

Examenprogramma verzorging

Informatiewijzer

Preambule	1
Leeswijzer	2
verzorging	3

1. Preambule

De zes algemene onderwijsdoelen die voor alle vakken en sectoren in het vmbo gelden, zijn

1 Werken aan vakoverstijgende thema's

De leerling leert, in het kader van een brede en evenwichtige oriëntatie op mens en samenleving, enig zicht te krijgen op relaties met de persoonlijke en maatschappelijke omgeving.

Daarbij wordt expliciet aandacht besteed aan:

- 1.1 het kennen van en omgaan met eigen en andermans normen en waarden;
- 1.2 het onderkennen van en omgaan met de verschillen tussen de seksen;
- 1.3 de relatie tussen de mens en de natuur en het concept van duurzame ontwikkeling;
- 1.4 het functioneren als democratisch burger in een multiculturele samenleving, ook in internationaal verband;
- 1.5 het op een voor henzelf en anderen veilige manier functioneren in de beroepspraktijk en in eigen omgeving;
- 1.6 de maatschappelijke betekenis van technologische ontwikkeling, waaronder met name moderne informatie- en communicatietechnologie;
- 1.7 de maatschappelijke betekenis van betaalde en onbetaalde arbeid;
- 1.8 de verworvenheden en mogelijkheden van kunst en cultuur, waaronder ook de media.

2 Leren uitvoeren

De leerling leert in zoveel mogelijk herkenbare situaties, mede met gebruikmaking van ICT, een aantal schoolse vaardigheden verder te ontwikkelen.

Het gaat daarbij om:

- 2.1 Nederlandse en Engelse teksten lezen en beluisteren;
- 2.2 schriftelijke en mondelinge teksten produceren in correct Nederlands;
- 2.3 informatie in verschillende gegevensbestanden opzoeken, selecteren, verzamelen en ordenen;
- 2.4 de rekenvaardigheden hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten toepassen;
- 2.5 voldoen aan eisen van milieu, hygiëne, gezondheid en ergonomie;
- 2.6 doelmatig en veilig omgaan met materialen, gereedschappen en apparatuur;
- 2.7 Computervaardigheden.

3 Leren leren

De leerling leert, mede met gebruikmaking van ICT, zoveel mogelijk eigen kennis en vaardigheden op te bouwen. Daartoe leert hij onder andere een aantal strategieën die het leer- en werkproces kunnen verbeteren.

Het gaat daarbij om:

- 3.1 informatie beoordelen op betrouwbaarheid, representativiteit en bruikbaarheid, informatie verwerken en benutten;
- 3.2 strategieën gebruiken voor het aanleren van nieuwe kennis en vaardigheden zoals memoriseren, aantekeningen maken, schematiseren, verbanden leggen met aanwezige kennis;
- 3.3 strategieën gebruiken voor het begrijpen van mondelinge en schriftelijke informatie;
- 3.4 op een doordachte wijze keuzeproblemen oplossen;
- 3.5 een eenvoudig bedrijfsmatig, natuurwetenschappelijk of maatschappelijk vraagstuk planmatig onderzoeken;
- 3.6 persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken in woord, klank, beeld en beweging;
- 3.7 op basis van argumenten tot een eigen standpunt komen.

4 Leren communiceren

De leerling leert, mede via een proces van interactief leren, een aantal sociale en communicatieve vaardigheden verder te ontwikkelen.

Het gaat daarbij om:

- 4.1 elementaire sociale conventies in acht nemen;
- 4.2 overleggen en samenwerken in teamverband;
- 4.3 passende gesprekstechnieken hanteren;
- 4.4 verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren;
- 4.5 culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren;
- 4.6 omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures;
- 4.7 zichzelf en eigen werk presenteren.

5 Leren reflecteren op het leer- en werkproces

De leerling leert, door te reflecteren op het eigen cognitief en emotioneel functioneren, zicht te krijgen op en sturing te geven aan het eigen leer- en werkproces.

Het gaat daarbij om:

- 5.1 een leer- en/of werkplanning maken;
- 5.2 het leer- en/of werkproces bewaken;
- 5.3 een eenvoudige product- en procesevaluatie maken en hieruit conclusies trekken.

6 Leren reflecteren op de toekomst

De leerling leert, door te reflecteren op het eigen cognitief en emotioneel functioneren, zicht te krijgen op de eigen toekomstmogelijkheden en interesses. Daarbij wordt expliciet aandacht besteed aan:

- 6.1 het inventariseren van de eigen mogelijkheden en interesses;
- 6.2 het onderzoeken van de mogelijkheden voor verdere studie;
- 6.3 het zicht krijgen op beroepen, de beroepspraktijk en actuele ontwikkelingen daarbinnen;
- 6.4 de rol en het belang van op school geleerde kennis, inzicht en vaardigheden voor het maatschappelijk leven, dagelijks leven, vrije tijd, vrijwilligerswerk;
- 6.5 de kenmerken van de arbeidsmarkt op dit moment en in de nabije toekomst;
- 6.6 de organisatie van branches en bedrijven;
- 6.7 het beoordelen van de eigen mogelijkheden en interesses in het licht van vervolgstudie, beroepen en maatschappelijk functioneren;
- 6.8 het kunnen maken van een verantwoorde keuze voor een vervolgopleiding.

2. Leeswijzer

Hieronder worden de examenprogramma's per vak gedefinieerd in exameneenheden met de bijbehorende code. Elke exameneenheid bestaat uit één of meer eindtermen. In de kolommen achter de exameneenheden staat aangegeven door middel van een **X** voor welke leerweg de exameneenheid deel uitmaakt van het examenprogramma.

Het centraal examen voor een vak of programma per leerweg heeft betrekking op die exameneenheden die aangeduid zijn met **CE**.

Het schoolexamen voor een bepaalde leerweg heeft voor de algemeen vormende vakken in ieder geval betrekking op exameneenheid K3 (Leervaardigheden) en voor de beroepsgerichte vakken op exameneenheid K2 (Professionele vaardigheden).

Daarnaast heeft het schoolexamen betrekking op:

- ten minste die exameneenheden die deel uitmaken van het examenprogramma van deze leerweg voor zover zij niet deel uitmaken van het centraal examen voor die leerweg;
- indien het bevoegd gezag daarvoor kiest een of meer exameneenheden waarop het centraal examen betrekking heeft;
- indien het bevoegd gezag daarvoor kiest: andere vakonderdelen die relevant zijn voor het betreffende vak of examenprogramma, die per kandidaat kunnen verschillen.

Voor bepaalde groepen van verwante beroepsgerichte programma's in de GL is er een gemeenschappelijk CE. De exameneenheden die horen bij deze gemeenschappelijke centrale examens in de GL hebben een nieuwe vakcode gekregen gevolgd door een nummering in Romeinse cijfers. Dit betreft de volgende groepen van beroepsgerichte programma's GL:

- Metaaltechniek, elektrotechniek, installatietechniek, instalektro, metalektro (met als codering voor het gezamenlijke CE: **MEI**)
- Uiterlijke verzorging, verzorging, zorg-en-welzijn-breed (met als codering voor het gezamenlijke CE: **ZWG**)
- Consumptief-breed, consumptief-horeca, consumptief-bakken (met als codering voor het gezamenlijke CE: **COG**)
- Administratie, handel en administratie, handel en verkoop, mode en commercie (met als codering voor het gezamenlijke CE: **HAV**).

3. verzorging

		BB	KB	GL
VZ/K/1	Oriëntatie op de werkvelden			
1.	De kandidaat heeft inzicht in: – de doelgroepen en werkvelden in de branche van zorg- en welzijn en uiterlijke verzorging – de eigen toekomstmogelijkheden – werken in de zorg- en welzijn en uiterlijke verzorgings- branche.	X	X	X
VZ/K/2	Professionele vaardigheden	CE	CE	
2.	De kandidaat kan planmatig werken.	X	X	
3.	De kandidaat kan reflecteren op het eigen handelen.	X	X	
4.	De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren.	X	X	
5.	De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken.	X	X	
6.	De kandidaat kan tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitvoering op basaal niveau berekeningen maken.	X	X	
7.	De kandidaat kan economisch bewust omgaan met materialen en middelen.	X	X	
8.	De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren.	X	X	
9.	De kandidaat kan milieubewust handelen.	X	X	
10.	De kandidaat kan hygiënisch werken.	X	X	
11.	De kandidaat kan zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur.	X	X	
12.	De kandidaat kan samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden.	X	X	
13.	De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.	X	X	
14.	De kandidaat kan informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit.	X	X	

		BB	KB	GL
VZ/K/3	Sociale en communicatieve vaardigheden			
15.	De kandidaat kan in een praktijksimulatie – cliënten ontvangen en afscheid van hen nemen – een zakelijk gesprek voeren – een onderhoudend gesprek voeren – sociale vaardigheden hanteren.	X	X	X
16.	De kandidaat heeft kennis van het ontstaan en de invloed van vooroordelen.	X	X	X
VZ/K/4	Drama			
17.	De kandidaat kan zich verbaal en non-verbaal uiten in een (rollen)spel, individueel en in samenspel met andere spelers.	X	X	X
VZ/K/5	Grondhouding			
18.	De kandidaat kan: – zichzelf op passende wijze presenteren – zorgdragen voor een verzorgd uiterlijk – respectvol omgaan met anderen – omgaan met regels en zich houden aan afspraken – zich kritisch opstellen ten opzichte van werk en eigen belang – klantvriendelijk handelen.	X	X	X
VZ/K/6	Informatie en communicatie technologie	CE	CE	
19.	De kandidaat kan binnen het vakgebied met behulp van geautomatiseerde systemen: – informatie opzoeken – werken met software – een eenvoudig zakelijk verslag maken – administratieve werkzaamheden uitvoeren.	X	X	
20.	De kandidaat heeft inzicht in aspecten van technologische vernieuwingen en de gevolgen daarvan voor de beroepspraktijk.	X	X	
VZ/K/7	Welzijn van kinderen			
21.	De kandidaat kan eenvoudige (verzorgende)activiteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren.	X	X	
22.	De kandidaat heeft kennis van: – lichamelijke, geestelijke, sociale en maatschappelijke invloeden en veranderingen bij kinderen – factoren die de verandering of ontwikkeling van het kind bevorderen of belemmeren.		X	

		BB	KB	GL
23.	De kandidaat heeft kennis van lichamelijke, geestelijke, sociale en maatschappelijke invloeden en veranderingen bij kinderen.	X		
VZ/K/8	Welzijn van jongeren			
24.	De kandidaat kan eenvoudige activiteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren.	X	X	
25.	De kandidaat heeft kennis van lichamelijke, geestelijke, sociale en maatschappelijke invloeden en veranderingen bij jongeren.	X		
26.	De kandidaat heeft kennis van: – lichamelijke, geestelijke, sociale en maatschappelijke invloeden en veranderingen bij jongeren – de factoren die de veranderingen en ontwikkeling van jongeren bevorderen of belemmeren – het ontstaan van verslavende gewoonten en de gevolgen hiervan.		X	
VZ/K/9	Welzijn van ouderen	CE	CE	
27.	De kandidaat kan eenvoudige (verzorgende)activiteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren.	X	X	
28.	De kandidaat heeft kennis van lichamelijke, geestelijke, sociale en maatschappelijke invloeden en veranderingen bij ouderen.	X	X	
VZ/K/10	Assisteren en verzorgen zieken	CE	CE	
29.	De kandidaat kan eenvoudige (verzorgende)activiteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren.	X	X	
30.	De kandidaat heeft kennis van: – preventie, oorzaak en verschijnselen van de meest voorkomende ziekten – ziekenvoeding – thuiszorgwinkel – alternatieve geneeswijzen.	X	X	
VZ/K/11	Assisteren en verzorgen van gehandicapten		CE	
31.	De kandidaat kan mensen met een functiebeperking aanmoedigen tot deelname aan een activiteit.		X	

		BB	KB	GL
32.	De kandidaat heeft kennis van: – oorzaken van functiebeperking – de sociale en maatschappelijke betekenis van een functiebeperking voor betrokkene, omgeving en samenleving – het belang van hulpmiddelen, voorzieningen en instanties voor bevordering van zelfstandigheid van mensen met een functiebeperking.		X	
VZ/K/12	Zorg en hulpverlening			
33.	De kandidaat kan: – begrip tonen voor gevoelens en wensen van de zorgvrager – de sociale kaart van de eigen omgeving gebruiken – de zorgvrager stimuleren tot zelfredzaamheid – enkele eenvoudige EHBO-basistechnieken toepassen.	X	X	
34.	De kandidaat heeft kennis van de maatschappelijke voorzieningen in verband met zorg en hulpverlening.	X	X	
VZ/K/13	Voedingsverzorging	CE	CE	
35.	De kandidaat kan voedings- en genotmiddelen beoordelen en op verantwoorde wijze aanbieden.	X	X	
36.	De kandidaat heeft kennis van verantwoord voedingsgedrag.	X	X	
VZ/K/14	Zorg voor huishouding	CE		
37.	De kandidaat kan in de privé-huishouding: – eenvoudige gerechten bereiden – schoonmaakwerkzaamheden verrichten – wasbehandeling uitvoeren.	X	X	
38.	De kandidaat heeft kennis van de zin en noodzaak van schoonmaak en onderhoud.	X	X	
VZ/K/15	Facilitaire dienstverlening			
39.	De kandidaat kan in de groothuishouding: – eenvoudige menu's, menucomponenten en snacks bereiden – maaltijden en tussengerechten distribueren, serveren en afruimen – afwasapparatuur bedienen. – schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren. – magazijnbeheer uitvoeren.	X	X	X

		BB	KB	GL
VZ/K/16	Receptiewerkzaamheden			
40.	De kandidaat kan: – zorgen voor een representatief uiterlijk en gedrag – eenvoudige receptiewerkzaamheden verrichten – servicebewust handelen.		X	
VZ/K/17	Sociaal Pedagogisch werk		CE	
41.	De kandidaat kan: – een observatie uitvoeren en de resultaten rapporteren – groepsleden stimuleren tot deelname aan een activiteit.		X	
VZ/K/19	Hulpverlening en zorg			
42.	De kandidaat kan de sociale kaart van de eigen omgeving gebruiken.			X
43.	De kandidaat heeft kennis van de maatschappelijke voorzieningen in verband met zorg en hulpverlening.			X
VZ/K/20	Begeleiding van activiteiten			
44.	De kandidaat kan: - eenvoudige activiteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren - een observatie uitvoeren en de resultaten rapporteren - groepsleden stimuleren tot deelname aan een activiteit.			X

		BB	KB	GL
VZ/K/1	Integratieve opdracht		CE	
45.	De kandidaat kan een praktische opdracht uitvoeren die betrekking heeft op één derde deel van de eindtermen van het kerndeel. In dat verband kan de kandidaat: In de voorbereidingsfase: - een uitgewerkte opzet maken voor de praktische opdracht - een haalbare activiteiten- en tijdsplanning maken In de fase van de uitvoering: - relevante informatie verzamelen - de verzamelde informatie verwerken, analyseren en interpreteren - de verzamelde informatie beknopt en helder weergeven In de fase van de afsluiting: - het resultaat van de opdracht op samenhangende wijze schriftelijk weergeven met behulp van een tekstverwerkingsprogramma conform de eisen aan layout, indeling en opmaak - het resultaat van de praktische opdracht mondeling presenteren met behulp van media en presentatievaardigheden - demonstreren dat de vaktechnische vaardigheden worden beheerst die voorkomen in de eindtermen van het kerndeel waarop de opdracht betrekking heeft - eigen opvattingen beargumenteren In de fase van de evaluatie: - het uitvoeringsproces en het resultaat van de opdracht evalueren aan de hand van vooraf gegeven criteria De kandidaat kan verantwoording afleggen voor de wijze waarop het resultaat van opdracht tot stand is gekomen, aan de hand van een - plan van aanpak of - logboek of - procesevaluatie.		X	

		BB	KB	GL
ZWG/K/2	Professionele vaardigheden			CE
I.	De kandidaat kan planmatig werken.			X
II.	De kandidaat kan reflecteren op het eigen handelen.			X
III.	De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren.			X
IV.	De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken.			X
V.	De kandidaat kan tijdens de werkvoorbereiding en de werkuitleg op basaal niveau berekeningen maken.			X
VI.	De kandidaat kan economisch bewust omgaan met materialen en middelen.			X
VII.	De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren.			X
VIII.	De kandidaat kan milieubewust handelen.			X
IX.	De kandidaat kan hygiënisch werken.			X
X.	De kandidaat kan zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur.			X
XI.	De kandidaat kan samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden.			X
XII.	De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.			X
XIII.	De kandidaat kan informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit.			X
ZWG/K/6	Informatie en communicatie technologie			CE
XIV.	De kandidaat kan binnen het vakgebied met behulp van geautomatiseerde systemen: – informatie opzoeken – werken met software – een eenvoudig zakelijk verslag maken – administratieve werkzaamheden uitvoeren.			X
XV.	De kandidaat heeft inzicht in aspecten van technologische vernieuwingen en de gevolgen daarvan voor de beroepspraktijk.			X

		BB	KB	GL
ZWG/K/7	Sociaal pedagogisch werk			CE
XVI.	De kandidaat kan: – met eigen emoties en die van anderen omgaan – begrip tonen voor de gevoelens en wensen van de zorgvrager rond zorgverlening.			X
XVII.	De kandidaat heeft kennis van: – lichamelijke, geestelijke, sociale en maatschappelijke invloeden en veranderingen bij kinderen – de zorgvrager stimuleren tot zelfredzaamheid – zelfzorg en ADL.			X
ZWG/K/10	Persoonlijke verzorging			CE
XVIII.	De kandidaat kan: – producten voor algemene lichaamsverzorging en -hygiëne toepassen – een dagmake-up aanbrengen – de handen verzorgen.			X
XIX.	De kandidaat heeft kennis van aspecten die van invloed zijn op het uiterlijk en de betekenis daarvan.			X
ZWG/K/11	Assisteren en verzorgen			CE
XX.	De kandidaat kan: – eenvoudige (verzorgende) activiteiten voorbereiden, uitvoeren en evalueren – de ziekenkamer verzorgen – enkele eenvoudige EHBO-basistechnieken toepassen.			X