



Studiegids A-team leerjaar 4 en 5 2020-2021

Op naar het Praktijkdiploma of het Entree-diploma

Inhoud

Inhoud	2
Voorwoord	4
1. Studieprogramma bovenbouw	5
Vakken	5
21e eeuwse vaardigheden	5
Simulise	5
Stage	6
Doorstroom van leerjaar 4 naar 5: diploma's en certificaten	6
Uitstroomcijfers	6
Na het behalen van het diploma	6
2. Het praktijkdiploma	7
De basis van het praktijkdiploma is het Examendossier	7
Het examen	7
Getuigschrift Praktijkonderwijs	7
Begeleiding naar werk	7
3. De Entree opleiding	8
Het kwalificatiedossier	8
Werken als Assistent	8
Beroepshouding	9
Duur van de opleiding	9
Doorstromen na de Entree-opleiding naar mbo-niveau 2	9
4. Twee Entree Trajecten	10
PrO ROC traject	10
De opleidingsdag	10
Terugkomdag op het Mundus	10
Stagedagen	10
Mundus Entree traject	11
Stagedagen	11
5. Studieprogramma Entree-opleiding	12
Kwalificatiedossier	12
Stage	12
Algemene vakken: Nederlands, Rekenen en Loopbaan & Burgerschap	12
Nederlands en Rekenen	12
Loopbaan & Burgerschap	12
Keuzevakken	13
6. Het Entree Examen	14
De examenonderdelen	14
Belangrijk voor Nederlands en rekenen	14
Het portfolio	15
Archivering portfolio en examendossier	15
Aangepast examen	15
7. Studiebegeleiding	16
De mentor	16
Vorderingen en Onderwijs ontwikkelplan (OPP)	16
8. Organisatie	17
Medewerkers	17

Afwezigheid en Ziekmeldingen	17
Kamp	18
De schoolgids	18
Mediatheek	18
Bijlage 1. Kerntaken en Werkprocessen per beroepsrichting	19
Bijlage 2. Rubrics 21e eeuwse vaardigheden	23
Bijlage 3. Avo- criteria 4 ^e en 5 ^e leerjaar Praktijkonderwijs/ Entree-opleiding	29
Bijlage 4. Programma PrO ROC	

Voorwoord

Beste leerling van het A-team,

Je zit nu in leerjaar 4 of 5. We hopen dat je het snel naar je zin hebt en dat je straks van school gaat met een diploma op zak. In deze studiegids staat alle belangrijke informatie over de laatste 2 jaar van je opleiding hier op het Mundus College: over de praktijkopleiding, de Entree-opleiding en de examenregeling. Het is belangrijk om deze studiegids goed te lezen en regelmatig te gebruiken om dingen in op te zoeken. De studiegids is digitaal beschikbaar voor jou en je ouders/verzorgers op de website van het Mundus College. In geval van aanpassingen in de studiegids, krijg je deze op je Mundus e-mailadres binnen.

In de mentorlessen wordt er gedurende het schooljaar aandacht besteed aan de studiegids.

Heel veel plezier en succes tijdens je opleiding!

Met vriendelijke groet,

Mevr. Deborah van Aken, leerjaarcoördinator
Mevr. Monique Sanders, teamleider

1. Studieprogramma

De praktijkopleiding duurt 2 jaar. Je hebt gekozen voor één van de volgende beroepsrichtingen: Horeca, Zorg & Welzijn, Techniek of Economie.

Vakken

De vakken die je krijgt:

- Nederlands
- Rekenen
- Leren Loopbaan en Burgerschap (IIb)
- Engels
- Lichamelijke opvoeding
- Het beroepsgerichte vak: Horeca, Zorg & Welzijn, Techniek of Economie.

Daarnaast loop je 2 of 3 dagen per week stage in je eigen beroepsrichting

21e eeuwse vaardigheden

Om te kunnen leven en werken in de huidige maatschappij heb je vaardigheden nodig. Het Mundus stelt vijf 21e-eeuwse vaardigheden centraal die in alle vakken terugkomen:

1. **Sociale vaardigheden:** richting medeleerlingen, docenten, collega's, leidinggevenden
2. **Regie nemen:** Je neemt initiatief en verantwoordelijkheid voor je eigen werk; je houding op school en je houding op de stageplek.
3. **Plannen en organiseren:** Je kan je werk goed plannen en organiseren; je weet wanneer je iets moet inleveren.
4. **Reflecteren:** Je kan nadenken over jezelf waar je goed in bent en wat je de volgende keer beter zou kunnen doen.
5. **ICT-vaardig:** Je beheerst de ICT- basisvaardigheden om een werkstuk te maken en een PowerPointpresentatie te op te zetten.

Je reflecteert met andere leerlingen en je docent wat je hebt laten zien tijdens de opdracht en hoe goed je deze vaardigheden al beheerst. Op deze manier kun je zien hoe je je verder kunt ontwikkelen in deze vaardigheden. Het reflecteren doe je met de rubrics (zie bijlage 2).

Vakoverstijgende lessen

Voor het 4^e en 5^e leerjaar staan er een aantal vakoverstijgende opdrachten als eisen.

Vakoverstijgend houdt in dat je en met het vak Nederlands bezig bent en met je beroeps van (Zorg & Welzijn, Horeca, Economie en Techniek). Deze opdrachten zijn ook gekoppeld aan een van de 21^e-eeuwse vaardigheden. Zo'n opdracht is extra moeilijk en leerzaam, omdat je ook Nederlandse vaardigheden leert die te maken hebben met je beroepsvak. Zoals een sollicitatiebrief schrijven; een cv maken; of jezelf presenteren. Je werkt bij deze opdrachten steeds aan andere 21^e-eeuwse vaardigheden (zie bijlage 3 voor de criteria van het 4^e en 5^e leerjaar van het Praktijkonderwijs/Entree-opleiding)

Simulise

Vanaf het schooljaar 2020-2021 krijgen leerlingen een digitaal portfolio, deze heet Simulise, op hun eigen account. Binnen dit account kunnen ze opdrachten maken die klaar worden gezet door verschillende docenten. Dit zijn ook vakoverstijgende opdrachten waarbij de rubrics van de 21^e eeuwse vaardigheden door leerlingen en docenten beoordeeld worden. Leerlingen kunnen zichzelf beoordelen op de 21^e-eeuwse vaardigheden die gekoppeld zijn aan de opdracht waarop de docent hen weer kan beoordelen. Op deze manier weet je als leerling precies waarop je beoordeeld wordt en waar je zelf staat in je leerproces. Alle opdrachten worden bewaard onder jouw eigen naam.

Stage

Op het Mundus College vinden wij beroepsgericht werken belangrijk. Je loopt dan ook stage in zowel het 4e en 5e leerjaar. Wat je op school hebt geleerd pas je toe in de praktijk tijdens je stage. In de Pro bovenbouw loop je zowel in het 4e als in het 5e jaar 2 of 3 dagen stage. In leerjaar 5 moet dat bij een erkend stagebedrijf*. Het doel is om de stage over te laten gaan in een vervolgopleiding of dienstverband. Doordat je werkt in een echte omgeving met ervaren collega's, leer je werken op professioneel niveau. Binnen het stagebedrijf word je begeleid door een praktijkopleider en vanuit school door jouw stagebegeleider. Voordat je start met de stage ontvang je een stagewerkboek. Hierin vind je alle informatie die jij nodig hebt om stage te kunnen lopen.

*Erkende stagebedrijven vind je op www.stagemarkt.nl.

Doorstroom van leerjaar 4 naar 5: diploma's en certificaten

Op basis van jouw ontwikkeling zijn er eind leerjaar 4 de volgende doorstroomrichtingen: de praktijkopleiding of de Entree-opleiding. Welke van de 2 het wordt hangt af of je voldoet aan de criteria die zijn opgezet voor het 4^e leerjaar (zie bijlage 3). De docenten verwachten van jou dat je de opdrachten met een voldoende hebt afgerond en dat je **in ieder geval groei** hebt kunnen laten zien bij het werk dat je gemaakt hebt om in aanmerking te komen voor je Praktijkdiploma in het 5^e leerjaar. Hierbij kijken docenten ook naar het aantal stage-uren; je gedrag en je aanwezigheid bij de lessen en stage. Deze moet minimaal 80% zijn van alle lessen die je gevolgd hebt. Heb je aan het eind van het 4^e leerjaar alle opdrachten succesvol afgerond inclusief de 80% aanwezigheid tijdens de lessen en de stage, dan kom je in aanmerking voor de Entree-opleiding in de beroepsrichting van jouw keuze. Naast het halen van een praktijkdiploma of een Entree-diploma, kan je ook opgaan voor een branche-gericht-diploma, zoals VCA-diploma (over veiligheid), en het certificaat 'diefstal en agressie de baas' (voor de leerlingen van Retail).

Uitstroomcijfers

In schooljaar 2018-2019 volgden 70 leerlingen leerjaar 5:
38 leerlingen hebben hun Entreediploma behaald
4 leerlingen hebben een Praktijkdiploma behaald

In schooljaar 2019-2020 volgden 67 leerlingen leerjaar 5:
52 leerlingen hebben hun Entreediploma behaald
1 leerling heeft een Praktijkdiploma behaald

Na het behalen van het diploma

Als je een PrO-beschikking hebt kan je na zowel het praktijkdiploma als het Entree-diploma aan het werk. Het Entree-diploma geeft je de mogelijkheid om door te stromen naar een MBO niveau 2 opleiding.

2. Het praktijkdiploma

Samen met andere scholen voor praktijkonderwijs biedt het Mundus College je de mogelijkheid om het praktijkdiploma te halen.

De basis van het praktijkdiploma is het Examendossier

Het portfolio dat je vanaf het begin van je schoolcarrière hebt opgebouwd, vormt de basis van het examendossier. In het examendossier staan de bewijzen van jouw ontwikkeling.

Het examen

Het examen voor het praktijkdiploma bestaat uit een gesprek, waarbij het examendossier leidend is. Bij dit gesprek zijn aanwezig; jijzelf, de coach/mentor en een examiner/assessor die verbonden is aan een andere praktijkschool uit de regio.

Om aan het eindexamengesprek te mogen deelnemen worden de volgende eisen gesteld:

- Het portfolio en eindexamendossier dient op orde te zijn volgens de *eisen examendossier
- Presentie is minimaal 80% aanwezigheid
- Een positieve afronding van stages

*Eisen examendossier:

Het eindexamendossier bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Introductie
2. Basisvorming
3. Theorie
4. Domein Wonen
5. Domein Werken
6. Domein Vrije tijd
7. Domein Burgerschap

In het eindexamendossier staan o.a. bewijzen, certificaten, verslagen en samenvattingen. Deze map neem je mee tijdens het gesprek. Voordat het examengesprek plaatsvindt, controleert de school of het examendossier van de examenkandidaat in orde is.

Getuigschrift Praktijkonderwijs

Mocht je het Praktijkdiploma niet halen dan krijg je een getuigschrift praktijkonderwijs.

Begeleiding naar werk

In het kader van de in 2015 ingevoerde participatiewet, heeft de gemeente Amsterdam een Bureau Werk & Re-integratie (W&R) opgericht om leerlingen van het praktijkonderwijs te bemiddelen en te begeleiden naar werk. Er is intensief contact tussen W&R en de stagecoördinatoren van het Mundus College. Als je aan het eind van leerjaar 5 wilt doorstromen naar werk, volgt er een gesprek met jou, je ouders, W&R en je mentor of studietoelichtingscoördinator.

3. De Entreeopleiding

Op het Mundus College vinden wij beroepsgericht werken heel belangrijk. In samenwerking met het ROC van Amsterdam en ORGB bieden wij de volgende Entree- en Mbo 2-opleidingen aan:

Beroepsrichting	Profielen	Type traject en klas*
Handel	Assistent Verkoop / Retail (Crebonr. 25257, 25261)	Entree Mundus, 5A2
Horeca	Assistent Horeca, Voeding of voedingsindustrie (Crebonr. 25252, 25260)	Entree Mundus, 5A3
Zorg en Welzijn	Assistent Dienstverlening & Zorg (Crebonr. 25251)	Entree Mundus, 5A4
Techniek	Assistent Installeren & Constructie techniek (Crebonr. 25253)	Niet aangeboden dit schooljaar
	Assistent Bouwen, Wonen & Onderhoud (crebonr.25250)	PrO ROC klas 5A5 of 5A6
	Assistent Procestechiek (Crebonr. 25256)	PrO ROC klas 5A5 of 5A6
	Assistent Mobiliteitsbranche (Crebonr. 25255)	PrO ROC klas 5A5 of 5A6
	Autotechnicus AMB Autotechniek niv.2 (Crebo 25242)	PrO ROC klas 5A5 of 5A6
Luchthaven	Assistent Luchthaven (Crebonr 23110)	PrO ROC klas 5A5 of 5A6

*Er zijn 2 soorten trajecten 1. Entree Mundus en 2. Pro-ROC traject. Voor meer info ga naar H.4 'Twee Entree trajecten'.

Het kwalificatiedossier

De Entree-opleiding van jouw keuze is gebaseerd op een kwalificatiedossier dat in samenspraak met bedrijven en instellingen tot stand is gekomen. In dit kwalificatiedossier staat beschreven wat een assistent als beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen. Dit kwalificatiedossier vind je op <https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren>.

Werken als Assistent

Vakmensen kunnen nog zo goed zijn in hun vak, ze kunnen het niet alleen. Zonder hulp van assistenten worden veel werkzaamheden niet of niet volledig uitgevoerd. De assistent Entree geeft deze hulp.

De assistent Entree werkt in zeer uiteenlopende sectoren, op plaatsen waar sprake is van eenvoudig of routinematig werk. Ongeacht de sector hebben de assistenten Entree gemeen dat ze meestal werken op een vaste locatie(s) in een gestructureerde situatie. De werkplek varieert afhankelijk van de uit te voeren taak. De assistent Entree werkt alleen, samen met een collega of in een team. Afhankelijk van de beroepscontext komt hij in aanraking met collega's, externe klanten of anderen die bij het werk betrokken zijn.

Beroepshouding

Kenmerkende beroepshouding voor jou als assistent:

- Je accepteert leiding, hebt een actieve houding, een passend werktempo en verantwoordelijkheidsgevoel.
- Je komt op tijd, werkt netjes, nauwkeurig en zorgvuldig en je houdt je aan afspraken.
- Je kunt je enige tijd op één ding concentreren.
- Je werkt gedisciplineerd, hebt doorzettingsvermogen en je brengt een opgedragen taak tot een goed einde.
- Je zorgt ervoor dat je er netjes uitziet in contacten met collega's en anderen.
- Je bent vriendelijk en correct in de omgang met klanten, gasten, cliënten, bezoekers, zorgvragers, leidinggevenden, collega's en derden.
- Je bent een gemotiveerde werknemer en je bent bereid om te leren en samen te werken met collega's.
- Je houdt je aan bij het werk horende regels van Arbo, veiligheid en milieu en je houdt je aan de normen en waarden van de organisatie.
- Je beschikt over het aanpassingsvermogen om met veranderingen in je werk en werkdruk om te kunnen gaan.
- Je beseft dat jouw handelen gevolgen heeft voor de werkuitvoering van jezelf, van anderen of voor het bedrijf of organisatie. Dit geldt in het bijzonder waar regels van Arbo, veiligheid, milieu of privacy in het geding zijn.
- Door jouw bijdrage kunnen ervaren beroepsbeoefenaars (meewerkende collega's) meer tijd besteden aan andere en complexere taken.

Duur van de opleiding

De Entree-opleiding duurt 2 jaar. Je start in jaar 4 en doet examen in jaar 5.

Doorstromen na de Entree-opleiding naar mbo-niveau 2

Na het behalen van je Entreediploma kun je doorstromen naar een mbo-niveau 2 opleiding of werk. Dit is afhankelijk van het advies wat je krijgt vanuit de Entree-opleiding. De Mbo niveau 2 opleiding kan je volgen op het mbo. Om toegelaten te worden op niveau 2, moet je naast het Entree-diploma ook een 5 halen voor je toets Nederlands op 2F niveau. Voor een mbo-opleiding dien je je voor 1 april in te schrijven. Als je aan het eind van leerjaar 5 wilt doorstromen naar werk, volgt er een gesprek met jou, je ouders, W&R en je mentor of studiecoördinator.

4. Twee EntreeTrajecten

Afhankelijk van jouw beroepsrichting zijn er twee trajecten mogelijk die opleiden tot het Entreediploma: Het PrO-ROC traject en het Entree Mundus traject. Voor beide trajecten geldt dat je als leerling ingeschreven bent op het Mundus College. Bij het PrO-ROC traject moet je een PrO-indicatie hebben, voor het Entree Mundus traject hoeft dat niet.

PrO ROC traject

PrO-ROC Traject		
Wat	Waar	Dagen per week
Opleidingsdag: Beroepsgerichte vak, keuzedeel, Nederlands en rekenen	ROC	1
Stage lopen; begeleid door het MUNDUS	Erkend Stagebedrijf	3
Terugkomdag: Aanvullende theorie en ondersteuning van Mentor	Mundus College	1

De opleidingsdag

Bij het PrO-ROC traject volg je één onderwijsdag per week lessen op een ROC waarin je les krijgt in de volgende onderdelen:

- Het beroepsvak: onderwijsgericht op de kerntaak/-taken en bijbehorende werkprocessen van het betreffende kwalificatiedossier.
- Een keuzedeel: hierover krijgt je informatie van het ROC.
- Nederlands en rekenen: je bereid je voor op het 2F/2A examen Nederlands en rekenen.

Terugkomdag op het Mundus

Bij het PrO-ROC traject heb je wekelijks een terugkomdag op het Mundus College. Op deze terugkomdag krijg je:

- Begeleiding bij het maken van de huiswerkopdrachten.
- Het mbo-vak Loopbaan & Burgerschap.
- Extra taal- en rekenondersteuning.
- Eventueel Engels.
- Aanvullende coaching voor als je dit nodig hebt.

Het programma van de PrO ROC op de terugkomdag staat in bijlage 4

Stagedagen

Bij het PrO-ROC traject loop je drie dagen stage per week. Een harde eis om je diploma te halen is dat je minimaal 640 uur stage hebt gelopen in één leerjaar en dit doet bij een erkend leerbedrijf. Je wordt begeleid door een stagebegeleider van het Mundus College. Deze stagebegeleider ziet er op toe dat je de BPV-opdrachten afrondt en bezoekt je minimaal zes keer op je stage. De stagebegeleider coördineert ook de afname van de Proeve van Bekwaamheid. Het Mundus College ziet er op toe dat er een stagecontract wordt getekend. Voor Erkende leerbedrijven kijk op <https://stagemarkt.nl/Zoeken>.

Mundus Entree traject

Bij het Mundus Entree Traject krijg je onderwijs en begeleiding op het Mundus College. Examen doe je zowel op het Mundus als op het ROC. Het examen valt onder de verantwoordelijkheid van het ROC. Als je slaagt krijg je een ROC Entree diploma.

Mundus Entree Traject		
Wat	Waar	Dagen/uren per week
Beroepsgerichte vak, keuzedeel, Nederlands en rekenen.	Mundus College	12 uur
Stage lopen; begeleid door het Mundus	Erkend Stagebedrijf	2 of 3 dagen
Aanvullende theorie en ondersteuning mentor	Mundus College	3 uur

Je krijgt, verdeeld over 2 à 3 dagen, les en begeleiding op het Mundus College. Je krijgt les en begeleiding in de volgende onderdelen:

- Het beroepsvak: onderwijsgericht op de kerntaak/-taken en bijbehorende werkprocessen van het betreffende kwalificatiedossier.
- Nederlands en rekenen: Je bereid je voor op het 2F/2A examen Nederlands en rekenen.
- Loopbaan & Burgerschap.
- Keuzevakken.
- Begeleiding bij het maken van de huiswerkopdrachten.
- Extra taal- en rekenondersteuning.
- Eventueel Engels.
- Aanvullende coaching voor als je dit nodig hebt.

Stagedagen

Bij het Entree-traject loop je twee a drie dagen stage per week. Een harde eis om je diploma te halen is dat je minimaal 640 uur stage hebt gelopen in één leerjaar en dit doet bij een erkend leerbedrijf. Je wordt begeleid door een stagebegeleider van het Mundus College. Deze stagebegeleider ziet erop toe dat je stage werkboek opdrachten afrondt en bezoekt jou minimaal zes keer op je stage. De stagebegeleider coördineert ook de afname van de Proeve van Bekwaamheid. Het Mundus College ziet erop toe dat er een stagecontract wordt getekend. Voor Erkende leerbedrijven kijk op <https://stagemarkt.nl/Zoeken>.

5. Studieprogramma Entree-opleiding

In dit hoofdstuk vertellen we je welke kennis, vaardigheden en beroepshouding je nodig hebt om een gekwalificeerde assistent te worden. Ook vertellen wij hoe wij samen jouw ontwikkeling monitoren en vastleggen.

Kwalificatiedossier

In een kwalificatiedossier staan belangrijke kerntaken die bij het beroep horen. De handelingen die je voor een kerntaak uitvoert, worden werkprocessen genoemd. De kennis, vaardigheden en beroepshouding die je nodig hebt om een gekwalificeerd assistent te worden, vallen onder de kerntaken en werkprocessen. Het kwalificatiedossier van jouw beroepsrichting vind je op de website www.kwalificatiesmbo.nl. Het is de bedoeling dat je binnen twee jaar alle kerntaken met de daarbij horende werkprocessen voor jouw betreffende richting beheerst. Zie bijlage 1 voor alle kerntaken en werkprocessen van jouw beroepsrichting.

Stage

Wat je op school hebt geleerd pas je toe in de praktijk tijdens je stage, ook wel beroepspraktijkvorming (BPV) genoemd. De BPV is een belangrijk onderdeel van je beroepsopleiding. Doordat je werkt in een echte omgeving met ervaren collega's, leer je werken op professioneel niveau. De ontwikkeling van je competenties gaat in het bedrijf dus gewoon door. Binnen een erkend stagebedrijf word je begeleid door de praktijkopleider. Vanuit het Mundus word je begeleid door jouw stagebegeleider. Deze stagebegeleider ziet er op toe dat je de opdrachten in het stagewerkboek afrondt en bezoekt je minimaal zes keer op je stage. De stagebegeleider coördineert ook de afname van de Proeve van Bekwaamheid. Het Mundus College ziet er op toe dat er een stagecontract wordt getekend. Erkende stagebedrijven vind je op www.stagemarkt.nl

Algemene vakken: Nederlands, Rekenen en Loopbaan & Burgerschap

Je krijgt 3 algemene vakken: Nederlands, rekenen en Loopbaan & Burgerschap. Het ministerie van OC&W wil dat je op een goed niveau het examen Nederlands en rekenen afrondt. Daarom is het nodig dat je deze vakken op een bepaald niveau beheerst. Dit niveau heb je niet alleen voor je toekomstige beroep nodig, maar helpt je ook om goed in de maatschappij te kunnen functioneren.

Nederlands en Rekenen

Voor alle mbo-opleidingen gelden eisen voor taal en rekenen. De mbo Entree opleiding is een mbo-opleiding op niveau 1. Voor de mbo-niveau 1 (de Entree opleiding), 2 en 3 geldt dat je examen doet voor Nederlands op 2F en rekenen op 2F of 2A. Gedurende het schooljaar maak je verschillende testen om te zien op welk niveau je bent. De kwalificatie-eisen voor Nederlands en rekenen kun je vinden op: <https://www.s-bb.nl/generieke-eisen>.

Loopbaan & Burgerschap

Als voorbereiding op je functioneren in de maatschappij krijg je lessen Burgerschap. Denk bijvoorbeeld aan het maken van politieke keuzes, op tijd op het werk komen, als kritisch consument

kunnen functioneren, zorgen voor je eigen gezondheid en kennis hebben van verschillende culturen en geloven. Van alle studenten in het mbo wordt verwacht dat ze competent zijn op het gebied van burgerschap. Voor het examen maak je allerlei opdrachten voor in je portfolio.

Keuzevakken

Je krijgt in je opleiding naast de verplichte lesprogrammaonderdelen te maken met keuzevakken. In totaal krijg je 240 uur aan keuzevakken. Deelname aan keuzevakken is verplicht voor het behalen van je diploma.

6. Het Entree Examen

Als leerling heb je recht op goede informatie over het examen. Ook ben je zelf verantwoordelijk om op de hoogte te zijn van de beschikbare informatie. Hieronder vind je het overzicht van de examens die je moet behalen om het Entreediploma te krijgen.

De examenonderdelen

Op het ROC vinden de examens Nederlands en rekenen plaats.

NEDERLANDS				
Onderdeel	Toets		Wanneer	Waar
Nederlands lezen & luisteren	2F	TOA digitaal	Februari tot april	ROC
Nederlands schrijven	2F	TOA digitaal	Februari tot april	ROC
Nederlands spreken	2F	TOA mondeling	Februari tot april	ROC
Nederlands gesprekken voeren	2F	TOA mondeling	Februari tot april	ROC

Voor Nederlands krijg je voor elk onderdeel eerst afzonderlijk een cijfer waarna er een berekening plaatsvindt. Hieronder zie je een voorbeeld van de berekening. Het eindcijfer staat vermeld op de resultatenlijst.

Onderdeel	Uitslag	Berekening	Berekening
Nederlands lezen & luisteren	6	$6 : 1 = 6$	$6 + 6,7 = 12,7 : 2 = 6$
Nederlands Schrijven	6	$6 + 6,7 + 7,4 = 20,1 : 3 = 6,7$	
Nederlands Gesprekken	6,7		
Nederlands Spreken	7,4		

REKENEN				
Onderdeel	Toets		Wanneer	Waar
Rekenen	2 A/F	TOA digitaal	Februari tot april	ROC

Voor rekenen is het eindcijfer gelijk aan het resultaat van het examen en staat vermeld op de resultatenlijst bij het diploma

Belangrijk voor Nederlands en rekenen

Je bent verplicht om de examens Nederlands en rekenen te maken. Het cijfer voor Nederlands en rekenen telt nog niet mee om je Entreediploma te halen en/of door te stromen naar mbo-niveau 2. De uitslag is in wel belangrijk voor een vervolgopleiding, omdat het je taal-/rekenniveau aangeeft. Een indicatie is dat je minstens een 5 moet halen om door te kunnen naar niveau 2.

LOOPBAAN & BURGERSCHAP			
Onderdeel	Toets	Wanneer	Waar
Loopbaan en Burgerschap	Portfolio op orde en/of portfoliogesprek	Juni	Mundus

Het portfolio

Je houdt een bewijzenlijst van Loopbaan & Burgerschap bij in een portfolio. De lijst zal moeten worden afgesloten met een voldoende beoordeling. Het gaat om jouw persoonlijke ontwikkeling op deze terreinen. Het resultaat staat vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.

Loopbaan & Burgerschap zijn verplichte onderdelen van de Entree-opleiding. Wanneer je bewijzenlijst niet volledig is ingevuld en afgetekend kan je geen diploma behalen.

Archivering portfolio en examendossier

Iedere student heeft een eigen portfolio en een eigen examendossier. Documenten en examenopbrengsten worden gedurende je opleiding in dit dossier opgeslagen.

PROEVE VAN BEKWAAMHEID			
Onderdeel	Toets	Wanneer	Waar
Proeve van Bekwaamheid	Kennis/ vaardigheden en competenties volgens kwalificatiedossier (alles wat je hebt geleerd tijdens je stage en bij de lessen van je Beroepsgerichte vak).	Juni	Mundus of Stage

Bij een Proeve van Bekwaamheid laat je zien wat je kunt. Het is een examen in de praktijk over alles wat je geleerd hebt bij het beroepspraktijkvak en de stage. Je laat zien dat je de kennis, vaardigheden en competenties beheerst volgens het kwalificatiedossier. Met andere woorden, dat je een bekwaam assistent dienstverlening bent binnen de beroepsrichting die je hebt gekozen. Het examen vindt plaats op je stage of op school.

Aangepast examen

Het is mogelijk om een aangepast examen te krijgen, indien je:

- Een leesbeperking (dyslexie) hebt.
- Een visuele beperking hebt.
- Een auditieve beperking hebt.
- Het is mogelijk om een aangepast rekenexamen (2ER) te krijgen, indien je ernstige rekenproblemen of dyscalculie hebt.

Er zijn wel voorwaarden aan verbonden om in aanmerking te komen voor een aangepast examen. We adviseren je om in een zo vroeg mogelijk stadium contact op te nemen met je mentor of de contactpersoon over de (on)mogelijkheden en welke bewijzen je moet aanleveren.

7. Studiebegeleiding

De mentor

Als leerling heb je een mentor. Jouw mentor is verantwoordelijk voor een groep leerlingen en zorgt dat deze leerlingen de juiste begeleiding krijgen. De mentor fungeert dan ook als jouw eerste aanspreekpunt. Dat betekent dat je met al je vragen bij hem/haar terecht kunt. Jouw mentor gaat je helpen en/of verwijst je eventueel door naar de juiste persoon. De mentor houdt ook contact met je ouder(s) / verzorger(s) . Van je ouders(s)/verzorger(s) wordt verwacht dat ze betrokken zijn bij jouw ontwikkeling op school. Mocht je verder vragen hebben over zorg dan verwijzen we je naar de algemene schoolgids.

Vorderingen en Onderwijs ontwikkelplan (OPP)

Op het Mundus staat jouw ontwikkeling centraal. In het Onderwijs ontwikkelplan (OPP) staat jouw ontwikkeling/groei beschreven. Ook staat in het OPP beschreven naar welke beroepsrichting jouw voorkeur gaat en wat een mogelijke vervolgopleiding daarbij zou kunnen zijn. Drie maal per jaar bespreken wij samen met jou en jouw ouders/verzorgers je ontwikkelingen op school tijdens de driehoeksgesprekken (reflectiegesprekken en voortgangsgesprekken). Tijdens deze gesprekken laat je jouw portfolio zien, bespreken we je rapport en zal je OPP worden bijgesteld.

8. Organisatie

Medewerkers

Het Entree en Praktijkbovenbouw Team, in alfabetische volgorde

Naam	Afkorting	Vak	Mentor	Taak
Mevrouw van Aken	AKED			Stagecoördinator en leerjaarcoördinator
Mevrouw Akotei	AKOA	en		
Mevrouw Benhammou	BENN	Z&W	5A4b/5EB4b	
Mevrouw Bennaoui				Zorgcoördinator
Meneer den Besten	BESR	Horeca, Ne, re, llb	5A3/5EB3	Mentor/Docent Horeca
Meneer Biekman	BIEA	Ne, re, llb		
Mevrouw Brummelhuis				Directeur Mundus
Mevrouw Bouhamouch	BOUN	Ne, re, llb, en	4A1/4EB1/5A1	
Mevrouw Bulten	BULL	Ne, re, llb	4A2/4EB2/4A5/4EB5	
Meneer Demirel	DEMY	En		
Mevrouw Ebbelaar	EBBL	Z&W	5A4a/5EB4a	Decaan
Mevrouw Chandi	CHAG	Ne, re,		
Meneer el Jouhri	JOUR	economie	5A2/5EB2	
Mevrouw Komen				Ouder Kind adviseur
Meneer de Meester	MEMI	techniek		
Mevrouw Moezel				Leerlingbegeleider
Mevrouw Peiter	PEIM	Z&W	4A4/4EB4	
Mevrouw Sanders				Teamleider
Meneer Soubati	SOUN		5A5/5EB5 5A6/5EB6	Stagecoördinator
Mevrouw Yazdani	EYAZMI	Ne, re, llb	4A6/4EB6	Stagecoördinator

Afwezigheid en ziekmeldingen

Het kan gebeuren dat je door ziekte of artsenbezoek de lessen niet kunt volgen. Als je jonger bent dan 18, moeten je ouders je op dezelfde dag vóór 08.30 uur 's ochtends ziekmelden op nummer 020-4801779. Als je ouder bent mag je dat zelf doen. Je moet altijd zeggen wat je naam en leerlingnummer is en in welke klas je zit. Als je afwezig bent op een stagedag, ben je verplicht om voordat de stagedag begint ook de praktijkopleider van jouw stagebedrijf telefonisch op de hoogte te stellen. Dit wordt niet door de school of jouw mentor gedaan.

Als je jonger dan 18 jaar bent, kan alleen één van je ouders of verzorgers je afmelden. Wanneer je weer beter bent leg je aan je mentor uit wat er aan de hand was en toon je aan (bijvoorbeeld met een afsprakenkaart van het ziekenhuis of een briefje van je ouders) dat je afwezigheid geoorloofd was. Laat het je mentor weten in het geval er iets bijzonders met je aan de hand is waardoor je de lessen niet kunt volgen. In overleg met je mentor wordt bekeken welke mogelijkheden er dan zijn om de opleiding te (ver)volgen.

Kamp

Normaal gesproken hebben we een kamp voor het 5^e leerjaar. Helaas gaat dat dit jaar niet door, maar we gaan nog wel een aantal leuke activiteiten organiseren om toch een goed groepsgevoel te creëren waarin we samen opgaan voor het examen en certificaten.

De schoolgids

De Schoolgids is een algemeen informatief document. Hierin staan de algemene regels en informatie over het Mundus College. Voor de digitale versie, zie de website van het Mundus College.

Mediatheek

De mediatheek van het Mundus College is er ook voor leerlingen van Praktijkonderwijs bovenbouw. We helpen je met opdrachten die je voor je schoolvakken moet doen, boeken uitzoeken, werkstukken, powerpoints, CV's en sollicitatiebrieven maken op de computer, enz. We hebben mooie, spannende leesboeken, tijdschriften, DVD's; boeken over je vakgebied; over beroepen en stages; over 21e eeuwse vaardigheden. Neem je schoolpas mee of onze Aura App op je telefoon. Je kunt dan altijd materiaal lenen of aan een computer werken. De medewerkers van de mediatheek weten het antwoord op bijna al je vragen. Kom gewoon langs, ook om te chillen. Je bent van harte welkom.

Bijlage 1. Kerntaken en Werkprocessen per beroepsrichting

Entree-opleiding

geldig vanaf 1-8-2016

Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie	Kerntaken	Werkprocessen
Beroepsgericht Basisdeel(BPV/Stage/Algemeen)	B1-K1 Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	B1-K1-W1 Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor
		B1-K1-W2 Voert (assisterende) werkzaamheden uit
		B1-K1-W3 Meldt zich uit eigen beweging aan de leidinggevende of ervaren collega dat het (assisterende) werk is afgerond.
Profieldeel(vakken op school)	P7-K1 Assisteert bij ambachtelijke of industriële productie, verwerking en/of verpakking van voeding	P7-K1-W1 Maakt (werk)ruimtes bedrijfsklaar
		P7-K1-W2 Bewerkt en verwerkt voedingsproducten en/of halffabricaten daarvan
		P7-K1-W3 Maakt voedingsproducten klant gereed
		P7-K1-W4 Maakt (werk)ruimten, gereedschappen en machines schoon

Zorg en Welzijn	Kerntaken	Werkprocessen
Beroepsgericht Basisdeel(BPV/Stage/Algemeen)	B1-K1 Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	B1-K1-W1 Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor
		B1-K1-W2 Voert (assisterende) werkzaamheden uit
		B1-K1-W3 Meldt zich uit eigen beweging aan de leidinggevende of ervaren collega dat het (assisterende) werk is afgerond.
Profieldeel(vakken op school)	P2-K1 Voert ondersteunende werkzaamheden uit	P2-K1-W1 Maakt (werk)ruimtes gebruiksklaar
		P2-K1-W2 Voert zorgend en/of dienstverlenend werk uit in werk-, woon- en leefomgeving
		P2-K1-W3 Staat derden te woord en verwijst hen door

Assistent verkoop/retail	Kerntaken	Werkprocessen
Beroepsgericht Basisdeel (BPV/Stage/Algemeen)	B1-K1 Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	P2-K1-W1 Maakt (werk)ruimtes gebruiksklaar
		P2-K1-W2 Voert zorgend en/of dienstverlenend werk uit in werk-, woon- en leefomgeving
		P2-K1-W3 Staat derden te woord en verwijst hen door
Profieldeel(vakken op school)	P5-K1 Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten	P5-K1 Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten
		P5-K1-W1 Voert werk uit bij de ontvangst en opslag van goederen en/of producten
		P5-K1-W2 Onderhoudt de artikelpresentatie
		P5-K1-W3 Voert werk uit bij verzorgen en onderhouden van de werkplek en werkomgeving
		P5-K2 Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service
	P5-K2 Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service	P5-K2-W1 Ontvangt de klant
P5-K2-W2 Assisteert verkopende collega's		

P9 Assistent installatie- en constructietechniek	Kerntaken	Werkprocessen
Beroepsgericht Basisdeel (BPV/Stage/Algemeen)	B1-K1 Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	P2-K1-W1 Maakt (werk)ruimtes gebruiksklaar
		P2-K1-W2 Voert zorgend en/of dienstverlenend werk uit in werk-, woon- en leefomgeving
		P2-K1-W3 Staat derden te woord en verwijst hen door
Profieldeel(vakken op school)	P9-K1 Doet eenvoudig metaal-, installaties/of elektrotechnisch werk	P9-K1-W1 Zorgt voor een veilige werkplek
		P9-K1-W2 Maakt (onderdelen van) producten en halffabricaten
		P9-K1-W3 Ondersteunt bij installatie- of constructiewerkzaamheden
		P9-K1-W4 Bergt gereedschap, materieel en materiaal op en voert afval af

Bijlage 2. Rubrics 21^e eeuwse vaardigheden

Als je de 21^e-eeuwse vaardigheden goed beheerst maakt het je makkelijker om je werk goed te kunnen doen en het in je werk en privéleven fijn te hebben. Daarom oefenen we in veel opdrachten op school en op je stage met deze vaardigheden. Telkens als we ermee oefenen zal er tijd zijn om na te denken over hoe goed je in die vaardigheid bent en waar je nog kan leren. Rubrics zoals hierna helpen hierbij. Aan de volgende 21^e-eeuwse vaardigheden besteden we speciale aandacht (zie ook in de jaarplannen per vak):

1. Sociale vaardigheden
2. Zelfsturing
3. Plannen en organiseren
4. Reflecteren
5. ICT-vaardig

Rubric Sociale vaardigheden
richting medeleerlingen, docenten, collega's, leidinggevenden



	beginner	Ik ben op weg..	Ik ben er bijna	expert
respect voor elkaar	Ik vind het moeilijk om altijd anderen te accepteren. Door wat ik zeg of doe worden anderen onzeker.	Ik vind het prettig als leerlingen elkaar accepteren zoals ze zijn, maar als er iets gezegd wordt wat niet fijn is voor iemand zeg ik daar niets van.	Ik accepteer anderen zoals ze zijn, mensen om mij heen voelen zich veilig. Als er iets gezegd wordt wat niet fijn is kom ik voor hem/haar op.	Ik zorg ervoor dat iedereen elkaar accepteert zoals ze zijn.
respect voor omgeving	Ik voel me niet verantwoordelijk voor een schone en prettige omgeving. Ik laat dingen slingeren en loop weg.	Ik vind een schone en prettige omgeving belangrijk, maar vergeet ook wel eens om alles goed op te ruimen.	Ik voel me verantwoordelijk voor een schone en prettige omgeving. Ik werk ordelijk en ruim al mijn spullen op.	Ik voel me verantwoordelijk voor een schone en prettige omgeving, ik zorg hiervoor en stimuleer anderen dit ook te doen.
samenwerken	Ik houd anderen van het werk af. Ik heb een negatieve invloed op de werksfeer in de klas/groep. Ik trek andere leerlingen hierin mee. Ik kom vaak afspraken niet na, ik geef steeds excuses waarom het niet gelukt is (ik zeg vaak dat het door een ander komt of iets wat ik niet in de hand heb).	Ik houd geen rekening met anderen. Ik vraag geen hulp aan anderen. Ik laat me verleiden tot afleidend of passief gedrag en draag daarmee bij aan een negatieve werksfeer in de klas. Ik vind het moeilijk om altijd de afspraken na te komen en ik zeg eerlijk dat het door mezelf komt.	Ik houd rekening met anderen. Ik laat me helpen door anderen. Ik draag actief bij aan een positieve werksfeer in de klas. Ik kom afspraken bijna altijd na. Mocht het niet lukken dan geef ik op tijd aan dat het niet gaat lukken.	Door mij gaat de groep/de klas beter presteren. Ik vraag hulp waar nodig. Ik draag actief bij aan een positieve werksfeer in de klas en spreek anderen aan op hun gedrag. Ik kom afspraken na. Mocht het niet lukken dan geef ik op tijd aan dat het niet gaat lukken en probeer het alsnog te laten slagen.
feedback	Ik kan niet zo goed omgaan met feedback. Ik zie het als kritiek.	Ik hoor de feedback aan, maar ik vind het moeilijk om iets te doen. Ik negeer feedback en vraag niet door.	Ik sta open voor feedback, ik vraag er ook naar en luister goed naar wat iemand zegt.	Ik doe wat met de feedback die ik krijg en anderen zien dat ook.
verantwoordelijkheid nemen	De anderen zijn verantwoordelijk voor het resultaat van de groep. Ik accepteer het niet, als ik op mijn verantwoordelijkheid word aangesproken.	Ik voel me pas verantwoordelijk voor het resultaat van de groep als ik daarop word aangesproken.	Ik voel me vaak verantwoordelijk voor het resultaat van de groep. Ik lever hieraan mijn bijdrage.	Ik voel me zeer verantwoordelijk voor het resultaat van de groep en lever daaraan mijn bijdrage.

Rubric Zelfsturing				
Ik zit zelf achter het stuur				
	beginner	Ik ben op weg..	Ik ben er bijna	expert
aan het werk	De docent moet me vaak waarschuwen om aan het werk te beginnen of te blijven.	De docent moet soms zeggen dat ik aan het werk moet beginnen of om aan het werk te blijven.	De docent hoeft bijna nooit te zeggen om aan het werk te beginnen of te blijven.	Ik stop alleen met werken om een ander te helpen.
zelfstandig werken	Ik vind het lastig om te beginnen. Ik ga wat anders doen dan mijn werk.	Ik vind het lastig om te beginnen. Ik vraag een medeleerling op hulp.	Ik vind het soms lastig om te beginnen. Nadat ik een medeleerling om hulp gevraagd heb, vraag ik de docent.	Ik weet hoe ik moet beginnen. Ik kom zelf met ideeën en motiveer anderen.
voor jezelf opkomen	Ik vind het moeilijk een standpunt in te nemen. Ik wacht bijna altijd de standpunten af van mijn groepsleden en pas me daarop aan.	Ik heb moeite mijn standpunt in te nemen en deze te onderbouwen.	Ik durf meestal een standpunt in te nemen en kan deze soms - onderbouwen.	Ik durf altijd een standpunt in te nemen en kan het onderbouwen.
eigen leren bepalen	Ik denk en zeg vaak dit kan/snap ik niet. Ik kan geen keuzes maken.	Ik ben bang dat het mij niet gaat lukken, maar probeer het wel. Ik vraag dan hulp aan medeleerlingen	Ik heb altijd ideeën hoe ik iets aan kan pakken. Ik ken met sterke en zwakke punten.	Ik weet waarom ik iets wil. Ik kom zelf met oplossingen. Ik ken mijn ergste sterke en zwakke punten en kan hiermee omgaan.
probleem oplossen	Ik weet niet hoe ik een probleem moet oplossen.	Als ik een probleem heb vraag ik een medeleerling of een docent om hulp.	Als ik een probleem heb, kom ik samen met de medeleerling of docent tot een oplossing.	Ik heb een oplossing bedacht voor het probleem en heb (geen) hulp nodig van een medeleerling of docent.

Rubric Plannen en Organiseren

	beginner	Ik ben op weg..	Ik ben er bijna	expert
spullen op orde	Ik vergeet vaak mijn spullen. Ik weet niet waar ik alles kan vinden.	Ik vergeet soms m'n spullen en weet beter waar ik alles kan vinden.	Ik heb m'n spullen bijna altijd bij me en weet bijna altijd waar ik alles kan vinden. Mocht het niet lukken dan zoek ik een oplossing.	Ik zorg dat mijn spullen altijd bij me. Ik help mezelf en anderen als zij iets nog niet in orde hebben.
werk plannen	Ik heb nog geen idee hoe ik een planning moet maken en wat ik elke les moet doen.	Ik heb veel hulp nodig bij het plannen van mijn werk zodat ik weet wat ik elke les moet doen.	Ik kan met weinig hulp mijn werk plannen, en mij hier aan houden.	Ik kan mijn werk zelfstandig plannen en heb een goed overzicht van mijn taken.
werk verdelen	Ik weet nog niet hoe ik werk en taken moet verdelen.	Ik doe het meeste zelf want dan gebeurt het goed.	Ik kan het werk in mijn groep verdelen.	Ik overleg met de groep om het werk goed te verdelen.

Rubric Reflecteren



	beginner	Ik ben op weg..	Ik ben er bijna	expert
Terug kijken op hoe ik iets gedaan heb	Ik kan niet uitleggen waarom ik iets op een bepaalde manier gedaan heb.	Ik kan soms uitleggen waarom ik iets op een bepaalde manier gedaan heb. Ik kan soms vertellen of dit de juiste weg is. Hier heb ik nog hulp bij nodig.	Ik kan vaak uitleggen waarom ik iets op een bepaalde manier gedaan heb. Ik kan vaak vertellen of dit de juiste weg is. Hier heb ik soms nog hulp bij nodig.	Ik kan uitleggen waarom ik iets op een bepaalde manier gedaan heb. Ik kan ook vertellen of het wel of niet goed was.
Gevolgen van mijn gedrag	Ik sta nooit stil bij de manier waarop ik overkom.	Ik kan soms uitleggen hoe ik overkom en wat de gevolgen zijn van mijn gedrag.	Ik kan vaak uitleggen hoe ik overkom en wat de gevolgen zijn van mijn gedrag Ik leer van mijn fouten en pas de verbeterpunten de volgende keer toe.	Ik kan uitleggen waarom ik iets doe en weet wat daarvan de gevolgen zijn. Ik denk hier van te voren over na.
Leren van de aanpak van anderen	Ik let alleen op mezelf. Ik kijk niet naar hoe anderen iets aanpakken.	Ik kijk om mij heen en zie dat anderen een andere aanpak gebruiken maar ik hou het bij mijn eigen aanpak.	Ik kijk naar de aanpak van anderen en ik kan deze aanpak vergelijken met mijn eigen aanpak. Soms probeer ik iets uit wat ik bij een ander zie.	Ik kijk naar de aanpak van anderen, ik kan deze aanpak vergelijken met mijn eigen aanpak en ik kies de aanpak die voor mij het beste werkt.

Rubric ICT-vaardig



	beginner	Ik ben op weg..	Ik ben er bijna	expert
opslaan en bewaren van informatie	Ik kan informatie (bestanden, foto's, films ed.) bewaren op een harde schijf of stick.	.... + ik kan informatie op google-drive bewaren. + Ik geef de bestanden een logische naam	.. + ik kan mapjes maken, zodat ik het later ook kan terugvinden. + Ik kan bestanden delen met anderen. + Wat de ander deelt met mij kan ik opslaan.	.... + ik kan ook informatie van internet down/uploaden en opslaan. + Ik kan ook documenten maken in Google-drive waarin we gezamenlijk kunnen werken.
internetbronnen	Ik kan op een zoekmachine makkelijke vragen opzoeken. Ik gebruik de eerste bron die ik tegenkom.	.... + Ik gebruik steekwoorden om informatie op te zoeken voor moeilijke vragen. + Ik gebruik meerdere bronnen.	.... + ik gebruik verschillende zoektermen om tot een goed antwoord te komen.	.... + Ik houd rekening met waar de bron vandaan komt, wanneer en door wie de bron geschreven is om een keuze te maken.
een tekstdocument maken	Ik weet hoe ik een bestand moet maken en opslaan. Ik kan een eenvoudige tekst opmaken. (bijvoorbeeld met grote/kleine letters, dunne/dikke letters, onderstrepen en het gebruik van verschillende kleuren).	.... + Ik kan een voorblad maken met passende titel en afbeeldingen.	.... + Ik kan meerdere functies gebruiken die het programma te bieden heeft. (zoals maken van tabellen, inhoudsopgaven, paginanummering, verschillende blad-indelingen en opmaakfuncties.	.... + Ik kan spelen met het verschillende tekstverwerkingsprogramma's (bijvoorbeeld in de drive). + De verdeling van de tekst en plaatjes over het blad ziet er overzichtelijk uit. + Ik kan op de juiste manier gebruik maken van bestaande sjablonen.
presentaties maken met gebruik van ICT	Ik gebruik een computer om iets te presenteren.	... + ik gebruik presentatie-software. (PowerPoint, Prezi, Google,...)	...+ de presentatie is logisch en overzichtelijk opgebouwd.	...+ het ziet er aantrekkelijk uit: de plaatjes zijn aantrekkelijk of origineel en maken de boodschap duidelijk.
privacy en verantwoord gebruik	Ik deel online privé informatie en foto's zonder over de gevaren na te denken.	.... + Ik kan benoemen wat de gevaren zijn van het online delen van privéinformatie en foto's.	.... + Ik bescherm mijn eigen privacy door persoonlijke informatie en foto's niet te delen met mensen die ik niet (goed) ken. + Ik accepteer alleen apps als ik de belangrijkste privacy voorwaarden heb doorgelezen en het ermee eens ben.	.... + Ik bescherm mijn eigen privacy en privacy van anderen, door persoonlijke informatie en foto's niet te delen met mensen die ik niet ken.

Bijlage 3. Avo- criteria 4^e en 5^e leerjaar Praktijkonderwijs/ Entree-opleiding

Overzicht AVO- criteria

4^e leerjaar Praktijkonderwijs

Sectoren: Economie, Zorg& Welzijn, Horeca, (Techniek, Pro-Roc).

Nederlands: Methode Via 1F Mbo-breed

Alle taalvaardigheden die bij het examen voorkomen worden in het 4^e leerjaar geoefend en getoetst. Dit geldt voor de taalvaardigheden; **Luisteren; Lezen; Spreken en Gesprekken voeren.**

Per trimester is er een vakoverstijgende opdracht per sector die naast de beroepsthema's uit het boek verplicht zijn om af te ronden inclusief de toetsing die erbij hoort.

Trimester 1

Beroepsthema 1 Leren; Loopbaan en plannen

Hoofdstuk 1 Leerplicht

Hoofdstuk 2 De Toekomst

Hoofdstuk 3 Beroepen leren kennen

Alle Vakoverstijgende opdrachten per sector:

Economie: opdracht:

Casus klantcontact (H3 p.172+173)

Zorg& Welzijn:

Een kaart met huisregels maken (H2 p.127)

Horeca:

Opdracht 16 Een praktijkverhaal (H1 p.34+ 35) Toetsing: p.69 t/m 72

Opdracht 17 Informatie zoeken (H1 p.36+37) Toetsing: p.69 t/m 72

Opdracht 18 Reageren op een uitnodiging. H1 (p.38+ 39) Toetsing: p.69 t/m 72)

Techniek:

Opdracht 1&2: Spullen op orde/ werk plannen en organiseren (H1 p.86+ 87)

Opdracht 17: Spullen op orde/ werk plannen en organiseren (p.236+237)

Trimester 2

Beroepsthema 1 Leren; Loopbaan en plannen

Hoofdstuk 4 De beroepenbeurs

Hoofdstuk 5 Reflecteren

Hoofdstuk 6 Beoordelingskaart oefenfase

Vakoverstijgende opdrachten per sector

Economie: Werkstuk calamiteiten en winkeldiefstal H1 (p.74-80) totaalopdracht

Horeca: Opdracht 1&2: Wie ben je, jezelf voorstellen en voorbereiden

Techniek: Opdracht 3t/m5: Leren lezen en begrijpen van veiligheidsvoorschriften en pictogrammen (H2 p.87t/m91)

Zorg & Welzijn: Opdracht Veilig Werken: interview+ verslag maken

Trimester 3

Beroepsthema 2 Materiaal en middelen

Hoofdstuk 1 Doel en middel

Hoofdstuk 2 Recycling

Hoofdstuk 3 Reclame

Toetsing Totaalopdracht

Extra

Hoofdstuk 4 Voorlichting

Hoofdstuk 5 Reflecteren

Hoofdstuk 6 Beoordelingskaart oefenfase

Toetsing Totaalopdracht

Vakoverstijgende opdrachten per sector.

Economie: Presentatie omgaan met geld (H3 p.165-170)

CCV -certificaat

* Voorkomen van en omgaan met agressie en winkeldiefstal'

CBL-certificaten * Kassa * Arbo * Oog voor veiligheid

Horeca: Opdracht 23: Reflecteren: Een reflectieverslag schrijven. Toetsing: opdracht 14 p.271

Techniek: opdracht 6: Tekst lezen over hergebruik en recyclen (H2 p.92+p.93) Toetsing; Schrijfopdracht Recyclen opdracht 1 p.117 t/m119

Zorg&Welzijn: Boodschappen doen: (opdracht 5,6,11 en 13)

Schrijven: hoofdstuk 3 opdracht 22 en 23

Lezen: Hoofdstuk 2; opdracht 7

Gesprekken voeren; totaalopdracht 2

Burgerschap

Voor alle thema's een papierentoets en digitale toets afgerond met een voldoende.

Thema 1 Kiezen

Thema 2 Samenleven

Thema 6 Geld

Thema 7 Media

Thema 8 Gezondheid

Rekenen:

Digitaal account studiemeter **Startrekenen online; niveau 1F**

Minimaal afhebben domein 1 getallen (7 hoofdstukken)

Alle hoofdstukken afgemaakt+ digitale toets + papierentoets met voldoende afgerond.

Domein 1 Getallen

Hoofdstuk 1 Getallen

Hoofdstuk 2 Optellen

Hoofdstuk 3 Aftrekken

Hoofdstuk 4 Vermenigvuldigen

Hoofdstuk 5 Delen

Hoofdstuk 6 Breuken

Hoofdstuk 7 Decimale getallen

Stage:

Aanwezigheidsplicht van 80%, want je moet minimaal 2 dagen stage lopen het hele schooljaar voor je diploma. Als je te lang ziek bent, moet je je stage-uren inhalen in de vakanties. Het uitvoeren van taken binnen je stage met een voldoende beoordeling!



Opdrachten van Veilig op stage+ stage opdrachten moeten af.

Overzicht AVO- criteria

5^e leerjaar Praktijkonderwijs

Sectoren: Economie, Zorg& Welzijn, Horeca, (Techniek, Pro-Roc).

Nederlands:

Digitaal account studiemeter: **Via starttaal- Via Vervolg- niveau 1F**

Alle hoofdtukken afgemaakt + digitale toets+ papierentoets met een voldoende afgerond. De certificaten worden als bewijs meegenomen in de portfolio.

Methode: Via Werkboek 1F Mbo-breed

Beroepsthema 3 Wennen aan werk

Alle vakoverstijgende opdrachten van de oefenfase+ totaalopdracht

Beroepsthema 4 Instructies en procedures

alle vakoverstijgende opdrachten van de oefenfase+ totaalopdracht

Via Extra:

Voor de taalvaardigheid lezen: minimaal 2 opdrachten afgerond met een voldoende

Voor de taalvaardigheid schrijven: minimaal 2 opdrachten afgerond met een voldoende

Vakoverstijgende opdrachten die meetellen voor het Examen:

Sector Economie:

Opdracht voor Nederlands& Economie: Werkstuk maken over je stage.

Opdracht Portfolio: Keuzeonderdeel Verrijking Leervaardigheden; voor Nederlands, rekenen en burgerschap.

Vanuit het ROC krijg je een **eindgesprek** over je Keuze onderdeel Verrijking Leervaardigheden voor de AVO vakken: Nederlands rekenen en Burgerschap.

Voor het eindgesprek met het Roc voor de Entree –opleiding moet je voor de volgende onderdelen van Nederlands een opdracht ingeleverd worden

- **Spreken:** PowerPoint presentatie maken over je stageplek
- **Gesprekken:** Een kort gesprek houden over je stage met een begeleider van het ROC

Sector Zorg& Welzijn:

Cultuuropdracht Nederlands& Burgerschap

1 interview afname binnen je stage/werk + verslag

1 interview afname binnen je eigen familie/ kenniskring + verslag.

Voor het eindgesprek met het Roc voor de Entree –opleiding moet je voor de volgende onderdelen van Nederlands een opdracht ingeleverd worden

- **Spoken:** PowerPoint presentatie maken over je stageplek
- **Gesprekken:** Een kort gesprek houden over je stage met een begeleider van het ROC

Sector Horeca:

Opdracht: Een sollicitatiebrief schrijven voor je stageplek

Voor het eindgesprek met het ROC voor de Entree –opleiding moet je voor de volgende onderdelen van Nederlands een opdracht ingeleverd worden.

Spoken: PowerPoint presentatie maken over je stageplek

Gesprekken: Een kort gesprek houden over je stage met een begeleider van het ROC

Burgerschap

Alle 9 dimensies uit het boek worden meegenomen door de Examencommissie en worden als bewijs meegenomen in de portfolio. Voor 5 dimensies moeten er extra opdrachten gemaakt worden.

Alle hoofdstukken op het digitale account afgerond + digitale toets met een voldoende afgerond. **Format voor keuze-opdrachten wordt in de klas uitgedeeld en behandeld en als huiswerk meegegeven.**

Thema 1: Kiezen

Thema 2 Samenleven (sociaal-maatschappelijke dimensie) + keuzeopdracht (poster/ interview/ krantenartikel)

Thema 3 Veiligheid

Thema 4 Politiek. (Politiek-juridische dimensie) + keuzeopdracht (e-mail/ presentatie)

Thema 5 Werk. (Economische dimensie) + keuzeopdracht (sollicitatiebrief/ interview/ tipboekje)

Thema 6 Geld

Thema 7 Media

Thema 8 Gezondheid (Vitale dimensie) + keuzeopdracht (stripverhaal/ informatiefolder/ menukaart)

Thema 9 Relaties en Seks (Sociaal- maatschappelijke dimensie) + keuzeopdracht (verhaal/ informatiefolder/ Songtekstboek)

Rekenen:

Digitaal account studiemeter **Startrekenen online; niveau 1F**

Minimaal afhebben domein 1 getallen (7 hoofdstukken)

Alle hoofdstukken afgemaakt+ digitale toets+ papierentoets met voldoende afgerond.

Domein 1 Getallen

Hoofdstuk 1 Getallen

Hoofdstuk 2 Optellen

Hoofdstuk 3 Aftrekken

Hoofdstuk 4 Vermenigvuldigen

Hoofdstuk 5 Delen

Hoofdstuk 6 Breuken

Hoofdstuk 7 Decimale getallen

Extra: "Domein 2 Verhoudingen

Hoofdstuk 8 Verhoudingen

Hoofdstuk 9 Verhoudingen& Breuken

Hoofdstuk 10 Procenten

Hoofdstuk 11 Rekenen met procenten.

Stage:

Aanwezigheidsplicht van 100%, want je moet 640 uren stagelopen voor je diploma. Als je te lang ziek bent, moet je je stage-uren inhalen in de vakanties. Het uitvoeren van taken binnen je stage met een voldoende beoordeling!

✚ Opdrachten van Veilig op stage+ stage opdrachten moeten af.

✚ **Examen voor het Praktijkexamen met een voldoende beoordeling**

Bijlage 4. PrO ROC programma

Het programma van de PrO ROC op de terugkomdag ziet er als volgt uit:

Periode 1 (na zomervakantie tot herfstvakantie)

- Elke leerling krijgt zijn eigen portfolio map en deze wordt bewaard in de klassenkast.
- Eind van het schooljaar moet de portfoliomap ingeleverd worden bij de examinerator en dan moet dit er allemaal in zitten:
 - De schriftelijke toetsen van burgerschap
 - C.V.
 - Motivatiebrief
 - Stagecontract
 - Stage uren
 - Stageverslag
 - PowerPoint presentatie over stage
 - Certificaten Nederlands & rekenen van studiemeter
- Leerling gaat verder met het vak burgerschap op studiemeter.
- Leerling gaat verder met het vak rekenen op studiemeter.
- Burgerschap H2 thema “**samenleven**” behandelen en afsluiten doormiddel van een schriftelijke toets.
- Burgerschap H4 thema “**politiek**” behandelen en afsluiten doormiddel van een schriftelijke toets.

Periode 2 (Na herfstvakantie tot kerstvakantie)

- Leerling gaat verder met het vak burgerschap op studiemeter.
- Leerling gaat verder met het vak rekenen op studiemeter.
- Burgerschap H5 thema “**werk**” behandelen en afsluiten doormiddel van een schriftelijke toets.
- Burgerschap H8 thema “**gezondheid**” behandelen en afsluiten doormiddel van een schriftelijke toets.
- Word en PowerPoint les
- Leerlingen maken een eigen PowerPoint over hun stage. (examenonderdeel)
- VIA werkboek 1F Mbo-breed blz. 51 t/m blz. 70
- C.V. + motivatiebrief maken

Periode 3 (Na kerstvakantie tot voorjaarsvakantie)

- Leerling rond het vak burgerschap af op studiemeter.
- Leerling rond het vak rekenen af op studiemeter.
- Burgerschap H9 thema “**relaties en seks**” behandelen en afsluiten doormiddel van een schriftelijke toets.
- Presentatie oefenen voor het examenonderdeel “**spreken**”

- Examenonderdeel "**gesprekken voeren**" oefenen. Hier moet de leerling uiteindelijk een gesprek kunnen voeren over vertrouwde onderwerpen.
- Examenonderdeel "**rekenen**" op 2F niveau behandelen en oefenen.

Periode 4 (Na voorjaarsvakantie tot zomervakantie)

- Examenonderdeel "**schrijven**" oefenen. Hier moet de leerling uiteindelijk zelfstandig een zakelijke brief kunnen schrijven.
- Examenonderdeel "**lezen & luisteren**" oefenen op studiemeter.
- Stageverslag per hoofdstuk.
- Leerlingen beginnen aan hun stageverslag, deze moet ook in deze periode worden ingeleverd.
- Portfolio map moet helemaal in orde zijn!