

PTA

Vmbo basis leerjaar 4



Cohort 2021-2023

Voorwoord

Voor je ligt het 'Programma van Toetsing en Afsluiting'.

Het PTA vormt samen met het examenreglement de basis voor de schoolexamens in klas 3 en 4 van vmbo basis.

Het onderwijs in klas 3 en 4 is gericht op de ontwikkeling van vakgebonden kennis en vaardigheden, algemene vaardigheden en op persoonlijke ontwikkeling.

De eisen met betrekking tot kennis en vaardigheden zijn vastgelegd in domeinen (kennisgebieden van één vak) en bewijsvelden (kennisgebieden van één of meerdere vakken, geordend rondom een bepaald thema).

De leerling maakt schoolexamens en opdrachten die betrekking hebben op deze domeinen/bewijsvelden. De schoolexamens en opdrachten worden door de vakdocent beoordeeld.

In het PTA wordt per vak vermeld:

- welke leerstof en programmaonderdelen getoetst worden;
- wanneer de toetsen gehouden worden en hoe lang ze duren;
- over wat voor soort toets het gaat;
- of de toets herkanst kan worden of niet;
- welk gewicht de toets heeft, d.w.z. hoe zwaar hij meetelt voor het schoolexamen en/of de bevordering.

In het document Toegestane hulpmiddelen schoolexamens kun je terugvinden welke zaken je tijdens het schoolexamen mag gebruiken.

Heb je vragen, ga dan naar je vakdocent, je mentor of de examensecretaris om nadere uitleg te krijgen.

Wij hopen dat jullie de bovenbouw met succes zullen afsluiten en wensen jullie hierbij alle sterkte en steun die je nodig hebben.

Veel succes.

Namens de schoolleiding en de docenten,

Dhr. B. Leenen

Vestigingsdirecteur 2College Durendael

Inhoudsopgave

Voorwoord	1
Nederlands	3
Engels	7
Wiskunde	9
Economie	10
Biologie	11
Maatschappijleer	12
Maatschappijkunde	15
KCKV	17
LOB	18
LO	23
E&O	24
Z&W	27
LWT	29
Rekenen 2F	33

Nederlands

Studiecode	Vak-code	Kolom-nr	Omschrijving	Weging	Herk.	Tijd	Afname-moment	Eindtermen	Type toets	toetsvorm	uitgebreide uitleg
DV3B	Ne	1	T3-1 Lezen 1	1	Ja	50	Periode 1	K/2 - K/6	Toets	Schriftelijk	De leerling kan: leesstrategieën hanteren; compenserende strategieën kiezen en hanteren; een tekst indelen in betekenisvolle eenheden en de relaties tussen die eenheden benoemen; het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte van een tekst aangeven
DV3B	Ne	2	T3-2 Lezen 2	2	Nee	50	Periode 2	K/2 - K/6	Toets	Schriftelijk	De leerling kan: leesstrategieën hanteren; compenserende strategieën kiezen en hanteren; een tekst indelen in betekenisvolle eenheden en de relaties tussen die eenheden benoemen; het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte van een tekst aangeven.
DV3B	Ne	3	T3-3 Schrijven 1	2	Ja	50	Periode 1	K/1 - K/2 - K/7	Toets	Schriftelijk	De leerling kan: relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van het schrijven; De leerling kan conventies hanteren met betrekking tot schriftelijk taalgebruik.
DV3B	Ne	4	T3-4 Schrijven 2	2	Ja	50	Periode 2	K/1 - K/2 - K/7	Toets	Schriftelijk	De leerling kan: relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van het schrijven; De leerling kan conventies hanteren met betrekking tot schriftelijk taalgebruik.
DV3B	Ne	5	T3-5 Spelling 1	2	Ja	50	Periode 1	K/3 - K/7	Toets	Schriftelijk	De leerling kan: strategieën kiezen die het eigen taalleerproces bevorderen; conventies hanteren met betrekking tot tekstsoorten, tekst- en alinea-opbouw, spelling en interpunctie en uiterlijke verzorging
DV3B	Ne	6	T3-6 Spelling 2	2	Ja	50	Periode 1	K/3 - K/7	Toets	Schriftelijk	De leerling kan: strategieën kiezen die het eigen taalleerproces bevorderen; conventies hanteren met betrekking tot tekstsoorten, tekst- en alinea-opbouw, spelling en interpunctie en uiterlijke verzorging

DV3B	Ne	7	T3-7 Spreken	2	Nee	10	Periode 2	K/1 - K/2 - K/5	Toets	Mondeling	De leerling kan: relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van de spreek- en gesprekssituatie. Het spreek-/luisterdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten publiek. De leerling kan: informatie verwerven, verwerken en verstrekken; De vaardigheden uit het kerndeel in samenhang toepassen.
DV3B	Ne	8	T3-8 Kijken en luisteren	2	Nee	100	Periode 2	K/2 - K/4	Toets	Schriftelijk	De leerling kan: luister- en kijkstrategieën hanteren; de belangrijkste elementen van een programma weergeven.
DV3B	Ne	9	H3-1 Fictie 1	0	Nee	-	Periode 1	K/8	Handelingsdeel	Schriftelijk	De leerling kan: verschillende soorten fictiewerken herkennen; de situatie en het denken en handelen van de personages in het fictiewerk beschrijven; kenmerken van fictie in het fictiewerk aanwijzen.
DV3B	Ne	10	H3-2 Fictie 2	0	Nee	-	Periode 2	K/8	Handelingsdeel	Schriftelijk	De leerling kan: verschillende soorten fictiewerken herkennen; de situatie en het denken en handelen van de personages in het fictiewerk beschrijven; kenmerken van fictie in het fictiewerk aanwijzen.
DV4B	Ne	11	T4-1 Spelling en grammatica	10	Ja	50	Periode 1	K/3 - K/7	Toets	Schriftelijk	De leerling kan: strategieën kiezen die het eigen taalleerproces bevorderen; conventies hanteren met betrekking tot tekstsoorten, tekst- en alinea-opbouw, spelling en interpunctie en uiterlijke verzorging
DV4B	Ne	12	T4-2 Lezen	10	Ja	50	Periode 1	K/2 - K/6	Toets	Schriftelijk	De leerling kan: leesstrategieën hanteren; compenserende strategieën kiezen en hanteren; een tekst indelen in betekenisvolle eenheden en de relaties tussen die eenheden benoemen; het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte van een tekst aangeven.
DV4B	Ne	13	T4-3 Zakelijk Schrijven 1	10	Ja	50	Periode 1	K/1 - K/2 - K/7	Toets	Schriftelijk	De leerling kan: relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van het schrijven; De leerling kan conventies hanteren met betrekking tot schriftelijk taalgebruik.
DV4B	Ne	14	T4-4 Zakelijk Schrijven 2	15	Ja	50	Periode 2	K/1 - K/2 - K/7	Toets	Schriftelijk	De leerling kan: relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van het schrijven; De leerling kan conventies hanteren met betrekking tot schriftelijk taalgebruik. De kandidaat kan zich oriënteren op het belang van Nederlands in de maatschappij.
DV4B	Ne	15	T4-5 Spreken	15	Nee	10	Periode 2	K/5	Toets	Mondeling	De leerling kan: relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van de spreek- en gesprekssituatie. Het spreek-/luisterdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten publiek. De leerling kan: informatie verwerven, verwerken en

											verstrekken; De vaardigheden uit het kerndeel in samenhang toepassen.
DV4B	Ne	16	T4-6 Kijken en luisteren	10	Nee	100	Periode 2	K/4	Toets	Schriftelijk	De leerling kan: luister- en kijkstrategieën hanteren; de belangrijkste elementen van een programma weergeven.
DV4B	Ne	17	T4-7 Fictie 1	15	Nee	15	Periode 2	K/2 - K/8	Toets	Mondeling	De leerling kan: een persoonlijke reactie geven op een fictiewerk en deze toelichten met voorbeelden uit het werk; De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken, en informatie verwerven, verwerken en presenteren.
DV4B	Ne	18	H4-1 Fictie 2	0	Nee	-	Periode 1	K/8	Handelingsdeel	Schriftelijk	De leerling kan: verschillende soorten fictiewerken herkennen; de situatie en het denken en handelen van de personages in het fictiewerk beschrijven; kenmerken van fictie in het fictiewerk aanwijzen. De kandidaat kan zelfstandig informatie verwerven, verwerken en verstrekken.
DV4B	Ne	18	H4-2 Fictie 3	0	Nee	-	Periode 1	K/8	Handelingsdeel	Schriftelijk	De leerling kan: verschillende soorten fictiewerken herkennen; de situatie en het denken en handelen van de personages in het fictiewerk beschrijven; kenmerken van fictie in het fictiewerk aanwijzen. De kandidaat kan zelfstandig informatie verwerven, verwerken en verstrekken.

Engels

Studie code	Vak-code	Kolom-nr	Omschrijving	Weging	Herk.	Tijd	Afname-moment	Eindtermen	Type toets	toetsvorm	uitgebreide uitleg
BBL3	en	1301	schrijfvaardigheid	2	nee	50	per 1,2,3	D	schriftelijk	toets	Dit is het gemiddelde van 6 unittoetsen waarin vocabulaire, grammatica en schrijfvaardigheid zijn verwerkt.
BBL3	en	1302	schrijfvaardigheid	2	nee	50	per 1,2,3	D	schriftelijk	toets	Dit is het gemiddelde van 6 unittoetsen waarin vocabulaire, grammatica en schrijfvaardigheid zijn verwerkt.
BBL3	en	1303	schrijfvaardigheid	2	nee	50	per 1,2,3	D	schriftelijk	toets	Dit is het gemiddelde van 6 unittoetsen waarin vocabulaire, grammatica en schrijfvaardigheid zijn verwerkt.
BBL3	en	1304	schrijfvaardigheid	2	nee	50	per 1,2,3	D	schriftelijk	toets	Dit is het gemiddelde van 6 unittoetsen waarin vocabulaire, grammatica en schrijfvaardigheid zijn verwerkt.
BBL3	en	1305	schrijfvaardigheid	2	nee	50	per 1,2,3	D	schriftelijk	toets	Dit is het gemiddelde van 6 unittoetsen waarin vocabulaire, grammatica en schrijfvaardigheid zijn verwerkt.
BBL3	en	1306	schrijfvaardigheid	2	nee	50	per 1,2,3	D	schriftelijk	toets	Dit is het gemiddelde van 6 unittoetsen waarin vocabulaire, grammatica en schrijfvaardigheid zijn verwerkt.
BBL3	en	1307	Luistervaardigheid	2	Ja	50	per 2	B	schriftelijk	toets	Getoetst wordt in hoeverre de kandidaat hoofdzaken en belangrijke details uit een aantal authentieke fragmenten heeft begrepen.
BBL3	en	1308	Kijkvaardigheid	3	Ja	50	per 1	B	schriftelijk	toets	Getoetst wordt in hoeverre de kandidaat hoofdzaken en belangrijke details uit een aantal authentieke fragmenten heeft begrepen.
BBL3	en	1309	Gespreksvaardigheid	3	Nee	4	per 2,3	A1/A2	mondeling	presentatie	Engelse presentatie in de klas van 4 minuten.
BBL3	en	1310	Handelingsdeel leesdossier	0	Ja		per 1,2,3	A	geen	HD	Handelingsdeel. Moet voldoende zijn maar is herkansbaar.
BBL4	en	1401	Schrijfvaardigheid 1	5	nee	50	per 1	D	schriftelijk	toets	Deze toets gaat over woordenschat , verworven kennis en zinsbouw.
BBL4	en	1402	Leesboek 1	5	ja	50	per 1	E1	schriftelijk	toets	Met behulp van meerkeuzevragen en open vragen laat de kandidaat zien een Engels boekje te hebben gelezen en vertrouwd te zijn met de inhoud.
BBL4	en	1403	Luister- en kijkvaardigheid 1	10	ja	50	per 2	B	schriftelijk	toets	Getoetst wordt in hoeverre de kandidaat hoofdzaken en belangrijke details uit een aantal authentieke fragmenten heeft begrepen.
BBL4	en	1404	Gespreksvaardigheid	20	nee	15	per 2, 3	A2	mondeling		De kandidaat laat zien binnen een gesprek op een aantal functionele situaties adequaat te kunnen reageren .
BBL4	en	1405	Schrijfvaardigheid 2	5	nee	50	per 2	D	schriftelijk	toets	Deze toets gaat over woordenschat , verworven kennis en zinsbouw.
BBL4	en	1406	Luister- en kijkvaardigheid 2	10	ja	50	per 2	B	schriftelijk	toets	Getoetst wordt in hoeverre de kandidaat hoofdzaken en belangrijke details uit een aantal authentieke fragmenten heeft begrepen.
BBL4	en	1407	Schrijfvaardigheid 3	5	nee	50	per 2	D	schriftelijk	toets	Deze toets gaat over woordenschat , verworven kennis en zinsbouw.
BBL4	en	1408	Schrijfvaardigheid - brief	10	ja	100	per 2	D1	schriftelijk	toets	De kandidaat schrijft een eenvoudige tekst (mail/brief/review) als reactie op een voorgelegde situatie. Er mag gebruik gemaakt worden van een woordenboek.
BBL4	en	1409	Leesboek 2	10	ja	50	per 2,3	E1	schriftelijk	toets	Met behulp van meerkeuzevragen en open vragen laat de kandidaat zien een Engels boekje te hebben gelezen en vertrouwd te zijn met de inhoud.

Wiskunde

Studiecode	Vakcode	Kolomnr	Omschrijving	Weging	Herk.	Tijd	Afnamemoment	Eindtermen	Type toets	toetsvorm	uitgebreide uitleg
Dvm3b	wi	1301	T3-1 Hoofdstuk 1 Rekenen	2		50	per. 1	wi/k/1,2,3,5	toets	schriftelijk	Rekenen met geld, tijd, tijdsduur, snelheid, grote getallen en eenheden van informatie
Dvm3b	wi	1302	T3-2 Hoofdstuk 2 Meetkunde	2		50	per. 1	wi/k/1,2,3,6	toets	schriftelijk	Namenkennen van vlakke figuren, hoeken berekenen. Symmetrieassen kunnen tekenen. Driehoeken kunnen tekenen. Schaal rekenen en koersmeten
Dvm3b	wi	1303	T3-3 Hoofdstuk 3 Rekenen en procenten	2		50	per. 1	wi/k/1,2,3,4	toets	schriftelijk	Procenten, van breuk naar procent. Verhoudingstabel
Dvm3b	wi	1304	T3-4 Hoofdstuk 4 Formules en grafieken	2		50	per. 1,2	wi/k/1,2,3,6	toets	schriftelijk	Herkennen van lineair verband. Lineaire (woord)formule kunnen maken (tekenen en aflezen) Berekenen van stijgetal.
Dvm3b	wi	1305	T3-5 Hoofdstuk 5 Oplossen	2		50	per. 1,2	wi/k/1,2,3,4,6	toets	schriftelijk	Formules kunnen maken. Vergelijkingen op kunnen lossen mbv tabellen/grafieken & inklemmen. Aflezen van kromme grafieken.
Dvm3b	wi	1306	T3-6 Hoofdstuk 6 Oppervlakte en omtrek	4	H	50	per. 2	wi/k/1,2,3,5,6	toets	schriftelijk	Metriekstelsel kennen. Oppervlakte en omtrek kunnen berekenen van vlakke figuren.
Dvm3b	wi	1307	T3-7 Hoofdstuk 7 Statistiek	2		50	per. 2	wi/k/1,2,3,7,8	toets	schriftelijk	De volgende grafieken kennen : puntjes,trapjes en periodieke grafiek.Uit gegeven tekst info kunnen halen. Het kunnen tekenen van staafdiagram en lijndiagram. Meetkundigeactiviteit
Dvm3b	wi	1308	T3-8 Hoofdstuk 7 en Hoofdstuk 8 Statistiek en meetkunde	4		50	per. 2	wi/k/1,2,3,4,5,6,7	toets	schriftelijk	Herkennen van periodieke grafiek. Uit een tekst info kunnen halen.Metriekstelsel kennen.Opp/inhoud van ruimtefiguren kunnen berekenen. Vergroten / verkleinen van vlakke en ruimtefiguren.

Economie

Studiecode	Vak-code	Kolom-nr	Omschrijving	Wegin-g	Herk.	Tijd	Afname-moment	Eindtermen	Type toets	toetsvorm	uitgebreide uitleg
Dvm3b	ec	1301	T3-1 H1: Waar heb jij behoefte aan?	5	ja	50	per. 1	EC/K/4A	toets	Schriftelijk	De kandidaat heeft inzicht in aspecten van het consumentengedrag , zoals keuzes, behoeften en inkomen en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.
Dvm3b	ec	1302	T3-2 H2: Grip op je knip?	6	ja	50	per. 1	EC/K/4A&B	toets	Schriftelijk	De kandidaat heeft inzicht in aspecten van het consumentengedrag , in de functies van het geld, lenen en sparen en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.
Dvm3b	ec	1303	T3-3 H3: Sparen, lenen en verzekeren.	5	ja	50	per. 1	EC/K/4B	toets	Schriftelijk	De kandidaat heeft inzicht in het bankwezen, zoals verkrijgen , vreemd geld spaarvormen en leningsvormen, en in motieven en kenmerken van verzekeringen en kan hierbij informatie van consumentenorganisaties gebruiken.
Dvm3b	ec	1304	T3-4 H4: Werkt dat zo?	6	ja	50	per. 2 (PWW 2)	EC/K/5A	toets	Schriftelijk	De kandidaat heeft inzicht in aspecten van het producentengedrag zoals werkgelegenheid, werkloosheid en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus en kan voorbeelden geven van beroepen /werkzaamheden die typerend zijn voor verschillende economische sectoren .
Dvm3b	ec	1305	T3-5 H5: Produceren maar.	5	ja	50	per. 2	EC/K/5a&B	toets	Schriftelijk	De kandidaat heeft inzicht in de productie van goederen en diensten en in de fasen die een product doorloopt vanaf de producent van grondstoffen tot en met de detaillist/ winkelier, producentengedrag zoals kosten, opbrengsten , winst,toegevoegde waarde, arbeid, arbeidsverdeling, arbeidsproductiviteit .
Dvm3b	ec	1306	T3-6 H6: Regelt Den Haag dat?	6	nee	50	per. 2 (PWW 3)	EC/K/6	toets	Schriftelijk	De kandidaat heeft inzicht in de sociale, economische en financiële functies van de overheid en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.
Dvm3b	ec	1307	P3-1 Marketingmix	3	nee	50	per. 1	EC/K/5B	po	Praktisch	De kandidaat kan de betekenis van de volledige marketingmix toelichten aan de hand van een praktijkvoorbeeld.
Dvm3b	ec	1308	P3-2 Verzekeren	4	nee	50	per. 2	EC/K/4B	po	Praktisch	De kandidaat heeft inzicht in aspecten van de verzekeringswereld . Het benoemen van soorten verzekeringen en het afwegen van keuzes inzake verzekeren .
Dvm4b	ec	1401	T4-1 H1: Hoe consumeer jij?	9	ja	50	per. 1	EC/K/4A	toets	Schriftelijk	De kandidaat heeft inzicht in aspecten van het consumentengedrag , zoals keuzes, behoeften , inkomen en in de functies van het geld, lenen en sparen en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.
Dvm4b	ec	1402	T4-2 H2: Geld moet rollen.	9	ja	50	per. 1	EC/K/4A&B	toets	Schriftelijk	De kandidaat heeft inzicht in aspecten van het consumentengedrag , in de functies van het geld, lenen en sparen en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.
Dvm4b	ec	1403	T4-3 H3: We gaan voor de winst.	10	ja	50	per. 1 (PWW 1)	EC/K/5A&B	toets	Schriftelijk	De kandidaat heeft inzicht in de productie van goederen en diensten en in de fasen die een product doorloopt vanaf de producent van grondstoffen tot en met de detaillist/ winkelier, en kan voorbeelden geven van beroepen/ werkzaamheden die typerend zijn voor verschillende economische sectoren .
Dvm4b	ec	1404	T4-4 H4: Werkt dat zo?	9	ja	50	per. 2	EC/K/5B	toets	Schriftelijk	De kandidaat heeft inzicht in aspecten van het producentengedrag zoals kosten, opbrengsten , winst, toegevoegde waarde, arbeid, arbeidsverdeling, arbeidsproductiviteit , werkgelegenheid, werkloosheid en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.
Dvm4b	ec	1405	T4-5 H5: Nederland Handelsland.	9	ja	50	per. 2	EC/K/6 & 7	toets	Schriftelijk	De kandidaat heeft inzicht in internationale economische betrekkingen zoals Nederland als open economie, de Europese Unie en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.
Dvm4b	ec	1406	T4-6 H6: Welvaart wereldwijd?	10	nee	50	per. 2 (PWW 2)	EC/K/6 & 7 & 8	toets	Schriftelijk	De kandidaat heeft inzicht in internationale economische betrekkingen, ontwikkelingsproblematiek en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.
Dvm4b	ec	1407	P4-1 Vergelijkend warenonderzoek	4	nee	50	per. 1	EC/K/4B	po	Praktisch	De kandidaat kan een vergelijkend warenonderzoek beschrijven en uitvoeren.

Biologie

Studie code	Vak-code	Kolom-nr	Omschrijving	Weging	Herk.	Tijd	Afname-moment	Eindtermen	Type toets	toetsvorm	uitgebreide uitleg
Dvm3 B	bi	301	Thema 1. Organen en cellen	7	h	50	Per 1	BI/K/4	toets	schriftelijk	Cellen, weefsels , organen, orgaanstelsel, organisme, microscopie, onderdelen van de cellen, verschil planten en dieren cel, het maken van een werkplan , opstellen van een onderzoeksvraag en hypothese, formuleren van een conclusie
Dvm3 B	bi	302	Thema 2. voortplanting en ontwikkeling	7	h	50	per 1	BI/K/12	toets	schriftelijk	Voortplantingsstelsel man en vrouw , menstruatiecyclus , ovulatie, bevruchting, zwangerschap , geboorte, seksueel overdraagbare aandoeningen, anticonceptie en voorbehoedsmiddelen, geslachtshormonen, productie van geslachtscellen
Dvm3 B	bi	303	Thema 3. Ordening	8	h	50	per 1	BI/K/4 BI/K/5	toets	schriftelijk	Vershil tussen cellen van planten, dieren, schimmels en bacteriën, ordenen van organismen in verschillende rijken, voortplanting van schimmels en bacteriën, nuttige schimmels en bacteriën, schadelijke schimmels en bacteriën
Dvm3 B	bi	304	Thema 4. Regeling en Thema 5 Zintuigen	8	h	50	per 2	BI/K/11	toets	schriftelijk	leerlingen leren over de werking van het zenuwstelsel, de zenuwen, de hersenen en bewuste en onbewuste reacties. Ook leren ze over de verschillende zintuigen van de mens (oren, ogen, huid, tong en neus).
Dvm3 B	bi	305	Thema 6. Stevigheid en beweging	5			per 2	BI/K/8	praktische opdracht	praktisch	de leerlingen maken een praktische opdracht over het skelet, spieren en de verschillende blessures waar mensen last van kunnen krijgen.
Dvm3 B	bi	306	Examenstof LJ3	10		50	per 2	BI/K/4	toets	schriftelijk	Organen en cellen, voortplanting en ontwikkeling, Ordening, Regeling en Zintuigen
Dvm3 B	bi	307	Praktische opdrachten en so's	5			hele jaar	BI/K/1 / BI/K/2	praktische opdracht	praktisch	De opdrachten worden gegeven in de les.
Dvm4 B	bi	401	Thema 1 Planten en thema 2 Ecologie	10	h	50	per 1	BI/K/6	toets	schriftelijk	De leerlingen leren over de bouw en functie van planten, verschillen tussen wind- en insectenbloemen en geslachtelijke en ongeslachtelijke voortplanting. Bij ecologie leren de leerlingen hoe organismen samenleven en zich aanpassen aan hun omgeving.
Dvm4 B	bi	402	Thema 3 Mens en milieu	5			per 1	BI/K/7	praktische opdracht	praktisch	leerlingen leren over het milieu en hoe ze daar zelf invloed op kunnen hebben. Het gaat over afvalverwerking, lucht- en waterkwaliteit, duurzaamheid en fast fashion
Dvm4 B	bi	403	Thema 4. Voeding&Vertering en Thema 6. Transport	10	h	50	per 1	BI/K/9	toets	schriftelijk	Wat is voeding en hoe kunnen we dat als mensen gebruiken om ons lichaam in stand te houden? En hoe werkt ons bloed in het lijf, welke functies heeft het. En hoe werkt het hart?
Dvm4 B	bi	404	Thema 5. Gaswisseling	10	h	50	per 2	BI/K/6	toets	schriftelijk	Hoe is de ademhaling bij verschillende dieren geregeld? Hoe zit het ademhalingsstelsel opgebouwd en welke functies heeft het. En welke aandoeningen hebben invloed op onze ademhaling?
Dvm4 B	bi	405	Thema 7. Opslag, uitscheiding en bescherming	10		50	per 2	BI/K/9 BI/K/10	toets	schriftelijk	hoe blijft het lichaam van de mens zo constant mogelijk, hoe kunnen we stoffen opslaan en uitscheiden? En hoe kunnen we ons lichaam beschermen tegen ziekteverwekkers?
Dvm4 B	bi	406	Praktische opdrachten en so's	5			hele jaar	BI/K/1 / BI/K/2	praktische opdracht	praktisch	De opdrachten worden gegeven in de les.

Maatschappijleer

Herexamen maatschappijleer vmbo na het afronden van het PTA .

Omdat voor maatschappijleer geen centraal eindexamen wordt gedaan geldt voor dit vak een afwijkende herkansingregeling ten opzichte van de examenvakken waarin wel centraal eindexamen wordt gedaan. De leerling die gemiddeld lager dan een 5,5 haalt voor maatschappijleer krijgt aan het einde van klas 3 een herexamen aangeboden voor dit vak. Ook de leerlingen die gemiddeld hoger dan een 5,5 halen voor maatschappijleer kunnen ook gebruikmaken van dit herexamen. Er kan geen herexamen gedaan worden voor één onderdeel van het PTA. Maar het herexamen gaat over alle onderdelen van het PTA maatschappijleer. Het cijfer dat de leerling haalt voor het herexamen vervangt het eindcijfer van maatschappijleer, als het cijfer voor het herexamen hoger ligt dan het eindcijfer. Dat betekent dat het herexamen het volledige eindcijfer voor maatschappijleer vervangt .

Studie code	Vak code	Kolom nr	Omschrijving	Weging	Herk.	Tijd	Afname-moment	Eindtermen	Type toets	toetsvorm	uitgebreide uitleg
vmbo 3B	t31		samenleving	10	ja	50	p1	ML1/k/4 en 5	toets	schriftelijk	De kandidaat kan: – beschrijven hoe een mens zich ontwikkelt tot lid van de samenleving – uitleggen dat mensen bij een subcultuur (willen) horen en dat elke subcultuur invloed heeft op het gedrag – de rol van onderwijs beschrijven in de ontwikkeling van een mens als lid van de samenleving. De kandidaat kan: – met voorbeelden beschrijven wat sociale verschillen zijn en hoe die veroorzaakt worden, en beschrijven hoe de plaats van een mens op de maatschappelijke ladder kan veranderen – voorbeelden geven van belangen van mensen in een bepaalde maatschappelijke positie en van conflicten die daarmee samenhangen – maatregelen van de ov
	t32		politiek	10	ja	50	p1/2	ML1/k/6	toets	schriftelijk	De kandidaat kan: – vormen van macht herkennen – beschrijven hoe regels het samenleven van mensen mogelijk maken – beschrijven welke mogelijkheden burgers hebben om invloed uit te oefenen op de politiek, en kenmerken van een parlementaire democratie noemen.
	t33		mediawijs	10	ja	50	p2/3	ML1/k/7	toets	schriftelijk	De kandidaat kan: – beschrijven hoe mensen bij het vormen van hun meningen beïnvloed worden door selectie van informatie – uitingen van vooroordelen en beeldvorming ten aanzien van mannen en vrouwen in de samenleving herkennen en benoemen – voorbeelden noemen van vooroordelen en discriminatie, beschrijven hoe deze ontstaan en aangeven wat er tegen te doen is – van een bepaald sociaal probleem beschrijven ho
	t34		criminaliteit	10	nee	50	pww3	ML1/k 4 en 5 en 6 en 7	toets	schriftelijk	De kandidaat kan: – beschrijven hoe een mens zich ontwikkelt tot lid van de samenleving – uitleggen dat mensen bij een subcultuur (willen) horen en dat elke subcultuur invloed heeft op het gedrag – de rol van onderwijs beschrijven in de ontwikkeling van een mens als lid van de samenleving. De kandidaat kan: – met voorbeelden beschrijven wat sociale verschillen zijn en hoe die veroorzaakt worden, en beschrijven hoe de plaats van een mens op de maatschappelijke ladder kan veranderen – voorbeelden geven van belangen van mensen in een bepaalde maatschappelijke positie en van conflicten die daarmee samenhangen – maatregelen van de overheid ten aanzien van sociale ongelijkheid noemen. De kandidaat kan: – vormen van macht herkennen – beschrijven hoe regels het samenleven van mensen mogelijk maken – beschrijven welke mogelijkheden burgers hebben om invloed uit te oefenen op de politiek, en kenmerken van een parlementaire democratie noemen. De kandidaat kan: – beschrijven hoe mensen bij het vormen van hun meningen beïnvloed worden door selectie van informatie – uitingen van vooroordelen en beeldvorming ten aanzien van mannen en vrouwen in de samenleving herkennen en benoemen – voorbeelden noemen van vooroordelen en discriminatie, beschrijven hoe deze ontstaan en aangeven wat er tegen te doen is – van een bepaald sociaal probleem beschrijven hoe de beeldvorming erover tot stand komt/gekomen is.

p32	samenleving	10	nee	p1	ML1/k/4 en 5	praktische opdracht	praktisch	De kandidaat kan: – beschrijven hoe een mens zich ontwikkelt tot lid van de samenleving – uitleggen dat mensen bij een subcultuur (willen) horen en dat elke subcultuur invloed heeft op het gedrag – de rol van onderwijs beschrijven in de ontwikkeling van een mens als lid van de samenleving. De kandidaat kan: – met voorbeelden beschrijven wat sociale verschillen zijn en hoe die veroorzaakt worden, en beschrijven hoe de plaats van een mens op de maatschappelijke ladder kan veranderen – voorbeelden geven van belangen van mensen in een bepaalde maatschappelijke positie en van conflicten die daarmee samenhangen – maatregelen van de ov
p33	politiek	10	nee	p1/2	ML1/k/6	praktische opdracht	praktisch	De kandidaat kan: – vormen van macht herkennen – beschrijven hoe regels het samenleven van mensen mogelijk maken – beschrijven welke mogelijkheden burgers hebben om invloed uit te oefenen op de politiek, en kenmerken van een parlementaire democratie noemen.
p34	mediawijs	10	nee	p2/3	ML1/k/7	praktische opdracht	praktisch	De kandidaat kan: – beschrijven hoe mensen bij het vormen van hun meningen beïnvloed worden door selectie van informatie – uitingen van vooroordelen en beeldvorming ten aanzien van mannen en vrouwen in de samenleving herkennen en benoemen – voorbeelden noemen van vooroordelen en discriminatie, beschrijven hoe deze ontstaan en aangeven wat er tegen te doen is – van een bepaald sociaal probleem beschrijven ho
p35	criminaliteit	10	nee	p3	ML1/k/4 en 5 en 6 en 7	praktische opdracht	praktisch	De kandidaat kan: – beschrijven hoe een mens zich ontwikkelt tot lid van de samenleving – uitleggen dat mensen bij een subcultuur (willen) horen en dat elke subcultuur invloed heeft op het gedrag – de rol van onderwijs beschrijven in de ontwikkeling van een mens als lid van de samenleving. De kandidaat kan:
p36	jongerenpanel	10	nee	p3	ML1/k/1 en 2	praktische opdracht	praktisch	– met voorbeelden beschrijven wat sociale verschillen zijn en hoe die veroorzaakt worden, en beschrijven hoe de plaats van een mens op de maatschappelijke ladder kan veranderen – voorbeelden geven van belangen van mensen in een bepaalde maatschappelijke positie en van conflicten die daarmee samenhangen
Inleiding. Herkansing maatschappijleer vmbo na het afronden van het PTA Omdat voor maatschappijleer geen centraal eindexamen								
								– maatregelen van de overheid ten aanzien van sociale ongelijkheid noemen. De kandidaat kan: – vormen van macht herkennen – beschrijven hoe regels het samenleven van mensen mogelijk maken – beschrijven welke mogelijkheden burgers hebben om invloed uit te oefenen op de politiek, en kenmerken van een parlementaire democratie noemen. De kandidaat kan: – beschrijven hoe mensen bij het vormen van hun meningen beïnvloed worden door selectie van informatie – uitingen van vooroordelen en beeldvorming ten aanzien van mannen en vrouwen in de samenleving herkennen en benoemen – voorbeelden noemen van vooroordelen en discriminatie, beschrijven hoe deze ontstaan en aangeven wat er tegen te doen is – van een bepaald sociaal probleem beschrijven hoe de beeldvorming erover tot stand komt/gekomen is.

Maatschappijkunde

Studiecode	Vakcode	Kolomnr	Omschrijving	Weging	Herk.	Tijd	Afname-moment	Eindtermen	Type toets	toetsvorm	uitgebreide uitleg
	mask		Mens en werk	4		30	p1	ML2/K/5 Mens en werk	Toets	Schriftelijk	De kandidaat kan: – functies en maatschappelijke waardering van arbeid herkennen – de rol van de overheid ten aanzien van arbeid en de kenmerken van de verzorgingsstaat herkennen – herkennen wat de invloed is van arbeidsverdeling op de sociale ongelijkheid – op het gebied van arbeid verschillende belangen en belangenorganisaties herkennen en aangeven welke middelen er zijn om voor belangen op te komen in overleg- en conflictsituaties – oorzaken en gevolgen van veranderingen op de arbeidsmarkt noemen.
	mask		Mens en werk	10	Ja	50	p1	ML2/K/5 Mens en werk	Toets	Schriftelijk	De kandidaat kan: – functies en maatschappelijke waardering van arbeid herkennen – de rol van de overheid ten aanzien van arbeid en de kenmerken van de verzorgingsstaat herkennen – herkennen wat de invloed is van arbeidsverdeling op de sociale ongelijkheid – op het gebied van arbeid verschillende belangen en belangenorganisaties herkennen en aangeven welke middelen er zijn om voor belangen op te komen in overleg- en conflictsituaties – oorzaken en gevolgen van veranderingen op de arbeidsmarkt noemen.
	mask		De multiculturele samenleving	4		30	p2	ML2/K/6 De multiculturele samenleving	Toets	Schriftelijk	De kandidaat kan: – Nederland als multiculturele samenleving typeren en het overheidsbeleid ten aanzien hiervan herkennen en beschrijven – de sociaal-economische positie van allochtone groepen beschrijven – aangeven hoe met uitingen van vooroordelen en discriminatie kan worden omgegaan vanuit het beginsel van gelijkwaardigheid en respect.
	mask		De multiculturele samenleving	10	Ja	50	p2	ML2/K/6 De multiculturele samenleving	Toets	Schriftelijk	De kandidaat kan: – Nederland als multiculturele samenleving typeren en het overheidsbeleid ten aanzien hiervan herkennen en beschrijven – de sociaal-economische positie van allochtone groepen beschrijven – aangeven hoe met uitingen van vooroordelen en discriminatie kan worden omgegaan vanuit het beginsel van gelijkwaardigheid en respect.
	mask		Massamedia	4		30	p3	ML2/K/7 Massamedia	Toets	Schriftelijk	De kandidaat kan: – de betekenis van massamedia voor de samenleving herkennen – factoren en ontwikkelingen herkennen en noemen als het gaat om de inhoud en programmering van massamedia, en nieuwsvoorziening kritisch beoordelen – in voorbeelden de rol herkennen die media kunnen vervullen bij beeldvorming (waaronder vooroordelen en stereotypen), en bij de overdracht van waarden en normen – informatie vergelijken van verschillende media en verschillen daarin herkennen
	mask		Massamedia	10	Ja	50	p3	ML2/K/7 Massamedia	Toets	Schriftelijk	De kandidaat kan: – de betekenis van massamedia voor de samenleving herkennen – factoren en ontwikkelingen herkennen en noemen als het gaat om de inhoud en programmering van massamedia, en nieuwsvoorziening kritisch beoordelen – in voorbeelden de rol herkennen die media kunnen vervullen bij beeldvorming (waaronder vooroordelen en stereotypen), en bij de overdracht van waarden en normen – informatie vergelijken van verschillende media en verschillen daarin herkennen
	mask		Mens en werk	4			p1	ML2/K/5 Mens en werk	Praktische opdracht	Praktisch	De kandidaat kan: – functies en maatschappelijke waardering van arbeid herkennen – de rol van de overheid ten aanzien van arbeid en de kenmerken van de verzorgingsstaat herkennen – herkennen wat de invloed is van arbeidsverdeling op de sociale ongelijkheid – op het gebied van arbeid verschillende belangen en belangenorganisaties herkennen en aangeven welke middelen er zijn om voor belangen op te komen in overleg- en conflictsituaties – oorzaken en gevolgen van veranderingen op de arbeidsmarkt noemen.
	mask		De multiculturele samenleving	4			p2	ML2/K/6 De multiculturele samenleving	Praktische opdracht	Praktisch	De kandidaat kan: – Nederland als multiculturele samenleving typeren en het overheidsbeleid ten aanzien hiervan herkennen en beschrijven – de sociaal-economische positie van allochtone groepen beschrijven – aangeven hoe met uitingen van vooroordelen en discriminatie kan worden omgegaan vanuit het beginsel van gelijkwaardigheid en respect.
	mask		Massamedia	4			p3	ML2/K/7 Massamedia	Praktische opdracht	Praktisch	De kandidaat kan: – de betekenis van massamedia voor de samenleving herkennen – factoren en ontwikkelingen herkennen en noemen als het gaat om de inhoud en programmering van massamedia, en nieuwsvoorziening kritisch beoordelen – in voorbeelden de rol herkennen die media kunnen vervullen bij beeldvorming (waaronder vooroordelen en stereotypen), en bij de overdracht van waarden en normen – informatie vergelijken van verschillende media en verschillen daarin herkennen

	mask		Politiek en beleid	5		30	p1	ML2/K/4 Politiek en beleid	Toets	Schriftelijk	De kandidaat kan: – Nederland typeren als een parlementaire democratie in een rechtsstaat – uitleggen op welke wijze overheidsbeleid tot stand komt, de invloed van de Europese Unie daarin herkennen en noemen/herkennen hoe Europese besluiten tot stand komen – mogelijkheden beschrijven die individuele burgers en belangen- of pressiegroepen hebben om de politieke besluitvorming te beïnvloeden – van politieke partijen en stromingen standpunten en de uitgangspunten noemen en herkennen.
	mask		Politiek en beleid	10	Ja	50	p1	ML2/K/4 Politiek en beleid	Toets	Schriftelijk	De kandidaat kan: – Nederland typeren als een parlementaire democratie in een rechtsstaat – uitleggen op welke wijze overheidsbeleid tot stand komt, de invloed van de Europese Unie daarin herkennen en noemen/herkennen hoe Europese besluiten tot stand komen – mogelijkheden beschrijven die individuele burgers en belangen- of pressiegroepen hebben om de politieke besluitvorming te beïnvloeden – van politieke partijen en stromingen standpunten en de uitgangspunten noemen en herkennen.
	mask		Criminaliteit en rechtsstaat	5		30	p2	ML2/K/8 Criminaliteit en rechtsstaat	Toets	Schriftelijk	De kandidaat kan: – de aard, ontwikkeling en omvang van criminaliteit als maatschappelijk probleem herkennen en beschrijven – kenmerken van de rechtsstaat herkennen in het straf- en procesrecht, en de doelen van straffen en maatregelen onderscheiden – oorzaken van criminaliteit herkennen – de rol van overheidsorganen ter bestrijding van criminaliteit aangeven en verschillende beleidsmaatregelen onderscheiden – de doelen van straffen en maatregelen onderscheiden.
	mask		Criminaliteit en rechtsstaat	10	Ja	50	p2	ML2/K/8 Criminaliteit en rechtsstaat	Toets	Schriftelijk	De kandidaat kan: – de aard, ontwikkeling en omvang van criminaliteit als maatschappelijk probleem herkennen en beschrijven – kenmerken van de rechtsstaat herkennen in het straf- en procesrecht, en de doelen van straffen en maatregelen onderscheiden – oorzaken van criminaliteit herkennen – de rol van overheidsorganen ter bestrijding van criminaliteit aangeven en verschillende beleidsmaatregelen onderscheiden – de doelen van straffen en maatregelen onderscheiden.
	mask		Politiek en beleid	8			p1	ML2/K/4 Politiek en beleid	Praktische opdracht	Praktisch	De kandidaat kan: – Nederland typeren als een parlementaire democratie in een rechtsstaat – uitleggen op welke wijze overheidsbeleid tot stand komt, de invloed van de Europese Unie daarin herkennen en noemen/herkennen hoe Europese besluiten tot stand komen – mogelijkheden beschrijven die individuele burgers en belangen- of pressiegroepen hebben om de politieke besluitvorming te beïnvloeden – van politieke partijen en stromingen standpunten en de uitgangspunten noemen en herkennen.
	mask		Criminaliteit en rechtsstaat	8			p2	ML2/K/8 Criminaliteit en rechtsstaat	Praktische opdracht	Praktisch	De kandidaat kan: – de aard, ontwikkeling en omvang van criminaliteit als maatschappelijk probleem herkennen en beschrijven – kenmerken van de rechtsstaat herkennen in het straf- en procesrecht, en de doelen van straffen en maatregelen onderscheiden – oorzaken van criminaliteit herkennen – de rol van overheidsorganen ter bestrijding van criminaliteit aangeven en verschillende beleidsmaatregelen onderscheiden – de doelen van straffen en maatregelen onderscheiden.

KCKV

Studie	Nr.	Vak	Code	Omschrijving	Weging	Type toets	Toetsvorm	Herk.	Afname moment	Tijdsduur	Eindtermen	Uitgebreide uitleg
Dvm3B		kckv		digitaal kunstdossier	0	P	P	nee	leerjaar 3		Kv/K/1	Leerlingen oriënteren zich d.m.v. hun kunstdossier op kunst en cultuur in hun dagelijkse leven en de maatschappij
				praktische opdrachten	0	P	p	nee	leerjaar 3		KV/K/2	Bij de opdrachten: Film, Spotify playlist passen de leerlingen basisvaardigheden toe die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven en verwerken. Deze worden digitaal vastgelegd in teams.
				praktische opdrachten	0	P	P/H	nee	leerjaar 3		KV/K/3	Leerlingen doen verslag of nemen deel aan een 4 tal culturele en kunstzinnige activiteiten: Museumbezoek, Opdracht architectuur, cultuurdag : voorstelling en workshops. De verwerking hiervan wordt digitaal vastgelegd in teams.
				presentatie kunstdossier	0	P	P	nee	leerjaar 3		Kv/K/4	De leerling levert een digitaal kunstdossier in. In dit dossier staan verslagen van alle culturele en kunstzinnige activiteiten die zijn ondernomen, één van deze activiteiten wordt uitgewerkt en gepresenteerd in eigen werk, de vorm hiervan wordt in overleg bepaald. De presentatie hiervan vindt op het einde van het schooljaar plaats. Aan het einde van het schooljaar dient het vak KCKV afgesloten te worden met de kwalificatie "voldoende" of "goed". Anders kan de kandidaat uitgesloten worden van het Centraal Examen.

LOB

Inleiding

Voor vmbo-leerlingen is het van belang dat er vroeg wordt gestart met loopbaanontwikkeling (LOB). Leerlingen in de 2e klas basis en kader kiezen een profiel. GT-leerlingen kiezen in klas 3 een profiel. In de 4e kiezen alle vmbo-leerlingen een vervolgopleiding. Omdat leerlingen relatief jong zijn en er in korte tijd veel keuzes gemaakt moeten worden is het voor vmbo-leerlingen essentieel dat zij goed begeleid worden bij het opdoen van loopbaanervaringen en het ontwikkelen van loopbaancompetenties.

Leerlingen worden gestimuleerd om te oefenen in het maken van loopbaankeuzes. Zo stellen leerlingen binnen de grenzen van de school hun eigen opleiding samen. LOB is bedoeld om leerlingen te helpen bij de ontwikkeling van hun loopbaancompetenties en bij het maken van keuzes. Die competenties bieden handvaten zodat leerlingen op basis daarvan loopbaankeuzes leren maken, voor nu en in hun toekomstige loopbaan.

De vijf loopbaancompetenties zijn:

- **Kwaliteitenreflectie**, ontdek je talent: Ontdekken waar je goed in bent en waar je minder goed in bent. Bij welke opleiding of baan kun je deze talenten het beste gebruiken?
- **Motievenreflectie**, ontdek je passie: Wat vind jij echt leuk om te doen? En waarom vind je dit zo leuk om te doen? Als je dit weet, lukt het je beter de best bij jouw passende opleiding of baan te vinden.
- **Werkexploratie**, ontdek je werkplek: Onderzoeken of een opleiding of werkplek past bij jouw talenten en motieven.
- **Loopbaansturing**, zelf aan zet: Om een opleiding of baan te vinden die echt bij je past, moet je zelf aan de slag! Dit kun je op heel veel manieren doen: ga praten met mensen, zoek informatie op internet of regel een meeloopdag of stage.
- **Netwerken**, in gesprek met: De mensen die je kent, waar je mee gewerkt hebt, die bevriend zijn met jouw vrienden; bij elkaar zijn ze je netwerk. Al die mensen kun je om hulp vragen bij de ontwikkeling van jouw loopbaan.

ED:	P3-1 Bezoek een (online) open dag van het mbo.
Weegfactor:	0
Type toets:	Verslag
Wijze van toetsing:	Verslag vastleggen in loopbaandossier.
Herkansing:	ja
Afnamemoment:	Per. 1, 2, 3
Tijdsduur:	n.v.t.
Eindtermen:	n.v.t.
Opmerkingen:	In het verslag geeft de leerling antwoord op de volgende vragen: a. Wat heb je precies gedaan? Waarom heb je dit gedaan? b. Wat vond je het leukste? Wat vond je niet leuk?

- c. Wie heeft je geholpen?
- d. Wat ga je hier nu verder mee doen?

ED: P3-2 Het doen van een LOB keuze-activiteit

Weegfactor: 0

Type toets: Verslag

Wijze van toetsing: Verslag vastleggen in loopbaandossier.

Afnamemoment: Per. 1, 2, 3

Tijdsduur: n.v.t.

Eindtermen: n.v.t.

Herkansing: ja

Opmerkingen:

Wat zijn activiteiten die je kunt doen voor LOB:

- Bezoek aan een studiebeurs
- Bezoek aan de mbo-infoavonden in oktober (Tilburg)
- Bezoek aan Zien Doen Beleven op het Beatrix College in Tilburg
- Bezoeken van open dagen van het mbo
- Deelnemen aan een mbo-workshopdag of mbo-meeloopdag
- Het interviewen van een mbo-student
- Het interviewen van een beroepsbeoefenaar
- Een bezoek aan een bedrijf of instelling
- Een stage in een bedrijf of instelling
- Bezoek aan een speciale dag van een bedrijfstak, zoals bijvoorbeeld de dag van de logistiek
- Eigen invulling, wel pas na check met je mentor

In het verslag geeft de leerling antwoord op de volgende vragen:

- a. Wat heb je precies gedaan? Waarom heb je dit gedaan?
- b. Wat vond je het leukste? Wat vond je niet leuk?
- c. Wie heeft je geholpen?
- d. Wat ga je hier nu verder mee doen?

ED:	P3-3 Het voeren van een loopbaanreflectiegesprek met je mentor
Weegfactor:	0
Type toets:	Gesprek en Verslag
Wijze van toetsing:	Verslag vastleggen in loopbaandossier.
Afnamemoment:	Per. 1, 2, 3
Tijdsduur:	leerjaar 3 en/of 4
Eindtermen:	n.v.t.
Opmerkingen:	In een loopbaangesprek kunnen een of meer loopbaancompetenties aan de orde komen. Dit hangt af van het doel en het verloop van het gesprek. In ieder geval wordt er in een loopbaangesprek teruggekeken op een concrete ervaring en vooruitgekeken naar een volgende keuze. De leerling bereidt het gesprek voor aan de hand van een formulier en maakt na het gesprek een verslag.

ED:	P4-1 Het doen van een LOB keuze activiteit
Weegfactor:	0
Type toets:	Verslag
Wijze van toetsing:	Verslag vastleggen in loopbaandossier.
Afnamemoment:	Per. 1, 2, 3
Tijdsduur:	n.v.t.
Eindtermen:	n.v.t.
Opmerkingen:	Opmerkingen: Wat zijn activiteiten die je kunt doen voor LOB: <ul style="list-style-type: none">• Bezoek aan een studiebeurs• Bezoek aan de mbo-infoavonden in oktober (Tilburg)• Bezoek aan Zien Doen Beleven op het Beatrix College in Tilburg• Bezoeken van open dagen van het mbo• Deelnemen aan een mbo-workshopdag of mbo-meeloopdag

- Het interviewen van een mbo-student
- Het interviewen van een beroepsbeoefenaar
- Een bezoek aan een bedrijf of instelling
- Een stage in een bedrijf of instelling
- Bezoek aan een speciale dag van een bedrijfstak, zoals bijvoorbeeld de dag van de logistiek
- Eigen invulling, wel pas na check met je mentor

In het verslag geeft de leerling antwoord op de volgende vragen:

- Wat heb je precies gedaan? Waarom heb je dit gedaan?
- Wat vond je het leukste? Wat vond je niet leuk?
- Wie heeft je geholpen?
- Wat ga je hier nu verder mee doen?

ED: P4-2 Het voeren van een loopbaanreflectiegesprek met je mentor

Weegfactor: 0

Type toets: Gesprek en verslag

Wijze van toetsing: Verslag vastleggen in loopbaandossier.

Afnamemoment: Per. 1, 2, 3

Tijdsduur: n.v.t.

Eindtermen: n.v.t.

Opmerkingen: In een loopbaangesprek kunnen een of meer loopbaancompetenties aan de orde komen. Dit hangt af van het doel en het verloop van het gesprek. In ieder geval wordt er in een loopbaangesprek teruggekeken op een concrete ervaring en vooruitgekeken naar een volgende keuze.

In dit gesprek wordt de keuze van de vervolgopleiding besproken. Welke ervaringen hebben tot deze keuze geleid? Wat is de motivatie voor deze keuze? Is de keuze definitief of moet er nog iets onderzocht worden om de keuze definitief te maken?

Studiecode	Vakcode	Kolomnr	Omschrijving	Weging	Herk.	Tijd	Afname-moment	Eindtermen	Type toets	toetsvorm	uitgebreide uitleg
Dvm3 b	LOB	1301	H3-1	0	ja	n.v.t.	1, 2, 3	n.v.t.	Handelings deel	Praktisch	Leerling maakt verslag van de gedane activiteit/gesprek voor in het loopbaandossier.
Dvm3 b	LOB	1302	H3-2	0	ja	n.v.t.	1, 2, 3	n.v.t.	Handelings deel	Praktisch	Leerling maakt verslag van de gedane activiteit/gesprek voor in het loopbaandossier.
Dvm3 b	LOB	1303	H3-3	0	nee	n.v.t.	1, 2, 3	n.v.t.	Handelings deel	Praktisch	Leerling maakt verslag van de gedane activiteit/gesprek voor in het loopbaandossier.

Studiecode	Vakcode	Kolomnr	Omschrijving	Weging	Herk.	Tijd	Afname-moment	Eindtermen	Type toets	toetsvorm	uitgebreide uitleg
Dvm4 b	LOB	1401	H4-1	0	ja	n.v.t.	1, 2, 3	n.v.t.	Handelings deel	Praktisch	Leerling maakt verslag van de gedane activiteit/gesprek voor in het loopbaandossier.
Dvm4 b	LOB	1402	H4-2	0	ja	n.v.t.	1, 2, 3	n.v.t.	Handelings deel	Praktisch	Leerling maakt verslag van de gedane activiteit/gesprek voor in het loopbaandossier.

LO

Kolomnummer	Omschrijving	Kolomnaam	Weegfactor	Soort herkansing	Cijfertekst	Tijdsduur	Afnamemoment	Eindtermen	Type toets	Toetsingsvorm	Uitgebreide uitleg
1301	Leerlingen beoordelen zichzelf aan de hand van het formulier Ramos . De vakdocent beoordeelt de leerling aan de hand van het zelfde formulier	1ste periode buiten	25	nee	o v g	nvt	periode 1		digitaal	Handelingsdeel	Beoordeling van de periode start schooljaar tot herfstvakantie waarbij leerlingen beoordeeld worden op Reflectie, Autonomie, Meedoen, Organisatie en Samen (RAMOS) tijdens de aangeboden activiteiten van de les LO. leerlingen beoordeeld worden op Reflectie, Autonomie, Meedoen, Organisatie en Samen (RAMOS) tijdens de aangeboden activiteiten van de les LO.
1302	Leerlingen beoordelen zichzelf aan de hand van het formulier Ramos . De vakdocent beoordeelt de leerling aan de hand van het zelfde formulier	1ste periode binnen	25	nee	o v g	nvt	periode 1		digitaal	Handelingsdeel	Beoordeling van de periode start schooljaar tot herfstvakantie waarbij leerlingen beoordeeld worden op Reflectie, Autonomie, Meedoen, Organisatie en Samen (RAMOS) tijdens de aangeboden activiteiten van de les LO. leerlingen beoordeeld worden op Reflectie, Autonomie, Meedoen, Organisatie en Samen (RAMOS) tijdens de aangeboden activiteiten van de les LO.
1303	Leerlingen beoordelen zichzelf aan de hand van het formulier Ramos . De vakdocent beoordeelt de leerling aan de hand van het zelfde formulier	2de periode binnen	25	nee	o v g	nvt	periode 2		digitaal	Handelingsdeel	Beoordeling van de periode start schooljaar tot herfstvakantie waarbij leerlingen beoordeeld worden op Reflectie, Autonomie, Meedoen, Organisatie en Samen (RAMOS) tijdens de aangeboden activiteiten van de les LO. leerlingen beoordeeld worden op Reflectie, Autonomie, Meedoen, Organisatie en Samen (RAMOS) tijdens de aangeboden activiteiten van de les LO.
1304	Leerlingen beoordelen zichzelf aan de hand van het formulier Ramos . De vakdocent beoordeelt de leerling aan de hand van het zelfde formulier	2de periode buiten	25	nee	o v g	nvt	periode 2		digitaal	Handelingsdeel	Beoordeling van de periode start schooljaar tot herfstvakantie waarbij leerlingen beoordeeld worden op Reflectie, Autonomie, Meedoen, Organisatie en Samen (RAMOS) tijdens de aangeboden activiteiten van de les LO. leerlingen beoordeeld worden op Reflectie, Autonomie, Meedoen, Organisatie en Samen (RAMOS) tijdens de aangeboden activiteiten van de les LO.
1401	Leerlingen beoordelen zichzelf aan de hand van het formulier Ramos . De vakdocent beoordeelt de leerling aan de hand van het zelfde formulier	1ste periode	50	nee	o v g	nvt	periode 1		digitaal	Handelingsdeel	Beoordeling van de periode start schooljaar tot herfstvakantie waarbij leerlingen beoordeeld worden op reflectie, Autonomie, mMeedoen, Organisatie en Samen (RAMOS) tijdens de aangeboden activiteiten van de les LO. Er is een preentplicht voor alle lessen LO, ook bij een blessure. Maximaal 20% van de lessen mag een leerling geoorloofd afwezig zijn. Is een leerling meer dan 20% afwezig, dan worden deze lessen ingehaald. Bij uitzonderlijke gevallen is er overleg met de examensecretaris.
1402	Leerlingen beoordelen zichzelf aan de hand van het formulier Ramos . De vakdocent beoordeelt de leerling aan de hand van het zelfde formulier	1ste periode	50	nee	o v g	nvt	periode 1		digitaal	Handelingsdeel	Beoordeling van de periode start schooljaar tot herfstvakantie waarbij leerlingen beoordeeld worden op refelctie, Autonomie, mMeedoen, Organisatie en Samen (RAMOS) tijdens de aangeboden activiteiten van de les LO. Er is een preentplicht voor alle lessen LO, ook bij een blessure. Maximaal 20% van de lessen mag een leerling geoorloofd afwezig zijn. Is een leerling meer dan 20% afwezig, dan worden deze lessen ingehaald. Bij uitzonderlijke gevallen is er overleg met de examensecretaris.

E&O

Inleiding PTA Economie en Ondernemen basis

Het beroepsgerichte profiel vak wordt met een eindcijfer vermeld op de eindlijst van de leerling. Dit eindcijfer wordt bepaald door het gemiddelde te nemen van de behaalde cijfers voor het CSPE (voetnoot 1) en het SE (voetnoot 2) waarbij beide voor 50% meetellen.

Voetnoot 1: Het Centraal Schriftelijk Praktijk Examen bestaat uit een combinatie van praktische opdrachten en theoretische vragen (minitoetsen) en vindt plaats in leerjaar 4.

Voetnoot 2: Het School Examen is het gewogen gemiddelde cijfer van de uit dit Programma van Toetsing en Afsluiting afgesloten onderdelen.

Het profiel vak Economie & Ondernemen bestaat uit vier verplichte onderdelen. Iedere module uit het profiel vak krijgt een weging van totaal 100%, als volgt:

Economie & Ondernemen (400%):

Commercieel 100%

Administratie 100%

Secretarieel 100%

Logistiek 100%

Studiecode	Vakcode	Kolomnummer	Omschrijving	Kolomkop	Weegfactor	Soort herkansing	Cijfertekst	Tijdsduur	Afnamemoment	Eindtermen	Type toets	Toetsingsvorm	Uitgebreide uitleg
Dvm3b	eo	1301	T3-1 Module 1: Commercieel, theoretisch	ED	15			50	per. 1,2,3	P,EO,1.1	Toets	Schriftelijk	Het begrip Retail formule herkennen en toepassen Het begrip Retail formule herkennen, omschrijven en toepassen De belangrijkste elementen uit de Retail formule herkennen, omschrijven en toepassen (doelgroep, assortiment, concurrentiepositie)
Dvm3b	eo	1302	T3-2 Module 1: Commercieel, theoretisch	ED	15	H		50	per. 1,2,3	P/EO/1.1	Toets	Schriftelijk	De samenhang tussen prijs en marktpositie herkennen De samenhang tussen prijs en marktpositie herkennen en toepassen
Dvm3b	eo	1303	T3-3 Module 1: Commercieel, theoretisch	ED	15			50	per. 1,2,3	P/EO/1.1	Toets	Schriftelijk	De samenhang tussen doelgroep en distributie herkennen en toepassen Het belang van vakkennis (artikelkennis) herkennen en toepassen Assortimentkennis verwerven, herkennen en toepassen
Dvm3b	eo	1304	T3-4 Module 3: Logistiek, theoretisch	ED	15			50	per. 1,2,3	P/EO/3.1	Toets	Schriftelijk	Goederen ontvangen Goederen opslaan Goederen verplaatsen, intern transport
Dvm3b	eo	1305	T3-5 Module 3: Logistiek, theoretisch	ED	15			50	per. 1,2,3	P/EO/3.2	Toets	Schriftelijk	Goederen verzamelen Goederen verpakken en verzendklaar maken Goederen verzenden
Dvm3b	eo	1306	T3-6 Module 3: Logistiek, theoretisch	ED	15			50	per. 1,2,3	P/EO/3.3	Toets	Schriftelijk	Begrippen met betrekking tot de voorraad herkennen Begrippen met betrekking tot de voorraad herkennen en toepassen Administratief voorraadbepaling uitvoeren
Dvm3b	eo	1307	T3-7 Module 3: Logistiek, theoretisch	ED	15			50	per. 1,2,3	P/EO/3.3	Toets	Schriftelijk	Derving tegengaan
Dvm3b	eo	1308	P3-1 Module 1: Commercieel, praktisch	ED	20				per. 1,2,3	P/EO/1.1	Praktische opdracht	Digitaal + Praktisch	De samenhang tussen promotie en presentatie en de marktpositie herkennen en toepassen De samenhang tussen promotie en presentatie en de marktpositie herkennen, uitleggen en toepassen
Dvm3b	eo	1309	P3-2 Module 1: Commercieel, praktisch	ED	15				per. 1,2,3	P/EO/1.1	Praktische opdracht	Digitaal + Praktisch	De samenhang tussen reclame en de marktpositie herkennen en toepassen
Dvm3b	eo	1310	P3-3 Module 2: Secretarieel, praktisch	ED	20	H			PWW 3	P/EO2.1	Praktische opdracht	Schriftelijk	Communicatie verzorgen Post verzorgen Secretariële ondersteuning verrichten Data beheren
Dvm3b	eo	1311	P3-4 Module 2: Secretarieel, praktisch	ED	20				per. 1,2,3	P/EO/2.1	Praktische opdracht	Praktisch	Het agendabeheer voeren Bijeenkomsten organiseren Communicatie verzorgen
Dvm3b	eo	1312	P3-5 Module 2: Secretarieel, praktisch	ED	20				per.1,2,3	P/EO/2.1/2.2	Praktische opdracht	Praktisch	Communicatie verzorgen Klachten afhandelen
Dvm3b	eo	1313	P3-6 Module 2: Secretarieel, praktisch	ED	20				per. 1,2,3	P/EO/2.1/2.2	Praktische opdracht	Digitaal + Praktisch	Het bedrijf presenteren Ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning herkennen Ontwikkelingen in de secretariële ondersteuning herkennen en uitleggen
Dvm3b	eo	1314	P3-7 Module 3: Logistiek, praktisch	ED	20				PWW 2	P/EO/3.1/3.3	Praktische opdracht	Schriftelijk	Goederen ontvangen Goederen opslaan Goederen verzenden
Dvm3b	eo	1315	P3-8 Module 3: Logistiek, praktisch	ED	20	H			per. 1,2,3	P/EO/3.2	Praktische opdracht	Praktisch	Goederen bestellen
Dvm3b	eo	1316	H3-1 Stage klas 3	ED	0		SchoolMaster Examen OVG-tabel		per. 3		Handelingsdeel	Praktisch	Het handelingsdeel "Stage klas 3" dient voor de overgangvergaderingen in klas 3 met een voldoende te zijn afgesloten. Indien dit niet het geval is kan de leerling NIET worden bevorderd naar klas 4.
Dvm3b	eo	1317	H3-2 Verslag van de stage klas 3	ED	0		SchoolMaster Examen OVG-tabel		per. 3		Handelingsdeel	Praktisch	Moet met een voldoende worden afgesloten.

Dvm3b	eo	1401	T4-1 Module 4: Administratie, theoretisch	ED	16			per. 1,2,3	P/EO/4.1	Toets	Schriftelijk	Bedrijfsfuncties herkennen Bedrijfsfuncties herkennen en benoemen Bedrijfsprocessen herkennen Bedrijfsprocessen herkennen en benoemen
Dvm3b	eo	1402	T4-2 Module 4: Administratie, theoretisch	ED	17		50	per. 1,2,3	P/EO/4.2	Toets	Schriftelijk + Praktisch	De formulierenstroom in het bedrijf bijhouden
Dvm3b	eo	1403	T4-3 Module 4: Administratie, theoretisch	ED	17	H		50	per. 1,2,3	P/EO/4.2	Toets	Digitaal Financiële feiten verwerken in de boekhouding Financiële data gebruiken: lezen, berekenen Financiële data gebruiken: lezen, berekenen, interpreteren
Dvm3b	eo	1404	P4-1 Module 1: Commercieel, praktisch	ED	20	H			PWW 2	P/EO/1.2	Praktische opdracht	Praktisch De verkoopfasen doorlopen Afrekenhandelingen verrichten
Dvm3b	eo	1405	P4-2 Module 2: Secretarieel, praktisch	ED	20				PWW 1	P/EO/2.1/2.2	Praktische opdracht	Praktisch Communicatie verzorgen Klanten ontvangen Bezoekers ontvangen
Dvm3b	eo	1406	P4-3 Module 4: Administratie, praktisch	ED	25	H			per. 1,2,3	P/EO/4.1	Praktische opdracht	Digitaal + Praktisch Financiële feiten verwerken in de boekhouding Financiële data gebruiken: lezen, berekenen Financiële data gebruiken: lezen, berekenen, interpreteren
Dvm3b	eo	1407	P4-4 Module 4: Administratie, praktisch	ED	25				per. 1,2,3	P/EO/4.1	Praktische opdracht	Praktisch Rechtsvormen van bedrijven herkennen en benoemen Doelstellingen van bedrijven herkennen en benoemen
Dvm3b	eo	1408	H4-1 Module 1: Commercieel, praktisch	ED	0		SchoolMaster Examen OVG-tabel	per. 1,2,3	P/EO/1.1,1.2	Praktische opdracht	Praktisch	De retailformule herkennen en de marketinginstrumenten toepassen ten aanzien van de doelgroep, het assortiment en de marktpositie Verkopen en afrekenen
Dvm3b	eo	1409	H4-2 Stage klas 4	ED	0		SchoolMaster Examen OVG-tabel	per. 1,2		Handelingsdeel	Praktisch	Het handelingsdeel "Stage klas 4" dient voor de kerstvakantie met een voldoende te zijn afgesloten; het stagewerkboek dient twee weken na de laatste stagedag ingeleverd te zijn. Indien bovenstaande niet het geval is kan de leerling NIET deelnemen aan het eindexamen.
Dvm3b	eo	1410	H4-3 Verslag van de stage klas 4	ED	0		SchoolMaster Examen OVG-tabel	per. 1,2		Handelingsdeel	Schriftelijk	Moet met een voldoende worden afgesloten

Studiecode	Vakcode	Cijferperiode	Kolomnummer	Volgnummer	Omschrijving	Weegfactor	Soort herkansing	Cijfer taks t	Minimum cijfer	Maximum cijfer	Aantal de cimalen	Tijdsduur	Afname moment	Eindtermen	Type toets	Toetsingsvorm	Uitgebreide uitleg
Dvm3bk	zw	ED	1301		T3-1 Mens en Omgeving, theoretische toets 1	10	nee		0	10			per. 1	P/ZW/2.1 t/m 2.5	Toets	Schriftelijk	Deel toets
Dvm3bk	zw	ED	1302		T3-2 Mens en Omgeving, theoretische toets 2	10	nee		0	10			per. 1	P/ZW/2.1 t/m 2.5	Toets	Schriftelijk	Deel toets
Dvm3bk	zw	ED	1303		T3-3 Mens en Omgeving, theoretische toets 3	25	ja		0	10			per. 1	P/ZW/2.1 t/m 2.5	Toets	Schriftelijk	Eind toets
Dvm3bk	zw	ED	1304		P3-1 Mens en Omgeving, praktische toets 1	5	nee		0	10			per. 1	P/ZW/2.1 t/m 2.5	Praktische opdracht	Praktisch	schoonmaak en onderhoudswerkzaam heden uitvoeren, textiel verzorgen, het inrichten van een ruimte rekening houdend met het gebruik van een ruimte
Dvm3bk	zw	ED	1305		P3-2 Mens en Omgeving, praktische toets 2	10	nee		0	10			per. 1	P/ZW/2.1 t/m 2.5	Praktische opdracht	Praktisch	schoonmaak en onderhoudswerkzaam heden uitvoeren, textiel verzorgen, het inrichten van een ruimte rekening houdend met het gebruik van een ruimte
Dvm3bk	zw	ED	1306		P3-3 Mens en Omgeving, praktische toets 3	30	nee		0	10			per. 1	P/ZW/2.1 t/m 2.5	Praktische opdracht	Praktisch	baliewerkzaamheden verzorgen als interne stage
Dvm3bk	zw	ED	1307		P3-4 Mens en Omgeving, praktische toets 4	10	nee		0	10			per. 1	P/ZW/2.1 t/m 2.11	Praktische opdracht	Praktisch	ondersteunen bij het kiezen van aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw dat toegankelijkheid en veiligheid bevorderen
Dvm3bk	zw	ED	1308		T3-4 Mens en Gezondheid, theoretische toets 1	10	nee		0	10			per.2	P/ZW/1.1, 1/2, 1/3	Toets	Schriftelijk	Deeltoets
Dvm3bk	zw	ED	1309		T3-5 Mens en Gezondheid, theoretische toets 2	10	nee		0	10			per. 2	P/ZW/1.1, 1/2, 1/4	Toets	Schriftelijk	Deeltoets
Dvm3bk	zw	ED	1310		T3-6 Mens en Gezondheid, theoretische toets 3	25	ja		0	10			per. 2	P/ZW/1.1, 1/2, 1/3	Toets	Schriftelijk	Eindtoets
Dvm3bk	zw	ED	1311		P3-5 Mens en Gezondheid, praktische toets 1	15	nee		0	10			per. 2	P/ZW/1.1, 1/2, 1/3	Praktische opdracht	Praktisch	Informatie geven over een gezonde leefstijl Een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen Ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme
Dvm3bk	zw	ED	1312		P3-6 Mens en Gezondheid, praktische toets 2	15	nee		0	10			per. 2	P/ZW/1.1, 1/2, 1/3	Praktische opdracht	Praktisch	Informatie geven over een gezonde leefstijl Een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen Ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme
Dvm3bk	zw	ED	1313		P3-7 Mens en Gezondheid, praktische toets 3	15	nee		0	10			per. 2	P/ZW/1.1, 1/2, 1/3	Praktische opdracht	Praktisch	Informatie geven over een gezonde leefstijl Een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen Ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme
Dvm3bk	zw	ED	1314		P3-8 Mens en Gezondheid, praktische toets 4	10	nee		0	10			per. 2	P/ZW/1.1, 1/2, 1/3	Praktische opdracht	Praktisch	Informatie geven over een gezonde leefstijl Een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen Ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme
Dvm3k	zw	ED	1315		T3-7 Mens en Activiteit, theoretische toets 1	10	nee		0	10			per. 3	P/ZW/3.1 t/m 3.3.	Toets	Schriftelijk	Deeltoets
Dvm3k	zw	ED	1316		T3-8 Mens en Activiteit, theoretische toets 2	10	nee		0	10			per. 3	P/ZW/3.1 t/m 3.3.	Toets	Schriftelijk	Deeltoets
Dvm4k	zw	ED	1401		T4-1 Mens en Activiteit, theoretische toets 3	25	ja		0	10			per. 1	P/ZW/3.1 t/m 3.3.	Toets	Schriftelijk	Eind toets

Dvm3k	zw	ED	1317	P3-11 Mens en Activiteit, praktische toets 1	10	nee		0	10			per. 3	P/ZW/3.1 t/m 3.3.	Praktische opdracht	Praktisch	Activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de klant te activeren, een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden, een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren en een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten.
Dvm4bk	zw	ED	1318	P3-12 Mens en Activiteit, praktische toets 2	15	nee		0	10			per. 3	P/ZW/3.1 t/m 3.3.	Praktische opdracht	Praktisch	Activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de klant te activeren, een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden, een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren en een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten.
Dvm4bk	zw	ED	1319	P3-13 Mens en Activiteit, praktische toets 3	15	nee		0	10			per. 3	P/ZW/3.1 t/m 3.3.	Organiseren van een activiteit	Praktisch	Activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de klant te activeren, een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden, een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren en een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten.
Dvm4bk	zw	ED	1402	P4-1 Mens en Activiteit, praktische toets 4	15	nee		0	10			per. 1	P/ZW/3.1 t/m 3.3.	Praktische opdracht	Praktisch	Activiteiten organiseren en begeleiden met als doel de klant te activeren, een eenvoudige activiteit voor een individu en groep voorbereiden, een eenvoudige activiteit met een individu en groep uitvoeren en een eenvoudige activiteit met een individu en groep afsluiten.
Dvm4bk	zw	ED	1403	T4-2 Mens en Zorg, theoretische toets 1	10	nee		0	10			per. 1	P/ZW/4.1 t/m 4.4	Toets	Schriftelijk	Deeltoets
Dvm4bk	zw	ED	1404	T4-3 Mens en Zorg, theoretische toets 2	10	nee		0	10			per. 1	P/ZW/4.1 t/m 4.4	Toets	Schriftelijk	Deeltoets
Dvm4bk	zw	ED	1405	T4-4 Mens en Zorg, theoretische toets 3	25	ja		0	10			per. 1	P/ZW/4.1 t/m 4.4	Toets	Schriftelijk	eindtoets
Dvm4bk	zw	ED	1406	P4-2 Mens en Zorg, praktische toets 1	10	nee		0	10			per. 2	P/ZW/4.1 t/m 4.4	Praktische opdracht	Praktisch	Ondersteunende handelingen verrichten bij het zorg verlenen aan de klant, ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen, ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen en toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken
Dvm4bk	zw	ED	1407	P4-3 Mens en Zorg, praktische toets 2	10	nee		0	10			per. 2	P/ZW/4.1 t/m 4.4	Praktische opdracht	Praktisch	Ondersteunende handelingen verrichten bij het zorg verlenen aan de klant, ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen, ondersteunen bij vaak voorkomende ziekteverschijnselen en toepassingen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken
Dvm4bk	zw	ED	1408	P4-4 Mens en Zorg, praktische toets 3	10	nee		0	10			per. 2	P/ZW/4.1 t/m 4.4	Praktische opdracht	Praktisch	Eenvoudige EHBO technieken toepassen.
Dvm4bk	zw	ED	1409	p4-5 Eindtoets 4 profielen werkstuk	25	nee		0	10			per. 2	Alle eindtermen komen terug in het werkstuk.	Praktische opdracht	Praktisch	Het werkstuk bevat alle eerder genoemde onderdelen uit P1 P2 P3 P4 en zal een hulpmiddel zijn om voorbereid het CSPE in te gaan.
Dm3bk	zw	ED		H3-1 stage klas 3	0			0	OVG			klas 3		handelingsdeel	Praktisch	Handelingsdeel stage: het stagewerkboek dient twee weken na afloop van de laatste stagedag ingeleverd te zijn. Indien niet voldaan is aan deze eis kan een leerling niet deelnemen aan eht examen.
Dvm4bk	zw	ED		H4-1 Stage klas 4	0			0	OVG			klas 4		Handelingsdeel	Praktisch	Handelingsdeel stage: het stagewerkboek dient twee weken na afloop van de laatste stagedag ingeleverd te zijn. Indien niet voldaan is aan deze eis kan een leerling niet deelnemen aan eht examen.

LWT

Studiecode	Vakcode		Omschrijving	Weegfactor	Soort herkansing	Cijferte kst	Tijdsduur	Afnamemoment	Eindtermen	Type toets	Uitgebreide uitleg
LWT	zw	101	Mens en Gezondheid, theoretische toets 1	10				leerjaar 3 of 4	P/ZW/1.1	begrippentoets	Informatie geven over een gezonde leefstijl.
LWT	zw	102	Mens en Gezondheid, theoretische toets 2	10				leerjaar 3 of 4	P/ZW/1.2	begrippentoets	Een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen.
LWT	zw	103	Mens en Gezondheid, theoretische toets 3	20	Ja			leerjaar 3 of 4	P/ZW/1.1, P/ZW/1.2, P/ZW/1.3	eindtoets	Informatie geven over een gezonde leefstijl. Een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen. Ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme
LWT	zw	104	Mens en Gezondheid, praktische toets 1	10				leerjaar 3 of 4	P/ZW/1.1	praktische opdracht	Informatie geven over een gezonde leefstijl. Kerntaken: uitleggen welke aspecten van invloed zijn op fysiek, psychische en sociale gezondheid, een verband leggen tussen leefstijl, voedingspatroon, hygiëne, bewegen en gezondheid.
LWT	zw	105	Mens en Gezondheid, praktische toets 2	10				leerjaar 3 of 4	P/ZW/1.1	praktische opdracht	Informatie geven over een gezonde leefstijl. Kerntaken: informatie zoeken en geven over het gebruik van genotmiddelen, de invloed van media op leefstijl beschrijven en herkennen.
LWT	zw	106	Mens en Gezondheid, praktische toets 3	10	ja			leerjaar 3 of 4	P/ZW/1.2	praktische opdracht	Een gezonde maaltijd samenstellen, bereiden en opdienen. Kerntaken: een gezonde maaltijd samenstellen, recepten lezen en omrekenen naar het aantal personen, een planning maken voor het correct uitvoeren van de werkzaamheden.
LWT	zw	107	Mens en Gezondheid, praktische toets 4	10				leerjaar 3 of 4	P/ZW/1.2	praktische opdracht	Een gezonde maaltijd samenstellen en opdienen. Kerntaken: tijdens werkzaamheden rekening houden met hygiëne, basisvaardigheden toepassen die noodzakelijk zijn voor de bereiding van een maaltijd, materiaal en apparatuur hanteren bij de bereiding van gerechten in de privéhuishouding, gerechten presenteren, gebruikte materialen schoonmaken en opruimen.
LWT	zw	108	Mens en Gezondheid, praktische toets 5	10				leerjaar 3 of 4	P/ZW/1.3	praktische opdracht	Ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme. Kerntaken: informatie geven over gezonde voeding, informatie zoeken en geven over voedings- en bewegingspatroon en dagritme.
LWT	zw	109	Mens en Gezondheid, praktische toets 6	10				leerjaar 3 of 4	P/ZW/1.3	praktische opdracht	Ondersteunen bij een verantwoord voedings- en bewegingspatroon en dagritme. Kerntaken: voedings- en leefgewoonten signaleren, herkennen en rapporteren, voedings- en leefgewoonten observeren, herkennen en de klant hierover adviseren. Uitleggen hoe dagritme van invloed is op het fysieke en mentale welzijn.
LWT	zw	110	Mens en Activiteit, theoretische toets 1	10				leerjaar 3 of 4	P/ZW/3.1	begrippentoets	Een eenvoudige activiteit voor een individu en een groep voorbereiden
LWT	zw	111	Mens en Activiteit, theoretische toets 2	10				leerjaar 3 of 4	P/ZW/3.2	begrippentoets	Een eenvoudige activiteit MET een individu en een groep uitvoeren
LWT	zw	112	Mens en Activiteit, theoretische toets 3	20	herkansbaar			leerjaar 3 of 4	P/ZW/3.1, P/ZW/3.2, P/ZW/3.3	eindtoets	Een eenvoudige activiteit voor een individu en een groep voorbereiden. Een eenvoudige activiteit MET een individu en een groep uitvoeren. Een eenvoudige activiteit met een individu en een groep afsluiten.
LWT	zw	113	Mens en Activiteit, praktische toets 1	10				leerjaar 3 of 4	P/ZW/3.1	praktische opdracht	Een eenvoudige activiteit voor een individu en een groep voorbereiden. Kerntaken: wensen en behoeften achterhalen. Een passende activiteit kiezen. Informatie zoeken en geven over mogelijke activiteiten.
LWT	zw	114	Mens en Activiteit, praktische toets 2	10	herkansbaar			leerjaar 3 of 4	P/ZW/3.1	praktische opdracht	Een eenvoudige activiteit voor een groep en een groep voorbereiden. Kerntaken: Een draaiboek voor een activiteit aanpassen. Een draaiboek voor een activiteit maken.
LWT	zw	115	Mens en Activiteit, praktische toets 3	10				alleen voor leerjaar 3. Na de meivakantie tot aan zomervakantie af te nemen.	P/ZW/3.2, P/ZW/3.3	praktische opdracht/ uitvoeren activiteit of evenement.	Een eenvoudige activiteit met een individu en een groep uitvoeren en afsluiten. Kerntaken: Deelnemers gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken. Deelnemers motiveren tot deelname aan een activiteit. Deelnemers stimuleren tot zelf doen of meedoen. Op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen. Aanwijzingen geven. Een activiteit afronden. Materialen en hulpmiddelen laten opruimen. Een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren.
LWT	zw	116	Mens en Activiteit, praktische toets 4	10				Alleen voor leerjaar 3. Na de meivakantie tot aan zomervakantie af te nemen.	P/ZW/3.2, P/ZW/3.3	praktische opdracht/ uitvoeren activiteit of evenement.	Een eenvoudige activiteit met een individu en een groep uitvoeren en afsluiten. Kerntaken: Deelnemers gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken. Deelnemers motiveren tot deelname aan een activiteit. Deelnemers stimuleren tot zelf doen of meedoen. Op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen. Aanwijzingen geven. Een activiteit afronden. Materialen en hulpmiddelen laten opruimen. Een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren.
LWT	zw	117	Mens en Activiteit, praktische toets 5	10				leerjaar 3 of 4	P/ZW/3.2, P/ZW/3.3	praktische opdracht/ uitvoeren activiteit of evenement.	Een eenvoudige activiteit met een individu en een groep uitvoeren en afsluiten. Kerntaken: Deelnemers gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken. Deelnemers motiveren tot deelname aan een activiteit. Deelnemers stimuleren tot zelf doen of meedoen. Op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen. Aanwijzingen geven. Een activiteit afronden. Materialen en hulpmiddelen laten opruimen. Een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren.
LWT	zw	118	Mens en Activiteit, praktische toets 6	10				leerjaar 3 of 4	P/ZW/3.2, P/ZW/3.3	praktische opdracht/ uitvoeren activiteit of evenement.	Een eenvoudige activiteit met een individu en een groep uitvoeren en afsluiten. Kerntaken: Deelnemers gastvrij ontvangen, op hun gemak stellen en wegwijs maken. Deelnemers motiveren tot deelname aan een activiteit. Deelnemers stimuleren tot zelf doen of meedoen. Op gestructureerde en consequente wijze iets voordoen en uitleggen. Aanwijzingen geven. Een activiteit afronden. Materialen en hulpmiddelen laten opruimen. Een activiteit met deelnemers en medewerkers evalueren.

LWT	zw	119	Mens en Omgeving, theoretische toets 1	10			leerjaar 3 of 4	P/ZW/2.1, P/ZW/2.2	begrippentoets	Schoonmaak en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren. Textiel verzorgen .
LWT	zw	120	Mens en Omgeving, theoretische toets 2	10			leerjaar 3 of 4	P/ZW/2.3, P/ZW/2.4	begrippentoets	Baliewerkzaamheden verrichten. Ondersteunen bij het kiezen van aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen.
LWT	zw	121	Mens en Omgeving, theoretische toets 3	20	herkansbaar		leerjaar 3 of 4	P/ZW/2.1, P/ZW/2.2, P/ZW/2.3, P/ZW/2.4, P/ZW/2.5	eindtoets	Schoonmaak en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren. Textiel verzorgen. Baliewerkzaamheden verrichten. Ondersteunen bij het kiezen van aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die de toegankelijkheid bevorderen. Bij het inrichten van een ruimte rekening houden met het gebruik van een ruimte.
LWT	zw	122	Mens en Omgeving, praktische toets 1	5			leerjaar 3 of 4	P/ZW/2.1	praktische opdracht	Schoonmaak en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren. Kerntaken: werkvolgorde en planning maken voor de uit te voeren werkzaamheden. Onderhoudsvoorschriften lezen, interpreteren en er naar handelen.
LWT	zw	123	Mens en Omgeving, praktische toets 2	10	herkansbaar		leerjaar 3 of 4	P/ZW/2.1	praktische opdracht	Schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren. Kerntaken: schoonmaakmiddelen, apparatuur en materialen kiezen en gebruiken. Werkzaamheden uitvoeren volgens plan. Gebruikte materialen schoonmaken en opruimen.
LWT	zw	124	Mens en Omgeving, praktische toets 3	10			leerjaar 3 of 4	P/ZW/2.2	praktische opdracht	Textiel verzorgen. Kerntaken: etiketten lezen, interpreteren en er naar handelen. Was sorteren. Een wasbehandeling uitvoeren.
LWT	zw	125	Mens en Omgeving, praktische toets 4	10			leerjaar 3 of 4	P/ZW/2.2	praktische opdracht	Textiel verzorgen. Kerntaak: strijken, vouwen en opbergen van de was.
LWT	zw	126	Mens en Omgeving, praktische toets 5	15			leerjaar 3 of 4	P/ZW/2.3	praktische opdracht	Baliewerkzaamheden verrichten. Kerntaken: zich representatief en klantgericht opstellen. De klant ontvangen en begroeten. Een informatief en zakelijk gesprek voeren. Zijn taalgebruik afstemmen op de klant, met name woordkeuze en stemgebruik. Een telefoonnotitie maken, een boodschap aannemen en doorgeven. Een telefonische afspraak maken. Schriftelijk rapporteren. Afscheid nemen.
LWT	zw	127	Mens en Omgeving, praktische toets 6	10			leerjaar 3 of 4	P/ZW/2.4	praktische opdracht	Ondersteunen bij het kiezen van aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw die toegankelijkheid en veiligheid bevorderen. Kerntaken: veel voorkomende aanpassingen en hulpmiddelen in en rondom het gebouw herkennen. Informatie geven over veel voorkomende aanpassingen in en rondom het gebouw.
LWT	zw	128	Mens en Zorg, theoretische toets 1	10			leerjaar 3 of 4	P/ZW/4.1, P/ZW/4.2	begrippentoets	Ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten. Ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen.
LWT	zw	129	Mens en Zorg, theoretische toets 2	10			leerjaar 3 of 4	P/ZW/4.3, P/ZW/4.4	begrippentoets	Eenvoudige EHBO technieken toepassen. Ondersteunen bij vaak voorkomende ziekte verschijnselen.
LWT	zw	130	Mens en Zorg, theoretische toets 3	20	herkansbaar		leerjaar 3 of 4	P/ZW/4.1, P/ZW/4.2, P/ZW/4.3, P/ZW/4.4	eindtoets	Ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten. Ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen. Eenvoudige EHBO technieken toepassen. Ondersteunen bij vaak voorkomende ziekte verschijnselen.
LWT	zw	131	Mens en Zorg, praktische toets 1	10			leerjaar 3 of 4	P/ZW/4.1	praktische opdracht	Ondersteunen bij eenvoudige verzorgende activiteiten. Kerntaken: begrip en respect tonen voor gevoelens en wensen van de klant. Verzorgende activiteiten uitvoeren en daarbij rekening houden met de privacy van de klant. De klant stimuleren tot zelfredzaamheid.
LWT	zw	132	Mens en Zorg, praktische toets 2	10	herkansbaar		leerjaar 3 of 4	P/ZW/4.2	praktische opdracht	Ondersteunen bij het bewegen en verplaatsen. Kerntaken: begrip tonen voor gevoelens en wensen van de klant. Beweeg-, til- en verplaatstechnieken.
LWT	zw	133	Mens en Zorg, praktische toets 3 / EHBO 1	10			leerjaar 3 of 4	P/ZW/4.3	praktische opdracht	Eenvoudige EHBO technieken toepassen. Kerntaken: een inschatting maken van de ernst van de verwonding en afwegen: zelf handelen of hulp zoeken. Handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter.
LWT	zw	134	Mens en Zorg, praktische toets 4 / EHBO 2	10			leerjaar 3 of 4	P/ZW/4.3	praktische opdracht	Eenvoudige EHBO technieken toepassen. Kerntaken: Een inschatting maken van de ernst van de ziekte en het eigen handelen daarop aanpassen. Een inschatting maken van de ernst van de verwonding en afwegen: zelf handelen of hulp zoeken. Handelen bij lichte verwondingen, letsel aan het bewegingsapparaat, verslikken en stikken, bloedneus, splinter.
LWT	zw	135	Mens en Zorg, praktische toets 5	10			leerjaar 3 of 4	P/ZW/4.4	praktische opdracht	Ondersteunen bij vaak voorkomende ziekte verschijnselen. Kerntaken: informatie zoeken en geven over vaak voorkomende ziekte verschijnselen. Toezien op juiste medicijngebruik. Handelingen uitvoeren volgens voorschrift arts en recept.
LWT	zw	136	Mens en Zorg, praktische toets 6	10			leerjaar 3 of 4	P/ZW/4.5	praktische opdracht	Toepassen van ICT en technologie in de hulpverlening benoemen, adviseren en gebruiken. Kerntaken: systemen van ICT volgens instructie gebruiken. De functies van ICT (zorg) technologie benoemen en adviseren over de inzet van deze systemen.
LWT		137	Stage klas 3 / deel 1	0		OVG-tabel	klas 3		handelingsdeel	Wanneer er door onvoorziene omstandigheden een stageblok niet kan worden voldaan, dan geldt de behaalde O.V.G. van de volgende periode ook voor het stageblok waaraan niet voldaan is.
LWT		138	Stage klas 3 / deel 2	0		OVG-tabel	klas 3		handelingsdeel	
LWT		139	Stage klas 4 / deel 1	0		OVG-tabel	klas 4		handelingsdeel	
LWT		140	Stage klas 4 / deel 2	0		OVG-tabel	klas 4		handelingsdeel	

Rekenen 2F

Voor de leerlingen die geen wiskunde in het vakkenpakket hebben.