



COLLEGE DE BRINK

BEROEPSGERICHT VMBO / MAVO



**PTA kader
Horeca Bakkerij & Recreatie
Leerjaar 3 + 4
2022 - 2024**

Examensecretaris: De heer J. Bosman
Datum: september 2022
Plaats: Laren

Voorwoord

Geachte ouders/verzorgers, beste leerlingen,

In de bovenbouw van het vmbo krijgen de leerlingen te maken met het examenprogramma. Het examen bestaat uit 2 delen: het schoolexamen en het landelijke centraal examen. Het schoolexamen bestaat vaak uit meerdere toetsen die leiden tot een examendossier. Deze toetsen worden in de loop van het derde en het vierde leerjaar afgenomen door de vakdocenten van de vakken waarin de leerling les krijgt. Het landelijke centraal examen wordt door de overheid vastgesteld en wordt aan het eind van het vierde leerjaar afgenomen.

Wat de leerlingen in deze twee jaren moeten doen, staat vermeld in het programma van toetsing en afsluiting, het PTA. Dit PTA heeft betrekking op het derde en vierde leerjaar. Het PTA wordt digitaal beschikbaar gesteld op de website van College De Brink (mijn.collegedebrink.nl). U kunt op deze website ook het examenreglement vinden. In het examenreglement staan de formele regels die betrekking hebben op het (school)examen.

Het PTA is gericht op het schoolexamen. Zo staan de schoolexamens en de examenstof beschreven, evenals de vorming van het examendossier en de bepalingen die in de examenjaren van kracht zijn. Ook worden belangrijke data vermeld in het PTA. Het PTA stelt de leerling in staat zich goed voor te bereiden op de schoolexamens en stelt ouders/verzorgers in de gelegenheid om voldoende ondersteuning te bieden.

Tegen de leerlingen wil ik tot slot zeggen dat alle medewerkers van College De Brink klaar zullen staan om je te allen tijde te steunen en te helpen tijdens de examenperiode. Zelf zal je echter het meeste werk moeten verzetten. Ik wens je daarbij heel veel succes en wijsheid!

E. van 't Zelfde

Directeur

Inhoudsopgave

Inhoud

| | |
|--|----|
| 1. Begrippenlijst programma van toetsing en afsluiting | 4 |
| 2. Vakroutes | 5 |
| 3. Uitleg PTA | 7 |
| 4. Informatie over het eindcijfer..... | 8 |
| 5. Uitslagbepaling voor het vmbo..... | 10 |
| 6. Inrichting schoolexamen..... | 11 |
| 7. Organisatorische uitgangspunten..... | 14 |
| 8. Niveau-overgang, doubleren, examenjaar overdoen en 5e leerjaar (kader na basis) | 15 |
| PTA Economie schooljaar 2022 - 2024 - leerjaar 3 + 4 - kader | 17 |
| PTA Engels schooljaar 2022-2024 - leerjaar 4 - kader..... | 20 |
| PTA Kunstvakken inclusief ckv schooljaar 2022 – 2024 - leerjaar 3 & 4 - basis kader en mavo | 22 |
| PTA Sport en bewegen schooljaar 2022-2024 – leerjaar 3 en leerjaar 4 kader | 23 |
| PTA Loopbaanoriëntatie en -begeleiding schooljaar 2022 – 2024 - leerjaar 3 + 4 - basis, kader & mavo | 25 |
| PTA Maatschappijleer schooljaar 2022 - 2024 - leerjaar 3 - kader | 28 |
| PTA Nederlands schooljaar 2022-2024 leerjaar 4 - kader | 31 |
| PTA Wiskunde schooljaar 2022 - 2024 - leerjaar 3 + 4 - kader | 34 |
| PTA Horeca, Bakken en Recreatie leerjaar 3 & 4 - profielvakken kader..... | 36 |
| Keuzevakken vakroute - leerjaar 3 + 4..... | 42 |
| PTA HBR leerjaar 3 & 4 – keuzevak Keuken Specialisatie - (verplicht) - kader | 42 |
| PTA HBR leerjaar 3 & 4 – keuzevak Brood en banketspecialisatie (verplicht deel) - kader | 44 |
| PTA HBR leerjaar 3 & 4 – keuzevak Patisserie - Werken als patissier in de keuken - kader | 45 |
| PTA HBR leerjaar 3 & 4 – keuzevak De bijzondere keuken - Werken in de wereldkeuken - kader | 46 |
| PTA Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten keuzedeel - basis & kader | 47 |
| PTA Ondernemen keuzevak leerjaar 3 & 4 – basis & kader | 49 |

1. Begrippenlijst programma van toetsing en afsluiting

Avo-vakken

Bij ons op school zijn de avo-vakken: Nederlands, Engels, Duits, wiskunde, natuur-/scheikunde 1, biologie, aardrijkskunde, economie en voor de GL/TL leerweg ook nog natuur/scheikunde 2 en geschiedenis.

Eindexamen

Het eindexamen van het vmbo bestaat uit het schoolexamen en het centraal examen. Leerlingen beginnen in leerjaar 3 al met het behalen van cijfers voor het schoolexamen die meetellen met het eindexamen.

Schoolexamen (se)

Het se is het deel van het eindexamen dat door de school wordt opgelegd. Het andere deel van het eindexamen is het centraal examen.

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

Een PTA is een overzicht van opdrachten en (schriftelijke) toetsen die gemaakt moeten worden voor het se. Voor elk vak is een PTA opgesteld. Voorbeelden van toetsvormen die kunnen voorkomen in het PTA:

Schriftelijke opdracht (so): *een toets (schriftelijk of digitaal) die voornamelijk kennis en inzicht toetst.*

Praktische opdracht (po): *een opdracht die onder andere bedoeld is om vaardigheden in combinatie met vakinhoud te toetsen.*

Mondelinge opdracht (mo): *een mo kan worden gebruikt om kennis, dan wel vaardigheden te toetsen.*

Centraal examen (ce)

Het ce vindt plaats in het laatste schooljaar. Het ministerie van OCW stelt het ce op. Het ce heeft 3 tijdvakken. Het eerste tijdvak is in mei, het tweede tijdvak in juni en het derde tijdvak in augustus. In mei doen alle leerlingen examen. De andere tijdvakken zijn bestemd voor herkansers en inhalers.

Centraal schriftelijk en praktisch examen (cspe)

In het cspe worden vaktheorie en praktijk geïntegreerd getoetst. Dit komt voor bij de beroepsgerichte vakken.

Examendossier (ed)

Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het se. Het bevat een overzicht van de opdrachten en toetsen die de leerling moet maken, evenals de resultaten die de leerling voor deze onderdelen heeft behaald.

2. Vakroutes

College De Brink biedt 5 vakroutes (beroepsgerichte profielen) aan. Deze vakroutes staan in de tabel hieronder weergegeven, samen met informatie over de bijbehorende avo vakken.

| Vakroute | avo-vakken |
|---|--|
| Horeca, Bakkerij & Recreatie (HBR) (basis&kader) | Nederlands Engels economie wiskunde |
| Bouwen, Wonen & Interieur (BWI) Produceren, Installeren & Energie (PIE) Media, Vormgeving & ICT (MVI) | Nederlands Engels wiskunde natuur-/scheikunde 1 |
| Zorg & Welzijn | Nederlands Engels biologie wiskunde of aardrijkskunde |

Avo-vakken voor mavo-leerlingen (GL/TL)

Alle GL/TL-leerlingen krijgen de vakken Nederlands, Engels, wiskunde/aardrijkskunde en economie aangeboden. Leerlingen van BWI, PIE en MVI krijgen daarnaast natuur-/scheikunde 1, overige GL/TL-leerlingen krijgen biologie. Voor alle GL/TL leerlingen geldt ook dat ze natuur/scheikunde 2 of geschiedenis kunnen kiezen.

Maatschappijleer, lichamelijke opvoeding en ckv

Naast de avo-vakken volgt elke leerling de vakken maatschappijleer, lichamelijke opvoeding en ckv (culturele en kunstzinnige vorming). Maatschappijleer en ckv worden in principe in leerjaar 3 afgerond.

Het beroepsgerichte profielvak

Het beroepsgerichte profielvak is het 'vaste' deel dat iedereen doet die kiest voor een bepaald profiel. De leerling leert hier de basiskennis en de basisvaardigheden die nodig zijn om in een beroep of werkveld goed te functioneren.

Basis- en kaderberoepsgerichte leerweg: volgt het gehele beroepsgerichte profielvak.

Mavo: volgt de aangewezen helft van het beroepsgerichte profielvak omdat leerlingen minder beroepsgerichte uren krijgen en een extra avo-vak volgen.

De beroepsgerichte keuzevakken

College De Brink biedt de mogelijkheid om keuzevakken te volgen binnen het profiel dat de leerling heeft gekozen.

Basis- en kaderberoepsgerichte leerweg: kiest minimaal vier beroepsgerichte keuzevakken. In het derde leerjaar kiezen de leerlingen uit het keuzedeel Ondernemen of Ondersteuning bij Sport en Bewegen

Mavo: kiest minimaal twee beroepsgerichte keuzevakken. Bij de vakrichtingen Techniek worden bepaalde profieldelen omgezet in keuzedelen.

LOB

De school begeleidt leerlingen bij het maken van keuzes, bijvoorbeeld over beroepsgerichte keuzevakken, stages en vervolgopleidingen. Deze begeleiding wordt LOB genoemd, loopbaanoriëntatie en -begeleiding. Tijdens LOB leren leerlingen allerlei vaardigheden waarmee ze nu en later zelf loopbaankeuzes kunnen maken. Het LOB programma is geïntegreerd in het profiel dat een leerling heeft gekozen. De ervaringen die een leerling aan de hand van LOB opdoet, worden vastgelegd in een digitaal loopbaandossier.

3. Uitleg PTA

Een PTA is een overzicht van opdrachten en (schriftelijke) toetsen die gemaakt moeten worden voor het se. Voor elk vak is een PTA opgesteld, evenals voor LOB. Dit zorgt ervoor dat de leerling voor ieder vak weet welke toetsen of opdrachten gedaan moeten worden.

In het PTA worden onder andere de volgende punten beschreven:

- De naam van het (beroeps)vak;
- Het leerjaar (code) waarvoor het PTA geldt (leerjaar 3, leerjaar 4 of beide);
- De leerweg waarvoor het PTA is bedoeld (basisberoepsgerichte leerweg, kaderberoepsgerichte leerweg of mavo);
- De toetsperiode (code) waarin de toets/opdracht wordt afgenomen/uitgevoerd;
- De vorm van de toets, bijvoorbeeld so (schriftelijke opdracht), po (praktische opdracht) of mo (mondelinge opdracht);
- De weging die aangeeft hoe zwaar de opdracht/toets meetelt, bijvoorbeeld 1x of 2x;
- De beoordeling, bijvoorbeeld met een cijfer of een v/g (voldoende, goed);
- Een beschrijving van de kerndoelen en/of deeltaken;
- De inhoud en/of omschrijving van de toets;
- De omschrijving van de leerstof;
- De mogelijkheden rondom herkansingen.

Naast informatie over de toetsplanning per vak, wordt in het PTA tevens uitleg gegeven over het eindcijfer, de uitslagbepaling bij het eindexamen (voor zover bekend) en overige belangrijke zaken omtrent het examen.

4. Informatie over het eindcijfer

Eindcijfer algemeen vormende vakken

Het eindexamen van de vakken Nederlands, Engels, geschiedenis, wiskunde, natuur-/scheikunde 1, natuur/scheikunde 2, biologie, aardrijkskunde en economie bestaat uit een schoolexamendeel (se) en een centraal examendeel (ce). Het eindcijfer wordt voor de helft bepaald door het schoolexamencijfer en voor de helft door het centraal examen.

Maatschappijleer

Maatschappijleer wordt in leerjaar 3 beoordeeld met een eindcijfer en komt als eindexamenvak op de cijferlijst van alle vmbo-leerlingen. Dit cijfer telt mee voor de slaagzakregeling, voor dit vak is er geen centraal examen.

Kunstvakken I (ckv) en lo (lichamelijke opvoeding)

Deze vakken moeten met voldoende of goed worden beoordeeld, pas dan mag de leerling deelnemen aan het centraal examen. De beoordeling van de vakken wordt apart vermeld op de cijferlijst. Voor deze vakken is er geen centraal examen.

Eindcijfer beroepsgerichte programma's

Basis- en kaderberoepsgerichte leerweg

Het beroepsgerichte programma in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat uit twee onderdelen:

1. Profieldeel

Het profieldeel bestaat uit 4 profielvakken. Op College De Brink hebben we ervoor gekozen om de profielvakken met een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CSPE) af te ronden. De behaalde cijfers bij het se van het profielvak wegen even zwaar als het resultaat van het cspe. De se's moeten voor het deelnemen aan het cspe zijn afgerond. Voor de uitslagbepaling worden de cijfers gecombineerd tot één eindcijfer.



2. De beroepsgerichte keuzevakken

Een leerling moet minimaal 4 keuzevakken doen. Elk beroepsgericht keuzevak wordt met een schoolexamen (conform PTA) afgesloten. Dit levert per keuzevak een eindcijfer op voor het schoolexamen. Ten minste vier eindcijfers voor de keuzevakken worden voor de uitslagbepaling gecombineerd tot één eindcijfer.



Mavo

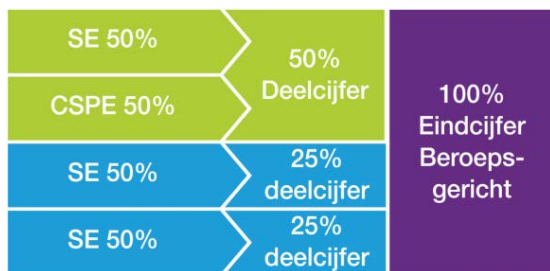
Het beroepsgerichte programma voor de mavo bestaat uit twee onderdelen:

1. Het profieldeel

Het profieldeel bestaat uit twee aangewezen profielvakken. Op College De Brink hebben we ervoor gekozen om de profielvakken met een cspe en een schoolexamen af te ronden. De behaalde cijfers bij het se van het profielvak wegen even zwaar als het resultaat van het cspe. De se's moeten voor het deelnemen aan het cspe zijn afgerond.

2. De beroepsgerichte keuzevakken

Een leerling moet minimaal 2 keuzevakken doen. Elk beroepsgericht keuzevak wordt met een schoolexamen (conform PTA) afgesloten. Dit levert per keuzevak een deelcijfer op voor het schoolexamen.



De cijfers voor de verschillende onderdelen worden zoals in bovenstaande afbeelding is te zien gecombineerd. Samen is het één eindcijfer voor de uitslagbepaling.

Profielwerkstuk (alleen mavo)

Het profielwerkstuk is een werkstuk waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het profiel dat de leerling heeft gekozen. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt. Het moet met een voldoende worden afgesloten.

Voor meer informatie en eventuele wetswijzigingen verwijzen wij u naar www.examenblad.nl.

5. Uitslagbepaling voor het vmbo

Een leerling is geslaagd voor het eindexamen als:

1. Het gemiddelde cijfer voor de vakken van het ce ten minste een voldoende is. Dat is niet afgerond een 5,5. Als de leerling gemiddeld een 5,49 heeft gehaald, is hij gezakt.
2. Daarnaast gelden de volgende voorwaarden:
 - Voor het vak Nederlandse taal is het eindcijfer vijf of meer gehaald.
3. Ook geldt (uitgezonderd rekenen) dat de leerling alleen geslaagd is als:
 - alle eindcijfers een zes of hoger zijn of;
 - één eindcijfer een vijf is en alle andere eindcijfers een zes of hoger of;
 - één eindcijfer een vier is en de overige eindcijfers een zes of hoger, waarvan ten minste één eindcijfer een zeven of hoger is, of;
 - Voor twee vakken een eindcijfer vijf is gehaald en voor de overige eindcijfers een zes of hoger waarvan tenminste één eindcijfer een zeven of hoger is en;
 - Geen eindcijfer lager is dan een vier.
4. Verder geldt dat de leerling een 'voldoende' of een 'goed' moet hebben gekregen voor de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken I (ckv).
5. Ten slotte moet de leerling een LOB-dossier hebben samengesteld.

Voor meer informatie en eventuele wetswijzigingen wordt u verwezen naar www.examenblad.nl

Herkansing

Een leerling tekent zijn voorlopige cijferlijst na de uitslagbepaling, Tijdens het tekenen kan de leerling aangeven of hij/zij een eventueel wil gaan herkansen.

Cum Laude

Cum Laude berekening wordt uitgevoerd door het examenbureau bij het bepalen van de uitslag.

6. Inrichting schoolexamen

In de bovenbouw zijn er voor de leerlingen 'toetsdagen'. Tijdens deze dagen maken de leerlingen toetsen voor de avo-vakken, die onderdeel uitmaken van het schoolexamen (se). Dit betekent dat er veel lesstof in een keer kan worden getoetst. De leerlingen wennen op die manier aan het maken van toetsen met grotere hoeveelheden leerstof. Deze toetsen tellen mee voor het examendossier. De cijfers worden in SOMToday vermeld.

Naast de vaststaande toetsdagen kunnen er ook mondelinge of praktische opdrachten in het PTA staan vermeld. Deze toetsen worden soms over meerdere periodes afgenomen. Dit staat duidelijk in het PTA, evenals de beoordeling en weging van deze toetsen. Praktijkvakken wijken af van de planning van de toetsdagen.

Afwezigheid tijdens toetsdagen

Tijdens de toetsdagen moeten de leerlingen op school zijn om de toetsen te maken. Indien een leerling niet aanwezig is, vervalt het recht op herkansing. Hiermee sluiten wij aan bij de regels die ook gelden bij het eindexamen.

Indien een leerling afwezig is, dient de leerling telefonisch te worden afgemeld bij de receptie met vermelding van de reden. Indien een leerling de toetsdagen afwezig is, zal door de teamleider en/of een lid van de examencommissie worden besloten of de reden geldig is. De reden voor afwezigheid wordt door de receptie vermeldt in SomToday.

Indien het verzuim geoorloofd is, vervalt het recht op herkansing en wordt de leerling doorverwezen naar het inhaalmoment. Ook bij ziekte vervalt de herkansing, dit zijn dezelfde regels als bij het eindexamen.

Indien het verzuim ongeoorloofd is, vervalt het recht op herkansing en wordt de leerling doorverwezen naar de examencommissie. De examencommissie bepaalt de maatregel, wat kan inhouden dat de leerling een 1 krijgt toegekend.

Afwezigheid bij inhaalmoment

Indien een leerling afwezig is, dient de leerling telefonisch te worden afgemeld bij de receptie met vermelding van de reden. Elke afwezigheid bij een inhaalmoment wordt direct doorverwezen naar de examencommissie, de commissie bepaalt de maatregel, wat kan inhouden dat de leerling een 1 krijgt toegekend.

Herkansing toetsen toetsdagen

Als een leerling alle toetsen heeft gemaakt tijdens de toetsdagen, heeft de leerling recht op één herkansing. De leerling krijgt een uitnodiging om zich hiervoor in te schrijven. Als de leerling afwezig is bij de gekozen herkansing, kan hij/zij deze toets niet meer maken.

Herkansing toetsen buiten de toetsdagen

Toetsen die worden gegeven buiten de toetsdagen, zijn niet herkansbaar tenzij hier in het PTA een regeling voor is opgenomen. Indien er een onvoldoende is bij een vak waarvoor geen landelijk centraal eindexamen is en dit leidt tot een onvoldoende eindcijfer dat meetelt in de zak- slaagregeling, kan op verzoek van de leerling alsnog een herkansing worden aangeboden. De docent zal namens de leerling een verzoek tot herkansing indienen bij het examenbureau. Het indienen gebeurt digitaal via Google formulieren.

Faciliteiten

Het kan zijn dat leerlingen recht hebben op bepaalde faciliteiten tijdens het schoolexamen en/of het centraal eindexamen. Dit kan te maken hebben met bijvoorbeeld dyslexie of dyscalculie. Dit kan ook gelden voor bijvoorbeeld visuele, auditieve of lichamelijke beperkingen. Uiteraard zijn aan de toekenning van faciliteiten voorwaarden verbonden en is een goede registratie en onderbouwing belangrijk. Mocht u eraan

twijfelen of de juist informatie bij de school bekend is, dan verzoeken wij u contact op te nemen met de mentor.

Deadlines voor praktische opdrachten en verslagen

Bij het missen van een gestelde deadline voor een praktische opdracht of verslag maakt de docent melding van een onregelmatigheid bij het schoolexamen bij de examencommissie. De examencommissie zal dan een maatregel nemen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid. De maatregelen staan omschreven in artikel 5 Eindexamenbesluit VO. Bij het niet inleveren van een eindproduct kan ook een tussentijds ingeleverde versie van de opdracht gebruikt worden als eindproduct.

Hulpmiddelen

Wanneer er bij een schoolexamen hulpmiddelen mogen worden gebruikt, voorbeelden hiervan zijn bijvoorbeeld;

- Rekenmachine,
- Gradenboog, kompasroos of liniaal,
- Potloden
- Binas,
- Woordenboeken,
- Laptop (voor leerlingen die gebruik maken van extra vastgestelde faciliteiten)

Dan is de leerling hiervoor zelf verantwoordelijk om zijn hulpmiddelen in orde te hebben.

Examencommissie

De examencommissie van College De Brink heeft de volgende taken;

- Het borgen van de kwaliteit omtrent schoolexaminering
- Vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen
- Het afhandelen van verzoeken en klachten omtrent schoolexaminering

De leden van de examencommissie zijn;

- John Bosman examensecretaris
- Nancy Rakiman plv examensecretaris
- Anthony Visser lid

Heeft de leerling of ouder vragen aan de examencommissie dan graag een mail sturen naar het volgende adres cdb-examenbureau@gsf.nl

GSF examenreglement

Verdere informatie omtrent het examenreglement van de Gooise Scholen Federatie kunt u vinden op www.gsf.nl/reglementen-schoolvakanties/

Rekenen

Voor de leerlingen die geen wiskunde in hun vakkenpakket hebben zijn zij verplicht om deel te nemen aan de schoolexamens rekenen.

Voor het vak rekenen gelden er aanvullende regels omtrent het afnemen van de schoolexamens, de volgende regels zijn hiervan op toepassing;

De sectie wiskunde is verantwoordelijk voor de periodieke afname van de schoolexamens rekenen, er zullen maximaal 4 rekentoetsen worden ingepland.

Wanneer een leerling afwezig is tijdens de rekentoets kan de leerling de toets inhalen tijdens de vaste inhaalmomenten na een schoolexamenperiode. Het examenbureau nodigt de leerling uit voor het inhaal moment.

Wanneer er gebruik maakt wordt van het inhaalmoment dan vervalt er het recht op herkansing.

7. Organisatorische uitgangspunten

- Toetsduur basis-leerlingen: 60 minuten, 15 minuten extra voor leerlingen met faciliteiten
- Toetsduur kader/mavo-leerlingen: 75 minuten, 15 minuten extra voor leerlingen met faciliteiten
- Toetsduur mavo leerlingen: 100 minuten
- Leerlingen mogen tijdens de eerste 30 minuten het lokaal niet verlaten
- Toetsduur van de praktische opdrachten en de praktijkvakken verschilt per opdracht

Roosters schoolexamens

Het rooster van het schoolexamen is te vinden op onze website: mijn.collegedebrink.nl onder het kopje (School)examens.

Tot slot

Voor meer informatie over de regels rondom het schoolexamen (en de eventuele uitzonderingen en beroepsprocedures) verwijzen wij naar het schoolexamenreglement.

Mochten er nog vragen/opmerkingen zijn naar aanleiding van de verstrekte informatie, dan kan er contact worden opgenomen met de heer J. Bosman (examensecretaris) via jbosman@gsf.nl of via het vaste nummer van school 035-8009900. Voor vragen over de PTA's kunt u terecht bij de desbetreffende vakdocent.

8. Niveau-overgang, doubleren, examenjaar overdoen en 5e leerjaar (kader na basis)

Uitzonderingen die kunnen plaatsvinden in de bovenbouw worden in dit hoofdstuk beschreven.

Afstromen van kader naar basis

Bij het afstromen van kader naar basis gaat College De Brink als volgt om met de cijfers:

- Toetsen worden indien mogelijk door de docent herbeoordeeld, waarbij de kaderdelen niet worden meegerekend.
- De toets wordt opnieuw gemaakt.
- Het cijfer wordt 1-op-1 overgenomen (terugvaloptie).

Van omrekenen kan nooit sprake zijn.

Afstromen van mavo (GL/TL) naar kader

Afstromen van mavo naar kader is niet mogelijk zonder leerjaar 3 opnieuw te doen. Het verschil is te groot om na meer dan 3 maanden over te stappen. In de eerste 3 maanden kan dit mogelijk in overleg. Alle toetsen van voor die tijd moeten worden overgemaakt.

Opstromen van basis naar kader

Bij het opstromen van basis naar kader gaat College De Brink als volgt om met de cijfers:

- Voor de AVO-vakken wordt indien waar nodig aanvullende praktische opdracht aangeboden.
- Toetsen van de praktijkvakken worden door de docent herbeoordeeld op kaderniveau (alleen mogelijk als alle kaderstof tevens in de basistoets aanwezig was).
- De toets wordt opnieuw gemaakt of een 0-toets wordt aangeboden.

Van omrekenen kan nooit sprake zijn.

Opstromen van kader naar mavo (GL/TL)

Bij het opstromen van kader naar mavo (GL/TL) gaat College De Brink als volgt om met de cijfers:

- Voor de AVO-vakken wordt indien waar nodig aanvullende praktische opdracht aangeboden.
- Toetsen van de praktijkvakken worden door de docent herbeoordeeld op GL/TL-niveau (alleen mogelijk als alle GL/TL stof in de kadertoets aanwezig was).
- De toets wordt opnieuw gemaakt.

Van omrekenen kan nooit sprake zijn.

Doubleren in leerjaar 3

Alle schoolexamens komen te vervallen, in bijzondere gevallen kan van deze regel worden afgeweken. Centraal examencijfers vervallen altijd.

Examenjaar opnieuw doen

Bij het overdoen van het examenjaar gaat College De Brink als volgt met de cijfers om:

- De schoolexamencijfers van leerjaar 3 worden meegenomen.
- De schoolexamens van leerjaar 4 worden opnieuw gemaakt.
- Het is mogelijk om één of meerdere schoolexamens over te doen uit leerjaar 3.
- In bijzondere gevallen is het mogelijk om ook cijfers uit leerjaar 4 mee te nemen.
- Centraal examencijfers vervallen altijd.

5e leerjaar (kader na behalen van basisdiploma)

Indien duidelijk wordt dat een basisleerling mogelijk het 5e leerjaar wil doen om een kaderdiploma te behalen, wordt gekeken welke vakken alvast op kader kunnen worden afgerond.

- Vakken die leerlingen tijdens het behalen van het basisdiploma op kader hebben afgerond, hoeven zijn niet nogmaals te worden gedaan (vrijstelling).
- Alle overige schoolexamens moeten opnieuw worden gedaan.

- Voor het praktijkvak geldt dat de leerlingen in het 5e leerjaar geen schoolexamen doen voor het profielvak. Voor het profielvak wordt alleen het centraal eindexamen gedaan. De leerlingen ronden wel 4 keuzedelen af op kaderniveau.
- Voor de AVO-vakken wordt indien waar nodig aanvullende praktische opdracht aangeboden.
- Voor maatschappijleer en CKV (indien nodig) worden aanvullende opdrachten aangeboden om gecombineerd met de basis-schoolexamens te komen tot een dekkend kaderprogramma.

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|-------------------|--|--|-------------------|--------|
| Leerjaar 3 | | | | |
| 3.1 | <p>EC/K/2 – Basisvaardigheden De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven en verwerken.</p> <p>EC/K/3 – Leervaardigheden in het vak economie De kandidaat kan strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot de ontwikkeling van het eigen leervermogen en het vermogen met economische vaktaal te communiceren en onderzoek te doen.</p> <p>EC/K/4B - Consumentenorganisaties & verzekeren De kandidaat heeft inzicht in motieven en kenmerken van verzekeringen en kan hierbij informatie van consumentenorganisaties gebruiken.</p> | <p>Praktische opdracht – Een fietsverzekering uitzoeken en "afsluiten".</p> <p>Project waarbij de leerling meer inzicht krijgt in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - welke consumentenorganisaties er zijn; - hoe verzekeringen werken; - juiste verzekering te kiezen. | Nee | 1 |
| 3.2 | <p>EC/K/1 - Oriëntatie op leren en werken De kandidaat kan zich oriënteren op de eigen loopbaan en het belang van economie in de maatschappij.</p> <p>EC/K/2 – Basisvaardigheden De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven en verwerken.</p> <p>EC/K/5B - Arbeid en bedrijfsleven 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.</p> | <p>Praktische opdracht – Hoe zit een bedrijf in elkaar?</p> <p>Project waarbij de leerling meer inzicht krijgt in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opbouw bedrijf; - Bedrijfskolom; - Wat heb je nodig om daar te kunnen werken? | Nee | 1 |

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|-------------------|---|---|-------------------|--------|
| 3.3 | <p>EC/K/6 - Overheid en bestuur De kandidaat heeft inzicht in de sociale, economische en financiële functies van de overheid en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.</p> <p>EC/K/8 - Natuur en milieu De kandidaat heeft inzicht in de samenhang tussen consumptie, productie en het milieu, en kan aan de hand van voorbeelden op het gebied van milieuschade de rol van overheid, maatschappelijke organisaties en individuele personen beschrijven.</p> | <p>Praktische opdracht</p> <p>Project waarbij de leerling meer inzicht krijgt in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wat de overheid doet; - wat het milieu met economie te maken heeft; - hoe je zelf een bijdrage kan leveren. | Nee | 1 |
| Leerjaar 4 | | | | |
| 4.1 | <p>EC/K/3 – Leervaardigheden in het vak economie</p> <p>EC/K/4A - Consumptie De leerling 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.</p> <p>EC/K/4B - Consumptie en consumentenorganisaties Ook kan de leerling werken met het bankwezen, zoals verkrijgen van vreemd geld, spaarvormen, leningsvormen en kan hierbij informatie van consumentenorganisaties gebruiken.</p> | <p>Toets</p> <p><i>Onderwerpen:</i> Marketingmix, Koopgedrag, inkomensvormen, keurmerk, nationaal inkomen, bruto binnenlands product, geldfuncties, sparen, rente, beleggen, lenen en leenvormen en budgetteren.</p> | Ja | 3 |
| 4.2 | <p>EC/K/5A - Arbeid en productie De leerling 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.</p> <p>EC/K/5B - Arbeid en bedrijfsleven De leerling 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.</p> | <p>Toets</p> <p><i>Onderwerpen:</i> Berekening en toepassen omzet, winst en verkoopprijs, kostensoorten, arbeidsproductiviteit, soorten markten, evenwichtsprijs + - hoeveelheid, ondernemingsvormen, wetten m.b.t. werken, arbeidsmarkt en werkloosheidsvormen.</p> | Ja | 3 |

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|------|--|--|-------------------|--------|
| 4.3 | <p>EC/K/7 - Internationale ontwikkelingen De leerling heeft inzicht in internationale economische betrekkingen zoals Nederland als open economie, de Europese Unie, ontwikkelingsproblematiek en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.</p> | <p>Toets <i>Onderwerpen:</i> Soorten ontwikkelingshulp, vicieuze cirkel, ruilvoet, microkrediet en Fair Trade, Import en export, Europese Unie, Handelsbalans, Protectiemaatregelen, Vrijhandel en globalisering.</p> | Ja | 3 |

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|-------------------|--|---|-------------------|--------|
| Leerjaar 4 | | | | |
| 4.1 | <p>MVT/K/1 Oriëntatie op leren en werken Leerling begrijpt belang van Engels.</p> <p>MVT/K/2 Basisvaardigheden Hij/zij kan op eenvoudige manier communiceren, samenwerken en info verwerken.</p> <p>MVT/K/3 Leervaardigheden in de moderne vreemde talen Leerling weet hoe hij/zij taalvaardigheid kan vergroten en weet om te gaan met beperkingen. Hij/zij heeft kennis van de Engelstalige wereld.</p> <p>MVT/K/5 Luister- en kijkvaardigheid Hij/zij heeft kennis van de Engelstalige wereld. Leerling kan gesprekken en/of mededelingen volgen en weet wat belangrijk is.</p> | <p>Toets <i>Kijk- en Luistervaardigheid</i> Alle stof wordt behandeld en geoefend in de les.</p> | Ja | 2 |
| 4.2 | <p>MVT/K/1 Oriëntatie op leren en werken Leerling begrijpt belang van Engels.</p> <p>MVT/K/2 Basisvaardigheden Hij/zij kan op eenvoudige manier communiceren, samenwerken en info verwerken.</p> <p>MVT/K/3 Leervaardigheden in de moderne vreemde talen Leerling weet hoe hij/zij taalvaardigheid kan vergroten en weet om te gaan met beperkingen. Hij/zij heeft kennis van de Engelstalige wereld.</p> <p>MVT/K/7 Schrijfvaardigheid Leerling kan schriftelijk informatie geven en vragen over alledaagse zaken.</p> | <p>Toets <i>Schrijfvaardigheid</i> Alle stof wordt behandeld en geoefend in de les.</p> | Ja | 2 |
| 4.3 | <p>MVT/K/1 Oriëntatie op leren en werken Leerling begrijpt belang van Engels.</p> <p>MVT/K/2 Basisvaardigheden Hij/zij kan op eenvoudige manier communiceren, samenwerken en info verwerken.</p> <p>MVT/K/3 Leervaardigheden in de moderne vreemde talen Leerling weet hoe hij/zij taalvaardigheid kan vergroten en weet om te gaan met beperkingen. Hij/zij heeft kennis van de Engelstalige wereld.</p> <p>MVT/K/4 Leesvaardigheid Leerling kan teksten lezen en weet wat belangrijk is.</p> | <p>Toets <i>Leesvaardigheid</i> Alle stof wordt behandeld en geoefend in de les.</p> | Ja | 2 |

| | | | | |
|------|--|---|-----|---|
| 4.3a | <p>MVT/K/1 Oriëntatie op leren en werken Leerling begrijpt belang van Engels.</p> <p>MVT/K/2 Basisvaardigheden Hij/zij kan op eenvoudige manier communiceren, samenwerken en info verwerken.</p> <p>MVT/K/3 Leervaardigheden in de moderne vreemde talen Leerling weet hoe hij/zij taalvaardigheid kan vergroten en weet om te gaan met beperkingen. Hij/zij heeft kennis van de Engelstalige wereld.</p> <p>MVT/K/6 Gespreksvaardigheid Leerling kan gesprek voeren en vragen beantwoorden over alledaagse zaken.</p> | <p>Mondeling Alle stof wordt behandeld en geoefend in de les.</p> | Nee | 2 |
|------|--|---|-----|---|

4.3a wordt gedurende het gehele leerjaar 4 afgenomen

| Code | Deeltaken +kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/ Nee | Weging |
|-------|--|---|--------------------|--------|
| KCKV1 | KV/K/1: Oriëntatie op leren en werken De kandidaat kan zich oriënteren op de eigen loopbaan en het belang van kunst en cultuur in de maatschappij herkennen. | Praktijkopdracht Culturele Activiteit 1: Bezoek aan film en/of animatie | Ja | 1 |
| KCKV2 | KV/K/2: Basisvaardigheden De leerling kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken, informatie verwerken en verwerven. | Praktijkopdracht Culturele Activiteit 2: Bezoek aan musea | Ja | 1 |
| KCKV3 | KV/K/3: Culturele activiteiten en eigen werk De kandidaat kan zich een beeld vormen van het culturele en kunstzinnige veld door te kiezen voor en actief deel te nemen aan ten minste 4 culturele en kunstzinnige activiteiten die gerelateerd zijn aan verschillende kunstvakken (zoals bijvoorbeeld: beeldende vorming, muziek, dans en drama). Ten minste één kunstzinnige activiteit resulteert in de productie en presentatie van eigen werk. | Praktijkopdracht Culturele Activiteit 3: Deelname aan workshop | Ja | 1 |
| KCKV4 | KV/K/3: Culturele activiteiten en eigen werk De kandidaat kan zich een beeld vormen van het culturele en kunstzinnige veld door te kiezen voor en actief deel te nemen aan ten minste 4 culturele en kunstzinnige activiteiten die gerelateerd zijn aan verschillende kunstvakken (zoals bijvoorbeeld: beeldende vorming, muziek, dans en drama). Ten minste één kunstzinnige activiteit resulteert in de productie en presentatie van eigen werk. | Praktijkopdracht Culturele Activiteit 4: Bezoek aan theater, dans of muziekvoorstelling | Ja | 1 |
| KCKV5 | KV/K/1: Oriëntatie op leren en werken KV/K/4: Reflectie en Kunstdossier De kandidaat kan zijn culturele en kunstzinnige ontwikkeling inzichtelijk maken in een kunstdossier, waarvan de vorm door de school en de leerling tezamen bepaald wordt. Hij kan daarmee verslag doen van alle activiteiten die zijn ondernomen en hij kan hierop reflecteren. | Presentatie Maken van een presentatie over alle culturele activiteiten inclusief reflectie, benoemen belang kunst en cultuur en beschrijving productie of presentatie eigen werk. | Ja | 1 |

Indien door een pandemie de externe bezoeken niet plaats kunnen vinden dan zullen de pta onderdelen KCKV1 t/m KCKV4 in een online omgeving worden afgenomen.

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|-------------------|------------------------|--|-------------------|--------|
| Leerjaar 3 | | | | |
| 3.1 | LO1/K 1 t/m 9 | Praktische opdracht Samengesteld cijfer: Actieve deelname in de les op de onderdelen die hieronder genoemd zijn, inzet, algemene vaardigheden, sociale vaardigheden | Ja | O/V/G |
| 3.2 | LO1/K 1 t/m 9 | Praktische opdracht Samengesteld cijfer: Actieve deelname in de les op de onderdelen die hieronder genoemd zijn, inzet, algemene vaardigheden, sociale vaardigheden | Ja | O/V/G |
| 3.3 | LO1/K 1 t/m 9 | Praktische opdracht Samengesteld cijfer: Actieve deelname in de les op de onderdelen die hieronder genoemd zijn, inzet, algemene vaardigheden, sociale vaardigheden | Ja | O/V/G |
| | | Atletiek (Lopen, Hardlopen, Speerwerpen, Hoogspringen Verspringen, Kogelstoten, Discuswerpen) Fitness: (Kracht, conditie) Spel (Voetbal, Hockey, Handbal, Basketbal, korfbal, Volleybal, Badminton, Tennis, Softbal, Frisbee, Flagfootball, Trefbal) Sportactiviteit: Rolstoelbasketbal Turnen (Springen, Zwaaien, Balanceren, Over de kop gaan, Acrogym en freerunning) Zelfverdediging (Stoeispelen, Judo en Boksen) Sportvernieuwing: (Skateboarden, Archery tag, 360 graden spel) Bewegen op muziek Sportoriëntatie (Ardennenkamp 3 dagen) (In ontwikkeling: esports tijdens de gymles) | | |
| | | Bij het niet voldoen van het PTA binnen de lo lessen wordt er in overleg met de docent een vervangende opdracht vastgesteld. Dan wel fysiek in de les dan wel middels een verslag. | | |

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|-------------------|------------------------|--|-------------------|--------|
| Leerjaar 4 | | | | |
| 4.1 | LO1/K 1 t/m 9 | Praktische opdracht Samengesteld cijfer: Actieve deelname in de les op de onderdelen die hieronder genoemd zijn, inzet, algemene vaardigheden, sociale vaardigheden, spellen in orde. | Ja | O/V/G |
| 4.2 | LO1/K 1 t/m 9 | Praktische opdracht Samengesteld cijfer: Actieve deelname in de les op de onderdelen die hieronder genoemd zijn, inzet, algemene vaardigheden, sociale vaardigheden, spellen in orde. | Ja | O/V/G |
| | | Buitenschoolse sportoriëntatie leerjaar 4: Boksen, Rugby, Paardrijden, Skiën, Klimmen, Skateboarden, Fitness, Kickboksen, Schermen, Aikido, Turnen, Freerunnen, Keuzesport (door de docent) | | |

De herkansing van LO bestaat uit het inhalen van de onderdelen in overleg met de LO-docent, dan wel het inleveren van een vervangende opdracht/verslag in overleg met de LO-docent. Voor beide vormen van herkansing geldt dat de herkansing voor 31 januari. Let op LO moet als voldaan worden afgerond. ("O" staat voor onvoldaan en "V" staat voor voldaan)

PTA Loopbaanoriëntatie en -begeleiding schooljaar 2022 – 2024 - leerjaar 3 + 4 - basis, kader & mavo

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|-------------------|--|---|-------------------|--------|
| Leerjaar 3 | | | | |
| 3.2 | <p>C1. De leerling kan zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan. De leerling heeft de vaardigheid zijn eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met “loopbaancompetenties”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wat kan ik het best en hoe weet ik dat? (kwaliteitenreflectie) 2. Waar ga en sta ik voor en waarom dan? (motievenreflectie) 3. Waar ben ik het meest op mijn gemak en waarom dan? (werkexploratie) 4. Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo? (loopbaansturing) 5. Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen? (netwerken) <p>C2. De leerling maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen d.m.v. een loopbaandossier. In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de “loopbaancompetenties”.</p> | <p>Praktische opdracht Belangrijke gegevens uit onderbouwmap overzetten naar bovenbouwmap. Reflectie op praktijklessen (schriftelijk). Verslaglegging van loopbaangesprek met beroepsdocenten. Doel: oriëntatie op de komende stage in periode 4. Beoordeling: voldaan</p> | n.v.t | |
| 3.4 | <p>C1. De leerling kan zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan. De leerling heeft de vaardigheid zijn eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met “loopbaancompetenties”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wat kan ik het best en hoe weet ik dat? (kwaliteitenreflectie) 2. Waar ga en sta ik voor en waarom dan? (motievenreflectie) 3. Waar ben ik het meest op mijn gemak en waarom dan? (werkexploratie) 4. Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo? (loopbaansturing) 5. Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen? (netwerken) | <p>Praktische opdracht - stage inclusief stageverslag Dag verslagen en reflecties. Interview(s) beroepenveld en profiel specifieke opdrachten. Examen keuze-onderdelen benoemen en proces beschrijven. Beoordeling: voldaan</p> | n.v.t | |

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|-------------------|--|--|-------------------|--------|
| | <p>C2. De leerling maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen d.m.v. een loopbaandossier. In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de "loopbaancompetenties".</p> | | | |
| Leerjaar 4 | | | | |
| 4.1 | <p>C1. De leerling kan zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan. De leerling heeft de vaardigheid zijn eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met "loopbaancompetenties".</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wat kan ik het best en hoe weet ik dat? (kwaliteitenreflectie) 2. Waar ga en sta ik voor en waarom dan? (motievenreflectie) 3. Waar ben ik het meest op mijn gemak en waarom dan? (werkexploratie) 4. Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo? (loopbaansturing) 5. Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen? (netwerken) | <p>Praktische opdracht Beroepsinteresseset maken en aan loopbaandossier toevoegen. 4^{de} klas stage, stageboek invullen. Beoordeling: voldaan.</p> | n.v.t | |
| 4.2 | <p>C1. De leerling kan zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm geven. Hij doet dat met een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan. De leerling heeft de vaardigheid zijn eigen loopbaan vorm te geven door op systematische wijze om te gaan met "loopbaancompetenties".</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wat kan ik het best en hoe weet ik dat? (kwaliteitenreflectie) 2. Waar ga en sta ik voor en waarom dan? (motievenreflectie) 3. Waar ben ik het meest op mijn gemak en waarom dan? (werkexploratie) 4. Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo? (loopbaansturing) 5. Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen? (netwerken) <p>C2. De leerling maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen d.m.v. een loopbaandossier. In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de "loopbaancompetenties".</p> | <p>Praktische opdracht/mondeling Verslaglegging van loopbaangesprek met beroepsdocenten. Doel: oriëntatie op vervolgonderwijs. Beoordeling: voldaan.</p> | n.v.t | |

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|------|---|--|-------------------|--------|
| 4.3 | C2. De leerling maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen d.m.v. een loopbaandossier. In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de "loopbaancompetenties". | Praktische opdracht Bezoek open dagen en verslaglegging. Aanmelding vervolgopleiding. Definitieve inschrijving vervolgopleiding. Beoordeling: volstaan. | n.v.t | |
| 4.3a | C2. De leerling maakt zijn eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor zichzelf en voor anderen d.m.v. een loopbaandossier. In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de "loopbaancompetenties". | Mondeling - eindpresentatie Loopbaandossier/sectorwerkstuk Beoordeling: voldoende. | n.v.t | |

Het dossier zal vanaf schooljaar 2022-2023 in een digitaal platform worden vormgegeven en opgeslagen.

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|------|---|--|-------------------|--------|
| 3.1 | <p>ML1/K/4 Cultuur en socialisatie De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>ML1/K/7 Beeldvorming en stereotypering De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uitingen van vooroordelen en beeldvorming ten aanzien van mannen en vrouwen in de samenleving herkennen en benoemen - beschrijven hoe men uitingen van vooroordelen en discriminatie tegemoet kan treden vanuit het beginsel van gelijkwaardigheid en respect | <p>PO Maak een poster of een Google Presentatie over jezelf en hoe jij bent geworden tot wie je nu bent.</p> <p>Belangrijke onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aangeboren en aangeleerde eigenschappen - waarden en normen - cultuur, dominante cultuur en subcultuur - socialisatie - tolerantie en respect - beeldvorming, vooroordelen en discriminatie | Nee | 1 |
| 3.2 | <p>ML1/K/1 - Oriëntatie op leren en werken De kandidaat kan zich oriënteren op de eigen loopbaan en het belang van maatschappijleer in de maatschappij.</p> <p>ML1/K/2 - Basisvaardigheden De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven en verwerken.</p> <p>ML1/K/3 - Leervaardigheden in het vak maatschappijleer De kandidaat kan met betrekking tot een maatschappelijk vraagstuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - principes en procedures van de benaderingswijze van het vak maatschappijleer toepassen - een standpunt innemen en hier argumenten voor geven. <p>ML1/K/5 - Sociale verschillen Voorbeelden geven van belangen van mensen in een bepaalde maatschappelijke positie en van conflicten die daarmee samenhangen</p> <p>ML1/K/7 - Beeldvorming en stereotypering</p> | <p>PO Je gaat actuele (maatschappelijke) problemen die in de pluriforme samenleving spelen beschrijven, met oplossingen komen en activiteiten ter verbetering van deze plannen bedenken.</p> <p>Belangrijke onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - maatschappelijk probleem - feiten, meningen, argumenten - waarden en normen - belangen - beeldvorming | Nee | 1 |

| | | | | |
|-----|--|---|-----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Van een bepaald sociaal probleem beschrijven hoe de beeldvorming erover tot stand komt/gekomen is. | | | |
| 3.3 | <p>ML1/K/6 Macht en zeggenschap De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vormen van macht en machtsmiddelen herkennen, beschrijven en verklaren - beschrijven en uitleggen hoe regels het samenleven van mensen mogelijk maken - beschrijven en uitleggen welke mogelijkheden burgers hebben om invloed uit te oefenen op de politiek, en kenmerken van een parlementaire democratie noemen, herkennen en toelichten. | <p>Toets Belangrijke onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - politiek - algemeen belang - directe- en indirecte democratie. - links-rechts- midden - (parlementaire) democratie - trias politica - regering, parlement - dictatuur - politieke partijen - grondwet-mensenrechten | Ja | 3 |
| 3.4 | <p>ML1/K/1 Oriëntatie op leren en werken De kandidaat kan zich oriënteren op de eigen loopbaan en het belang van maatschappijleer in de maatschappij.</p> <p>ML1/K/2 Basisvaardigheden De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven en verwerken.</p> <p>ML1/K/3 Leervaardigheden in het vak maatschappijleer De kandidaat kan met betrekking tot een maatschappelijk vraagstuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - principes en procedures van de benaderingswijze van het vak maatschappijleer toepassen - een standpunt innemen en hier argumenten voor geven. <p>ML1/K/5 Sociale verschillen De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beschrijven/uitleggen hoe de plaats van een mens op de maatschappelijke ladder kan veranderen (sociale mobiliteit) - overheidsbeleid ten aanzien van sociale ongelijkheid beschrijven en verklaren. | <p>Toets Belangrijke onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - werk - arbowet - arbeidscontract - maatschappelijke ladder - sociale mobiliteit - opleiding | Ja | 3 |
| 3.5 | <p>ML1/K/2 Basisvaardigheden De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven en verwerken.</p> <p>ML1/K/3 Leervaardigheden in het vak maatschappijleer De kandidaat kan met betrekking tot een maatschappelijk vraagstuk:</p> | <p>PO Maak een verslag van een rechtszaak.</p> <p>Belangrijke onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proces-verbaal - aanklacht | Nee | 1 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - principes en procedures van de benaderingswijze van het vak maatschappijleer toepassen - een standpunt innemen en hier argumenten voor geven. <p>ML1/K/6 Macht en zeggenschap</p> <p>De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vormen van macht en machtsmiddelen herkennen, beschrijven en verklaren - beschrijven en uitleggen hoe regels het samenleven van mensen mogelijk maken | <ul style="list-style-type: none"> - pleidooi - vonnis - strafbaar gedrag - criminaliteit - rechtspraak | | |
|--|---|--|--|--|

De leerling mag herkansen bij een cijfer van 5,9 en lager.

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|-------------------|--|--|-------------------|--------|
| Leerjaar 4 | | | | |
| 4.1 | <p>NE/K/6 – Leesvaardigheid</p> <p>De leerling kan</p> <ul style="list-style-type: none"> - leesstrategieën en compenserende strategieën kiezen en hanteren - functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen - het schrijfdoel van de auteur aangeven en de talige middelen die hij hanteert om dit doel te bereiken - een tekst indelen in en de relaties tussen die onderdelen benoemen - het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte van een tekst aangeven en een samenvatting geven - een oordeel geven over de tekst en dit oordeel uitleggen | <p>Toets</p> <p><i>Zakelijk lezen</i></p> <p>Verklarend lezen van een of meerdere teksten. Hierbij hebben de leerlingen kennis over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tekstverbanden - signaalwoorden - inleiding/middenstuk/slot - manieren van inleiden - afsluiten van een tekst. - hoofd- en deelonderwerp, - tekstdoelen, -soorten en –vormen - feiten en meningen onderscheiden - hoofd- en bijzaken onderscheiden | Ja | 2 |
| 4.2 | <p>NE/K/3 – Leervaardigheden in het vak Nederlands</p> <p>De leerling kan strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk-, en spreek-en gespreksdoelen - de bevordering van het eigen taalleerproces - het compenseren van eigen tekortschietende taalkennis of communicatieve kennis. <p>NE/K/4 - Luister- en kijkvaardigheid</p> <p>De leerling kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - luister- en kijkstrategieën hanteren - compenserende strategieën kiezen en hanteren - het doel van de makers van een programma aangeven - de belangrijkste elementen van een programma weergeven - een oordeel geven over een programma en dit toelichten - een instructie uitvoeren. <p>NE/K/8 – Fictie</p> <p>De leerling kan:</p> | <p>Toets</p> <p><i>Kijken en luisteren</i></p> <p>De toets bestaat uit tekstbegrip, fictie en het onderdeel instructie. Leerlingen krijgen videofragmenten te zien en moeten hierbij passende vragen beantwoorden.</p> | Ja | 1 |

| | | | | |
|------|--|---|-----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - verschillende soorten fictiewerken herkennen - de situatie en het denken en handelen van de personages in het fictiewerk beschrijven - de relatie tussen het fictiewerk en de werkelijkheid toelichten - een persoonlijke reactie geven op een fictiewerk en deze toelichten met voorbeelden uit het werk. | | | |
| 4.3 | <p>NE/K/6 – Leesvaardigheid De leerling kan</p> <ul style="list-style-type: none"> - leesstrategieën en compenserende strategieën kiezen en hanteren - functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen <p>NE/K/7 – Schrijfvaardigheid De leerling kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informatie verzamelen en verwerken voor de te schrijven tekst - schrijfstrategieën en compenserende strategieën kiezen en hanteren - het schrijfdoel in teksten duidelijk maken - het schrijfdoel en taalgebruik richten op het juiste publiek - conventies hanteren met betrekking tot schriftelijk taalgebruik - elektronische hulpmiddelen gebruiken bij het schrijven - concepten van de tekst herschrijven op basis van geleverd commentaar | <p>Toets <i>Schrijven van een zakelijke brief/e-mail en/of artikel.</i> Het schrijven van een brief aan een organisatie, bedrijf of gemeente volgens vastgestelde regels. Daarbij kennis over het schrijven van een artikel volgens vastgestelde regels.</p> | Ja | 2 |
| 4.3a | <p>NE/K/5 – Spreek- en gespreksvaardigheid De leerling kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van de spreek- en gesprekssituatie - strategieën hanteren ten behoeve van de spreek- en gesprekssituatie - compenserende strategieën kiezen en hanteren - het spreek-/luisterdoel in de situatie tot uitdrukking brengen - het spreek-/luisterdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten publiek - het spreekdoel van anderen herkennen en de reacties van anderen inschatten - in spreek- en gesprekssituaties taalvarianten herkennen en daar adequaat op inspelen <p>NE/K/6 – Leesvaardigheid De leerling kan</p> <ul style="list-style-type: none"> - leesstrategieën en compenserende strategieën kiezen en hanteren - functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen - het schrijfdoel van de auteur aangeven en de talige middelen die hij hanteert om dit doel te bereiken | <p>Mondelinge taalvaardigheid De leerling geeft een presentatie (of een vergelijkbare vorm) over de 3 boeken die hij/zij in leerjaar 4 heeft gelezen. De gelezen boeken passen bij het niveau en de leeftijd van de leerling.</p> | Nee | 1 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - een tekst indelen in en de relaties tussen die onderdelen benoemen - het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte van een tekst aangeven en een samenvatting geven - een oordeel geven over de tekst en dit oordeel uitleggen <p>NE/K/8 – Fictie</p> <p>De leerling kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verschillende soorten fictiewerken herkennen - de situatie en het denken en handelen van de personages in het fictiewerk beschrijven - de relatie tussen het fictiewerk en de werkelijkheid toelichten - een persoonlijke reactie geven op een fictiewerk en deze toelichten met voorbeelden uit het werk. | | | |
|--|---|--|--|--|

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|-------------------|---|--|-------------------|--------|
| Leerjaar 3 | | | | |
| | | | | |
| 3.3 | WI/K/1 Oriëntatie op leren en werken WI/K/2 Basisvaardigheden WI/K/3 Leervaardigheden in het vak wiskunde WI/K/5 Rekenen, meten en schatten WI/K/7 Informatieverwerking, statistiek WI/K/8 Geïntegreerde wiskundige activiteit | Praktische Opdracht <i>Onderwerp:</i> Statistiek | Nee | 1 |
| Leerjaar 4 | | | | |
| 4.1 | K 1 t/m K6 WI/K/1 Oriëntatie op leren en werken WI/K/2 Basisvaardigheden WI/K/3 Leervaardigheden in het vak wiskunde WI/K/4 Algebraïsche verbanden WI/K/5 Rekenen, meten en schatten WI/K/6 Meetkunde | Toets Hoofdstuk 2, 3 en 5 <i>Onderwerpen:</i> Hoofdstuk 2: Verbanden Hoofdstuk 3: Drie dimensies, afstanden en hoeken Hoofdstuk 5: Rekenen, meten en schatten | Ja | 3 |

| | | | | |
|-----|--|---|----|---|
| 4.2 | K 1 t/m K7 WI/K/1 Oriëntatie op leren en werken WI/K/2 Basisvaardigheden WI/K/3 Leervaardigheden in het vak wiskunde WI/K/4 Algebraïsche verbanden WI/K/5 Rekenen, meten en schatten WI/K/6 Meetkunde WI/K/7 Informatieverwerking, statistiek | Toets Hoofdstuk 4, 5 en 6 Onderwerpen Hoofdstuk 4: Grafieken en vergelijkingen Hoofdstuk 5: Rekenen, meten en schatten Hoofdstuk 6: Vlakke figuren | Ja | 3 |
| 4.3 | K 1 t/m K 8 WI/K/1 Oriëntatie op leren en werken WI/K/2 Basisvaardigheden WI/K/3 Leervaardigheden in het vak wiskunde WI/K/4 Algebraïsche verbanden WI/K/5 Rekenen, meten en schatten WI/K/6 Meetkunde WI/K/7 Informatieverwerking, statistiek WI/K/8 Geïntegreerde wiskundige activiteit | Toets Hoofdstuk 7 en 8 Onderwerpen Hoofdstuk 7: Verbanden Hoofdstuk 8: Ruimtmeetkunde | Ja | 3 |

In onderstaande link kunt u de uitgebreide omschrijving van de codes hierboven terugvinden wat hierover getoetst wordt op het Schoolexamen (SE) maar ook kan terugkomen op het Centraal examen (CE). Link naar eindtermen: [Wiskunde syllabus](#)

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|------------------------------------|--|---|-------------------|--------|
| Profielvak 1: Gastheerschap | | | | |
| 01 | <p>P/HBR/1.1 Een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering in een Horeca-, Bakkerij- en Recreatieomgeving 1.1.4. bedrijfstypen en bedrijfsformules benoemen 1.1.5. administratieve handelingen, frontofficehandelingen en betalingswerkzaamheden uitvoeren</p> <p>P/HBR/1.2 Een bijdrage leveren aan aangenaam verblijf en verzorging van de gasten 1.2.1. gasten ontvangen 1.2.2. gasten plaatsen 1.2.3. vertrek van gasten begeleiden 1.2.4. anticiperen en inspelen op vragen, verzoeken, opmerkingen en problemen van gasten 1.2.5. een gastenverblijf, inrichten, rekening houdend met het concept / de formule van het bedrijf 1.2.6. een menu- en drankenkaart maken en bijhouden 1.2.7. bestellingen opnemen 1.2.8. draag- en serveermethoden uitvoeren 1.2.9. debarrasseren</p> <p>P/HBR/1.3 Een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden 1.3.1. apparatuur, gereedschap en machines in de accommodatie(s) schoonmaken en onderhouden 1.3.2. mastiek maken, service gereed maken van de gastenruimtes binnen en buiten</p> <p>P/HBR/1.4 Bereiden en serveren van kleine gerechten en dranken 1.4.1. het bedrijfsconcept/ de -formule van een gastverblijf en eetgelegenheid uitdragen 1.4.2. dranken, enkelvoudige gerechten en snacks bereiden en serveren</p> <p>Bijlage: De wet- en regelgeving op het gebied van milieu benoemen en toepassen</p> | <p>Toets</p> <p>Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering in een Horeca-, Bakkerij- en Recreatieomgeving • Een bijdrage leveren aan aangenaam verblijf en verzorging van de gasten • Een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden • Bereiden en serveren van kleine gerechten en dranken | Ja | 1 |

| | | | | |
|----|--|--|-----|---|
| 02 | Praktijk Horeca Bakken Recreatie Zie eindtermen hierboven genoemd bij de theoretische toets | Praktijkopdracht Gastheerschap Het maken van mise en place, mastiek en opdekken van een standaard couvert en de kennis van materialen | Nee | 2 |
| 03 | <p>P/HBR/1.1 Een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering in een Horeca-, Bakkerij- en Recreatieomgeving 1.1.1. assisteren bij het vorm geven aan en realiseren van bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformules 1.1.2. bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformules vormgeven en realiseren 1.1.4. bedrijfstypen en bedrijfsformules benoemen 1.1.5. administratieve handelingen, frontofficehandelingen en betalingswerkzaamheden uitvoeren 1.1.6. de prijs bepalen van de te leveren diensten en producten 1.1.7. offertes vergelijken en opstellen 1.1.9. promotionele activiteiten opzetten en uitvoeren 1.1.10. de marketingmix gebruiken, de marketinginstrumenten toepassen</p> <p>P/HBR/1.2 Een bijdrage leveren aan aangenaam verblijf en verzorging van de gasten 1.2.1. gasten ontvangen 1.2.3. vertrek van gasten begeleiden 1.2.7. bestellingen opnemen 1.2.8. draag- en serveermethoden uitvoeren 1.2.9. debarrasseren</p> <p>P/HBR/1.3 Een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden 1.3.1. apparatuur, gereedschap en machines in de accommodatie(s) schoonmaken en onderhouden</p> <p>P/HBR/1.4 Bereiden en serveren van kleine gerechten en dranken 1.4.2. dranken, enkelvoudige gerechten en snacks bereiden en serveren 1.4.3. sociale hygiëne signaleren</p> <p>Bijlage: De wet- en regelgeving op het gebied van milieu benoemen en toepassen De aspecten benoemen, uitleggen die met betrekking tot de hygiëne van belang zijn</p> | Toets Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen; <ul style="list-style-type: none"> • Een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering in een Horeca-, Bakkerij- en Recreatieomgeving • Een bijdrage leveren aan aangenaam verblijf en verzorging van de gasten • Een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden • Bereiden en serveren van kleine gerechten en dranken | Ja | 1 |

| | | | | |
|-------------------------------|--|---|-----|---|
| 04 | Praktijk Horeca Bakken Recreatie Zie eindtermen hierboven genoemd bij de theoretische toets | Praktijkopdracht Werken in de gastvrijheid sector (03) Het maken van mise en place, mastiek en het opdekken van een drie of vier gangen menu en het serveren gereed maken van een huishoudelijke drank en of alcohol vrije cocktail | Nee | 2 |
| Profielvak 2: Bakkerij | | | | |
| 05 | <p>P/HBR/2.1 Een bijdrage leveren aan het beheer van bakkerijproducten. 2.1.1 trends en ontwikkelingen volgen en toepassen 2.2.2 assortiment beheren 2.1.3 productie van bakkerijproducten plannen en organiseren 2.1.4 grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten beheren</p> <p>P/HBR/2.2 Een bijdrage leveren aan het vervaardigen van bakkerijproducten. 2.2.1 receptuur hanteren voor het vervaardigen van bakkerijproducten 2.2.2 apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures 2.2.3 schoonmaken en (voor)bewerken van grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten 2.2.4 bakkerij tussenproducten en bakkerijeindproducten vervaardigen en verwerken 2.2.5 bakkerijproducten afwerken, decoreren en presenteren 2.2.6 economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en elektra</p> <p>Bijlage De wet- en regelgeving herkennen en benoemen De wet- en regelgeving op het gebied van arbo toepassen De wet- en regelgeving op het gebied van milieu benoemen en toepassen De aspecten benoemen, uitleggen die met betrekking tot de hygiëne van belang zijn</p> | <p>Toets Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen;</p> <p>Brood</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een bijdrage leveren aan het beheer van bakkerijproducten. • Een bijdrage leveren aan het vervaardigen van bakkerijproducten. | Ja | 1 |
| 06 | Praktijk Horeca Bakken Recreatie Zie eindtermen hierboven genoemd bij de theoretische toets | Praktijkopdracht Werken in een broodbakkerij (05) Maken van ongevuld klein brood, gevuld klein brood, luxe streekproducten of getoerd gerezen | Nee | 2 |
| 07 | <p>P/HBR/2.1 - Een bijdrage leveren aan het beheer van bakkerijproducten. 2.1.1 trends en ontwikkelingen volgen en toepassen 2.1.2 assortiment beheren 2.1.3 productie van bakkerijproducten plannen en organiseren 2.1.4 grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten beheren</p> | <p>Toets Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen;</p> <p>Banket</p> | Ja | 1 |

| | | | | |
|-----------------------------|---|---|-----|---|
| | <p>P/HBR/2.2 - Een bijdrage leveren aan het vervaardigen van bakkerijproducten. 2.2.1 receptuur hanteren voor het vervaardigen van bakkerijproducten 2.2.2 apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures 2.2.3 schoonmaken en (voor)bewerken van grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten 2.2.4 bakkerij tussenproducten en bakkerijeindproducten vervaardigen en verwerken 2.2.5 bakkerijproducten afwerken, decoreren en presenteren 2.2.6 economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en elektra</p> <p>Bijlage de wet- en regelgeving herkennen en benoemen de wet- en regelgeving op het gebied van Arbo toepassen</p> | <ul style="list-style-type: none"> Een bijdrage leveren aan het beheer van bakkerijproducten. Een bijdrage leveren aan het vervaardigen van bakkerijproducten. | | |
| 08 | Praktijk Horeca Bakken Recreatie Zie eindtermen hierboven genoemd bij de theoretische toets | Praktijkopdracht Werken in een banketbakkerij (07) Maken van zanddeegkoekjes- stuks werk, korstdeegproducten of beslagwerk | Nee | 2 |
| Profielvak 3: Keuken | | | | |
| 09 | <p>P/HBR/3.1 Beheren van horecaproducten en gerechten in een horecagelegenheid. 3.1.1 trends en ontwikkelingen volgen en toepassen 3.1.2 assortiment beheren 3.1.3 productie van horecaproducten plannen en organiseren 3.1.4 grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten beheren</p> <p>P/HBR/3.2 Bereiden van horecaproducten en gerechten in een horecagelegenheid. 3.2.1 receptuur hanteren voor het vervaardigen van horecaproducten 3.2.2 apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures 3.2.3 grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten schoonmaken en (voor)bewerken 3.2.4 bereiden en verwerken van tussenproducten en gerechten 3.2.5 doorgeven, afwerken en garneren/presenteren van gerechten 3.2.6 economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en elektra</p> <p>Bijlage De aspecten benoemen, uitleggen die met betrekking tot de hygiëne van belang zijn</p> | Toets Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen; Hygiëne / koude gerechten <ul style="list-style-type: none"> Beheren van horecaproducten en gerechten in een horecagelegenheid Bereiden van horecaproducten en gerechten in een horecagelegenheid. | Ja | 1 |
| 10 | Praktijk Horeca Bakken Recreatie Zie eindtermen hierboven genoemd bij de theoretische toets | Praktijkopdracht | | |

| | | | | |
|----|--|---|-----|---|
| | | <p>Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen;</p> <p>Hygiëne / koude gerechten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beheren van horecaproducten en gerechten in een horecagelegenheid • Bereiden van horecaproducten en gerechten in een horecagelegenheid. | | |
| 11 | <p>P/HBR/3.1 Beheren van horecaproducten en gerechten in een horecagelegenheid. 3.1.1 trends en ontwikkelingen volgen en toepassen 3.1.2 assortiment beheren 3.1.3 productie van horecaproducten plannen en organiseren 3.1.4 grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten beheren</p> <p>P/HBR/3.2 Bereiden van horecaproducten en gerechten in een horecagelegenheid. 3.2.1 receptuur hanteren voor het vervaardigen van horecaproducten 3.2.2 apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures 3.2.3 grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten schoonmaken en (voor)bewerken 3.2.4 bereiden en verwerken van tussenproducten en gerechten 3.2.5 doorgeven, afwerken en garneren/presenteren van gerechten 3.2.6 economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en elektra</p> <p>Bijlage De wet- en regelgeving herkennen en benoemen De wet- en regelgeving op het gebied van Arbo toepassen De aspecten benoemen, uitleggen die met betrekking tot de hygiëne van belang zijn</p> | <p>Toets</p> <p>Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen;</p> <p>Warme gerechten/ bereidingstechnieken / warenkennis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beheren van horecaproducten en gerechten in een horecagelegenheid. • Bereiden van horecaproducten en gerechten in een horecagelegenheid. | Ja | 1 |
| 12 | <p>Praktijk Horeca Bakken Recreatie Zie eindtermen hierboven genoemd bij de theoretische toets</p> | <p>Praktijkopdracht</p> <p>Werken in een keuken Warme gerechten/ bereidingstechnieken / warenkennis</p> <p>Het maken van een warm voorgerecht, hoofdgerecht vlees of gevogelte, aardappel en of groente gerecht of een warm nagerecht.</p> | Nee | 2 |

Profielvak 4: Recreatie

| | | | | |
|----|--|---|----|---|
| 13 | <p>P/HBR/4.1 Een bijdrage leveren aan de uitvoering van recreatieve activiteiten. 4.1.1 inspelen op (specifieke) belangstelling van recreatie- en ontspanningsmogelijkheden 4.1.4 recreatiemogelijkheden voor gasten organiseren/regelen en begeleiden 4.1.7 assisteren bij inschrijvingen en bij het betalingsverkeer van activiteiten 4.1.8 inschrijvingen en betalingsverkeer van activiteiten regelen 4.1.11 sociale hygiëne signaleren</p> <p>Bijlage De wet- en regelgeving herkennen en benoemen De wet- en regelgeving op het gebied van Arbo toepassen De wet- en regelgeving op het gebied van milieu benoemen en toepassen</p> | <p>Toets</p> <p>Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een bijdrage leveren aan de uitvoering van recreatieve activiteiten. • De wet- en regelgeving herkennen en benoemen • De wet- en regelgeving op het gebied van Arbo toepassen • De wet- en regelgeving op het gebied van milieu benoemen en toepassen • Recreatie in algemene zin • Recreatievormen • Gasten ontvangen | Ja | 1 |
| 14 | <p>P/HBR/4.1 Een bijdrage leveren aan de uitvoering van recreatieve activiteiten. 4.1.1 inspelen op (specifieke) belangstelling van recreatie- en ontspanningsmogelijkheden 4.1.2 assisteren bij promotionele activiteiten en deze mee helpen ontwikkelen 4.1.3 promotionele activiteiten uitvoeren en deze mee helpen ontwikkelen 4.1.4 recreatiemogelijkheden voor gasten organiseren/regelen en begeleiden 4.1.5 assisteren bij het inschakelen van organisatiebureaus, entertainmentbureaus en vervoerders 4.1.6 organisatiebureaus, entertainmentbureaus, vervoerders inschakelen 4.1.9 assisteren bij de catering voor en rondom activiteiten 4.1.10 catering voor en rondom activiteiten organiseren 4.1.11 sociale hygiëne signaleren</p> <p>Bijlage De aspecten benoemen, uitleggen die met betrekking tot de hygiëne van belang zijn Handelen volgens richtlijnen van de warenwetgeving en haccp Handelen volgens de richtlijnen van de allergenenwetgeving</p> | <p>Toets</p> <p>Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een bijdrage leveren aan de uitvoering van recreatieve activiteiten. • Gasten contact • Gasten verblijf • Draaiboek ontwikkelen/uitvoeren/evalueren | Ja | 1 |
| | | | | |

Per periode mag van de theoretische toets, 1 toets worden herkanst.

Keuzevakken vakroute - leerjaar 3 + 4

Naast de profielvakken volgt de leerling een aantal keuzevakken. De leerling mag zelf kiezen welke vakken hij/zij volgt. Het is wel mogelijk dat sommige keuzevakken verplicht gesteld zijn. De leerling wordt hierover in de les geïnformeerd.

Per niveau geldt:

- Basis: 3 keuzevakken
- Kader: 3 keuzevakken

PTA HBR leerjaar 3 & 4 – keuzevak Keuken Specialisatie - (verplicht) - kader

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|------|---|--|-------------------|--------|
| 01 | <p>K/HBR/3.1 Een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten. 3.1.1. het economisch belang van horecaspecialiteiten binnen de HBR herkennen en benoemen 3.1.2. trends en ontwikkelingen bij horecaspecialiteiten volgen en toepassen 3.1.3. assortiment beheren, rekening houdend met seizoen, feestdagen en aanbod en prijsstelling van de producten, tussenproducten en grondstoffen 3.1.5. (specifieke) grondstoffen, ingrediënten, tussenproducten voor horecaspecialiteiten beheren, criteria voor het beoordelen van de kwaliteit toepassen en kenmerken en eigenschappen herkennen en benoemen</p> <p>K/HBR/3.2 Gerechten bereiden en doorgeven in een meer complexe situatie. 3.2.1. de juiste technieken toepassen, zoals poêleren, pochieren, sauteren, grillen, braiseren 3.2.2. menu's op elkaar afstemmen 3.2.3. specifieke grondstoffen ingrediënten en tussenproducten beheren 3.2.4. apparatuur, gereedschap, en machines gebruiken en onderhouden</p> | <p>Toets Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten. • Gerechten bereiden en doorgeven in een meer complexe situatie. | Ja | 1 |
| 02 | <p>Praktijk Horeca Bakken Recreatie Zie eindtermen hierboven genoemd bij de theoretische toets</p> | <p>Praktijkopdracht Tijdens de praktijklessen gerechten bereiden en doorgeven in een meer complexe situatie en een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten.</p> | Nee | 2 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

Per periode mag van de theoretische toets, 1 toets worden herkanst.

PTA HBR leerjaar 3 & 4 – keuzevak Brood en banketspecialisatie (verplicht deel) - kader

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|------|--|--|-------------------|--------|
| 01 | <p>K/HBR/2.1 Een bijdrage leveren aan het beheren van brood- en banketspecialiteiten. 2.1.1. het economisch belang van de brood- banketspecialiteiten binnen de HBR herkennen en benoemen 2.1.5. (specifieke) grondstoffen, ingrediënten, tussenproducten voor broodbanketspecialiteiten beheren, criteria voor het beoordelen van de kwaliteit toepassen en kenmerken en eigenschappen herkennen en benoemen</p> <p>K/HBR/2.2 Een bijdrage leveren aan het vervaardigen van brood- en banketspecialiteiten. 2.2.1. productie van bakkerijproducten plannen en organiseren 2.2.2. receptuur hanteren voor het vervaardigen van bakkerijproducten 2.2.3. apparatuur, gereedschap, en machines gebruiken en onderhouden volgens voorgeschreven procedures 2.2.4. tussenproducten voor brood- en banketspecialiteiten bereiden 2.2.5. brood- en banketspecialiteiten vervaardigen</p> | <p>Toets Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een bijdrage leveren aan het beheren van brood- en banketspecialiteiten. • Een bijdrage leveren aan het vervaardigen van brood- en banketspecialiteiten. | Ja | 1 |
| 02 | <p>Praktijk Horeca Bakken Recreatie Zie eindtermen hierboven genoemd bij de theoretische toets</p> | <p>Praktijkopdracht Tijdens de praktijklessen een bijdrage leveren aan het vervaardigen van brood- en banketspecialiteiten</p> | Nee | 2 |

Per periode mag van de theoretische toets, 1 toets worden herkanst.

PTA HBR leerjaar 3 & 4 – keuzevak Patisserie - Werken als patissier in de keuken - kader

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|------|---|---|-------------------|--------|
| 01 | <p>K/HBR/5.1 Het beheren van patisserieproducten. 5.1.1. het economisch belang van de patisserie binnen de HBR uitleggen 5.1.2. trends en ontwikkelingen in de patisserie volgen en toepassen 5.1.3. een assortiment beheren, rekening houdend met seizoenen, feestdagen en aanbod en prijsstelling van de producten, tussenproducten en grondstoffen 5.1.5. productie van patisserieproducten plannen en organiseren en criteria voor het beoordelen van de kwaliteit toepassen en kenmerken en eigenschappen herkennen en benoemen</p> <p>K/HBR/5.2 Het vervaardigen van patisserieproducten zoals: chocolade, marsepein, desserts, ijsbereiding, suikerwerk. 5.2.1. receptuur hanteren voor het vervaardigen van patisserieproducten 5.2.2. de standaard bakkerij technieken toepassen, gekoppeld aan de meer specifieke patissierietechnieken 5.2.3. apparatuur, gereedschap, en machines in de patisserie gebruiken en onderhouden volgens voorgeschreven procedures 5.2.4. tussenproducten bereiden en/of verwerken 5.2.5. patisserieproducten vervaardigen, afwerken en decoreren</p> | <p>Toets Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het beheren van patisserieproducten. • Het vervaardigen van patisserieproducten zoals: chocolade, marsepein, desserts, ijsbereiding, suikerwerk. | Ja | 1 |
| 02 | <p>Praktijk Horeca Bakken Recreatie Zie eindtermen hierboven genoemd bij de theoretische toets</p> | <p>Praktijkopdracht</p> <p>Het vervaardigen van patisserie producten zoals: chocolade, marsepein, desserts, ijsbereiding, suikerwerk tijdens de praktijkles.</p> | Nee | 2 |

Per periode mag van de theoretische toets, 1 toets worden herkanst.

PTA HBR leerjaar 3 & 4 – keuzevak De bijzondere keuken - Werken in de wereldkeuken - kader

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|------|---|---|-------------------|--------|
| 01 | <p>K/HBR/6.1 Een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten voor de bijzondere keuken. 6.1.1. het economisch belang van horecaproducten voor de bijzondere keuken binnen de HBR herkennen en benoemen 6.1.2. trends en ontwikkelingen in de horeca ten aanzien van de bijzondere keuken volgen en toepassen 6.1.3. assortiment beheren, rekening houdend met seizoen, feestdagen en aanbod en prijsstelling van de producten, tussenproducten en grondstoffen 6.1.5. (specifieke) grondstoffen, ingrediënten, tussenproducten voor horecaproducten voor de bijzondere keuken beheren en criteria voor het beoordelen van de kwaliteit toepassen en kenmerken en eigenschappen herkennen en benoemen</p> | <p>Toets Theoretische toets met open en meerkeuzevragen over de onderwerpen</p> <ul style="list-style-type: none"> Een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten voor de bijzondere keuken. | Ja | 1 |
| 02 | <p>Praktijk Horeca Bakken Recreatie Zie eindtermen hierboven genoemd bij de theoretische toets</p> | <p>Praktijkopdracht Tijdens de praktijklessen gerechten bereiden en doorgeven in een meer complexe situatie en een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten.</p> | Nee | 2 |

Per periode mag van de theoretische toets, 1 toets worden herkanst.

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|------|---|--|-------------------|--------|
| 01 | <p>K/ZW/11 Eenvoudige, regelende taken verrichten bij sport en bewegen</p> <p>K/ZW/11.1 Informatie verstrekken over mogelijkheden om te bewegen en te sporten in de eigen regio</p> <p>K/ZW/11.2 Voor een doelgroep een eenvoudig sportevenement of toernooi organiseren en uitvoeren.</p> <p>K/ZW/11.3 Assisteren en instructie geven bij sport- en bewegingsactiviteiten</p> <p>K/ZW/11.4 Omgaan met veiligheid en het voorkomen van blessures</p> <p>K/ZW/11.5 Assisteren bij de uitvoering van bewegingsprogramma's</p> | <p>Toets De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informatie verzamelen en presenteren over sport- en bewegingsmogelijkheden in de regio - een bij de doelgroep passende sport- of bewegingsactiviteit kiezen deelnemers werven en informeren - onder leiding het sportevenement of toernooi op passende wijze uitvoeren en afsluiten - uitleg geven over sport- of bewegingsactiviteit - een bewegingsvaardigheid voordoen aan de groep - eenvoudige aanwijzingen geven aan de deelnemers - deelnemers voor de sport- of bewegingsactiviteit stimuleren en enthousiasmeren - flexibel omgaan met verschillen tussen deelnemers - letten op de veiligheid van de sportaccommodatie zoals materialen, toestellen en apparatuur - in bewegingssituaties eenvoudige regels en afspraken maken die blessures - helpen voorkomen bij sportief spel - eenvoudige sportmetingen uitvoeren en aflezen zoals loopsnelheid, lenigheid, armkracht, sprongkracht - assisteren bij een warming up en cooling down - advies en informatie geven over passende sport- en bewegingsactiviteiten | Ja | 1 |

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|------|---|---|-------------------|--------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - informatie geven over de relatie tussen bewegen en gezondheid en over een passende sportuitrusting | | |
| 02 | <p>K/ZW/11 Eenvoudige, regelende taken verrichten bij sport en bewegen</p> <p>K/ZW/11.1 Informatie verstrekken over mogelijkheden om te bewegen en te sporten in de eigen regio</p> <p>K/ZW/11.2 Voor een doelgroep een eenvoudig sportevenement of toernooi organiseren en uitvoeren.</p> <p>K/ZW/11.3 Assisteren en instructie geven bij sport- en bewegingsactiviteiten</p> <p>K/ZW/11.4 Omgaan met veiligheid en het voorkomen van blessures</p> <p>K/ZW/11.5 Assisteren bij de uitvoering van bewegingsprogramma's</p> | <p>Praktische opdracht De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informatie verzamelen en presenteren over sport- en bewegingsmogelijkheden in de regio - een bij de doelgroep passende sport- of bewegingsactiviteit kiezen deelnemers werven en informeren - onder leiding het sportevenement of toernooi op passende wijze uitvoeren en afsluiten - uitleg geven over sport- of bewegingsactiviteit - een bewegingsvaardigheid voordoen aan de groep - eenvoudige aanwijzingen geven aan de deelnemers - deelnemers voor de sport- of bewegingsactiviteit stimuleren en enthousiasmeren - flexibel omgaan met verschillen tussen deelnemers - letten op de veiligheid van de sportaccommodatie zoals materialen, toestellen en apparatuur - in bewegingssituaties eenvoudige regels en afspraken maken die blessures helpen voorkomen bij sportief spel - eenvoudige sportmetingen uitvoeren en aflezen zoals loopsnelheid, lenigheid, armkracht, sprongkracht - assisteren bij een warming up en cooling down - advies en informatie geven over passende sport- en bewegingsactiviteiten | Nee | 1 |

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|------|------------------------|--|-------------------|--------|
| | | - informatie geven over de relatie tussen bewegen en gezondheid en over een passende sportuitrusting | | |

PTA Ondernemen keuzevak leerjaar 3 & 4 – basis & kader

| Code | Deeltaken + kerndoelen | Toetsvorm + Omschrijving | Herkansing Ja/Nee | Weging |
|------|---|--|-------------------|--------|
| 01 | <p>K/EO/5 Het ontwikkelen en uitvoeren van een eenvoudig ondernemingsplan</p> <p>K/EO/5.1 Jezelf als ondernemer beschrijven</p> <p>K/EO/5.2 Een marketingplan maken</p> <p>K/EO/5.3 Een (eenvoudig) financieel plan maken</p> <p>K/EO/5.4 Het ondernemingsplan uitvoeren</p> | <p>Praktische opdracht Het schrijven van een ondernemingsplan en dit uitvoeren. Hierin komen de volgende onderdelen aan bod:</p> <ul style="list-style-type: none"> - persoonlijke gegevens noemen - persoonlijke motieven noemen - persoonlijke kwaliteiten noemen - de keuze voor de ondernemingsvorm motiveren - een investeringsplan maken - een financieringsplan maken - een exploitatiebegroting maken - een liquiditeitsbegroting maken - de haalbaarheid van het plan beoordelen - het ondernemingsplan uitvoeren - een resultatenoverzicht presenteren - de uitvoering nabespreken en evalueren | Nee* | 1 |

*bij cijfer lager dan 4 herkansing gebruiken

