

2020-2022	Gewijzigd PTA	Zorg en Welzijn	Keuzevakken (zw)	BBL en KBL	leerjaar 3 en 4		
Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?		Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: Facilitaire dienstverlening: catering en inrichting (1626) (fdci)							
1	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Theorietoets (1) Facilitaire dienstverlening: catering en inrichting K/ZW/9 <ul style="list-style-type: none"> • Benoemen hoe een ruimte verzorgd, functioneel en sfeervol wordt ingericht • Benoemen van cateringwerkzaamheden volgens de HACCP richtlijnen • Eenvoudige administratieve werkzaamheden verrichten. • 	<ul style="list-style-type: none"> • Maken van vragen en deelopdrachten in het les/werkboek Facilitaire dienstverlening: catering en inrichting • Maken schriftelijke toets 	S 630	60 minuten	ja	1
2	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (1) Facilitaire dienstverlening: catering en inrichting K/ZW/9 Een ruimte verzorgd, functioneel en sfeervol gereedmaken: <ul style="list-style-type: none"> • Een ontwerp maken voor een inrichting van een ruimte; • De juiste hulpmiddelen, materialen en meubilair klaarzetten in een gewenste opstelling; • Audiovisuele apparatuur gebruiksklaar zetten en bedienen (zoals computer, beamer); • Aandacht besteden aan raamdecoratie, temperatuur, verlichting, veiligheid, netheid en sfeer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktische opdracht: Een ontwerp maken voor een ruimte die er verzorgd, functioneel en sfeervol uitziet en aansluiten van apparatuur. 	P 631	20 minuten	ja	1



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
3	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (2) Facilitaire dienstverlening: catering en inrichting K/ZW/9 Opdrachten uitvoeren die behoren tot de taak van een medewerker facilitaire dienstverlening.	Praktische opdracht: <ul style="list-style-type: none"> • Ontwerpen plattegrond vergaderruimte. • Maken maquette voor een vergaderruimte. • Dekken van tafels volgens de richtlijnen. • In- en uitserveren volgens de richtlijnen. • Bereiden eenvoudig lunchgerecht. 	P 632	75 minuten	ja	1
4	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	BPV (1) - A Facilitaire dienstverlening: catering en inrichting algemene kennis en vaardigheden Professionele kennis en vaardigheden. <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk functioneren; • Werken met en voor de klant; • Werken in de beroepsomgeving. Met de 'de klant' wordt bedoeld: de cliënt, de gebruiker, zorgvrager, hulpvrager.	Beroepspraktijkvorming (stage) <ul style="list-style-type: none"> • Sociale en professionele vaardigheden ontwikkelen. • Stageboekje met opdrachten uitwerken. • Stageverslag maken. 	P/S 633	48 klokuur	ja	2



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: Haarverzorging (1606) (hrvz)							
5	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Theorietoets (2) Haarverzorging K/ZW/2 <ul style="list-style-type: none"> Benoemen hoe een haar- en hoofdhuidbehandeling uitgevoerd moet worden op basis van een haardiagnose bij een klant. De verschillende manieren van haar omvormen benoemen. 	<ul style="list-style-type: none"> Maken van vragen en deelopdrachten in het les/werkboek Haarverzorging Maken schriftelijke toets 	S 630	60 minuten	ja	1
6	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (3) Haarverzorging K/ZW/2 <ul style="list-style-type: none"> Gastvrij, vriendelijk en klantgericht de klant ontvangen en hem/haar in een stoel plaatsen Informatie verzamelen over de hoofdhuid en het haar van de klant Aan de hand van een haardiagnose-formulier een haardiagnose opstellen en deze met de klant bespreken. Informereren naar de wensen van de klant met betrekking tot het wassen van het haar Een was behandeling uitvoeren die past bij de haardiagnose en de wensen van de klant Verzorgende producten aanbrengen. Een was-massage uitvoeren (kneed-, klop- en wrijfmassage). 	Praktische opdracht: ontvangen van een klant, uitvoeren haardiagnose, wasbehandeling en wasmassage.	P 631	75 minuten	ja	1
7	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (4) Haarverzorging K/ZW/2 <ul style="list-style-type: none"> Volume föhnen met behulp van borstels Krullen maken met een krultang 	Praktische opdracht: afronding met één van de genoemde technieken.	P 632	75 minuten	ja	1



		<ul style="list-style-type: none"> • Stylen met een stijltang • Rollers indraaien • Vlechten • Het haar afdelen in 9-vakken ter voorbereiding op het indraaien van warmterollers. 					
8	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	BPV (2) - Haarverzorging Algemene kennis en vaardigheden Professionele kennis en vaardigheden. <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk functioneren; • Werken met en voor de klant; • Werken in de beroepsomgeving. Met de 'de klant' wordt bedoeld: de cliënt, de gebruiker, zorgvrager, hulpvrager.	Beroepspraktijkvorming (stage) <ul style="list-style-type: none"> • Sociale en professionele vaardigheden ontwikkelen. • Stageboekje met opdrachten uitwerken. • Stageverslag maken. 	P/S 633	48 klokuur	ja	2



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: Huidverzorging (1607) (hdvz)							
⁹	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Theorietoets (3) Huidverzorging K/ZW/3 Kennis, vaardigheden en houding ontwikkelen voor het uitvoeren van een gezichtsverzorgende behandeling op basis van een huiddiagnose.	Maken van vragen en deelopdrachten in het les/-werkboek Huidverzorging. Maken schriftelijke toets.	S 630	60 min	ja	1
¹⁰	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (5) Huidverzorging K/ZW/3 <ul style="list-style-type: none"> • Gastvrij, vriendelijk en klantgericht de klant ontvangen en hem/haar in een stoel plaatsen. • Informatie verzamelen over de huid van de klant. • Huidlagen, huidsoorten en de kenmerken daarvan benoemen. • Aan de hand van een huiddiagnose-formulier. • Een huiddiagnose opstellen en deze met de klant bespreken. • Een oppervlaktereiniging uitvoeren en dagcrème aanbrengen passend bij de huidsoort. • Informatie verstrekken over veel voorkomende verzorgingsproducten. 	Praktische opdracht: ontvangen van een klant, uitvoeren huiddiagnose, oppervlakte reiniging uitvoeren en dagcrème aanbrengen	P 631	75 min	ja	1
¹¹	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (6) Huidverzorging K/ZW/3 <ul style="list-style-type: none"> • Een reinigingsbehandeling met een reinigingsproduct en/of scrub uitvoeren. • Een verzorgingsbehandeling met een verzorgingsproduct uitvoeren. 	Praktische opdracht: ontvangen van een klant; uitvoeren huiddiagnose; oppervlakte reiniging uitvoeren en/of scrubbehandeling geven; verzorgend masker aanbrengen en verwijderen; dagcrème aanbrengen.	P 632	75 minuten	ja	1



		<ul style="list-style-type: none"> • Informatie verstrekken over veel voorkomende verzorgingsproducten. • De klant vragen of deze tevreden is over de Behandeling. 					
12	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	BPV (3) - Huidverzorging Algemene kennis en vaardigheden Professionele kennis en vaardigheden. <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk functioneren; • Werken met en voor de klant; • Werken in de beroepsomgeving. Met de 'de klant' wordt bedoeld: de cliënt, de gebruiker, zorgvrager, hulpvrager.	Beroepspraktijkvorming (stage) <ul style="list-style-type: none"> • Sociale en professionele vaardigheden ontwikkelen. • Stageboekje met opdrachten uitwerken. • Stageverslag maken. 	P/S 633	48 klokuur	ja	2



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: Kennismaking met uiterlijke verzorging (1623) (kmuv)							
13	Leerjaar 3 en 4 p5-p8 (p5-p8)	Theorietoets (4) Kennismaking met uiterlijke verzorging K/ZW/1 <ul style="list-style-type: none"> • Kennis, vaardigheden en houding ontwikkelen voor het uitvoeren van eenvoudige hand, haar- en gezichtsbehandelingen uitvoeren bij een klant in een kapsalon of schoonheidssalon. 	Maken van vragen en deelopdrachten in het les/-werkboek Kennismaken met de uiterlijke verzorging Maken schriftelijke toets.	S 630	60 min	ja	1
14	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (7) Kennismaking met uiterlijke verzorging K/ZW/1 <ul style="list-style-type: none"> • Een klant te woord staan aan de receptie en de telefoon. • Afspraken maken met een klant en deze vastleggen in de (digitale) agenda. • Een klant begroeten en begeleiden naar de behandelplaats. • Koffie en thee zetten en deze aanbieden aan een klant. • Betalingen afhandelen. • Afscheid nemen van een klant. • De werkplek en materialen na behandeling schoonmaken. • Handdoeken wassen, drogen en opbergen. 	Praktische opdracht: ontvangen van een klant, koffie en thee serveren, administratieve handelingen verrichten, de was verzorgen.	P 631	75 min	ja	1



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
¹⁵	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (8) Kennismaking met uiterlijke verzorging K/ZW/1 <ul style="list-style-type: none"> • Haren wassen en een verzorgend product aanbrengen • Haren drogen en in model brengen • Oppervlaktereiniging uitvoeren en dagcrème aanbrengen. • Dagmake-up aanbrengen. • Nagels vijlen en polijsten. • Nagelriemen verzorgen. • Een eenvoudige handmassage uitvoeren. 	Praktische opdracht: keuze uit: <ul style="list-style-type: none"> • Een eenvoudige haar- en hoofdhuid-behandeling uitvoeren die past bij het haar en de hoofdhuid van de klant. • Een eenvoudige gezichtsbehandeling uitvoeren die past bij de huid van de klant. • Een eenvoudige handbehandeling uitvoeren die past bij de conditie van de handen van de klant. 	P 632	75 min	ja	1
¹⁶	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	BPV (4) - Kennismaking met uiterlijke verzorging Algemene kennis en vaardigheden Professionele kennis en vaardigheden. <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk functioneren; • Werken met en voor de klant; • Werken in de beroepsomgeving. Met de 'de klant' wordt bedoeld: de cliënt, de gebruiker, zorgvrager, hulpvrager.	Beroepspraktijkvorming (stage) <ul style="list-style-type: none"> • Sociale en professionele vaardigheden ontwikkelen. • Stageboekje met opdrachten uitwerken. • Stageverslag maken. 	P/S 633	48 klokuur	ja	2



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten (1628) (osba)							
17	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Theorietoets (5) Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten K/ZW/11 <ul style="list-style-type: none"> • Informatie verstrekken over mogelijkheden om te bewegen en te sporten in de eigen regio. • Voor een doelgroep een eenvoudig sportevenement of toernooi organiseren en uitvoeren. • Omgaan met veiligheid en het voorkomen van blessures. • Advies en informatie geven over passende sport- en bewegingsactiviteiten. • Informatie geven over de relatie tussen bewegen en gezondheid en over een passende sportuitrusting. 	Maken van vragen en deelopdrachten in het les/-werkboek Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten Maken schriftelijke toets.	S 630	60 min	ja	1
18	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (9) Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten K/ZW/11 <ul style="list-style-type: none"> • Assisteren en instructie geven bij sport- en bewegingsactiviteiten. 	Praktische opdracht: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	P 631	75 minuten	ja	1
19	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (10) Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten K/ZW/11	Praktische opdracht:	P 632	75 minuten	ja	1



		<ul style="list-style-type: none"> Assisteren bij de uitvoering van bewegingsprogramma's. 	<ul style="list-style-type: none"> Eenvoudige sportmetingen uitvoeren en aflezen zoals loopsnelheid, lenigheid, armkracht, sprongkracht Assisteren bij Warming Up en Cooling Down 				
20	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	BPV (5) - Ondersteuning bij sport- en bewegingsactiviteiten Algemene kennis en vaardigheden Professionele kennis en vaardigheden. <ul style="list-style-type: none"> Persoonlijk functioneren; Werken met en voor de klant; Werken in de beroepsomgeving. Met de 'de klant' wordt bedoeld: de cliënt, de gebruiker, zorgvrager, hulpvrager. 	Beroepspraktijkvorming (stage) <ul style="list-style-type: none"> Sociale en professionele vaardigheden ontwikkelen. Stageboekje met opdrachten uitwerken. Stageverslag maken. 	P/S 633	48 klokuur	ja	2



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: Voorkomen van ongevallen en EHBO (1617) (ehbo)							
21	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Theorietoets (6) Voorkomen van ongevallen en EHBO K/ZW/12 Preventieve maatregelen kennen ter voorkoming van brand en ongevallen. Kennis hebben van een BHV en de werkzaamheden op een werkvloer. <ul style="list-style-type: none"> • Uitleggen hoe verwondingen, verbrandingen, vergiftiging voorkomen kunnen worden. • De functie van enkele organen en weefsels uitleggen. • In acute situaties handelen volgens het 5 stappenplan. • Stoornissen in de vitale functies signaleren en direct professionele hulp inschakelen. • Aan de hand van de ongevalsituatie en de verschijnselen letsels herkennen en vaststellen van de noodzakelijke basis-handelingen en deze uitvoeren (Eerste Hulp B). • Kennis hebben van het belang van Hygiëne, bacteriën en virussen, infectie, immunisatie. 	Maken van vragen en deelopdrachten in het les/-werkboek Voorkomen van ongevallen en EHBO. Maken schriftelijke toets.	S 630	60 min	ja	1
22	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (11) Voorkomen van ongevallen en EHBO K/ZW/12 Levensreddende handelingen kunnen uitvoeren en een AED kunnen bedienen.	Praktische opdracht: Reanimatietraining Van de Nederlandse Reanimatieraad, NRR, volgen voor het behalen van een certificaat Reanimatie en bediener AED.	P 631	75 minuten	ja	1



23	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	<p>Praktische opdracht (12) Voorkomen van ongevallen en EHBO K/ZW/12</p> <p>Aan de hand van de ongevalsituatie en verschijnselen letsels herkennen en vaststellen van de noodzakelijke basishandelingen en deze uitvoeren.</p>	<p>Praktische opdracht: inleveren deel van onderstaande opdrachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewusteloosheid herkennen en kan een bewusteloze die op zijn buik ligt op de rug draaien. • Een (dreigende) flauwte herkennen en kan eerste hulp verlenen bij een (dreigende) flauwte. • Ademhalingsstoornissen herkennen zoals bij een bewusteloos slachtoffer de luchtweg vrijhouden (stabiele zijligging), bij verslikking de luchtweg vrijmaken door enkele (vijf) stevige stoten tussen de schouderbladen te geven en als dit niet helpt de handgreep van Heimlich toe te passen. • Hulp verlenen bij verstikking. • Een uitwendige (open) wond herkennen en bepalen of het verantwoord is als eerste-hulpverlener zelf de definitieve hulp te verlenen dan wel een wond weten af te dekken. • Een (ernstige) uitwendige bloeding herkennen en een bloeding stoppen door druk op de wond uit te oefenen door wond-drukverband. • Brandwonden koelen met zacht stromend lauw water en tweede- en derdegraads brandwonden losjes steriel afdekken. • Een (open) botbreuk, ontwrichting herkennen en uitleggen waarom een gebroken en een ontwricht lichaamsdeel onbeweeglijk moeten worden gehouden. • Een kneuzing, verstuiking herkennen en verzorgen. 	P 632	75 minuten	ja	1
----	-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------	----	---



			<ul style="list-style-type: none"> • Steungevend verband aanbrengen • Oogletsel zoals vuiltje in het oog, verbrand oog, bijtende stof in het oog herkennen en aangeven waarom je heel zuinig moet zijn op je ogen en waardoor een oog makkelijk kan worden beschadigd. • Een neusbloeding stoppen en een splinter uit de huid verwijderen. • Aangeven wat er minimaal in een verbanddoos moet zitten. 				
24	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	BPV (6) - Voorkomen van ongevallen en EHBO Algemene kennis en vaardigheden Professionele kennis en vaardigheden. <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk functioneren; • Werken met en voor de klant; • Werken in de beroepsomgeving. Met de 'de klant' wordt bedoeld: de cliënt, de gebruiker, zorgvrager, hulpvrager.	Beroepspraktijkvorming (stage) <ul style="list-style-type: none"> • Sociale en professionele vaardigheden ontwikkelen. • Stageboekje met opdrachten uitwerken. • Stageverslag maken. 	P/S 633	48 klokuur	ja	2



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: Welzijn kind en jongere (1620) (wzkj)							
21	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Theorietoets (7) Welzijn kind en jongere K/ZW/5 <ul style="list-style-type: none"> • De lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen en jongeren benoemen. • Aangeven welke factoren de ontwikkeling kunnen beïnvloeden. • Opvoedingstechnieken benoemen en toepassen. • Re)creatieve activiteiten voor kinderen of jongeren organiseren en hen stimuleren en begeleiden. • Een dagrapportage maken volgens een Rapportagesysteem. 	Maken van vragen en deelopdrachten in het les/-werkboek Welzijn kind en jongere Maken schriftelijke toets.	S 630	60 min	ja	1
22	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (13) Welzijn kind en jongere K/ZW/5 <ul style="list-style-type: none"> • Kinderen en jongeren ondersteunen in dagelijkse situaties en hierbij de zelfredzaamheid bevorderen. 	Praktische opdracht: Carrousel verzorging baby (verschonen, in bad doen en flesje bereiden). + collage zelfredzaamheid per ontwikkelingsfase.	P 631	75 minuten	ja	1
23	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (14) Welzijn kind en jongere K/ZW/5 <ul style="list-style-type: none"> • De omgeving verzorgen en inrichten voor een leeftijdsgroep. 	Praktische opdracht: ICT-opdracht: het inrichten van een tienerkamer of gelijkwaardige ict-opdracht m.b.t. verzorgen/inrichten van een omgeving.	P 632	75 minuten	ja	1
24	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	BPV (7) - Welzijn kind en jongere Algemene kennis en vaardigheden Professionele kennis en vaardigheden. <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk functioneren; • Werken met en voor de klant; 	Beroepspraktijkvorming (stage) <ul style="list-style-type: none"> • Sociale en professionele vaardigheden ontwikkelen. • Stageboekje met opdrachten uitwerken. • Stageverslag maken. 	P/S 633	48 klokuur	ja	2



	Periode	<ul style="list-style-type: none"> • Werken in de beroepsomgeving. Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen? Met de "de klant" wordt bedoeld: de client, de gebruiker, zorgvrager, hulpvrager.	Inhoud onderwijsprogramma; <i>wat ga je hiervoor doen?</i>	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: Welzijn volwassenen en ouderen (1625) (wzvo)							
21	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Theorietoets (8) Welzijn volwassenen en ouderen K/ZW/5 <ul style="list-style-type: none"> • Benoemen hoe volwassenen en ouderen ondersteund kunnen worden bij de algemene dagelijkse activiteiten en begeleiding bij de keuze voor een passende dagbesteding. • Benoemen welke activiteiten er voor de doelgroep georganiseerd kunnen worden en welke begeleiding zij daarbij nodig hebben. 	Maken van vragen en deelopdrachten in het les/-werkboek Welzijn volwassenen en ouderen. Maken schriftelijke toets.	S 630	60 min	ja	1
22	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (15) Welzijn volwassenen en ouderen K/ZW/5 <ul style="list-style-type: none"> • Volwassenen en ouderen ondersteunen bij het vinden van een geschikte dagbesteding in de buurt, het dorp of de stad. • Een (re)creatieve activiteit voor volwassenen en ouderen organiseren en (i.v.m. corona) uitvoeren op het gebied van muziek, drama, beeldende vorming. 	Praktische opdracht: <ul style="list-style-type: none"> • ICT-opdracht: Maken sociale kaart voor de doelgroep volwassenen of ouderen. • Draaiboek maken voor een (re)creatieve activiteit voor de doelgroep volwassen of ouderen. • het opzoeken van info. 	P 631	75 minuten	ja	1
23	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (16) Welzijn volwassenen en ouderen K/ZW/5 <ul style="list-style-type: none"> • Een klant observeren tijdens het uitvoeren van de activiteit en daarover rapporteren. 	Praktische opdracht: op basis van een casus een observatie uitvoeren en schriftelijk rapporteren over de observatie .	P 632	75 minuten	ja	1
24	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	BPV (8) - Welzijn volwassenen en ouderen Algemene kennis en vaardigheden Professionele kennis en vaardigheden. <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk functioneren; 	Beroepspraktijkvorming (stage) <ul style="list-style-type: none"> • Sociale en professionele vaardigheden ontwikkelen. • Stageboekje met opdrachten uitwerken. 	P/S 633	48 klokuur	ja	2



	<ul style="list-style-type: none">• Werken met en voor de klant;• Werken in de beroepsomgeving. Met de 'de klant' wordt bedoeld: de cliënt, de gebruiker, zorgvrager, hulpvrager.	<ul style="list-style-type: none">• Stageverslag maken.				
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid (1910) (ufdv)							
25	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Theorietoets (9) Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid K/D&P/6 <ul style="list-style-type: none"> • De taken, bevoegdheden, verschillen en overeenkomsten herkennen en benoemen tussen de vier beroepsgroepen in de veiligheidsbranches. • Veiligheidsberoepen in het veiligheidsnetwerk herkennen. • Voor verschillende risicovolle situaties een beveiligingsdienst benoemen (woonsituaties, publieke ruimten, zakelijke dienstverlening) • Voor verschillende doeleinden technologische hulpmiddelen benoemen • Het doel, de functie en het gebruik van technologische hulpmiddelen • -Benoeemen van de gebruiksmogelijkheden, • voor- en nadelen (risico's) van het gebruik van technologische hulpmiddelen • De eigen woning beoordelen op inbraakgevoeligheid • In een rapport een advies geven over inbraakbeveiliging van de eigen woning 	Maken van vragen en deelopdrachten in het les/-werkboek Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid. Maken schriftelijke toets.	S 630	60 min	ja	1
26	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (17) Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid K/D&P/6 <ul style="list-style-type: none"> • Gastvrij, vriendelijk en klantgericht bezoekers ontvangen en de weg wijzen. • Toezicht houden (observeren, signaleren) 	Praktische opdracht: Presentatie over het zorgdragen voor toezicht van een klein evenement in de eigen schoolomgeving (denk aan host in kantine, ontvangst school, toezicht houden in gang of op schoolplein).	P 631	75 minuten	ja	1



		<ul style="list-style-type: none"> • Calamiteiten herkennen en benoemen. • Omgaan met emoties van anderen. • Juiste omgangsvorm kiezen (luisterend optreden, geweldloos communiceren, de-escaleren, doelgericht communiceren) • Dilemma's in de veiligheidsbranche herkennen en benoemen en op adequate wijze omgaan met dilemma's (niet oordelend handelen, omgaan met tegenstrijdige belangen). • Professionele hulpmiddelen herkennen en gebruiken. 	Uitgewerkte opdrachten van het boek inleveren.				
27	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (18) Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid K/D&P/6 <ul style="list-style-type: none"> • Bijwonen gastcolleges en bezoeken instellingen die tot de geüniformeerde dienstverlening en veiligheid behoren. 	Verslagen inleveren behorende bij de gastcolleges en werkbezoeken.	P 632	75 minuten	ja	1
28	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	BPV (9) - Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid Algemene kennis en vaardigheden Professionele kennis en vaardigheden. <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk functioneren; • Werken met en voor de klant; • Werken in de beroepsomgeving. Met de 'de klant' wordt bedoeld: de cliënt, de gebruiker, zorgvrager, hulpvrager.	Beroepspraktijkvorming (stage) <ul style="list-style-type: none"> • Sociale en professionele vaardigheden ontwikkelen. • Stageboekje met opdrachten uitwerken. • Stageverslag maken. 	P/S 633	48 klokuur	ja	2



	Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?	Toetsvorm en -code	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
Keuzevak: De keuken (1803) (keu)							
29	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Theorietoets (10) De keuken P/HBR/3 <ul style="list-style-type: none"> Een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten. 	Maken van vragen en deelopdrachten in het les/-werkboek keuken. Maken schriftelijke toets.	S 630	60 min	ja	1
30	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (19) De keuken P/HBR/3 <ul style="list-style-type: none"> Receptuur hanteren voor het vervaardigen van horecaproducten. Apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden, volgens de voorgeschreven procedures. Grondstoffen, ingrediënten en tussenproducten schoonmaken en (voor)bewerken. Tussenproducten en gerechten bereiden en verwerken. Gerechten doorgeven, afwerken en garneren/presenteren. Economisch en duurzaam omgaan met grondstoffen, gas, water en elektra. 	Praktische opdracht: Kan een bijdrage leveren aan het bereiden van gerechten in een horecagelegenheid.	P 631	75 minuten	ja	1
31	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	Praktische opdracht (20) De keuken P/HBR/3 Praktische opdracht	Oprachten vanuit het boek worden beoordeeld.	P 632	75 minuten	ja	1
32	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	BPV (10) - De keuken Algemene kennis en vaardigheden Professionele kennis en vaardigheden. <ul style="list-style-type: none"> Persoonlijk functioneren; Werken met en voor de klant; Werken in de beroepsomgeving. 	Beroepspraktijkvorming (stage) <ul style="list-style-type: none"> Sociale en professionele vaardigheden ontwikkelen. Stageboekje met opdrachten uitwerken. Stageverslag maken. 	P/S 633	48 klokuur	ja	2



	Met de 'de klant' wordt bedoeld: de cliënt, de gebruiker, zorgvrager, hulpvrager.					
--	-----------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Periode	Eindtermen: wat moet je kennen en kunnen?	Inhoud onderwijsprogramma; wat ga je hiervoor doen?¹	Toetsvorm en code²	Toets duur	Herkansing ja/nee?	Weging
5 t/m 8	K/ZW/7 assisteren in de gezondheidszorg (aghz) (1624) -Ondersteunende handelingen verrichten in de gezondheidszorg, gegevens verzamelen en gezondheidsadviezen geven -Front office werkzaamheden verrichten in een gesimuleerde praktijk. -Zorg dragen voor praktijkomgeving, hulpmiddelen en apparatuur -In opdracht en volgens protocol gegevens verzamelen van de klant over zijn of haar gezondheid. -De klant informeren en adviseren over zorg voor de eigen gezondheid in een gesimuleerde omgeving. -Voorlichting geven over mondhygiëne	-Maken van vragen en deelopdrachten in het les/werkboek Assisteren in de gezondheidszorg -Maken schriftelijke toets	*)	*)	*)	*)
			S 630	60 min	ja	1
	Frontofficewerkzaamheden verrichten in een gesimuleerde praktijk	In deze praktijktoets worden alle competenties van deeltaak ZW/K/7.1 beoordeeld aan de hand van de scoringslijsten. De competenties zijn: Een contact aangaan en onderhouden met de klant en zich daarbij respectvol, empathisch, vriendelijk en belangstellend opstellen. -In contacten met klanten opmerkzaam zijn op aspecten van	P 631	30 min	ja	1

¹ Een omschrijving van de onderwijsinhoud waarmee de leerling zich voorbereidt op de toets. *) Verwerking lesstof in het leswerkboek Keuzevakken Zorg en Welzijn

² PTA code van de school



		gezondheid en welzijn (waarnemen, observeren, signaleren) en het handelen daarop afstemmen				
	Volgens protocol gegevens verzamelen van de klant over zijn of haar gezondheid	<p>In deze praktijktoets worden alle competenties van deeltaak ZW/K/7.3 beoordeeld aan de hand van de scoringslijsten.</p> <p>De competenties zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Voor opleiding en beroep relevante berekeningen uitvoeren. -Op systematisch en doelgerichte wijze werkzaamheden uitvoeren op basis van een planning met de inzet van vakdeskundigheid en met aandacht voor een zo hoog mogelijke kwaliteit. 	P 632	30 min	ja	1



4	Leerjaar 3 en 4 p5-p8	BPV (1) – assisteren in de gezondheidszorg (aghz) (1624) algemene kennis en vaardigheden Professionele kennis en vaardigheden. <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk functioneren; • Werken met en voor de klant; • Werken in de beroepsomgeving. Met de 'de klant' wordt bedoeld: de cliënt, de gebruiker, zorgvrager, hulpvrager.	Beroepspraktijkvorming (stage) <ul style="list-style-type: none"> • Sociale en professionele vaardigheden ontwikkelen. • Stageboekje met opdrachten uitwerken. • Stageverslag maken. 	P/S 633	48 klokuur	ja	2
---	---------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------	----	---

