D&P 1.2.3 1.3 1.4	

<b>VAK: DIENSTVERLENING, PRODUCTEN EN SPORT KB</b>									
<b>Profielmodule 2: Presenteren promoten en verkopen</b>									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	ppv 1902 Eindterm	
					min				
E2	4	1	pr	Presentatie organiseren toernooi klas 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• een opdracht bespreken met de opdrachtgever, onderzoek doen naar de te organiseren activiteit en uitkomsten presenteren aan de opdrachtgever.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Module hotel praktijkkaart A7</li> <li>– Document presentatietips op dubbelklik</li> </ul> </li> </ul>	15	1		P/D&P 2.2.3 2.3	
E3	4	3	po	Media uiting: facebook (poster)/insta bericht(vlog)	15	1		P/D&P 2.1	

VAK: DIENSTVERLENING, PRODUCTEN EN SPORT BB									
Profielmodule 2: Presenteren promoten en verkopen									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	ppv 1902 Eindterm	
					min				
E2	4	1	pr	Presentatie organiseren toernooi klas 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• een opdracht bespreken met de opdrachtgever, onderzoek doen naar de te organiseren activiteit en uitkomsten presenteren aan de opdrachtgever.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Module hotel praktijkkaart A7</li> <li>– Document presentatietips op dubbelklik</li> </ul> </li> </ul>	15	1		P/D&P 2.2.3 2.3	
E3	4	3	po	Media uiting: facebook (poster)/insta bericht(vlog)	15	1		P/D&P 2.1	
E4	4	3	po	Een product en dienst promoten en verkopen De kandidaat kan: Omschrijven, benoemen en uitleggen waarom promotie belangrijk is. Een promotieplan maken en beoordelen Een verkoopgesprek voeren	15	1		P/D&P 2.2	



VAK: DIENSTVERLENING, PRODUCTEN EN SPORT KB									
Profielmodule 3: Een product maken en verbeteren									
prmv 1903									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E2	4	3	po	Product maken en verbeteren Opdracht keuze uit telefoonhouder/gereedschapskist/kubus ontwerpen en produceren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een ontwerp en een product beoordelen en suggesties doen voor verbetering</li> <li>• Een werktekening lezen en interpreteren</li> <li>• Technische symbolen begrijpen</li> <li>• Adhv de tekening een werkvoorbereiding opstellen</li> <li>• Een product in elkaar zetten met behulp van verbindingen en controleren</li> <li>• Het product vervaardigen met (elektrische) handgereedschappen en machines en deze veilig gebruiken.</li> </ul> Deze eindtermen worden afgetoetst in de volgende opdrachten. <ul style="list-style-type: none"> <li>– De opdrachtkaart telefoonhouder.</li> <li>– Opdrachtkaart gereedschapskist</li> </ul>		1		P/D&P 3.1.1 3.2	
E3	4	3	pw	Theorie toets <ul style="list-style-type: none"> <li>• Product maken en verbeteren.</li> <li>– De theorie vind je in dubbelklik praktijkkaart:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Sportschool B4</li> <li>Vakantiepark VKP B2 en B5</li> <li>Hotel HTL B2 en B3</li> </ul> </li> </ul> 3D printtechnieken vakantie park praktijkkaart B3 (kader)	40 min	1		P/D&P 3.1.4 +3.2	

VAK: DIENSTVERLENING, PRODUCTEN EN SPORT KB									
Profielmodule 4: Multimediale producten maken									
mmpm 1904									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E2	4	3	po	Website maken <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een eigen offline website               <ul style="list-style-type: none"> <li>– De theorie vind je in Dubbelklik praktijkkaart Hotel A1 en A2</li> </ul> </li> </ul>	80	1		P/D&P 4.3 4.4	
E3	4	3	pw	Toets website/app/Film + Digitaal ontwerp maken: poster maken <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie verwerken en vormgeven in een layout</li> </ul> Naslagwerk: <ul style="list-style-type: none"> <li>– syllabus theorie Website en Syllabus Theorie Film maken.</li> </ul> De syllabus wordt tijdens de les uitgereikt en staat op de ELO	40	1		P/D&P 4.1 t/m 4.4	

VAK: DIENSTVERLENING, PRODUCTEN EN SPORT KB									
Beroepskeuzevak : Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	gfdv 1910 Eindterm	
E2	4	2	po	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zorgdragen voor toezicht van een klein evenement in de eigen schoolomgeving.               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Parkeerplan</li> <li>– Assisteren ijsbaan</li> <li>– Ouderavonden</li> <li>– Lesjesdagen</li> </ul> </li> <li>• regelend optreden in de school of op het eigen schoolplein               <ul style="list-style-type: none"> <li>– dubbelklik module geüniformeerde dienstverlening                   <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ basiskennis 1 t/m5</li> <li>➢ praktijkkaart A4</li> </ul> </li> <li>– praktijkkaart B6 + B7 + B8</li> </ul> </li> </ul>	120	1		K/D&P 6.3	K/D&P 6.5
E3	4	2	po	<p>Fysieke en conditionele oefeningen uitvoeren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ten behoeve van het uithoudingsvermogen een bepaald parcours binnen de daarvoor gestelde norm voor de verschillende mbo veiligheidsopleidingen uitvoeren</li> <li>• de elementen van een fysieke vaardigheidstoets benoemen, het parcours uitzetten en op de juiste manier uitvoeren</li> <li>• een hindernisbaan, survival parcours of stormbaan afleggen en daarbij adequaat omgaan met risico's voor jezelf en anderen</li> <li>• de meest voorkomende waterongevallen benoemen, de principes van het zwemmend redden uitleggen en deze in een simulatie toepassen</li> </ul> <p>Afgetoetst dmv: 5 km loop + politietest + survival zwemmen</p>	120	1		K/D&P 6.1	

Kalsbeek College Examensecretariaat Berekening van de cijfers									
dps	profielvak	weging van de cijfers							
		E1		E2		E3		E4	SE profiel
	organiseren van een activiteit voor een opdrachtgever	1	+	1	+	1			
Totaal aantal punten	presenteren, promoten en verkopen	1	+	1	+	1	+	1	
	een product maken en verbeteren	1	+	1	+	1			
<b>13,0</b>	multimediale producten maken	1	+	1	+	1			SE cijfer
Berekening SE Profielvak Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers bij de profielvakken									
dps	Beroepskeuze vak	weging van de cijfers							
		E1		E2		E3			SE per vak
	geüniformeerde dienstverlening en veiligheid	2	+	1	+	1	=		SE cijfer
	voorkomen van ongevallen en EHBO 2	1	+	1	+	1	=		SE cijfer
	ondersteuning bij sport-en bewegingsactiviteiten	2	+	1	+	1	=		SE cijfer
	voeding en beweging	1	+	1	+	2	=		SE cijfer
		SE per vak gedeeld door aantal vakken =							Eindcijfer
Berekening SE profielvakken:		Een gewogen gemiddelde van alle profielvakken bij elkaar							
Berekening SE beroepskeuzevak cijfer per vak		Een gewogen gemiddelde per beroepskeuzevak							
Berekening Eindcijfer beroepskeuzevakken		SE cijfers per vak opgeteld, gedeeld door aantal vakken							
Berekening voortgangscijfer voor het rapport		Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers.							
Beroepskeuzevakken vallen onder de herkansingsregeling conform artikel 14 van het examenreglement.									

## DUITS

VAK: DUI TS KB									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1	PW	Je leert woorden en zinnen in het Duits te begrijpen. Je leert alles du-nl en nl-du. Idioom (lijst van ongeveer 100 woorden wordt begin schooljaar uitgereikt aan lln.) (woordenboek niet toegestaan)	40	1		MVT/K/2,3	
E2	4	1	PW	Je kunt in een tekst aangeven wat belangrijk is, wat de hoofdgedachte is, wat de betekenis van belangrijke elementen in de tekst is, gegevens uit de tekst met elkaar vergelijken en daaruit conclusies trekken, verbanden tussen delen van een tekst aangeven en conclusies trekken met betrekking tot het schrijfdoel, de opvattingen, de gevoelens van de schrijver en tot het beoogde publiek. Tekstverklaring (leerwerk blz. 210 t/m 214 Neue Kontakte 7 <sup>e</sup> editie)	40	1		MVT/K/3,4	
E3	4	2	PW	Je kunt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• (persoonlijke) gegevens verstrekken.</li> <li>• een kort bedankje, groet of goede wensen schriftelijk overbrengen.</li> <li>• een briefje/mail schrijven om informatie te vragen of te geven, om verzoeken of voorstellen te doen of daarop te reageren, om gevoelens te uiten en ernaar te vragen.</li> <li>• op eenvoudig niveau briefconventies gebruiken.</li> </ul> Schrijven (leerwerk blz. 217 t/m 220 Neue Kontakte 7 <sup>e</sup> editie)	40	1		MVT/K/7	
E4	4	2	PW	Je leert woorden en zinnen in het Duits te begrijpen. Je leert alles du-nl en nl-du. Idioom (lijst van ongeveer 100 woorden wordt begin schooljaar uitgereikt aan lln.) (woordenboek niet toegestaan)	40	1		MVT/K/2,3	
E5	4	2	PR	Je kunt mondeling persoonlijke gegevens verstrekken, informatie geven, je eigen mening/oordeel geven over situaties in jouw persoonlijk leven, uitdrukking geven aan persoonlijke gevoelens, jezelf of een gebeurtenis uit het verleden of in de toekomst beschrijven. Dit kan bijvoorbeeld gaan over je vakantie, hobby, toekomst, bijbaantje, je eigen kamer, school enz..... Mondeling in het Duits mening kunnen geven, informeren en beschrijven (leerwerk blz. 206 t/m 208 Neue Kontakte 7 <sup>e</sup> editie) (woordenboek niet toegestaan)	5	1		MVT/K/1,6	

Vervolg DUISTS KB									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E6	4	2	PW	Je kunt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aangeven welke relevante informatie een tekst bevat, gegeven een bepaalde informatiebehoefte.</li> <li>• de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven.</li> <li>• de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven.</li> <li>• vooruitlopen op het meest waarschijnlijke vervolg van een gesprek.</li> </ul> Kijk- en Luistertoets leerwerk blz. 209 Neue Kontakte 7 <sup>e</sup> editie (woordenboek niet toegestaan)	80	1		MVT/K/5	
E7	4	3	PW	Je leert woorden en zinnen in het Duits te begrijpen. Je leert alles du-nl en nl-du. De woordenlijst wordt in de les uitgedeeld. Idioom woorden (leerwerk blz. 211.3 t/m 214.8) (woordenboek niet toegestaan)	40	1		MVT/K/2,3	
E8	4	3	PW	Je kunt in een tekst aangeven wat belangrijk is, wat de hoofdgedachte is, wat de betekenis van belangrijke elementen in de tekst is, gegevens uit de tekst met elkaar vergelijken en daaruit conclusies trekken, verbanden tussen delen van een tekst aangeven en conclusies trekken met betrekking tot het schrijfdoel, de opvattingen, de gevoelens van de schrijver en tot het beoogde publiek. Tekstverklaring (leerwerk blz. 210 t/m 214 Neue Kontakte 7 <sup>e</sup> editie)	40	1		MVT/K/3,4	
SE = (E1+E2+E3+E4+E5+E6+E7+E8):8									

## ECONOMIE

**VAK: ECONOMIE KB**

E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm
E1	4	1	Rep	Boek 4: Repetitie hoofdstuk 1 en 2 De leerling heeft inzicht in aspecten van het consumentengedrag, de functies van het geld en bankwezen. De leerling heeft inzicht in de samenhang tussen consumptie, productie en het milieu.	40	1		EC/K/1/2/4A – 5A/8
E2	4	1	Rep	Boek 4: Repetitie hoofdstuk 3 en 4 De leerling heeft inzicht in aspecten van het producentengedrag, productie van goederen en diensten en de bedrijfsfasen, arbeidsproductiviteit en de arbeidsmarkt. En de invloed van de overheid op de arbeidsmarkt. De leerling heeft inzicht in de samenhang tussen consumptie, productie en het milieu.	40	1		EC/K/1/25A – 6/8
E3	4	2	Rep	Boek 4: Repetitie hoofdstuk 5; 6 en 7 De leerling heeft inzicht in de functies van de overheid. De leerling heeft inzicht in internationale economische betrekkingen en ontwikkelingsproblematiek.	40	1		EC/K 1/2/6 - 7
E4	4	2	Rep	Boek 4: Rekenvaardigheden hoofdstuk 1 t/m 7 De rekenvaardigheden van E1 t/m E3	40	1		EC/K1/2//3/4/5/7
E5	4	3	Rep	Boek 4: Repetitie hoofdstuk 1 t/m 7 Alle stof van E1 t/m E4	40	1		EC/K1/2/4-7
E6	4	3	Rep	Boek 4: Begrippen hoofdstuk 1 t/m 7 Alle begrippen die van pas zijn bij E1 t/m E3	40	1		EC/K/1/2/3/4/5/7
<b>Schoolexamencijfer SE = E 1 t/m E6 : 6</b>								

## ECONOMIE EN ONDERNEMEN

Berekening van je cijfer op basis van het PTA

Op de PTA-kaart:

**Profielvakken**

Gemiddeld cijfer	SE			
Commercieel		E1ab	E2ab	E3ab
Secretariaat		E1ab	E2ab	E3ab
Administratie		E1ab	E2ab	E3ab
Logistiek		E1ab	E2ab	E3ab

**Beroepskeuzevakken:**

Gemiddeld cijfer	Gemiddeld SE			
Ondernemen	SE	E1ab	E2ab	E3ab
Webshop	SE	E1ab	E2ab	E3ab
Presentatie en Styling	SE	E1ab	E2ab	E3ab
Financieel en Administratief beheer	SE	E1ab	E2ab	E3ab
Marketing	SE	E1ab	E2ab	E3ab
Internationale Handel	SE	E1ab	E2ab	E3ab

ECONOMIE EN ONDERNEMEN

SE = Schoolexamen

CE = Centraal Examen

Het gemiddelde van alle behaalde cijfers in leerjaar 3 is het voortgangs-rapportcijfer

Economie en Ondernemen  (voortgangscijfer)

Op de cijferlijst bij je diploma:

Economie en Ondernemen	SE	CE	Eindcijfer
Ondernemen	SE		
Webshop	SE		
Presentatie en Styling	SE		
Financieel en Administratief beheer	SE		
Marketing	SE		
Internationale Handel	SE		

Eindcijfer\* = gemiddeld SE van de beroepskeuzevakken



<b>VAK: ECONOMIE EN ONDERNEMEN KB</b>								
<b>Profielmodule 1: Commercieel</b>								com 1701
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm
E3a	4	1	PW	Plaats en presentatie Public Relations en reclame Verkopen Afrekenen Commercieel H5,6,7 en 8	50	1	Week 49	P/EO/1.1.8 P/EO/1.1.9 P/EO/1.1.11.1 P/EO/1.1.11.3 P/EO/1.2.1 P/EO/1.2.2
E3b	4	1	PO	Plaats en presentatie Public Relations en reclame Verkopen Afrekenen Commercieel H5,6,7 en 8 Hospitality game (simulatiebedrijf) Of Praktijkopdracht 5, 6, 7 & 8	200	2	Week 6	P/EO/1.1.8 P/EO/1.1.9 P/EO/1.1.11.1 P/EO/1.1.11.3 P/EO/1.2.1 P/EO/1.2.2

<b>VAK: ECONOMIE EN ONDERNEMEN KB</b>								
<b>Profielmodule 2: Secretarieel</b>								
<b>sec 1702</b>								
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eind-term
E1a	4	1	PW	Kennismaken met secretarieel (Re)presentatie Secretarieel H1 & H2	50	1	week 41	P/EO/2.1 P/EO/2.2
E1b	4	1	WS	Kennismaken met secretarieel (Re)presentatie Secretarieel werkstuk H1 & H2	300	2	week 45	P/EO/2.1 P/EO/2.2
E2a	4	2	PW	Schriftelijk communiceren / brieven schrijven Mondelinge communicatie / telefoongesprekken voeren Secretarieel H3 & H4	50	1	Week 50	P/EO/2.1.3 P/EO/2.1.4 P/EO/2.1.5 P/EO/2.2.1 P/EO/2.2.2 P/EO/2.2.3 P/EO/2.2.4
E2b	4	2	VS	Schriftelijk communiceren / brieven schrijven Mondelinge communicatie / telefoongesprekken voeren Secretarieel H3 & H4	300	2	Week 2	P/EO/2.1.3 P/EO/2.1.4 P/EO/2.1.5 P/EO/2.2.1 P/EO/2.2.2 P/EO/2.2.3 P/EO/2.2.4
E3a	4	3	PW	Agendabeheer, organiseren en plannen Post, archief, apparatuur en informatie ordenen Secretarieel H5 & H6	50	1	Week 5	P/EO/2.1.1 P/EO/2.1.2 P/EO/2.1.4.1 P/EO/2.1.6
E3b	4	3	PO	Agendabeheer, organiseren en plannen Post, archief, apparatuur en informatie ordenen Secretarieel praktijkopdracht H5 & H6 + Examentraining (oude examens)	300	2	week 9	P/EO/2.1.1 P/EO/2.1.2 P/EO/2.1.4.1 P/EO/2.1.6 P/EO/2.2.6

<b>VAK: ECONOMIE EN ONDERNEMEN KB</b>									
<b>Profielmodule 3: Logistiek</b>									log 1703
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
E3a	4	2	PW	<p>Formulieren &amp; Voorraadbeheer Formulieren vervoersdocumenten, pakbon, retouren, magazijnbonnen en intern bestelformulier,</p> <p>Verzamelen en verpakken van goederen Verpakkingsmaterialen, inpakken, orderpicken, verzendklaar maken, vrachtkosten.</p> <p>Voorraadbeheer Voorraadbegrippen, administratief voorraadbeheer, retouren en voorraad bijhouden</p> <p>Logistiek H5, H6 &amp; H7</p>	80 min	1	Week 2	P/EO/3.3	
E3b	4	3	PO	<p>Orders verzamelen (3) &amp; Goederen verzenden (4) Met simulatieprogramma Virtualskills lab het warehouse onderdeel Orders verzamelen en goederen verzenden Toetsvorm: Virtualskillslab Warehous Game! Orders verzamelen en goederen verzenden Of Praktijkopdrachten 5, 6 &amp; 7</p>	40 min	2	Week 6	P/EO/3.2	

<b>VAK: ECONOMIE EN ONDERNEMEN KB</b>									
<b>Profielmodule 4: Administratie</b>									
<b>adm 1704</b>									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E3a	4	3	PW	Winstberekening: Duurzame productiemiddelen; afschrijvingen Bruto en netto winst berekeningen Directe kosten en indirecte kosten Constante kosten en variabele kosten  Statistieken: Gegevens verzamelen Tabellen en diagrammen; indexcijfers  Financiële administratie: Boekhouden Financiële feiten Rekeningschema Financiële administratie Balans en Resultatenrekening	160 min	1		P/EO/4.2.2 P/EO/4.2.4	
E3b	4	3	PW	De financiële administratie praktijkopdracht 2 Administratie H8	320 min	2	28 jan 22	P/EO/4.2.2 P/EO/4.2.	

<b>VAK: ECONOMIE EN ONDERNEMEN KB</b>								
<b>Beroepskeuzevak Financieel en administratie beheer</b>								fabh 1717
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm
E2a	4	2	PW	Resultaten: Balans, Resultatenrekening, Adviezen, Dagboeken, Inkoopboek, Verkoopboek, Kasboek, Bankboek, Memoriaal Financieel Administratief Beheer H3 & H4	80 min	1	Week 47	K/EO/4.1.1 K/EO/4.1.2
E2b	4		PO	Exactonline periodes 1 t/m 8 Boekstukken invoeren in digitale boekhouding; dagboeken; verslaglegging, debiteuren en crediteurenbeheer Exactonline Periodes 1 t/m 6 (Templates 0 t/m 6)	240 min	2	Week 48	K/EO/4.1.1 K/EO/4.1.3 K/EO/4.2.1 K/EO/4.2.2
E3a	4		PW	Sub administraties, debiteuren- en crediteurenbeheer en voorraadbeheer. Financieel Administratie Beheer H5 & H6	80 min	1	Week 5	K/EO/4.2
E3b	4		PO	Exactonline periodes 7, 8 & 9 Boekstukken invoeren in digitale boekhouding; dagboeken; verslaglegging, debiteuren-, crediteuren- en voorraadbeheer. Exactonline Periodes (templates 7 en eventueel verder)	240 min	2	Week 12	K/EO/4.1.1 K/EO/4.1.3 K/EO/4.2.1 K/EO/4.2.2 K/EO/4.2.3

<b>VAK: ECONOMIE EN ONDERNEMEN KB</b>									
<b>Beroepskeuzevak: Internationale Handel</b>									
<b>ihan 1720</b>									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	We-ging	Inlever-datum	Eind-term	
E3a	4	3	PW	Transport, Formulieren en berekeningen Internationale vrachtbrief, berekeningen met vreemde valuta. Internationale handel H4	40 min	1	Week 5	K/EO/9.2.4 K/EO/9.2.5 K/EO/9.2.6	
E3b	4	3	PO	Transport, Formulieren en berekeningen Internationale vrachtbrief, berekeningen met vreemde valuta. Internationale handel praktijkopdracht 4	120 min	2	Week 12	K/EO/9.2.4 K/EO/9.2.5 K/EO/9.2.6	
				Certificaat: In een modern vreemde taal communiceren met buitenlandse handelspartners Met behulp van telefoon, mail, contactformulier, social media en persoonlijk.	40 min		Week 12	K/EO/9.1.4	

<b>VAK: ECONOMIE EN ONDERNEMEN KB</b>									
<b>Beroepskeuzevak: Marketing</b>									
<b>mark 1714</b>									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E3a	4	3	PW	Mini-marketingplan en presentatie mini marketingplan Marketingplan, marketingmix, presentatieprogramma's Marketing H6	80 min	1	Week 5	EO/K/1.1.3	
E3b	4	3	PO	Presentatie mini marketingplan in powerpoint of een filmpje Marketing praktijkopdracht K1.2	10 min	2	Week 12	EO/K/1.1.4 EO/K/1.2.2	

<b>VAK: ECONOMIE EN ONDERNEMEN KB</b>									
<b>Beroepskeuzevak: Presentatie &amp; Styling</b>									
prst 1718									
E-nr	Leerjaar	Periode	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inleverdatum	Eindterm	
E2a	4	2	PW	Compositie, Presentatievormen, Etaleren. Begrippen kennen, herkennen en toepassen. H2, H3 en H4	50	1		K/EO/7.1.1 K/EO/7.1.2 K/EO/7.1.3	
E2b	4	3	PO	Compositie, Presentatievormen, Etaleren. Maken van verschillende presentatievormen H2, H3 en H4		2	Week 10	K/EO/7.1.1 K/EO/7.1.2 K/EO/7.1.3	
E3a	4	1/2	PW	Verpakkingen, Moderne presentatievormen. Begrippen kennen, herkennen en toepassen. H5 en H7	30	1		K/EO/7.1.4 K/EO/7.1.7 K/EO/7.1.8	
E3b	4	3	PO	Verpakkingen, Moderne presentatievormen. Workshop inpakken, narrow casting/ reclamefilmpje. H5 en H7		2	Week 50	K/EO/7.1.4 K/EO/7.1.7 K/EO/7.1.8	

<b>VAK: ECONOMIE EN ONDERNEMEN KB</b>									
<b>Beroepskeuzevak: Webshop</b>									
webs 1710									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
E3a	4	1	PW	Assortiment en inkoop, marktonderzoek, marketing en promotie, e-commerce, productfotografie, betaalmogelijkheden, wettelijke verplichtingen en voorwaarden Webshop H1, H2, H3, H4, H6, H7, H8, H9	50	1	Week 40	K/EO/6.1 K/EO/6.2 K/EO/6.3	
E3b	4	1	PO	Een webshop ontwerpen en samenstellen op <a href="http://www.shoppagina.nl">www.shoppagina.nl</a> Praktijkopdracht Webshop 6.4	300	2	week 50	K/EO/6.4	

Kalsbeek College Examensecretariaat Berekening van de cijfers								
eo	profielvak	weging van de cijfers						SE profiel
		E1		E2		E3		
	commercieel	1	+	1	+	1		
Totaal aantal punten	secretarieel	1	+	1	+	1		
	logistiek	1	+	1	+	1		
12,0	administratie	1	+	1	+	1		SE cijfer
Berekening SE Profielvak Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers bij de profielvakken								
eo	Beroepskeuze vak	weging van de cijfers						SE per vak
		E1		E2		E3		
	webshop	1	+	1	+	1	=	SE cijfer
	ondernemen	1	+	1	+	1	=	SE cijfer
	presentatie en styling	1	+	1	+	1	=	SE cijfer
	marketing	1	+	1	+	1	=	SE cijfer
	financieel en administratief beheer	1	+	1	+	1	=	SE cijfer
	internationale handel	1	+	1	+	1	=	SE cijfer
		SE per vak gedeeld door aantal vakken =						Eindcijfer
Berekening SE profielvakken:		Een gewogen gemiddelde van alle profielvakken bij elkaar						
Berekening SE beroepskeuzevak cijfer per vak		Een gewogen gemiddelde per beroepskeuze vak						
Berekening Eindcijfer beroepskeuzevakken		SE cijfers per vak opgeteld, gedeeld door aantal vakken						
Berekening voortgangscijfer voor het rapport		Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers.						
Beroepskeuzevakken vallen onder de herkansingsregeling conform artikel 14 van het examenreglement.								



## ENGELS

**VAK: ENGELS KB**

E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eind-term
E1	4	1	SO	<b>Woordtoets</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De toets bevat 30 woorden en er moeten er 60 worden geleerd.</li> <li>- De woordenlijst staat op ELO en de Teams pagina van je docent Engels.</li> <li>- Bij deze toets is geen woordenboek toegestaan.</li> <li>- Dit zijn examenwoorden die terugkomen in de eerste leestoets</li> </ul>	30 min.	1		
E2	4	1	PW	<b>Leesvaardigheid</b> De leerling kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aangeven welke relevante informatie een tekst bevat gegeven een bepaalde informatiebehoefte</li> <li>- de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven</li> <li>- de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven</li> <li>- gegevens uit één of meer teksten met elkaar vergelijken en daaruit conclusies trekken</li> <li>- verbanden tussen delen van een tekst aangeven</li> </ul> Voor deze toets dien je de woordenlijst van de vorige toets nog een keer goed te leren. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij deze toets mag je woordenboeken gebruiken (Engels -&gt; Nederlands &amp; Nederlands -&gt; Engels).</li> </ul>	40 min	2		K4
E3	4	1	PW	<b>Kijk- en luistervaardigheid.</b> Examen cito. De leerling kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aangeven welke relevante informatie een tekst bevat, gegeven een bepaalde informatiebehoefte</li> <li>- de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven</li> <li>- de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven</li> <li>- anticiperen op het meest waarschijnlijke vervolg van een gesprek.</li> </ul> <b>Geen woordenboek toegestaan.</b>	2x 30 min.	2		K5
E4	4	1,2	MO	<b>Kennis van land en samenleving.</b> Presentatie met gesproken Engelse tekst over Groot Brittannië en de VS. De volgende onderwerpen komen aan bod: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Introduction to the United Kingdom/USA</li> <li>o History</li> <li>o Royal family</li> <li>o School system/education</li> <li>o Politics</li> <li>o British habits (eating habits, etc.)</li> <li>o Population</li> <li>o Topic of own choice</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De opdracht staat op ELO en de Teams pagina van je docent Engels.</li> </ul>	8 lessen van 50 minuten (plus thuis afmaken indien niet af in de les)	2		K2, K3, K4, K6

## Vervolg ENGELS KB

E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eind-term
E5	4	2	MO	<p><b>Taaldorp.</b> Mondelinge gespreksvaardigheid.</p> <p>De leerling kan in verschillende situaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adequaat reageren in veel voorkomende sociale contacten, zoals begroeten</li> <li>- informatie geven en vragen</li> <li>- naar een mening/oordeel vragen en een mening/oordeel geven</li> <li>- uitdrukking geven aan en vragen naar (persoonlijke) gevoelens</li> <li>- een persoon, object of gebeurtenis, ook uit het verleden en in de toekomst, beschrijven.</li> </ul> <p>De leerling moet vijf rollenspellen voorbereiden en er worden er drie afgenomen.</p> <p>De leerling kan zich oriënteren op de eigen loopbaan en het belang van de Moderne Vreemde Talen in de maatschappij.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Geen woordenboek toegestaan.</b> Het is ook niet toegestaan om een lijst met steekwoorden mee te nemen, alles moet uit het hoofd worden gedaan.</li> </ul>	15 min.	3		K1, K6
E6	4	2	SO	<p><b>Woordtoets</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De toets bevat 30 woorden en er moeten er 60 worden geleerd.</li> <li>- De woordenlijst staat op ELO en de Teams pagina van je docent Engels.</li> <li>- Bij deze toets is geen woordenboek toegestaan.</li> <li>• Dit zijn examenwoorden die terugkomen in de tweede leestoets</li> </ul>	30 min.	1		
E7	4	2	PW	<p><b>Leesvaardigheid</b></p> <p>De leerling kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aangeven welke relevante informatie een tekst bevat gegeven een bepaalde informatiebehoefte</li> <li>- de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven</li> <li>- de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven</li> <li>- gegevens uit één of meer teksten met elkaar vergelijken en daaruit conclusies trekken</li> <li>- verbanden tussen delen van een tekst aangeven</li> </ul> <p>Voor deze toets dien je de woordenlijst van de vorige toets nog een keer goed te leren. Bij deze toets mag je woordenboeken gebruiken (Engels -&gt; Nederlands &amp; Nederlands -&gt; Engels).</p>	40 min.	2		K4

Vervolg ENGELS KB									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eind-term	
E8	4	2	PW	<p><b>Kijk- en luistervaardigheid.</b> Examen cito. De leerling kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aangeven welke relevante informatie een tekst bevat, gegeven een bepaalde informatiebehoefte</li> <li>- de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven</li> <li>- de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven</li> <li>- anticiperen op het meest waarschijnlijke vervolg van een gesprek.</li> </ul> <p><b>Geen woordenboek toegestaan.</b></p>	2 x 30 min.	2		K5	
E9	4	3	SO	<p><b>Woordtoets</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De toets bevat 30 woorden en er moeten er 60 worden geleerd.</li> <li>- De woordenlijst staat op ELO en de Teams pagina van je docent Engels.</li> <li>- Bij deze toets is geen woordenboek toegestaan.</li> </ul>	30 min.	1			
E10	4	3	PW	<p><b>Schrijfvaardigheid</b> (schrijven van een e-mail of brief).</p> <p>De leerling kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (persoonlijke) gegevens verstrekken</li> <li>- een kort bedankje, groet of goede wensen schriftelijk overbrengen</li> <li>- een briefje schrijven om informatie te vragen of te geven, om verzoeken of voorstellen te doen of daarop te reageren, om gevoelens te uiten en ernaar te vragen</li> <li>- op eenvoudig niveau briefconventies gebruiken</li> </ul> <p>Voor deze toets dien je de woordenlijst van de vorige toets nog een keer goed te leren.</p> <p>Leer ook het stappenplan voor het schrijven van een e-mail en brief, staan achterin het tekstboek op de gele bladzijdes).</p> <p>Bij deze toets mag je woordenboeken gebruiken (woordenboek van Nederlands → Engels is het handigst).</p>	40 min.	2		K7	
<p><b>Berekening SE = ((2x (E2 + E3 + E4 + E7 + E8 + E10)) + (3x E5) + (1x (E1 + E6 + E9))) : 18</b></p>									

## GODSDIENST

<b>VAK: GODSDIENST KB</b>									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1	PW	De islam Boek 'Wereldreligies in Nederland', hoofdstuk 4 + werkbladen.  Wereldgodsdiensten: hoe geloven mensen, en waarin?	50	1			
E2	4	1	VS	Hindoeïsme: leven na de dood Essay over jouw antwoord op de levensvraag 'Wat is er na de dood?' Omvang van het essay is minimaal 275 woorden.	50	1	30-10-2021		
E3	4	2	VS	Hindoeïsme: het kastensysteem Verslag met uitleg over het kastensysteem en jouw beargumenteerde mening over dit systeem.  Leerlingen werken alleen (omvang van het verslag is dan 300 woorden) of in een tweetal (omvang van het verslag is dan 350 woorden)	50	1	1-12-2021		
E4	4	2	PW	Hindoeïsme Boek 'Wereldreligies in Nederland', hoofdstuk 5 + werkbladen.  Wereldgodsdiensten: hoe geloven mensen, en waarin?	50	1			
E5	4	3	PR	Boeddhisme: waarom moeten mensen lijden? Presentatie (maximaal 5 minuten) over jouw antwoord op de levensvraag 'Waarom moeten mensen lijden / waarom gebeuren er vervelende dingen in het leven?'  We bereiden de presentatie voor tijdens de les.	100	1			
E6	4	3	PW	Boeddhisme Boek 'Wereldreligies in Nederland', hoofdstuk 6 + werkbladen.  Wereldgodsdiensten: hoe geloven mensen, en waarin?	50	1			
<b>E1 + E2 + E3 + E4 + E5 + E6 : 6 = Eindcijfer</b>									

## HORECA, BAKKERIJ EN RECREATIE

## Berekening van je cijfer op basis van het PTA

## Op de PTA-kaart:

## Profielvakken

Gemiddeld cijfer	SE		
Gastheerschap	E1ab	E2ab	E3ab
De Bakkerij	E1ab	E2ab	E3ab
De Keuken	E1ab	E2ab	E3ab
Recreatie	E1	E2	E3

## Beroepskeuzevakken:

Gemiddeld cijfer	Gemiddeld SE		
De Bijzondere Keuken	SE	E1ab	E2ab
Keukenspecialisatie	SE	E1ab	E2ab
Brood- en Banketspecialisatie	SE	E1ab	E2ab
Patisserie	SE	E1ab	E2ab
Traiteur	SE	E1ab	E2ab

## Horeca, Bakkerij en Recreatie

SE = Schoolexamen

CE = Centraal Examen

Het gemiddelde van alle behaalde cijfers in leerjaar 3 is het voortgangs-rapportcijfer

Horeca, Bakkerij en Recreatie V-cijfer (voortgangscijfer)

## Op de cijferlijst bij je diploma:

Horeca, Bakkerij en Recreatie	SE	CE	Eindcijfer
De Bijzondere Keuken	SE		
Keukenspecialisatie	SE		
Brood- en Banketspecialisatie	SE		
Patisserie	SE		
Traiteur	SE		Eindcijfer*

Eindcijfer\* = gemiddeld SE van de beroepskeuzevakken

VAK: HORECA BAKKERIJ EN RECREATIE KB									
Profielmodule 1: Gastheerschap									
ghs 1801									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
3a	4	3	PW	Boek: HBR p1 Gastheerschap H5. Wij zijn geopend! <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gasten ontvangen</li> <li>• Gasten placeren</li> <li>• Gasten met klachten</li> <li>• Het opnemen van de bestelling</li> <li>• Registreren van informatie (kassa)</li> </ul> H6. Serveren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Draagmethoden en serveren</li> <li>• Klagende gasten</li> <li>• Debarrasseren</li> <li>• De kassa en de rekening</li> <li>• Afscheid nemen van de gast</li> </ul>	40 min.	1		P/HBR/1.1.7 P/HBR/1.1.9	
3b	4	3	PO	<b>Opdracht:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise-en-place</li> <li>• Serveren</li> </ul> <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tafels indekken, Poleren</li> <li>• Gasten ontvangen, gasten placeren, bestelling opnemen</li> <li>• Debarrasseren, uitserveren, draagmethodes</li> </ul> Boek: HBR p1 Gastheerschap H3. Achter de bar H4. Wat verkoop ik? H5. Wij zijn geopend! H6. Serveren	200 min.	2		P/HBR/1.2.1 t/m P/HBR/1.29  P/HBR/1.3.1 P/HBR/1.3.2  P/HBR/1.4.1 t/m P/HBR/1.4.3	

**VAK: HORECA BAKKERIJ EN RECREATIE KB**
**Profielmodule 2: De Bakkerij**

bakk 1802

E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm
2a	4	1	PO	Boek: HBR. p2 Bakkerij <b>Kennis van:</b> H7. banket bakkerij <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boterdegen</li> <li>• Beslag</li> <li>• Korstdeeg</li> <li>• Technieken in de bakkerij</li> <li>• Afwerken, garneren en decoreren</li> <li>• Machines, apparaten en gereedschappen</li> </ul>	40 min	1		P/HBR/2.1.1 t/m P/HBR/2.1.4
3a	4	2	PW	Boek: HBR p2 Bakkerij H.4 Het bereiden van brooddeeg <ul style="list-style-type: none"> <li>• Broodsoorten</li> <li>• Het bereiden van een brooddeeg</li> <li>• Hoofd- en hulpgrondstoffen</li> <li>• Berekeningen bij een recept</li> <li>• Mengen en kneden</li> </ul> H.5 Het bewerken en bakken van een brooddeeg <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijwerkingstechnieken</li> <li>• Rijzen</li> <li>• Bakken</li> <li>• Afweren en beoordelen</li> </ul> H.6 Soorten brood <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grootbrood</li> <li>• Kleinbrood</li> <li>• Krokant brood</li> <li>• Receptuur lezen en omrekenen</li> <li>• Werkplanning maken</li> </ul>	40 min.	1		P/HBR/2.1.1 t/m P/HBR/2.1.4

VAK: HORECA BAKKERIJ EN RECREATIE KB									
Vervolg profielmodule 2: De Bakkerij									
bakk 1802									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
3b	4	2	PO	<b>Product:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevuld mini stokbroodje</li> </ul> <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grondstoffen afwegen</li> <li>• Deeg bereiden</li> <li>• Deeg verwerken</li> <li>• Bakken</li> <li>• Hygiëne</li> <li>• Efficiënt werken</li> </ul> Boek: HBR p2 Bakkerij H3.Grondstoffen H4. Het bereiden van een brooddeeg H5. Het bewerken en bakken van een brooddeeg <ul style="list-style-type: none"> <li>• H6. Soorten brood</li> </ul>	200 min.	2		P/HBR/2.2.1 t/m P/HBR/2.2.6	



VAK: HORECA BAKKERIJ EN RECREATIE KB									
Profielmodule 3: De Keuken									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	keu 1803	
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
3a	4	2	PW	Boek: HBR p3 Keuken H7. Ingrediënten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aardappel, groente, fruit en kruiden</li> <li>• Zuivel en kaas</li> <li>• Allergenen</li> </ul> H8. Wanneer doe ik wat? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het nut van recepturen</li> <li>• Wegen en meten</li> <li>• Berekeningen met recepturen</li> <li>• Planning, routing en ergonomie</li> <li>• Werkplanning op basis van meerdere recepturen</li> </ul>	40 min	1		P/HBR/3.1.1 t/m P/HBR/3.1.4	
3b	4	2	PO	<b>Product:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drie gangen menu</li> </ul> <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken volgens werkplanning</li> <li>• Schoonmaak + snijtechnieken</li> <li>• Bereidingstechnieken (roux , paneren, sauteren, binden, blancheren)</li> <li>• Doorgeven en dressereren van de gerechten.</li> </ul> Boek: HBR p3 Keuken H4. Mise-en-place in de koude keuken H5. Bereidingstechnieken H6. Ken je gereedschap!	200 min.	2		P/HBR/3.2.1 t/m P/HBR/3.2.6	

## VAK: HORECA BAKKERIJ EN RECREATIE KB

### Profielmodule 4: Recreatie

rec 1804

E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm
3	4	1	PO	<p><b>Opdracht:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assisteren bij organisatie van een reis</li> </ul> <p><b>Vaardigheden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vervoer regelen</li> <li>Plannen van catering</li> <li>Activiteiten organiseren</li> <li>Sociale hygiëne signaleren en herkennen</li> </ul> <p>Boek: HBR p4 Recreatie H5. Het draiboek</p>	200 min.	2		P/HBR/4.1.1 P/HBR/4.1.3 P/HBR/4.1.4 P/HBR/4.1.6 P/HBR/4.1.8 P/HBR/4.1.10 P/HBR/4.1.11

VAK: HORECA BAKKERIJ EN RECREATIE KB									
Beroepskeuzevak: Patisserie <span style="float: right;">pati 1809</span>									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
2a	4	3	WS	<b>Onderwerp:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ijsbereiding</li> </ul> <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lezen van de opdracht (opdracht op ELO)</li> </ul> Boek: HBR k5 Patisserie H6. Ijsbereiding	40 min.	1		K/HBR/5.2	
2b	4	3	PO	<b>Product:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>IJs</li> </ul> <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recept juist toepassen</li> <li>Afmeten</li> <li>Afwegen</li> <li>Systematisch werken</li> <li>HACCP toepassen</li> </ul> Boek: HBR k5 Patisserie H6. Ijsbereiding	200 min.	2		K/HBR/5.1	

VAK: HORECA BAKKERIJ EN RECREATIE KB									
Beroepskeuzevak: De Bijzondere Keuken									
bzkk 1810									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
2a	4	1	PW	Boek: HBR k6 De bijzondere keuken H3. Italië <ul style="list-style-type: none"> <li>• Italiaanse eetgewoontes</li> <li>• Italiaanse ingrediënten</li> </ul>	40 min.	1		K/HBR/6.2	
2b	4	1	PO	<b>Product:</b> Lasagne <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werken volgens werkplanning</li> <li>• Schoonmaak</li> <li>• Snijtechnieken (brunoise)</li> <li>• Bereidingstechnieken (Rullen, fruiten, bakken, ovenbereiding)</li> <li>• Doorgeven en dresseren van de gerechten</li> </ul> Boek: HBR k6 De bijzondere keuken H3. Italië	200 min.	2		K/HBR/6.1	

VAK: HORECA BAKKERIJ EN RECREATIE KB									
Beroepskeuzevak: Traiteur <span style="float: right;">traai 1811</span>									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
1a	4	2	PO	Module/werkblad Traiteur  <b>Kennis van:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis maken met traiterie, fastfood en catering</li> <li>• De werkzaamheden van een traiteur</li> <li>• De producten die je bij een traiteur kunt kopen</li> <li>• De mise-en-place werkzaamheden in een catering- en fastfood bedrijf</li> <li>• De productpresentatie</li> <li>• Het verstrekken van productinformatie aan klanten</li> </ul> Trends en ontwikkelingen bij een traiteur	40 min	1		K/HBR/7.2	
1b	4	2	PW	<b>Product:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afhaalmaaltijd in het restaurant (catering)</li> </ul> <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezen van recepten</li> <li>• Inspelen op de seizoenen</li> <li>• Herkennen en benoemen van ontwikkelingen en trends</li> </ul> Boek: HBR k7 Traiteur H1. Kennis maken met traiterie, fastfood en catering H2. Traiteur	200 min	2		K/HBR/7.1	

<b>VAK: HORECA BAKKERIJ EN RECREATIE KB</b>									
<b>Vervolg beroepskeuzevak: Traiteur</b>									
traai 1811									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
2a	4	3	PW	Boek: HBR k7 Traiteur H3. Catering <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het ontstaan van cateringbedrijven in Nederland</li> <li>• Het werken in de catering</li> <li>• De verschillende beroepen in de catering</li> <li>• Een goede beroepshouding</li> <li>• Een dienstverlenende instelling</li> <li>• Bij verkoop</li> <li>• Trend en ontwikkelingen in de cateringbranche</li> </ul> H4. Partycatering <ul style="list-style-type: none"> <li>• De werkzaamheden in de partycatering</li> <li>• De organisatie van feesten en partijen</li> <li>• Bedrijven die partycatering verzorgen</li> <li>• Bedrijven die evenementencatering verzorgen</li> </ul>	40 min.	1		K/HBR/7.2	
2b	4	3	PO	<b>Opdracht:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerstviering organiseren (lunch/brunch/diner naar keuze bereiden voor personeel/externe gasten)</li> </ul> <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestellingen opnemen</li> <li>• Adviseren bij menu keuzen</li> <li>• Gerechten, salades, dessert afwerken op locatie</li> <li>• Apparatuur benoemen en inplannen</li> <li>• Gasten uitnodigen en begeleiden</li> </ul> Boek: HBR k7 Traiteur H3. Catering H4. Partycatering	200 min.	2		K/HBR/7.1	

VAK: HORECA BAKKERIJ EN RECREATIE KB									
Beroepskeuzevak: Brood- en Banketspecialisatie									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	bbsp 1818
2a	4	1	PW	Boek: HBR K 2 Brood- en banketspecialiteiten. H1. Boterdegen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoofd- en hulpgrondstoffen</li> <li>• Zetdegen</li> <li>• Wrijfdegen</li> <li>• Roerdegen</li> <li>• Bakken en boterdegen</li> </ul>	40 min.	1		K/HBR/2.2	
2b	4	1	PO	<b>Product:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gangmakers</li> </ul> <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deeg maken en uitrollen</li> <li>• Spuitzak gebruik</li> <li>• Cakebeslag bereiding</li> <li>• Bakken</li> <li>• Afwerken en inpakken product</li> <li>• Hygiëne</li> <li>• Efficiënt werken.</li> </ul> Boek: HBR k2 BBSP H1. Boterdegen	200 min.	2		K/HBR/2.1	

VAK: HORECA BAKKERIJ EN RECREATIE KB									
Beroepskeuzevak: Keukenspecialisatie									
kksp 1819									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
1b	4	2	PW	<b>Opdracht:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef van de dag</li> </ul> <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordelen van HACCP, veiligheid en bereiding product</li> </ul> Boek: HBR k3 Keukenspecialisatie H7. Veiligheid in de keuken	200 min.	2		K/HBR/3.1	
2a	4	3	PO	Module/werkblad Keukenspecialisatie <b>Kennis van:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschillende gangen in het menu van een restaurant.</li> <li>• Menuleer</li> </ul>	40 min.	1		K/HBR/3.2	
2b	4	3	PW	<b>Opdracht:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koken van een 3 gangen menu voor gasten in het restaurant</li> <li>• Bedenken van een viergangenmenu voor het restaurant op school</li> </ul> <b>Vaardigheden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordelen van HACCP, veiligheid en bereiding product</li> <li>• werken volgens werkplanning, schoonmaak snijtechnieken, en bereidingstechnieken (poleren, pocheren, sauteren, grillen, braiseren).</li> </ul> Boek. HBR K3 keukenspecialisatie: H2 Voorgerechten, H3 Hoofdgerechten en H4 Nagerechten.	200 min.	2		K/HBR/3.1	



Kalsbeek College Examensecretariaat Berekening van de cijfers							
hbr	profielvak	weging van de cijfers					
		E1		E2		E3	SE profiel
	gastheerschap	1	+	1	+	1	
Totaal aantal punten	de bakkerij	1	+	1	+	1	
	de keuken	1	+	1	+	1	
12,0	recreatie	1	+	1	+	1	SE cijfer
Berekening SE Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers bij de profielvakken							
hbr	Beroepskeuze vak	weging van de cijfers					
		E1		E2			SE per vak
	de bijzondere keuken	1	+	1			= SE cijfer
	keukenspecialisatie	1	+	1			= SE cijfer
	brood- en banketspecialisatie	1	+	1			= SE cijfer
	patisserie	1	+	1			= SE cijfer
	traiteur	1	+	1			= SE cijfer
SE per vak gedeeld door aantal vakken =							Eindcijfer
Berekening SE profielvakken:		Een gewogen gemiddelde van alle profielvakken bij elkaar					
Berekening SE beroepskeuzevak cijfer per vak		Een gewogen gemiddelde per beroepskeuze vak					
Berekening Eindcijfer beroepskeuzevakken		SE cijfers per vak opgeteld, gedeeld door aantal vakken					
Berekening voortgangscijfer voor het rapport Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers.							
Beroepskeuzevakken vallen onder de herkansingsregeling conform artikel 14 van het examenreglement.							

## LICHAMELIJKE OPVOEDING

**VAK: LICHAMELIJKE OPVOEDING KB**

E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	We-ging	Inlever- datum	Eindterm
E10	4	1	PR	<b>Spel:</b> doelspel: <b>voetbal</b> . Cijfer wordt bepaald door: inzet, tactiek: verdedigen en aanvallen, techniek: passen en aannemen, dribbelen. Daarnaast heeft de leerling oog voor veiligheid en voert regelende taken uit.		1		K/1 K/2 K/3 K/4
E11	4	1	PR	<b>Spel:</b> doelspel: <b>ultimate Frisbee</b> . Cijfer wordt bepaald door: inzet, tactiek: fairplay, samenspel, ruimte benutten, vrijlopen, aanvallen, verdedigen, techniek: vangen, passen, inzicht en kennis van de spelregels. Daarnaast heeft de leerling oog voor veiligheid en voert regelende taken uit.		1		K/1 K/2 K/5
E12	4	2	PR	<b>Basisvaardigheden en leervaardigheden:</b> <b>zelf lesgeven</b> . Cijfer wordt bepaald door: hulpverleners, leidinggeven, fluiten, coachen, spel regelen, op gang brengen, spullen in orde, sociaal, samenwerken, onderling coachen, oog voor veiligheid etc.		1		K/1 K/2 K/3
E13	4	2	PR	<b>Zelfverdediging:</b> trefspelen: <b>(kick)boksen</b> Cijfer wordt bepaald door: inzet, uitvoering van een aangeleerde aanvals-verdedigingstechniek. Daarnaast heeft de leerling oog voor veiligheid en voert regelende taken uit.		1		K/1 K/2 K/3 K/8
HD2	4	2	PR	<b>Actuele bewegingsactiviteiten:</b> <b>sportoriëntatie wintereditie</b> . De leerlingen maken kennis met een aantal (winter)sporten die niet in het regulier lesprogramma zijn opgenomen. Dit onderdeel wordt met een voldoende of onvoldoende afgesloten. Bij onvoldoende afsluiting zal er een vervangende opdracht moeten worden gemaakt.		Voldoende		K/1 K/2 K/3 K/9
E14	4	2	PR	<b>Turnen:</b> zwaaien: <b>ringen zwaaien</b> Cijfer wordt bepaald door: inzet en uitvoering. Daarnaast heeft de leerling oog voor veiligheid en voert regelende taken uit		1		K/1 K/2 K/3 K/4

**Het schoolexamencijfer is het gemiddelde van alle E-cijfers.**  
**SE = (1x (E1 + E2 + E3 + E4 + E5 + E6 + E7 + E8 + E10 + E11 + E12 + E13 + E14) : 14**  
**HD1 en HD2 moeten worden afgesloten met voldoende.**

## LOB

<b>VAK: LOB KB</b>									
Leerlingen maken opdrachten in Qompas, waarbij er wordt teruggekeken op ervaringen en vooruitgekeken naar het vervolgonderwijs Ook wordt het loopbaandossier aangevuld en afgerond.									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
	4	1	PO	Stap 1 Verslag Startgesprek en Driehoeksgesprek Stap 2 Competentietest			5 nov. 2021		
	4	2	PO	Stap 3 Verslag stage Stap 4 Na het vmbo Stap 5 Persoonstypetest Stap 6 Opleidingen			1 febr. 2022		
	4	3	PO	Stap 7 Intake mbo Stap 8 Afsluiting leerjaar 4 Loopbaandossier			1 april 2022		
<b>Alle opdrachten moeten gemaakt zijn</b>									

## MAATSCHAPPIJKUNDE

## VAK: MAATSCHAPPIJKUNDE KB

E-nr.	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm
E1	4	1	PW	<p><b>Pluriforme samenleving.</b> Alle hoofdstukken uit het examenkatern en de aantekeningen die in de les gegeven zijn.</p> <p><u>Leervragen:</u> Wat is cultuur? Wat is identiteit? Hoe ziet culturele diversiteit in Nederland eruit? Wat zijn de kenmerken van een pluriforme samenleving? Waarom migreren mensen? Waar komen de migranten in Nederland vandaan? Welke immigranten worden in Nederland toegelaten en welke niet? Op welke manieren kunnen mensen met verschillende culturele achtergronden met elkaar omgaan? Hoe ziet integratie in Nederland eruit? Welke fasen volgt het integratieproces? Welke problemen en botsingen komen we in dit proces tegen? Wat is discriminatie en wat doen we ertegen? Hoe verklaar je het verschil in maatschappelijke positie tussen Nederlanders met een migratie-achtergrond en autochtonen? Hoe zien we de toekomst van de Nederlandse pluriforme samenleving?</p>	35	1		K/1 K/2 K/3 K/6
E2	4	2	PW	<p><b>Massamedia.</b> Alle hoofdstukken uit het examenkatern en de aantekeningen die in de les gegeven zijn.</p> <p><u>Leervragen:</u> Wat is communicatie en in welke vormen komt het voor? Wat zijn massamedia en welke rol speelt internet? Welke soorten gedrukte media zijn er? Welke soorten omroepen en zenders zijn er? Welke functies hebben de massamedia voor ons persoonlijk? Welke functies hebben de massamedia voor de samenleving als geheel? Hoe wordt het nieuws geselecteerd? Wanneer is nieuws objectief? Welke rol speelt de vrijheid van media in het mediabeleid? Op welke manier zorgt de overheid voor pluriformiteit? Hoe proberen omroepen en zenders veel kijkers te krijgen? Welke invloed heeft de overheid op omroepen? Welke invloed hebben de media op beeldvorming? Welke beïnvloedingstheorieën zijn er?</p>	35	1		K/1 K/2 K/3 K/7
E3	4	2	WS	<p><b>Mens en werk.</b> Zelfstandig een onderzoek doen naar het thema. Je krijgt een aantal onderzoeksvragen mee die je gaat uitzoeken in samenwerking met klasgenoten. Informatie voor het maken van het werkstuk vind je in het examenkatern Werk.</p> <p><u>Leervragen:</u> Wat is werk en waarom werken we? Wat is arbeidsinhoud? Wat zijn arbeidsomstandigheden? Wat zijn arbeidsvoorwaarden? Wat zijn arbeidsverhoudingen en hoe bepalen ze de bedrijfscultuur? Welke verschillende stijlen van leiderschap en soorten overleg zijn er? Wat is de arbeidsmarkt en welke beroepssectoren zijn er? Wat zijn belangrijke ontwikkelingen op de arbeidsmarkt? Hoe kom je aan werk? Hoe verklaren we de relatief slechte positie van sommige groepen op de arbeidsmarkt? Welke soorten werkloosheid kennen we? Wat zijn de gevolgen van werkloosheid voor jou, de samenleving en de overheid? Hoe zijn werkgevers en werknemers georganiseerd? Welke belangen hebben werkgevers en werknemers?</p>		1	Week 44	K/1 K/2 K/3 K/5

Vervolg MAATSCHAPPIJKUNDE KB									
E-nr.	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E4	4	2	PW	<b>Criminaliteit en rechtsstaat.</b> Hoofdstuk 1 t/m 5 uit het examenkatern en de aantekeningen die in de les gegeven zijn. <u>Leervragen:</u> Wat is crimineel gedrag? Welke soorten criminaliteit zijn er? Waarom is criminaliteit een maatschappelijk probleem? Hoe betrouwbaar is ons beeld van criminaliteit? Welke kenmerken hebben criminelen met elkaar gemeen? Wat zijn de oorzaken van criminaliteit? Wat is een rechtsstaat? Hoe wordt de macht van de overheid beperkt? Wat zijn de problemen van onze rechtsstaat? Wat zijn de uitgangspunten van het strafrecht? Wat zijn de rechten van een verdachte tijdens het strafproces?	35	1		K/1 K/2 K/3 K/8	
E5	4	3	PW	<b>Criminaliteit en rechtsstaat.</b> Hoofdstuk 6 t/m 9 uit het examenkatern en de aantekeningen die in de les gegeven zijn. <u>Leervragen:</u> Wat zijn de taken en bevoegdheden van de politie? Welke rol speelt de officier van justitie in het strafproces? Wat gebeurt er als de officier van justitie besluit dat je naar de rechter moet? Hoe verloopt een rechtszaak? Waarom straffen we? Welke straffen kennen we in Nederland? Helpt straf? Wie maken het beleid? Wat voor soorten criminaliteitsbeleid zijn er? Hoe werkt preventie?	35	1		K/1 K/2 K/3 K/8	
E6	4	3	PW	<b>Politieke besluitvorming.</b> Hoofdstuk 1 t/m 5 uit het examenkatern en de aantekeningen die in de les gegeven zijn. <u>Leervragen:</u> Wat is politiek? Wat is de rol van de politiek bij maatschappelijke problemen? Wat is een rechtsstaat? Wat is een parlementaire democratie? Wanneer is een land een dictatuur? Wat houdt het kiesrecht in? Welke rol spelen politieke partijen in de politiek? Hoe kun je politieke partijen indelen? Wat zijn de uitgangspunten/ waarden van het liberalisme, de sociaal-democratie, de christen-democratie, het rechts-extremisme, de ecologische stroming en het populisme? Hoe wordt een kabinet gevormd? Welke taken heeft de regering en welke rol speelt de koning daarbij?	35	1		K/1 K/2 K/3 K/4	
E7	4	3	PW	<b>Politieke besluitvorming.</b> Hoofdstuk 6 t/m 10 uit het examenkatern en de aantekeningen die in de les gegeven zijn. <u>Leervragen:</u> Welke taken heeft het parlement? Wat zijn de rechten van het parlement? Wat doet het provinciebestuur? Wat gebeurt er allemaal in de gemeente? Hoe is de EU ontstaan? Welke invloed heeft de EU op Nederland? Hoe ziet het bestuur van de EU eruit? Hoe verloopt het proces van de politieke besluitvorming? Hoe beïnvloeden pressiegroepen en de media de politieke besluitvorming? Hoe kunnen burgers de politieke besluitvorming beïnvloeden? Wat zijn de knelpunten in het politieke besluitvormingsproces? Wat kunnen we doen om de politiek te verbeteren?	35	1		K/1 K/2 K/3 K/4	
E8	4	1	PW	<b>Actueel nieuws</b> De kennis van het actuele nieuws getest.	10	0,5		K/2	
E9	4	2	PW	<b>Actueel nieuws</b> De kennis van het actuele nieuws getest.	10	0,5		K/2	
<b>Het gemiddelde van alle E-cijfers vormt het schoolexamencijfer. SE = E1+E2+E3+E4+E5+E6+E7 + (0,5 X E8) + (0,5 x E9) = totaal : 8</b>									

**MOBILITEIT EN TRANSPORT**

Berekening van je cijfer op basis van het PTA

Op de PTA-kaart:

**Profielvakken**

Gemiddeld cijfer	SE		
motorconditie testen	E1abc	E2	
wielophanging en carrosserie	E1abc	E2	
verlichtings- en comfortsystemen	E1abc	E2	
transport	E1abc	E2	

**Beroepskeuzevakken:**

Gemiddeld cijfer	Gemiddeld SE		
motorsystemen	SE	E1	E2
aandrijf- en remsystemen	SE	E1	E2
elektronica	SE	E1	E2
gemotoriseerde tweewielers	SE	E1	E2
autoschade en spuiten	SE	E1	E2

Mobiliteit en transport

SE = Schoolexamen

CE = Centraal Examen

Het gemiddelde van alle behaalde cijfers in leerjaar 3 is het voortgangs-rapportcijfer

Mobiliteit en transport V-cijfer (voortgangscijfer)

Op de cijferlijst bij je diploma:

Mobiliteit en transport	SE	CE	Eindcijfer
motorsystemen	SE		
aandrijf- en remsystemen	SE		
elektronica	SE		
gemotoriseerde tweewielers	SE		
autoschade en spuiten	SE		

Eindcijfer\* = gemiddeld SE van de beroepskeuzevakken

VAK: MOBILITEIT EN TRANSPORT KB									
Beroepskeuzevak: motorsystemen									
mots 1405									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
E1	4	1/4	PW	Eindtoets Keuzevak 1 Motorsystemen  Je leert: <ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van ontstekingssystemen</li> <li>- controleren en vervangen van componenten van ontstekingssystemen</li> <li>- controleren en testen van onderdelen van het brandstofsysteem</li> <li>- Opbouw en werking van het brandstofsysteem van benzine en dieselmotoren</li> <li>- over de opbouw en het werkingsprincipe van klepbediening en distributie</li> <li>- over het controleren, vervangen en afstellen van componenten van een distributiesysteem</li> <li>- over het controleren en vervangen van componenten van een inlaat- en uitlaatsysteem</li> </ul>	45	1		K/MET/1.1 K/MET/1.2 K/MET/1.3	
E2	4	1/4	PO	Praktische opdracht: Motorsystemen  Inhoud: Bougies vervangen, Bougiekabels doormeten, Brandstofdruk meten en distributieriem vervangen aan losse motor. (inclusief motor op tijd zetten)	100	2		K/MET/1.1 K/MET/1.2 K/MET/1.3	

<b>VAK: MOBILITEIT EN TRANSPORT KB</b>									
<b>Beroepskeuzevak: aandrijf- en remsystemen</b>									
adrs 1406									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
E1	4	1/4	PW	Eindtoets Keuzevak 2 Aandrijf en remsystemen  Je leert: <ul style="list-style-type: none"> <li>- over de opbouw en het werkingsprincipe van een remsysteem</li> <li>- over het controleren, vervangen en afstellen van componenten van een remsysteem</li> <li>- metingen uitvoeren aan het mechanische gedeelte van een remsysteem</li> <li>- over het ontluchten van een hydraulisch remsysteem</li> <li>- De opbouw van de aandrijflijn, onderdelen hiervan vervangen en beoordelen.</li> <li>- over controleren, vervangen en afstellen van componenten van een stuurinrichting</li> <li>- over wielbasis en spoorbreedte</li> </ul>	45	1		K/MET/2.1 K/MET/2.2 K/MET/2.3	
E2	4	1/4	PO	Praktische opdracht: Aandrijf en remsystemen  Inhoud: Remmen voor de- en monteren, opmeten en beoordelen, Aandrijfshoezen controleren en wielbasis en spoorbreedte opmeten	100	2		K/MET/2.1 K/MET/2.2 K/MET/2.3	



VAK: MOBILITEIT EN TRANSPORT KB									
Beroepskeuzevak: elektronica									
elek 1407									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
E1	4	1/4	PW	Eindtoets Keuzevak 3 Elektronica  Je leert: <ul style="list-style-type: none"> <li>- over de opbouw en het werkingsprincipe van een laadsysteem</li> <li>- het controleren, vervangen en testen van componenten van een laadsysteem</li> <li>- over metingen uitvoeren aan een laadsysteem</li> <li>- over de opbouw en het werkingsprincipe van een gloei-installaties</li> <li>- het controleren, vervangen en testen van componenten van een startstelsysteem</li> <li>- over metingen uitvoeren aan een startstelsysteem</li> <li>- Gloeisysteem controle</li> <li>- Onderdelen kennen van een motormanagementsysteem</li> <li>- Datanetwerken in een voertuig</li> </ul>	45	1		K/MET/3.1 K/MET/3.2 K/MET/3.3 K/MET/3.4 K/MET/3.5	
E2	4	1/4	PO	Praktische opdracht : Elektronica  Inhoud: Controleren van het laad- en startstelsysteem, onderdelen meten van een motormanagementsysteem en metingen aan een gloeisysteem, benoemen wat een datanetwerk is	100	2		K/MET/3.1 K/MET/3.2 K/MET/3.3 K/MET/3.4 K/MET/3.5	

<b>VAK: MOBILITEIT EN TRANSPORT KB</b>										
<b>Beroepskeuzevak: gemotoriseerde tweewielers</b>										
mott 1410										
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm		
E1	4	1/4	PW	Eindtoets Keuzevak 6 Gemotoriseerde tweewielers  Je leert: <ul style="list-style-type: none"> <li>- over de opbouw en onderdelen van een elektrisch systeem van een gemotoriseerde tweewieler</li> <li>- over het repareren en metingen uitvoeren aan een elektrisch systeem van een gemotoriseerde tweewieler</li> <li>- over het controleren en vervangen van onderdelen van een elektrisch systeem van een gemotoriseerde tweewieler</li> <li>- over de opbouw en onderdelen controleren en testen van een aandrijf- en veersysteem van een gemotoriseerde tweewieler</li> <li>- over het vervangen en afstellen van een aandrijfriem/ketting van een gemotoriseerde tweewieler</li> <li>- over het controleren en testen van een achter schokbreker van een gemotoriseerde tweewieler</li> <li>- benoemen en reparaties uitvoeren aan een remsysteem van gemotoriseerde tweewielers</li> </ul>	45	1		K/MET/6.1 K/MET/6.2 K/MET/6.3 K/MET/6.4		
E2	4	1/4	PO	Praktische opdracht: Gemotoriseerde tweewielers  Inhoud: Wielbasis meten, Achter schokdempers visueel controleren, voorremblokken vervangen en een verlichting controle	100	2		K/MET/6.1 K/MET/6.2 K/MET/6.3 K/MET/6.4		

<b>VAK: MOBILITEIT EN TRANSPORT KB</b>									
<b>Beroepskeuzevak: autoschade en spuiten</b>									
ass 1412									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
E1	4	1/4	PW	Eindtoets Keuzevak 8 Autoschade en spuiten  Je leert: <ul style="list-style-type: none"> <li>- over diverse uitdeuktechnieken (krimpen, stuiken, rekken, trekken/pullen)</li> <li>- over uitdeuken met hamer en tas</li> <li>- over niet bereikbare carrosseriedelen uitdeuken</li> <li>- Stappenplan van het schadeherstel</li> <li>- over eisen en voorschriften noemen ten aanzien van milieuverantwoordelijk omgaan met reinigings-, ontvettingsmiddelen en verf</li> <li>- over voorbereiden en plamuren van beschadigde carrosseriedelen</li> <li>- over het strak schuren/matteren en daarna stof- en vetvrij maken geplamuurde carrosseriedelen</li> <li>- over het in de grondverf zetten en de nabewerking van geschuurde carrosseriedelen</li> <li>- over het reinigen van gebruikte gereedschap en apparatuur</li> <li>- Nacontroles uitvoeren</li> </ul>	45	1		K/MET/8.1 K/MET/8.2 K/MET/8.3 K/MET/8.4	
E2	4	1/4	PO	Praktische opdracht: Autoschade en spuiten  Inhoud: Stappen schadeherstel beschrijven, eenvoudige deuk herstellen, gereedschappen benoemen, gelakt onderdeel poetsen	100	2		K/MET/8.1 K/MET/8.2 K/MET/8.3 K/MET/8.4	

Kalsbeek College  
Examensecretariaat  
Berekening van de cijfers

mt kb	profielvak	weging van de cijfers			SE profiel
		E1		E2	
	motorconditie testen	1	+	2	
Totaal aantal punten	wileophanging en carrosserie	1	+	2	
	verlichtings- en comfortsystemen	1	+	2	
	transport	1	+	2	
12,0					SE cijfer

Berekening SE Profielvak: Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers bij de profielvakken

mt	Beroepskeuze vak	weging van de cijfers			SE per vak
		E1		E2	
	motorsystemen	1	+	2	SE cijfer
	aandrijf- en remsystemen	1	+	2	SE cijfer
	elektronica	1	+	2	SE cijfer
	gemotoriseerde tweewielers	1	+	2	SE cijfer
	autoschade en spuiten	1	+	2	SE cijfer
		SE per vak gedeeld door aantal vakken =			Eindcijfer

Berekening SE profielvakken: Een gewogen gemiddelde van alle profielvakken bij elkaar

Berekening SE beroepskeuze vak cijfer per vak: Een gewogen gemiddelde per beroepskeuzevak

Berekening Eindcijfer beroepskeuzevakken: SE cijfers per vak opgeteld, gedeeld door aantal vakken

Berekening voortgangscijfer voor het rapport: Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers.

Beroepskeuzevakken vallen onder de herkansingsregeling conform artikel 14 van het examenreglement.

## NASK1

**VAK: NASK-1 KB**

E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm
E1	3			<b>E1a: Licht &amp; Geluid</b> Licht, schaduw en spiegels, van IR tot UV, beelden maken met een lens en oog & bril. <b>E1b: Straling</b> Wat is straling, radioactiviteit, straling gebruiken, bescherming tegen straling. <i>(E1 is het gemiddelde van E1a en E1b : 2)</i>		1		K7, K8, K3  K10, K11 K1
E2	4	1	PW	<b>Hoofdstuk 1 Krachten &amp; Hoofdstuk 6 Werktuigen</b> Soorten krachten, krachten in constructies, krachten samenstellen en krachten ontbinden. Werken met hefboomen, hefboom en zwaartekracht, katrollen, takels en druk.	50	1		K9 K1 K3
E3	4	1	PW	<b>Hoofdstuk 2 Warmte &amp; sub 3 't Weer</b> Brandstoffen verbranden, warmte en temperatuur, drie vormen van warmtetransport en isoleren. Luchtdruk, temperatuur, wolken en neerslag en onweer.	50	1		K6 K12 K3
E4	4	2	PW	<b>Hoofdstuk 3 Energie</b> Energie omzetten, bronnen, energiebronnen en het milieu en rekenen met energie.	50	1		K6 K3
E5	4	2	PW	<b>Hoofdstuk 4 Elektriciteit &amp; Hoofdstuk 9 Schakelingen</b> Stroomkringen, elektrische energie opwekken vervoeren en gebruiken Werken met weerstanden, parallelschakelingen, automatische schakelaars en condensatoren.	80	1		K5 K1 K3
E6	4	3	PW	<b>Hoofdstuk 10 Bewegingen &amp; Hoofdstuk 11 Kracht en beweging</b> Beweging onderzoeken, snelheid en versnelling, eenparig versneld en eenparig vertraagd. Voortstuwen en tegenwerken, optrekken en afremmen, kracht, arbeid en veiligheid in het verkeer.	50	1		K9 K1 K3
E7	4	3	PW	<b>Hoofdstuk 7 Stoffen &amp; H8 Materialen</b> Stofeigenschappen, fase en faseovergangen, veilig werken met stoffen en chemische reacties. Materialen toepassen, van grondstof tot product, afvalverwerking en materiaal kiezen.	50	1		K4
E8	4	3	PO	<b>Je moet een onderzoeksopdracht uitvoeren.</b> Practicum met daaraan gekoppeld het verwerken van de meetresultaten in een verslag. Het verslag bevat een titelpagina, onderzoeksvraag, werkplan, onderzoeksresultaten en conclusies.	80	1		K4 K5 K6 K8 K9 K10 K2, K3
<b>Het eindcijfer voor het schoolexamen (SE) komt tot stand door het gemiddelde te nemen van alle E-toetsen</b>								
<b>Berekening SE = (E1 + E2 + E3 + E4 + E5 + E6 + E7 + E8) : 8</b>								

## NEDERLANDS

**VAK: NEDERLANDS KB**

E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm
E3	4	1	PW	Woordenschat <b>Hoofdstuk 1</b> (blz. 23 t/m 27) Onbekende woorden: de betekenis afleiden uit de tekst. <b>Hoofdstuk 2</b> (blz. 61 t/m 65) Onbekende woorden: de betekenis afleiden uit het woord. <b>Hoofdstuk 3</b> (blz. 99 t/m 103) Taalmiddelen <b>Hoofdstuk 4</b> (blz. 137 t/m 141) Onbekende woorden Vaardigheid van opzoeken in het woordenboek wordt aangeleerd. <i>Het gebruik van een woordenboek is tijdens de toets <b>niet</b> toegestaan.</i>	40	1		K2, K3
E4	4	1/2	PW	Taalverzorging <b>Hoofdstuk 1</b> (blz. 28 t/m 34) Spelling: leestekens en hoofdletters. Werkwoordspelling: zinnen met één persoonsvorm. Formuleren: lastige werkwoorden. <b>Hoofdstuk 2</b> (blz. 66 t/m 72) Spelling: aan elkaar of los Werkwoordspelling: zinnen met meerdere persoonsvormen Formuleren: woordvolgorde in samengestelde zinnen <b>Hoofdstuk 3</b> (104 t/m 110) Spelling: tussenletters Werkwoordspelling: lastige werkwoorden Formuleren: verwijswaarden <b>Hoofdstuk 4</b> (blz. 142 t/m 148) Spelling: meervoud Werkwoordspelling: een werkwoord als bijvoeglijk naamwoord Formuleren: trappen van vergelijking en als/dan <i>Het gebruik van een woordenboek is tijdens de toets <b>niet</b> toegestaan.</i>	40	1		K2, K3
E5	4	2	PW	Lezen <b>Hoofdstuk 1</b> (blz. 7 t/m 13) Indeling van een tekst. <b>Hoofdstuk 2</b> (blz. 45 t/m 51) Wij toetsen kennis van het onderwerp en hoofdgedachte van een tekst, de indeling van een tekst, feiten, meningen en argumenten.	40	1		K3, K6

Vervolg NEDERLANDS KB									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E6	4	2	PW	Schrijven Je moet alle conventies voor het schrijven van een zakelijke brief of e-mail kennen en correct kunnen toepassen. Deze conventies zijn terug te vinden in de hulpkaart 'zakelijke brief'. Deze hulpkaart wordt verstrekt door de docent, maar mag niet gebruikt worden bij de toets. Dit is uitsluitend bedoeld om te gebruiken tijdens de voorbereiding. De brief moet correct gespeld zijn en de inhoud die in de opdracht vermeld staat, moet terug te lezen zijn. De brief of e-mail wordt beoordeeld volgens de exameneisen die zijn gesteld aan de onderdelen 'inhoud', 'taal' en 'conventies'.	40	1		K1, K7	
E7	4	3	PW	Lezen Hoofdstuk 3 (blz. 83 t/m 89) Hoofdstuk 4 (121 t/m 127) Hoofdstuk 5 (blz. 159 t/m 165) Wij toetsen kennis van het onderwerp en hoofdgedachte van een tekst, schrijfdoelen, indeling tekst, mening en argument, betrouwbaarheid, verbanden en signaalwoorden	40	1		K3, K6	
E8	4	3	PW	Filmrepetitie Getoetst wordt de kennis van een Nederlandse film. Je kan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de situatie en het denken en handelen van de personages in het fictiewerk beschrijven.</li> <li>- de relatie tussen het fictiewerk en de werkelijkheid toelichten</li> <li>- een persoonlijke reactie geven op een fictiewerk en deze toelichten met voorbeelden uit het werk.</li> </ul>	40	1		K8	
E9	4	2/3	MO	Getoetst wordt de kennis van twee gelezen C-D boeken. De leerlingen kiezen voor de herfstvakantie twee boeken uit een gekregen boekenlijst. Na de herfstvakantie kan er niet meer gewisseld worden. De leerlingen moeten er zelf voor zorgen dat ze de boeken in het bezit krijgen en lezen.	15	1		K5, K8	
<b>Berekening SE = E1 + E2 + E3 + E4 + E5 + E6 + E7 + E8 + E9 : 9</b>									

## PRODUCEREN, INSTALLEREN EN ENERGIE

Berekening van je cijfer op basis van het PTA

Op de PTA-kaart:

Profielvakken

Gemiddeld cijfer	SE		
Ontwerpen en Maken	E1	E2	E3
Bewerken en Verbinden van materialen	E1	E2	
Besturen en Automatiseren	E1	E2	
Installeren en Monteren	E1	E2	

Beroepskeuzevakken:

Gemiddeld cijfer	Gemiddeld SE		
Klimaattechnologie	SE	E1	E2
Utiliteitsinstallaties	SE	E1	E2
Drinkwater en Sanitair	SE	E1	E2
Woon- en Kantoortechnologie	SE	E1	E2
Koudetechniek	SE	E1	E2
Plaat- en constructiewerk	SE	E1	E2
Robotica	SE	E1	E2

Producteren, Installeren en Energie

SE = Schoolexamen

CE = Centraal Examen

Het gemiddelde van alle behaalde cijfers in leerjaar 3 is het voortgangs-rapportcijfer

Producteren, Installeren en Energie  (voortgangscijfer)

Op de cijferlijst bij je diploma:

Producteren, Installeren en Energie	SE	CE	Eindcijfer
Klimaattechnologie	SE		
Utiliteitsinstallaties	SE		
Drinkwater en Sanitair	SE		
Woon- en Kantoortechnologie	SE		
Koudetechniek	SE		
Plaat- en constructiewerk	SE		
Robotica	SE		Eindcijfer*

Eindcijfer\* = gemiddeld SE van de beroepskeuzevakken



VAK: PRODUCEREN, INSTALLEREN EN ENERGIE KB									
Profielmodule 1 ontwerpen en maken <span style="float: right;">ontw 1301</span>									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inleverdatum	Eindterm	
E3	4	3	PO	Voorbereiding: Diverse technische werktekeningen maken  Eindopdracht Ontwerpen en maken  Je leert: -met behulp van CAD een ontwerp voor een product maken zowel 2D als 3D	60	1		P/PIE1.1	

VAK: PRODUCEREN, INSTALLEREN EN ENERGIE KB									
Beroepskeuzevak: woon- en kantoortechnologie									
wkt 1318									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1 2 3 4	PW	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Woon- en kantoortechnologie Maken oefentoetsen per hoofdstuk</p> <p>Eindtoets Woon- en kantoortechnologie</p> <p>Je leert: -over de verschillende soorten installatiematerialen -over de verschillende soorten schakelmateriaal -hoe je een verdeelinrichting moet aansluiten -over aardingsvoorzieningen -data-netwerken, CAI en glasvezel -het toepassen van domotica -een offerte en calculatie maken</p>	20	1	28 januari 2022	K/PIE13.1 K/PIE13.2 K/PIE13.3 K/PIE13.4	
E2	4	1 2 3 4	PO	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Woon- en kantoortechnologie</p> <p>Opdracht E-installatie in het trappenhuis uit boek Woon- en kantoortechnologie</p> <p>Je leert: - installatietekeningen en schema's lezen en interpreteren - het leidingnet van een huisinstallatie aanleggen, bedraden en aflassen - voor een basislichtschakeling schakelaars en wandcontactdozen monteren en aansluiten - verlichtingsarmaturen voor een huisinstallatie aansluiten en afmonteren</p>	400	2	28 januari 2022	K/PIE13.2 K/PIE13.3	

VAK: PRODUCEREN, INSTALLEREN EN ENERGIE KB									
Beroepskeuzevak: utiliteitsinstallaties									
utii 1311									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1 2 3 4	PW	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Utiliteitsinstallaties Maken oefentoetsen per hoofdstuk</p> <p>Eindtoets Utiliteitsinstallaties</p> <p>Je leert: -over de verschillende soorten installatiematerialen -over de verschillende soorten schakelmateriaal -hoe je een verdeelinrichting aansluit -hoe een overspanningsbeveiliging en nulspanningsbeveiliging werkt -hoe een installatieautomaat en aardlekschakelaar werkt -hoe een relais en magneetschakelaar werken -over wisselstroommotoren -over verschillende netstelsels</p>	20	1		K/PIE7.1 K/PIE7.2 K/PIE7.3	
E2	4	1 2 3 4	PO	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Utiliteitsinstallaties</p> <p>Opdracht Kabelinstallatie serieschakeling uit boek Utiliteitsinstallaties</p> <p>Je leert: -een installatietekening voor een utiliteitinstallatie lezen en interpreteren -met gangbaar gereedschap een kabelinstallatie volgens tekening aanleggen en afmonteren -materialen toepassen, ten behoeve van een elektrische installatie voor de utiliteitsbouw -leidingsystemen bedraden, bekabelen en aflassen</p>	400	2		K/PIE7.1 K/PIE7.2 K/PIE7.3	

VAK: PRODUCEREN, INSTALLEREN EN ENERGIE KB									
Beroepskeuzevak drinkwater en sanitair									
drws 1314									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1 2 3 4	PW	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Drinkwater en sanitair Maken oefentoetsen per hoofdstuk</p> <p>Eindtoets Drinkwater en sanitair</p> <p>Je leert: -over verschillende installatiematerialen -over afsluiters en beveiligingen -over lozingstoestellen en stankafsluiters -over legionella preventie -over kranen en warmwatertoestellen -over vullingsgraad en volumestroom -over de verschillende rioolstelsels</p>	20	1	28 januari 2022	K/PIE10.1 K/PIE10.2 K/PIE10.3 K/PIE10.4 K/PIE10.5	
E2	4	1 2 3 4	PO	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Drinkwater en sanitair</p> <p>Opdracht Aansluitingen voor een spoelkeuken uit boek Drinkwater en sanitair</p> <p>Je leert: -werktekeningen en schema's lezen en interpreteren -gangbare installatiebuis, inclusief de appendages en kranen verbinden en aanleggen -sanitaire kunststof leidingen verbinden en aanleggen -beugelmaterialen toepassen</p>	400	2	28 januari 2022	K/PIE10.2 K/PIE10.3 K/PIE10.4	

VAK: PRODUCEREN, INSTALLEREN EN ENERGIE KB									
Beroepskeuzevak: klimaattechnologie									
klit 1307									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1 2 3 4	PW	<p>Vorbereitung: Lezen en maken boek Klimaattechnologie Maken oefentoetsen per hoofdstuk</p> <p>Eindtoets Klimaattechnologie</p> <p>Je leert: -over verschillende installatiematerialen -de werking van een verwarmingsinstallatie -over verwarmingslichamen en vloerverwarming -het inbedrijfstellingen van een cv-ketel -de werking van een weersafhankelijke regeling -de werking van een warmtepomp -het inbedrijfstellen van een gasinstallatie -over thermografie</p>	20	1		K/PIE3.1 K/PIE3.2 K/PIE3.3 K/PIE3.4 K/PIE3.5 K/PIE3.6	
E2	4	1 2 3 4	PO	<p>Vorbereitung: Lezen en maken boek Klimaattechnologie</p> <p>Opdracht Een radiator aansluiten op het verdelersysteem uit boek Klimaattechnologie</p> <p>Je leert: -een tekening lezen van een verwarmingsinstallatie -standaard beugels, bevestigings – en ondersteuningsvoorzieningen voor leidingen en toestellen aanbrengen -dunwandig stalen leidingen en meerlagenbuis voor een verwarmingsinstallatie bewerken en verbinden</p>	400	2		K/PIE3.2 K/PIE3.3 K/PIE3.4	

VAK: PRODUCEREN, INSTALLEREN EN ENERGIE KB									
Beroepskeuzevak: plaat- en constructiewerk									
plcw 1305									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1 2 3 4	PW	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Plaat- en constructiewerk Maken oefentoetsen per hoofdstuk</p> <p>Eindtoets Plaat- en constructiewerk</p> <p>Je leert: -een uitslag tekenen -over verschillende soorten metaal -over verschillende soorten verbindingen -over verschillende soorten plaatscharen -over verschillende soorten zaagmachines</p>	20	1	25 maart 2022	K/PIE1.1 K/PIE1.2 K/PIE1.3 K/PIE1.4 K/PIE1.5	
E2	4	1 2 3 4	PO	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Plaat- en constructiewerk</p> <p>Opdracht Vogelvoederhuisje uit boek Plaat- en constructiewerk</p> <p>Je leert: -uitslagen op plaatwerk overbrengen -hefboomschaar en buigapparatuur instellen, met name een zetbank -veiligheidseisen die gelden voor het gebruik van machines en gereedschappen toepassen -een tekening lezen -een product van plaat materiaal vervaardigen</p>	400	2	25 maart 2022	K/PIE1.1 K/PIE1.2 K/PIE1.3 K/PIE1.4 K/PIE1.5	

VAK: PRODUCEREN, INSTALLEREN EN ENERGIE KB									
Beroepskeuzevak: koudetechniek									
koud 1330									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1 2 3 4	PW	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Koudetechniek Maken oefentoetsen per hoofdstuk</p> <p>Eindtoets Koudetechniek</p> <p>Je leert: -over de materialen voor het aanleggen van een koelinstallatie -de hoofd- en hulpcomponenten in een koelinstallatie -de werking van een koelinstallatie -een koelinstallatie inbedrijfstellen -de natuurkundige begrippen in de koudetechniek</p>	20	1	28 januari 2022	K/PIE16.1 K/PIE16.2 K/PIE16.3 K/PIE16.4 K/PIE16.5	
E2	4	1 2 3 4	PO	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Koudetechniek</p> <p>Opdracht Meten aan een aicro-installatie uit boek Koudetechniek</p> <p>Je leert: -koperen buizen afkorten door middel van een gangbare methode -in- en uitwendige bramen van koperen buizen verwijderen -een koperen koelleiding buigen met behulp van een buigtang -trompverbindingen en flare vervaardigen in een koperen koelleiding maken -verbindingen in een koperen koelleiding voorbereiden en hardsolderen</p>	200	2	28 januari 2022	K/PIE16.3 K/PIE16.4	

VAK: PRODUCEREN, INSTALLEREN EN ENERGIE KB									
Beroepskeuzevak: robotica									
robo 1906									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1 2 3 4	PW	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Robotica Maken oefentoetsen per hoofdstuk</p> <p>Eindtoets Robotica</p> <p>Je leert: -moderne technische toepassingen benoemen -technische tekeningen en schema's lezen -elektronische schakelingen bouwen</p>	20	1	28 januari 2022	K/D&P2.1 K/D&P2.2 K/D&P2.3	
E2	4	1 2 3 4	PO	<p>Vorbereiding: Lezen en maken boek Robotica</p> <p>Opdracht Bouw je eigen robot uit boek Robotica</p> <p>Je leert: -een eenvoudig geprogrammeerde handeling door een robot laten uitvoeren -programmeren -testopstellingen maken en de test uitvoeren -de opdracht door een robot laten uitvoeren</p>	200	2	28 januari 2022	K/D&P2.3	



Kalsbeek College  
Examensecretariaat  
Berekening van de cijfers

pie	profielvak	weging van de cijfers					
		E1		E2		E3	SE profiel
	ontwerpen en maken	1	+	2	+	1	
Totaal aantal punten	bewerken en verbinden van materialen	1	+	2			
	besturen en automatiseren	1	+	2			
13,0	installeren en monteren	1	+	2			SE cijfer

Berekening SE Profielvak: Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers bij de profielvakken

pie	Beroepskeuze vak	weging van de cijfers					
		E1		E2			SE per vak
	klimaattechnologie	1	+	2		=	SE cijfer
	utiliteitsinstallaties	1	+	2		=	SE cijfer
	drinkwater en sanitair	1	+	2		=	SE cijfer
	woon- en kantoortechnologie	1	+	2		=	SE cijfer
	koudetechniek	1	+	2		=	SE cijfer
	plaat- en constructiewerk	1	+	2		=	SE cijfer
	robotica	1	+	2		=	SE cijfer
		E per vak gedeeld door aantal vakken					Eindcijfer

Berekening SE profielvakken: Een gewogen gemiddelde van alle profielvakken bij e

Berekening SE beroepskeuze vak cijfer per vak: Een gewogen gemiddelde per beroepskeuzevak

Berekening Eindcijfer beroepskeuzevakken: SE cijfers per vak opgeteld, gedeeld door aantal vakken

Berekening voortgangscijfer voor het rapport: Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers.

Beroepskeuzevakken vallen onder de herkansingsregeling conform artikel 14 van het examenreglement.

## WISKUNDE

**VAK: WISKUNDE KB**

E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm
E1	4	1	PW	3K6 Statistiek en telproblemen <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe je het gemiddelde en het gewogen gemiddelde bepaalt</li> <li>Hoe je de modus en de mediaan bepaalt</li> <li>Hoe je een frequentietabel maakt en interpreteert</li> <li>Hoe je uit een frequentietabel het gemiddelde, de modus en de mediaan bepaalt</li> <li>Hoe je een stippendiagram maakt en interpreteert</li> <li>Hoe je een trapjesdiagram maakt en interpreteert</li> <li>Wat spreidingsbreedte is en hoe je een spreidingsplot maakt</li> <li>Hoe je de mediaan links en de mediaan rechts bepaalt</li> <li>Hoe je een boxplot maakt en interpreteert</li> <li>Hoe je een spreidingsdiagram maakt en interpreteert</li> <li>Hoe je een wegendiagram gebruikt om het aantal mogelijke uitkomsten of combinaties te tellen</li> <li>Hoe je een boomdiagram gebruikt om het aantal mogelijke uitkomsten of combinaties te tellen</li> <li>Hoe je een rooster gebruikt om het aantal mogelijke uitkomsten of combinaties te tellen</li> <li>Hoe je het aantal wedstrijden berekent bij een hele en een halve competitie en bij een afvalschema</li> <li>Hoe je de kans berekent op een gevraagde uitkomst of combinatie</li> </ul>	35	1		K7
E2	4	1	PW	Meetkunde 2: ruimtefiguren, aanzichten, doorsnede, uitslagen, projecties, inhoud en oppervlakte Dit moet je kunnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Rekenen met gangbare maten voor lengte, oppervlakte en inhoud</li> <li>Voorvoegsels milli-, centi- en kilo- gebruiken</li> <li>Bij het oplossen van problemen, enkelvoudige en eenvoudig samengestelde grootheden herkennen en gebruiken, in elk geval grootheden die te maken hebben met lengte, oppervlakte en inhoud</li> <li>Gangbare maten en referentiematen hanteren</li> <li>Metingen doen van lengten en oppervlakten van objecten in de ruimte</li> <li>Gebruik maken van meetkundige begrippen en eigenschappen, zoals evenwijdigheid, lijnsymmetrie, draaisymmetrie, regelmatige patronen, gelijke verhoudingen, eigenschappen van hoeken en de stelling van Pythagoras</li> <li>Vlakke tekeningen van ruimtelijke situaties interpreteren en bewerken, zoals foto's, plattegronden, patroontekeningen, landkaarten, bouwtekeningen. Daarbij kan de leerling onder andere gebruik maken van aanzichten, doorsneden en plattegronden</li> <li>Situaties beschrijven met figuren waaronder kubus, balk, prisma, piramide, cilinder, kegel en bol</li> <li>Ruimtelijke voorstellingen, al dan niet op schaal, weergeven</li> <li>Uit de hierboven genoemde voorstellingen en beschrijvingen conclusies trekken over de bijbehorende objecten en hun plaats in de ruimte</li> <li>Schattingen en metingen doen van hoeken, lengten, oppervlakten en inhouden van objecten in de ruimte</li> <li>Inhoud van kubus en balk berekenen</li> <li>Inhoud van prisma, kegel, piramide, bol en cilinder berekenen met gegeven (woord)formules</li> <li>Gebruik maken van instrumenten en apparaten, in het bijzonder: liniaal, rechthoekige driehoek</li> </ul>	35	1		K6

<b>Vervolg WISKUNDE KB</b>					Tijd	Weging	Inleverdatum	Eindterm
E-nr	Lj	Per	Toetsvorm	Inhoud				
E3	4	1	WS	Geïntegreerde Wiskunde activiteit De kandidaat kan problemen in alledaagse situaties vertalen naar wiskundige problemen, en daarbij: – de hierboven genoemde vaardigheden geïntegreerd gebruiken – conclusies trekken die relevant zijn voor de bewuste probleemsituatie.		1	15 oktober 2021	K1/K2/ K3/K8
E4	4	2	PW	Algebra 1: formules, tabellen, grafieken en lineaire formules op stellen Dit moet je kunnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een lineair verband herkennen en gebruiken</li> <li>• Een bijbehorende tabel herkennen, opstellen en interpreteren</li> <li>• Bij een gegeven (woord)formule vaststellen of hiermee een lineair verband tussen de variabelen beschreven is</li> <li>• In een gegeven situatie een (woord)formule opstellen</li> <li>• In een (woord)formule een variabele vervangen door een getal en de waarde van de andere variabele berekenen</li> <li>• Een tabel maken van het verband tussen variabelen in een gegeven situatie</li> <li>• Regelmatigheden in een tabel vaststellen en beschrijven</li> <li>• Grootste of kleinste waarde vaststellen in een tabel</li> <li>• Bij een gegeven tabel conclusies trekken over de bijbehorende situatie</li> <li>• Bij een gegeven tabel vaststellen welke waarden bij de context zinvol zijn</li> <li>• Een grafiek tekenen van het verband tussen variabelen in een gegeven situatie</li> <li>• Uit het verloop, de vorm en de plaats van punten van een grafiek conclusies trekken over de bijbehorende situatie</li> <li>• Coördinaten van punten van een grafiek aflezen, berekenen of benaderen</li> <li>• Een grafiek tekenen en analyseren; in het bijzonder hierbij een passende schaalverdeling kiezen en coördinaten van punten bepalen</li> <li>• Vaststellen hoe een verandering in de situatie doorwerkt in de grafiek, gewoonlijk in samenhang met tabel en/ of (woord)formule</li> <li>• In een gegeven situatie vaststellen welke variabelen met elkaar in verband staan</li> <li>• Bij een verandering in een variabele het effect aangeven op de andere variabele</li> <li>• Vaststellen hoe een verandering in de situatie doorwerkt in de formule en omgekeerd</li> <li>• Uit een formule conclusies trekken over de bijbehorende situatie</li> <li>• In een (woord)formule een variabele vervangen door een getal en de waarde van de andere variabele berekenen</li> <li>• Woordformules omzetten in formules waarin variabelen door één letter worden weergegeven</li> <li>• Een schakeling van elementaire rekenacties omzetten in een (woord)formule en omgekeerd</li> <li>• Een voorstellingsvorm (tabel, grafiek, (woord)formule of verwoording) vervangen door een andere voorstellingsvorm die hetzelfde verband beschrijft</li> <li>• Vaststellen in welk opzicht een verandering in één voorstellingsvorm invloed heeft op een andere</li> <li>• Bij twee functionele verbanden hun som en hun verschil beschrijven met één of meer voorstellingsvormen, mits dat in de gegeven situatie zinvol is</li> </ul>	35	1		K4

## Vervolg WISKUNDE KB

E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm
Vervolg E4				Algebra 3: formules herleiden en vergelijkingen oplossen Dit moet je kunnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als bij een functioneel verband een uitgangsvariabele gegeven is, de bijbehorende ingangsvariabele vinden of berekenen</li> <li>• Twee verbanden met de bijbehorende tabellen vergelijken en bepalen of benaderen waar de variabelen een gelijke waarde hebben</li> <li>• Twee grafieken vergelijken en de verschillen interpreteren</li> <li>• Bij twee grafieken die elkaar snijden de coördinaten van dat snijpunt aflezen, benaderen of berekenen en het snijpunt interpreteren</li> <li>• Bij twee functionele verbanden aangeven, eventueel in benadering, waar functiewaarden gelijk zijn en op welke intervallen de ene groter is dan de andere</li> <li>• Onderzoeken of twee (woord)formules hetzelfde verband beschrijven</li> <li>• Een (woord)formule vervangen door een gelijkwaardige (woord)formule</li> </ul>				
E5	4	2	PW	Meetkunde 1: eenheden, vlakke figuren, symmetrie, omtrek en oppervlakte Dit moet je kunnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schattingen maken over afmetingen</li> <li>• Rekenen met gangbare maten voor lengte, oppervlakte en inhoud</li> <li>• Voorvoegsels milli-, centi- en kilo- gebruiken</li> <li>• Bij het oplossen van problemen, enkelvoudige en eenvoudig samengestelde grootheden herkennen en gebruiken, in elk geval grootheden die te maken hebben met lengte, oppervlakte, gewicht en tijd</li> <li>• Gangbare maten en referentiematen hanteren</li> <li>• Oppervlakte en omtrek berekenen van driehoek, rechthoek en figuren die daaruit samengesteld zijn, zoals een parallellogram</li> <li>• Omtrek en oppervlakte van een cirkel berekenen met gegeven (woord)formules</li> <li>• Gebruik maken van meetkundige begrippen en eigenschappen, zoals evenwijdigheid, lijnsymmetrie, draaisymmetrie, regelmatige patronen, gelijke verhoudingen, eigenschappen van hoeken en de stelling van Pythagoras</li> <li>• Gebruik maken van instrumenten en apparaten, in het bijzonder: liniaal, rechthoekige driehoek</li> </ul>	35	1		K6

Vervolg WISKUNDE KB									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
E6	4	2	PW	Rekenen 1: machten en wortels, wetenschappelijke notatie, rekenvolgorde en schatten Dit moet je kunnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Met een rekenmachine machten en wortels berekenen of benaderen als eindige decimale getallen</li> <li>• De functietoetsen gebruiken voor omgekeerde, kwadraat, wortel, <math>y^x</math> en de +/- toets</li> <li>• Getallen schrijven in wetenschappelijke notatie</li> <li>• Hoofdbewerkingen in de afgesproken volgorde toepassen</li> <li>• Schattingen maken over afmetingen en hoeveelheden</li> <li>• Vooraf uitkomsten schatten van berekeningen en meetresultaten</li> </ul> Rekenen 2: rekenen met breuken, verhoudingen en percentages Dit moet je kunnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Met een rekenmachine breuken en procenten berekenen of benaderen als eindige decimale getallen</li> <li>• In betekenisvolle situaties gelijknamige breuken optellen en aftrekken, eenvoudige breuken vermenigvuldigen en delen</li> <li>• In betekenisvolle situaties eenvoudige en samengestelde breuken vermenigvuldigen met een geheel getal</li> <li>• Verhoudingen vergelijken</li> <li>• Een verhouding omzetten in een decimaal getal of percentage</li> <li>• Bij berekeningen een verhoudingstabel gebruiken</li> </ul>	70	1		K5	
E7	4	3	PW	Algebra 2: allerlei verbanden Dit moet je kunnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• In een (woord)formule een variabele vervangen door een getal en de waarde van de andere variabele berekenen</li> <li>• Eenvoudige machtsverbanden met exponent 2 of 3 herkennen en gebruiken</li> <li>• Een bijbehorende tabel opstellen</li> <li>• In een gegeven assenstelsel een bijbehorende grafiek tekenen en interpreteren</li> <li>• Een wortelverband herkennen en gebruiken</li> <li>• Een wortelformule herkennen en gebruiken</li> <li>• Een bijbehorende tabel opstellen en interpreteren</li> <li>• Een bijbehorende grafiek tekenen en interpreteren</li> <li>• Een exponentieel verband herkennen en gebruiken</li> <li>• Een bijbehorende tabel opstellen en interpreteren</li> <li>• Regelmatigheden in een bijbehorende tabel vaststellen en beschrijven in woorden</li> <li>• Een bijbehorende grafiek tekenen en interpreteren</li> <li>• Termen als groefactor en beginwaarde hanteren</li> <li>• Een omgekeerd evenredig verband herkennen en gebruiken</li> <li>• Een bijbehorende tabel opstellen</li> <li>• In een gegeven assenstelsel een bijbehorende grafiek tekenen en interpreteren</li> <li>• Periodieke verbanden herkennen en beschrijven in termen als "een regelmatig terugkerende gebeurtenis"</li> </ul>	35	1		K4	

<b>Vervolg WISKUNDE KB</b>									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
Vervolg E7				Vervolg Algebra 2: allerlei verbanden <ul style="list-style-type: none"> <li>Bij een gegeven tabel beschrijven of het globale verloop van het bijbehorende verband stijgt, daalt, dan wel periodiek lijkt te zijn</li> <li>Het globale verloop van een verband uit een bijbehorende tabel beschrijven</li> <li>Het verloop van een grafiek of interval beschrijven met de termen constant, stijgend, dalend of periodiek</li> </ul> Aflezen welke minima en maxima er op een gegeven interval zijn					
E8	4	3	PW	Meetkunde 3: schaal en kaart, vergroting, koershoek, hoogte en diepte en grafen <ul style="list-style-type: none"> <li>Schalen aflezen</li> <li>Vlakke tekeningen van ruimtelijke situaties interpreteren en bewerken, zoals foto's, plattegronden, patroontekeningen, landkaarten, bouwtekeningen. Daarbij kun je onder andere plattegronden gebruiken</li> <li>Situaties beschrijven met coördinaten in de ruimte</li> <li>Situaties beschrijven met richting of hoek en afstand</li> <li>Ruimtelijke voorstellingen, al dan niet op schaal, weergeven</li> <li>Uit de hierboven genoemde voorstellingen en beschrijvingen conclusies trekken over de bijbehorende objecten en hun plaats in de ruimte</li> <li>Gebruik maken van meetkundige begrippen en eigenschappen, zoals: evenwijdigheid, gelijke verhoudingen (waaronder rekenen met vergrotingen en verkleiningen; ook in ruimtelijke situaties) en eigenschappen van hoeken</li> <li>Gebruik maken van instrumenten en apparaten, in het bijzonder: liniaal, gradenboog, rechthoekige driehoek, passer</li> </ul>	35	1		K6	
E9	4	3	PW	Meetkunde 4: sinus, cosinus en tangens en Pythagoras Dit moet je kunnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gebruik maken van meetkundige begrippen en eigenschappen, zoals: gelijke verhoudingen, eigenschappen van hoeken, goniometrische verhoudingen en de stelling van Pythagoras</li> <li>Gebruik maken van instrumenten en apparaten, in het bijzonder: liniaal, gradenboog, rechthoekige driehoek</li> <li>Schattingen en metingen doen van hoeken en lengten</li> </ul>	35	1		K6	
<b>SE = (E1 t/m E9) : 9</b>									
<b>NB De methode Bettermarks kan in augustus nog veranderingen doorvoeren. Eventuele wijzigingen in het PTA kunnen dan plaatsvinden.</b>									

## ZORG EN WELZIJN

### Berekening van je cijfer op basis van het PTA Zorg en Welzijn

Op de PTA-kaart:

Profielvakken

Gemiddeld cijfer

SE

Mens en Gezondheid

E1ab

E2

E3

Mens en Omgeving

E1

E2

E3

Mens en Activiteit

E1

E2

E3

Mens en Zoeg

E1

E2

E3

SE = Schoolexamen

CE = Centraal Examen

Het gemiddelde van alle behaalde cijfers in leerjaar 3 is het voortgangs-rapportcijfer

Zorg en Welzijn

V-cijfer (voortgangscijfer)

Beroepskeuzevakken:

Gemiddeld cijfer

Gemiddeld SE

Haarverzorging

SE

E1

E2

Hand- en Voetverzorging

SE

E1

E2

Huidverzorging

SE

E1

E2

Kennismaken met uiterlijke verzorging

SE

E1

E2

E3

Keuken 2

SE

E1

E2

Mode & design

SE

E1

E2

Welzijn Kind en Jongere

SE

E1

E2

Welzijn volwassenen en ouderen

SE

E1

E2

Voorkomen van ongevallen en EHBO

SE

E1

E2

Assisteren in de gezondheidszorg

SE

E1

E2

Op de cijferlijst bij je diploma:

Zorg en Welzijn

SE

CE

Eindcijfer

Haarverzorging

SE

Hand- en Voetverzorging

SE

Huidverzorging

SE

Kennismaken met uiterlijke verzorging

SE

Keuken 2

SE

Mode & design

SE

Welzijn Kind en Jongere

SE

Welzijn volwassenen en ouderen

SE

Voorkomen van ongevallen en EHBO

SE

Assisteren in de gezondheidszorg

SE

Eindcijfer\*

VAK: ZORG EN WELZIJN KB									
Profielmodule 3: Mens en Activiteit									
mact 1603									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1	PW	Lezen en maken boek: Mens en Activiteit Maken toets over de hoofdstukken 2 t/m 4 H. 2 Ontwikkelingsfasen <ul style="list-style-type: none"> <li>leeftijdsgroepen*, beperkingen zoals visueel, auditief, fysiek, verstandelijk,</li> <li>zintuigelijk, motorisch, meervoudig, aangeboren, verworven, erfelijkheid, interne en externe ontwikkelingsinvloeden</li> <li>de lichamelijke/motorische, geestelijke/cognitieve en sociale(emotionele) ontwikkeling van verschillende doelgroepen herkennen</li> </ul> H. 3 Ken je doelgroep <ul style="list-style-type: none"> <li>de mogelijkheden, beperkingen, interesses en belevingswereld van diverse doelgroepen herkennen</li> <li>samenstelling van groepen noemen</li> </ul> H. 4 Communicatie communicatie- en gesprekstechnieken toepassen	35 min	1	Nov	P/ZW/3.1.1 P/ZW/3.2.3	
E2	4	2	PW	Lezen en maken boek: Mens en Activiteit Maken toets over de hoofdstukken 5 en 7 H. 5 Activiteiten voorbereiden <ul style="list-style-type: none"> <li>het doel van de activiteit aangeven</li> <li>verschillende activiteiten, spellen en spelvormen uitleggen</li> <li>een activiteit kiezen die aansluit bij het individu en/of de doelgroep, rekening houdend met de mogelijkheden</li> <li>met behulp van ICT-toepassing een plan van uitvoering maken</li> </ul> H. 7 Activiteiten evalueren subjectief en objectief, zakelijk rapporteren, feedback	35 min	1	Dec	P/ZW/3.1.2 P/ZW/3.1.5 P/ZW/3.3.3	
E3	4	2	PO	Opdracht: Een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden <ul style="list-style-type: none"> <li>Een draaiboek voor een activiteit maken</li> <li>Wensen en behoeften achterhalen</li> <li>Activiteiten kiezen die passen bij het doel en de doelgroep</li> <li>Informatie zoeken en geven over (re)creatieve activiteiten</li> </ul> Een draaiboek voor een activiteit maken en aanpassen Opdracht: Eenvoudige activiteit voor een individu en groep uitvoeren <ul style="list-style-type: none"> <li>deelnemers ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken</li> <li>deelnemers motiveren tot deelname, stimuleren tot zelf doen of meedoen</li> <li>deelnemers gestructureerd en consequent iets voordoen en uitleggen en aanwijzingen geven</li> </ul> Eenvoudige activiteit voor een individu en groep afsluiten <ul style="list-style-type: none"> <li>een activiteit afronden</li> <li>materialen en hulpmiddelen laten opruimen</li> <li>een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren</li> </ul>	450 min	2	Jan	P/ZW/3.1 P/ZW/3.2 P/ZW/3.3	



VAK: ZORG EN WELZIJN KB									
Profielmodule 4 Mens en Zorg									
mzrg 1604									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
E1	4	1	PW	Lezen en maken boek: Mens en Zorg Maken toets over de hoofdstukken 1 t/m 5 H. 1 Werken in de zorg <ul style="list-style-type: none"> <li>• inventariseren welke typen zorg mogelijk zijn bij de hulpbehoefte van de klant</li> </ul> H. 2 Het zorgdossier <ul style="list-style-type: none"> <li>• (elektronisch)zorgdossier, doelgroepen, ADL hulpmiddelen, zelfzorg</li> </ul> H. 3 Communiceren met de zorgvrager <ul style="list-style-type: none"> <li>• omgangsvormen, taalgebruik, open en gesloten vragen, verbaal en non-verbaal, rapporteren, objectiviteit en subjectiviteit</li> <li>• empathie, respect, met eigen emoties en die van anderen omgaan</li> </ul> H. 4 Ondersteunen bij persoonlijke verzorging <ul style="list-style-type: none"> <li>• verzorgende activiteiten uitvoeren en rekening houden met de privacy van de klant</li> </ul> H. 5 Beperking in de motoriek <ul style="list-style-type: none"> <li>• de hulpbehoefte van een klant achterhalen en er naar handelen</li> </ul>	35 min	1	Nov	P/ZW/4.1.2 P/ZW/4.1.3 P/ZW/4.1.4 P/ZW/4.1.5.1 P/ZW/4.1.5.2 P/ZW/4.2.2 P/ZW/4.2.3 P/ZW/4.2.4	
E2	4	2	PW	Lezen en maken boek: Mens en Zorg Maken toets over de hoofdstukken 6 t/m 10 H. 6 Tillen en verplaatsen <ul style="list-style-type: none"> <li>• beweeg-, til- en verplaatsingstechnieken gebruiken</li> </ul> H. 7 Eerste hulp bij ongelukken <ul style="list-style-type: none"> <li>• inschatting maken vd ernst vd verwonding en afwegen: handelen of hulp</li> </ul> H. 8 Verschillende wonden en ander letsel <ul style="list-style-type: none"> <li>• handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter</li> </ul> H. 9 Ziek zijn en behandeling <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekteverschijnselen</li> <li>• een inschatting maken vd ernst vd ziekte en het eigen handelen daarop aanpassen</li> <li>• toezien op juist medicijngebruik</li> <li>• handelingen uitvoeren volgens voorschrift arts en recept</li> </ul> H. 10 ICT en zorgtechnologie <ul style="list-style-type: none"> <li>• systemen ICT en technologie volgens instructie gebruiken, functies benoemen en adviseren over gebruik</li> </ul>	35 min	1	Febr	P/ZW/4.1.5.1 P/ZW/4.1.5.2 P/ZW/4.2.4 P/ZW/4.3 P/ZW/4.5.1 P/ZW/4.5.2	

VAK: ZORG EN WELZIJN KB									
Vervolg profielmodule 4 Mens en Zorg									
mzrg 1604									
E-nr	Lj	Per	Toets- vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever- datum	Eindterm	
E3	4	2	PO	<p>Ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De hulpbehoefte van een klant achterhalen en er naar handelen</li> <li>• Begrip en respect tonen voor gevoelens en wensen van de klant</li> <li>• Verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met privacy klant</li> <li>• De klant stimuleren tot zelfredzaamheid</li> </ul> <p>Ondersteunen bij bewegen en verplaatsen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De hulpbehoefte van een klant signaleren hiermee rekening houden</li> <li>• Empathisch vermogen laten zien tijdens zorg verlenen</li> </ul> <p>Eenvoudige EHBO technieken toepassen, Rol eerste hulpverlener vervullen, handelen bij lichte verwondingen en kennis hebben van verbandmiddelen en verbandmaterialen</p> <p>Ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekteverschijnselen</li> <li>• Inschatting maken van de ernst vd ziekte en eigen handelen daarop aanpassen</li> <li>• Toezien op juist medicijngebruik</li> <li>• Handelingen uitvoeren volgens voorschrift arts en recept</li> </ul>	450 min	2	Jan	P/ZW/4.1.2 P/ZW/4.1.3 P/ZW/4.1.4 P/ZW/4.2.2 P/ZW/4.2.3 P/ZW/4.2.4 P/ZW/4.3 P/ZW/4.4	

VAK: ZORG EN WELZIJN KB									
Beroepskeuzevak: Haarverzorging									
hrvz 1606									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1-3	PO	Opdracht: Haar- en hoofdhuidbehandelingen uitvoeren bij een klant in de salon  Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klanten ontvangen en installeren.</li> <li>• Hoofdhuid en haar informatie verzamelen, invullen. haardiagnoseformulier, diagnose opstellen en nabespreken klant.</li> <li>• Haar- en hoofdhuidbehandeling (wassen, kneed- klopf- en wrijfmassage) uitvoeren op basis van een haardiagnose rekening houdend met de wensen van de klant.</li> <li>• Verzorgende producten aanbrengeen.</li> </ul> H. 2 Werken in de salon H. 4 Haar en hoofdhuiddiagnose H. 5 Wassen en massage	50 min	1	n.t.b.	K/ZW/2.1 K/ZW/2.2	
E2	4	1-3	PO	Opdracht: Haar omvormen  Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volume föhnen met behulp van borstels of krullen met de krultang of stijlen met de stijltang of rollers indraaien</li> </ul> H. 2 Werken in de salon H. 7 Omvormtechnieken	50 min	1	n.t.b.	K/ZW/2.1 K/ZW/2.2	

VAK: ZORG EN WELZIJN KB									
Beroepskeuzevak: Huidverzorging									
hdvz 1607									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1-3	PO	Opdracht: Gezichtsbehandeling uitvoeren bij een klant in de salon Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klanten ontvangen en installeren.</li> <li>• Informatie over de huid verzamelen en invullen op een huiddiagnoseformulier, huiddiagnose opstellen en nabespreken met klant.</li> <li>• Huidlagen, huidsoorten, en kenmerken benoemen</li> <li>• Oppervlaktereiniging uitvoeren, dagcrème aanbrengen, passend bij huidsoort verzorgend masker aanbrengen en verwijderen en informatie verstrekken over veel voorkomende verzorgingsproducten</li> </ul> H. 2 De huid H. 3 Huidsoorten en huiddiagnose H. 4 Oppervlakte- en dieptereiniging H. 5 Maskers- en pakkingen H. 6 Advies, verkoop en afrekenen	100 min	1	n.t.b.	K/ZW/3.1	
E2	4	1-3	PO	Opdracht: Lichaamsverzorgende behandeling uitvoeren die past bij de huid van de klant en daarbij rekening houden met de privacy van de klant. Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een reinigingsbehandeling met een reinigingsproduct en/of scrub uitvoeren</li> <li>• Een verzorgingsbehandeling met een verzorgingsproduct uitvoeren</li> <li>• Informatie verstrekken over veel voorkomende verzorgingsproducten</li> <li>• De klant vragen of deze tevreden is over de behandeling</li> </ul> H. 7 Lichaamsbehandeling	100 min	1	n.t.b.	K/ZW/3.2	



**VAK: ZORG EN WELZIJN KB****Beroepskeuzevak: Welzijn kind en jongere**

wzkj

1620

E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm
E1	4	1-3	WS	<p>Maak gebruik van de hoofdstukken 2, 3, 4 en 5 uit het boek welzijn kind en jongere</p> <p>Maak jouw eigen levensverhaal met inzicht in de ontwikkelingsfasen van baby tot jong volwassenen, in de vorm van een werkstuk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aandacht voor lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling</li> <li>• Factoren die de ontwikkeling hebben beïnvloeden worden benoemd</li> <li>• Opvoedingsstijl is benoemd</li> <li>• Het verloop van de zelfredzaamheid beschreven</li> </ul>	300 min	1	n.t.b.	K/ZW/5.1 K/ZW/5.2
E2	4	1-3	PO	<p><b>Opdracht:</b></p> <p>Organiseer een verjaardagspartij in thema voor een kind/jongere, zorg voor een passende omgeving met passende activiteiten en traktatie, waarbij je de het kind/de jongere benadert en stimuleert in zijn/haar leeftijdsfase. Aan het einde een verslag verzorgen voor leidinggevend en/of ouders.</p> <p>Gebruik hoofdstuk 6, 7 en 8 voor informatie</p>	450 min	1	n.t.b.	K/ZW/5.3 K/ZW/5.4 K/ZW/5.5

**VAK: ZORG EN WELZIJN KB****Beroepskeuzevak: Kennismaken met Uiterlijke Verzorging**

kmuv 1623

E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eind term
E1	4	1-3	PO	Opdracht:  Eenvoudige hand, haar- en gezichtsbehandelingen uitvoeren bij de klant in de salon Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een klant ontvangen en het bezoek afronden</li> <li>• een eenvoudige haar- en hoofdhuidbehandeling uitvoeren die past bij het haar en de hoofdhuid van de klant</li> </ul> H. 2 Communicatie met de klant H. 3 Haar en hoofdhuid H. 5 Wassen en masseren	100 min	1	n.t.b.	K/ZW /1.1  K/ZW /1.2
E2	4	1-3	PO	Opdracht:  Eenvoudige hand, haar- en gezichtsbehandelingen uitvoeren bij de klant in de salon Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een klant ontvangen en het bezoek afronden</li> <li>• een eenvoudige gezichtsbehandeling uitvoeren die past bij de huid van de klant</li> </ul> H. 2 Communicatie met de klant H. 7 Huid en oppervlakte reiniging	100 min	1	n.t.b.	K/ZW /1.1  K/ZW /1.3
E3	4	1-3	PO	Opdracht:  Eenvoudige hand, haar- en gezichtsbehandelingen uitvoeren bij de klant in de salon Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een klant ontvangen en het bezoek afronden</li> <li>• een eenvoudige handbehandeling uitvoeren die past bij de conditie van de handen van de klant</li> </ul> H. 2 Communicatie met de klant H. 11 Handmassages en handverzorging	100 min	1	n.t.b.	/ZW/ 1.1  K/ZW /1.4

VAK: ZORG EN WELZIJN KB									
Beroepskeuzevak: Assisteren in de gezondheidszorg									
aghz 1624									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1-3	P0	<p>Lezen en maken boek: Assisteren in de gezondheidszorg</p> <p>Opdracht:</p> <p>H. 2</p> <p>Front office werkzaamheden verrichten in een gesimuleerde praktijk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vraag aannemen, verhelderende vragen stellen en toetsen of de vraag goed begrepen is</li> <li>• Vraag verwerken door notities te maken en klant te verwijzen</li> <li>• Afspraken inplannen op basis van urgentie en gesimuleerde situatie</li> <li>• In gesimuleerde situatie met emoties van anderen omgaan en juiste omgangsvorm kiezen</li> </ul> <p>H. 3</p> <p>De werkomgeving verzorgen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorg dragen voor een verzorgde ontvangst en praktijkruimte</li> <li>• De noodzaak van een steriele werkomgeving benoemen</li> </ul> <p>H. 4</p> <p>De klant informeren en adviseren over zorg voor eigen gezondheid en het uitvoeren van een kleine medische handeling</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleine eenvoudige en veelvoorkomende medisch technisch handelingen herkennen en benoemen</li> <li>• Onder verantwoordelijkheid van leiding gevende uitleg geven over kleine eenvoudige medisch-technische handelingen</li> </ul>	50 min	1	n.t.b.	K/ZW/7.1 K/ZW/7.2 K/ZW/7.4	
E2	4	1-3	PO	<p>Lezen en maken boek: Assisteren in de gezondheidszorg</p> <p>H. 5 H. 6</p> <p>In opdracht volgens protocol gegevens verzamelen van de klant over zijn / haar gezondheid.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volgens protocol de lengte , gewicht, en buikomvang meten, BMI berekenen en temperatuur opnemen, bloeddruk meten, bloedsuikercontrole afmeten</li> </ul> <p>H. 8</p> <p>Voorlichting geven over mondverzorging</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De anatomie van de kiezen benoemen</li> <li>• Veel voorkomende gebitsproblemen herkennen en benoemen</li> <li>• Mond- en gebitsverzorgende hulpmiddelen herkennen en benoemen</li> <li>• Trends in mondverzorging benoemen</li> </ul>	100 min	1	n.t.b.	K/ZW/7.3 K/ZW/7.5	



<b>VAK: ZORG EN WELZIJN KB</b>									
<b>Beroepskeuzevak: Welzijn volwassenen en ouderen</b>									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm	
E1	4	1-3	PO/WS	<p>Bedenk een eenvoudige activiteit die je uitvoert bij een oudere, waarbij je rekening houdt zelfredzaamheid, wensen en mogelijkheden van de oudere (70 +)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je zorgt voor fysieke en sociale veiligheid van de oudere</li> <li>• Overleg met de oudere waar de interesse ligt</li> <li>• Werk de activiteit uit</li> <li>• Bepaal de behoefte en wenselijkheid van hulpmiddelen/materialen, en zit deze in. (bv. Rollator/ rolstoel)</li> <li>• Verwerk de beleving van de oudere en jezelf in het werkstuk</li> </ul> <p>Lees en maak hoofdstuk 2, 3, en 6</p>	300 min	1	n.t.b.	K/ZW/8.1 K/ZW/8.2 K/ZW/8.3 K/ZW/8.4	
E2	4	1-3	PO	<p>Bedenk met een groep leerlingen een thematisch dagactiviteit voor een groep ouderen, binnen of buiten school.(op locatie)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jullie werken het idee uit binnen een thema</li> <li>• Jullie bespreken met begeleiders het programma</li> <li>• Jullie verzorgen de hulpmiddelen en materialen die jullie nodig hebben voor de activiteit</li> <li>• Jullie organiseren de activiteit en begeleiden de deelnemers</li> <li>• Jullie rapporteren aan de begeleiders het verloop van de activiteit met bijzonderheden</li> <li>• Jullie evalueren de activiteit en meldt eventuele verbeterpunten</li> </ul> <p>Lees en maak hoofdstuk 5, 7 en 8</p>	450 min	1	n.t.b.	K/ZW/8.3 K/ZW/8.4	

**VAK: ZORG EN WELZIJN KB****Beroepskeuzevak: Mode & Design**

mode 1712

E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	Eindterm
E1	4	1-3	PO	Opdracht: Werkzaamheden binnen mode en design uitvoeren ten aanzien van ontwerpen. Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• stijlen en trends herkennen, bijvoorbeeld op het gebied van wonen en kleding</li> <li>• beeldaspecten, vormgevingsprincipes en kleurenleer toepassen</li> <li>• research uitvoeren, bijvoorbeeld op grond van een stijl, trend, thema, kleurcombinatie</li> <li>• een stylingmap samenstellen</li> <li>• producten en materialen herkennen en toepassen</li> </ul>	100 min	1	n.t.b.	K/EO/8.1
E2	4	1-3	PO	Werkzaamheden binnen mode en design uitvoeren ten aanzien van productietechnieken Vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• technieken toepassen, bijvoorbeeld timmeren, lijmen, naaien, zagen, knippen</li> </ul> apparatuur bedienen, bijvoorbeeld tacker, lockmachine, naaimachine, strijkbout	100 min	1	n.t.b.	K/EO/8.2

<b>VAK: ZORG EN WELZIJN KB</b>									
<b>Beroepskeuzevak: de keuken</b>									
1803									
E-nr	Lj	Per	Toets-vorm	Inhoud	Tijd	Weging	Inlever-datum	keu	
E1	4	1-3	Ws	<p>Lees en maak de onderstaande Hoofdstukken uit boek: Horeca voor Zorg en Welzijn:</p> <p>H. 1 Welkom in de keuken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Producten en diensten, assortiment, hygiëne in de keuken, persoonlijke-, levensmiddelen- en bedrijfs- hygiëne</li> </ul> <p>H. 2 HACCP in de keuken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HACCP voorschriften: voor, tijdens en na de bereiding. Afvalverwerking.</li> </ul> <p>H. 5 Ingrediënten, warenkennis van levensmiddelen</p> <p>H. 6 Wanneer doe ik wat?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wegen en meten, berekenen van recepten</li> </ul> <p>H. 9 Serveren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omgang met klanten, reserveren, klachtbehandeling, afrekenen</li> </ul>	150 min	1	n.t.b.	K/HBR/3.1 K/HBR/3.2	
E2	4	1-3	PO	<p>Opdracht:</p> <p>Gastheerschap</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place van een driegangen maaltijd (hoofdstuk 3)</li> <li>• Drie (3) gangenmaaltijd bereiden of onderdelen ervan voor een groep gasten, waar het werken met inachtneming van hygiëne, veiligheid en milieu meegenomen wordt.</li> <li>• De materialen en producten worden op de juiste manier gebruikt.</li> <li>• Het eindproduct ziet er smakelijk en verzorgd uit en is op de juiste wijze geserveerd</li> </ul> <p>De keuken wordt op een correcte manier hygiënisch en overzichtelijk achtergelaten.</p>	150 min	1	n.t.b.	K/HBR/3.1 K/HBR/3.2	

Kalsbeek College  
Examensecretariaat  
Berekening van de cijfers

zw	profielvak	weging van de cijfers						SE profiel
		E1		E2		E3		
	mens en gezondheid	1	+	1	+	1		
Totaal aantal punten	mens en omgeving	1	+	1	+	1		
	mens en activiteit	1	+	1	+	2		
14,0	mens en zorg	1	+	1	+	2		SE cijfer

Berekening SE Profielvak Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers bij de profielvakken

zw	Beroepskeuze vak	weging van de cijfers						SE per vak
		E1		E2		E3		
	kennismaken met uiterlijke verzorging	1	+	1	+	1	=	SE cijfer
	welzijn kind en jongere	1	+	1			=	SE cijfer
	welzijn volwassenen en ouderen	1	+	1			=	SE cijfer
	de keuken 2	1	+	1			=	SE cijfer
	haarverzorging	1	+	1			=	SE cijfer
	huidverzorging	1	+	1			=	SE cijfer
	voorkomen van ongevallen en ehbo	1	+	1			=	SE cijfer
	assisteren in de gezondheidszorg	1	+	1			=	SE cijfer
	mode en design	1	+	1			=	SE cijfer
		SE per vak gedeeld door aantal vakken =						Eindcijfer

Berekening SE profielvakken: Een gewogen gemiddelde van alle profielvakken bij elkaar  
 Berekening SE beroepskeuzevak cijfer per vak Een gewogen gemiddelde per beroepskeuzevak  
 Berekening Eindcijfer beroepskeuzevakken SE cijfers per vak opgeteld, gedeeld door aantal vakken

Berekening voortgangscijfer voor het rapport Een gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers.  
 Beroepskeuzevakken vallen onder de herkansingsregeling conform artikel 14 van het examenreglement.