



AVICENNA
COLLEGE
VMBO - HAVO - VWO



PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING COHORT 2020-2022 VMBO KBL

Inhoudsopgave

EXAMENREGLEMENT.....	6
A.1. BEGRIPSBEPALINGEN	6
A.2. Juridische grondslag.....	8
B.1. ALGEMENE REGELS met betrekking tot het EXAMEN.....	9
B.2. Hulpmiddelen	9
B.3. Gedrag, aanwezigheid en afwezigheid.....	10
C. REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN.....	12
C.1 Inhoud en beoordeling.....	12
C.2 Vrijstellingen.....	14
C.3 Eigen werk en termijnen van inlevering van opdrachten (handelingsopdrachten, praktische opdrachten en profielwerkstukken)	14
C.4 Te laat komen en afwezigheid bij een toets van de toetsweek.....	16
C.5 Absentie bij mondeling en luistervaardigheid.....	16
D. REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN.....	18
D.1 Aanwezigheid, afwezigheid en te laat komen	18
D.2 Overige voorschriften	18
E. ONREGELMATIGHEDEN BIJ HET EXAMEN	19
E.1 Bevoegdheid van de directeur betreffende onregelmatigheden	19
E.2 Beroepsmogelijkheden.....	19
E.3 Algemeen klachtrecht t.a.v. examenzaken	20
E.4 Calamiteitbevoegdheid van de directeur	20
F. REGELS VOOR INHALEN, HERKANSING EN HEREXAMEN	21

F.1 Herkansing en inhalen bij toets van de toetsweek.....	21
F.2 Herexamen Schoolexamen.....	21
F.3 Herkansing Centraal Examen.....	22
G. UITSLAG EXAMEN EN DIPLOMERING.....	23
G.1 Cijferbepaling.....	23
G.2 Slaagcriteria.....	23
G.3. Cijferlijst en diploma	24
H. OVERIGE BEPALINGEN	25
H.1. Examendossier en bewaren examenwerk	25
H.2. Afwijkende wijze van examineren	25
H.3. Rapportage.....	26
H.4. Geheimhouding.....	26
H.5. Gegevensverstrekking aan de minister.....	26
H.6. Overige bepalingen	27
H.7. Onvoorziene hardheidsclausule.....	27
Inwerkingtreding.....	27
Citeertitel.....	27
Assisteren in de gezondheidszorg	28
VMBO KBL 4 2021-2022	28
Arabische taal en literatuur.....	29
VMBO KBL 4 2021-2022	29
Biologie.....	30
VMBO KBL 4 2021-2022	30

Domotica en automatisering.....	31
VMBO KBL 4 2021-2022	31
Economie.....	32
VMBO KBL 4 2021-2022	32
Engelse taal en literatuur	33
VMBO KBL 4 2021-2022	33
Economie en ondernemen.....	34
VMBO KBL 4 2021-2022	34
Godsdienst.....	35
VMBO KBL 4 2021-2022	35
Loopbaanoriëntatie.....	36
VMBO KBL 4 2021-2022	36
Lichamelijke opvoeding.....	37
VMBO KBL 4 2021-2022	37
Maatschappijkunde.....	38
VMBO KBL 4 2021-2022	38
Natuur- en scheikunde 1	40
VMBO KBL 4 2021-2022	40
Nederlandse taal en literatuur	41
VMBO KBL 4 2021-2022	41
Produceren, installeren en energie.....	42
VMBO KBL 4 2021-2022	42
Praktisch booglassen	43

VMBO KBL 4 2021-2022	43
Presentatie en styling	44
VMBO KBL 4 2021-2022	44
Turkse taal en literatuur	45
VMBO KBL 4 2021-2022	45
Wiskunde.....	46
VMBO KBL 4 2021-2022	46
Welzijn kind en jongere.....	47
VMBO KBL 4 2021-2022	47
Zorg en welzijn	48
VMBO KBL 4 2021-2022	48

EXAMENREGLEMENT

A.1. BEGRIPSBEPALINGEN

Dit examenreglement verstaat onder:

BBL	basis beroepsgerichte leerweg;
Bevoegd gezag	het bestuur van SIVOR Avicenna College te Rotterdam;
Centraal examen (CE)	het examen dat plaatsvindt volgens door de Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven (CEVO) vastgestelde en landelijk genormeerde voorschriften;
Commissie van beroep	de commissie die een bindend besluit neemt in het geval dat een leerling in beroep gaat tegen een maatregel die de directeur heeft genomen wegens een geconstateerde onregelmatigheid of tegen de beslissing van de directeur betreffende een ingediende klacht met betrekking tot het examen;
CKV	Culturele Kunstzinnige Vorming;
CEVO	Centrale Commissie Vaststelling Opgaven VWO HAVO VMBO
DT	deeltoets;
Directeur	de voorzitter van de examencommissie;
Examen	hiermee wordt bedoeld de T toetsen en H onderdelen opgenomen in het PTA en het centraal examen;
Examencommissie	de commissie die zorgt voor de juiste afwikkeling van het examen, bestaande uit de directeur, de examensecretaris, 2 leden, de locatieleider bovenbouw en coördinator bovenbouw.;
Examensecretaris	personeelslid dat belast is met de organisatie van examens;
Examinator	degene die is belast met het afnemen van het examen en de correctie / beoordeling van het gemaakte examenwerk;
Examendossier:	het omvat alle toetsonderdelen (T-toetsen en Handelingsdelen), zoals deze in het derde en vierde; leerjaar vmbo, vierde en vijfde leerjaar havo, vierde, vijfde en zesde vwo leerjaar worden afgelegd, conform PTA;
(Examen)leerling	een ieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten;
Handelingsdeel	opdrachten die meetellen voor het examen volgens PTA;
HAVO	Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs;
Kandidaat:	een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;

KBL	kader beroepsgerichte leerweg Locatie een van de vestigingsplaatsen van de scholengemeenschap waar een zelfstandig lesprogramma wordt verzorgd;
LO	Lichamelijke Opvoeding (gymnastiek);
VWO	Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs;
VMBO	Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs
Onregelmatigheid	elke overtreding van wettelijke - of schoolregels met betrekking tot het Examen conform artikel 5 lid 1;
PTA	programma van toetsing en afsluiting; hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze waarop getoetst wordt, als mede van de beoordeling en weging van het resultaat. In het PTA van het Avicenna College worden R (Rapport toetsen) toetsen opgenomen die niet meetellen als schoolexametoetsen..
PO	Praktische opdracht. Praktische opdrachten worden afgesloten met een cijfer.
Schoolexamen (SE)	het examen dat plaatsvindt op de eigen school / locatie volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting. SE toetsen worden in het PTA genoemd als T-toetsen en zijn onderdeel van het examendossier. De T-Toetsen tellen ook mee voor de overgang.
R-Toetsen	Zijn toetsen die in het PTA zijn opgenomen maar geen onderdeel vormen van het examendossier. R-Toetsen tellen alleen mee als rapportcijfer.
Schooldag	dag waarop de school voor leerlingen geopend is
Secretaris van het examen	Het personeelslid dat belast is met: <ul style="list-style-type: none"> A. het toezicht op de organisatie van de eindexamens; B. bewaking van het consequent toepassen van het Examenreglement door zowel examinatoren, surveillanten als leerlingen; C. verwerking van gemaakt werk en processen-verbaal evenals de organisatie van de archivering daarvan;
SLU	Studielasturen, dit is het aantal uren dat leerlingen in een bepaalde periode voor een vak nodig hebben ter voorbereiding van het examen of toets door middel van lessen op school en eigen studie
Profielwerkstuk	grote praktische opdracht van tenminste 10 uren; voorbereiding, uitvoeringen presentatie zijn in die uren inbegrepen.
TL	theoretische leerweg
T-Toetsen	alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen. Toets die meetelt voor het schoolexamen en met een weging is opgenomen in het PTA. Een toets kan mondeling of schriftelijk zijn of bestaan uit een praktische opdracht en is al dan niet centraal geregeld.

B.1. ALGEMENE REGELS met betrekking tot het EXAMEN

B.1.1 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.

B.1.2 Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het examenreglement tussentijds wijzigen en de betrokkenen informeren.

B.1.3 Het eindexamen is geregeld in het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo.

B.1.4 Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 31 van bovengenoemd besluit. Een exemplaar van dit besluit ligt ter inzage op de website van de school.

B.1.5 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.

B.1.6. Het examen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen.

B.1.7. De directeur en de examinatoren nemen onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.

B.1.8. De directeur wijst één van de personeelsleden aan als secretaris van het examen. Deze secretaris regelt samen met de examencommissie alle aangelegenheden die het examen betreffen.

B.2. Hulpmiddelen

B.2.1 Leerlingen mogen in het examenlokaal uitsluitend gebruiksvoorwerpen, apparatuur en hulpmiddelen bij zich hebben die voor de examens zijn voorgeschreven of toegelaten (door de betreffende examinatoren in het geval van het SE).

B.2.2. Toegelaten hulpmiddelen (tabellen, woordenboeken e.d.) worden gecontroleerd door de surveillant of door de school ter beschikking gesteld. De leerling moet er voor zorg dragen dat in die hulpmiddelen niets is toegevoegd of bijgeschreven, tenzij uitdrukkelijk en vooraf door de school is toegestaan. De desbetreffende examinator is verplicht schriftelijk als bijlage in het schoolexamen de toegestane hulpmiddelen aan te geven.

B.2.3. Tijdens het examen mag uitsluitend gebruik gemaakt worden van door de school verstrekt en voorgeschreven (klad)papier. De leerling mag geen eigen papier meenemen in het examenlokaal. Op elk papier dat de leerling ten behoeve van het examen inlevert, moet hij zijn naam, de naam van zijn docent en zijn examen- of leerling-nummer vermelden.

B.2.4. Het werk wordt niet met potlood gemaakt. Het verbod is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.

B.2.5. Het gebruik van correctielak of correctielint is niet toegestaan.

B.3. Gedrag, aanwezigheid en afwezigheid

B.3.1. De leerlingen moeten hun gemaakte werk aan één van de toezichthouders overhandigen. Tijdens het ophalen van het gemaakte werk dient er volkomen rust in het lokaal te heersen. De kandidaat mag in het eerste uur en de laatste 15 minuten van de zitting het lokaal niet verlaten tijdens de toetsweek toetsen en centraalexamens. Het gemaakte werk wordt ten aller tijde door een surveillant opgehaald.

B.3.2. Alleen met toestemming van een toezichthouder mag een leerling gedurende een zitting het examenlokaal verlaten.

B.3.3. De leerling moet uiterlijk 10 minuten voor de aanvang van een centraal geregeld examen bij het examenlokaal aanwezig zijn.

B.3.4. Indien een leerling, door welke oorzaak dan ook, niet kan deelnemen aan één of meer toetsen van het examen dan moet één van de ouders dit tijdig vóór aanvang van het betreffende onderdeel melden bij de teamleider/ coördinatorbovenbouw.

B.3.5. Indien de bedoelde melding, ter beoordeling van de directeur, niet tijdig vóór aanvang van de toets gedaan kan worden en de ouders die melding wel onverwijld doen, zodra zij op de hoogte zijn van het niet (kunnen) deelnemen, dan wordt de herkansingsregeling c.q. herexamenregeling toegepast.

B.3.6. Indien een leerling of diens ouders niet handelen zoals voorgeschreven is in artikel B.3.5 dan is er sprake van onwettige of onreglementaire afwezigheid. De directeur kan op grond hiervan maatregelen nemen volgens paragraaf E van dit reglement, met inachtneming van wat in D.1 is bepaald.

B.3.7. Als een leerling tijdens het afleggen van een toets zodanig ziek of onwel wordt dat de toets niet kan worden voortgezet, kan de leerling na overleg met de directeur zich met een geldige reden absent melden. Bij het CE mag dat na overleg met de onderwijsinspectie.

B.3.8. Een leerling die bij een toets te laat komt meldt zich in ieder geval bij de examencommissie. Een leerling mag onder begeleiding van het betreffende examencommissielid tot uiterlijk 30 minuten na de aanvang van de toets worden toegelaten. Hij levert echter het gemaakte werk in

op het daarvoor vastgestelde tijdstip.

B.3.9. Een leerling die meer dan 30 minuten te laat is mag niet meer aan de toets deelnemen. De team- of afdelingsleider / examencoördinator bepaalt in dit geval of de reden van het te laat komen geldig of ongeldig is.

B.3.10 Afwezigheid bij een toets heeft tot gevolg dat deze niet meer herkanst kan worden.

B.3.11. Bij absentie of meer dan 30 minuten te laat komen bij een toets met een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, kan de gemiste toets alsnog gemaakt worden. Met het inhalen van de toets gebruikt een leerling een herkansingsmogelijkheid.

B.3.12. Bij absentie of meer dan 30 minuten te laat komen bij een toets zonder geldige reden beslist de directeur of er overwegingen zijn om toe te staan de toets alsnog af te leggen en onder welke condities dat zal gebeuren. Indien in een dergelijk geval de leerling de toets inhaalt vervalt voor deze toets het recht op de herkansing.

C. REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

C.1 Inhoud en beoordeling

C. 1.1. De inhoud van het schoolexamen staat vermeld in het PTA van het betreffende vak van het betreffend leerjaar in het betreffend schooljaar.

C 1.2 De directeur kan toestaan dat een leerling in meer dan het wettelijk voorgeschreven aantal vakken examen doet.

C 1.3 De kandidaten ontvangen voor de aanvang van het eerste schoolexamen, docht uiterlijk 1 oktober, het examenreglement met het bijbehorende PTA voor het betreffende leerjaar, waarin vermeld staat:

- a. een overzicht van de toetsen van het schoolexamen
- b. een omschrijving van de leerstof en eindtermen
- c. een omschrijving van de wijze van toetsing
- d. de wijze waarop het gemiddeld (SE-) cijfer wordt berekend

C 1.4 Tenminste 1 week voor de aanvang van de toetsweek ontvangen de kandidaten mededeling over het SE rooster:

- a. Het lokaal waar de toets wordt afgenomen
- b. het tijdstip waarop de toets wordt afgenomen
- c. de duur van de toets

C 1.5 De directeur draagt er zorg voor dat de leerling het schoolexamen kan afsluiten vóór de aanvang van het centraal examen.

C 1.6 Het schoolexamen strekt zich uit over alle (deel)vakken waarin de leerling een toets aflegt conform het PTA.

C 1.7 Zowel praktische opdrachten als profielwerkstukken worden volgens vooraf bepaalde regels beoordeeld. De directeur draagt er zorg voor dat de leerlingen de regels tijdig ontvangen.

C.1.8. Het cijfer van ieder toets wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 5 schooldagen na afname van de toets of het onderdeel aan de kandidaat bekend gemaakt. De kandidaat heeft het recht het door hem gemaakte werk in te zien.

C.1.8.1 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een (eind)cijfer van een schoolexamen kan de kandidaat, binnen 5 schooldagen na het bekend worden van het cijfer een schriftelijk verzoek tot herziening van het cijfer bij de directeur indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend

te zijn door de ouders.

C.1.8.2. De directeur beslist binnen 10 schooldagen op een verzoek tot herziening van het cijfer.

C 1.9. Voor de aanvang van het centraal examen laat de directeur via magister aan de leerling bekend maken:

- A. welke cijfers hij heeft behaald voor de schoolexamens;
- B. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- C. de beoordeling van het profielwerkstuk.

C 1.9.1. Het eindcijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van gehele cijfers lopende van 1 tot en met 10.

C1. 9.2 Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in C1.9.1 genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

C 1.9.3 In afwijking van C1.9.1 worden de (deel)vakken Culturele en Kunstzinnige Vorming 1 / de Kunstvakken 1 en Lichamelijke Opvoeding 1 beoordeeld met 'voldoende' of 'goed' op basis van het examendossier.

C 1.10 In afwijking van C1.9.1 wordt het profielwerkstuk (VMBO/HAVO/VWO) beoordeeld met 'voldoende' of goed op basis van het examendossier voor het VMBO en met een cijfer voor het HAVO/VWO . Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren die de leerling hebben begeleid bij de totstandkoming van het werkstuk.

C.1.11 Het Combinatiecijfer

Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de 'vakken/onderdelen' die met een cijfer op de cijferlijst staan. De volgende vakken vormen samen het combinatiecijfer:

Havo: maatschappijleer, profielwerkstuk, godsdienst.

VWO: maatschappijleer, profielwerkstuk, godsdienst.

Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de cijfers van de betreffende vakken afgerond. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5.

C.1.12. De opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende correctievoorschriften worden door de vaksectie/ examinator vastgesteld

C.1.13 De opgaven worden 1 week voor afname van de toets bij de examencommissie ingeleverd

C.1. 14 Voor alle vakken geldt de volgende berekening van het cijfer:

$$\text{Cijfer} = (\sum \text{wegingsfactor} \times \text{cijfer}) / (\sum \text{wegingsfactoren})$$

C.2 Vrijstellingen

C.2.1. Indien een leerling moet doubleren vervallen de voor het schoolexamen behaalde resultaten van het te doubleren jaar, met uitzondering van die resultaten genoemd in de vrijstellingsregeling van de locatie (zie PTA van het betreffende leerjaar). De leerling kan, indien er aantoonbaar sprake is van zeer bijzondere omstandigheden, een verzoek richten aan de directeur voor extra vrijstellingen bij doubleren. Een dergelijk verzoek dient de directeur binnen tien schooldagen na het uitreiken van het PTA te bereiken in schriftelijke vorm en ondertekend door een ouder / verzorger. De basis voor toepassing van deze regel is "gedifferentieerde afsluiting en doubleren in de tweede fase VWO/HAVO"
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0010072/1998-12-16>

C.2.2. Naast de wettelijke vrijstellingen die genoemd zijn in artikel 26.e. van het gewijzigde Inrichtingsbesluit van 2 juli 1997 en Uitleg nr. 8/9 van 24 maart 1999

[De tekst van deze regeling is te lezen op www.eindexamen.nl (zoekterm 'vrijstellingen') kan het bevoegd gezag van de school in een beperkt aantal gevallen een leerling vrijstelling verlenen voor onderdelen van het schoolexamen. Bijv. een leerling die niet kan voldoen aan de verplichtingen van LO als gevolg van zijn lichamelijke gesteldheid,

C.3 Eigen werk en termijnen van inlevering van opdrachten (handelingsopdrachten, praktische opdrachten en profielwerkstukken)

C.3.1. Te allen tijde moet de leerling eigen werk presenteren. De betrokken examinator stelt vast of er al dan niet sprake is van eigen werk. Overtreding van deze regel is een onregelmatigheid in de zin van paragraaf E.

C.3.2. De leerling moet zich strikt houden aan vastgelegde data voor (voortgangs-)controle of voor het inleveren van verslagen, handelingsdelen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk of het houden van presentaties.

C.3.3. De directeur kan – al dan niet in het PTA – nadere regels stellen die gelden bij overschrijding van vastgelegde data van inlevering.

C.3.4. Als de betrokken examinator vaststelt dat het examendossier niet tijdig vóór het centraal examen is afgerond, mag de leerling niet deelnemen aan het centraal examen.

C.4 Te laat komen en afwezigheid bij een toets van de toetsweek

C.4.1. Een leerling die voor een toets laat komt meldt zich in ieder geval bij de teamleider. Een leerling mag onder begeleiding van de teamleider tot uiterlijk 30 minuten na de aanvang van de toets worden toegelaten. Hij levert echter het gemaakte werk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip.

C 4.2. Een leerling die meer dan 30 minuten te laat is mag niet meer aan de toets deelnemen. De teamleider bepaalt in dit geval of de reden van het te laat komen geldig of ongeldig is.

C.4.3. Afwezigheid bij een toets heeft tot gevolg dat deze toets niet meer herkanst kan worden.

C 4.4. Bij absentie of meer dan 30 minuten te laat komen bij een toets met een geldige reden, ter beoordeling van de teamleider, kan de gemiste toets alsnog gemaakt worden. Met het inhalen van de toets gebruikt een leerling een herkansingsmogelijkheid.

C 4.5. Bij absentie of meer dan 30 minuten te laat komen bij een toets zonder geldige reden beslist de directeur of er overwegingen zijn om toe te staan de toets alsnog af te leggen en onder welke condities dat zal gebeuren. Indien in een dergelijk geval de toets alsnog afgelegd wordt vervalt voor deze toets het recht op herkansing. De leerling gebruikt hiermee een herkansingsmogelijkheid.

C 4.6. Toestemming voor het inhalen van een T- toets uit het PTA buiten de toetsweek wordt verleend door de Teamleider / Coördinatorbovenbouw. De kandidaat dient een schriftelijk verzoek in middels een aanvraagformulier. Bij het toekennen van de toestemming moet binnen een periode van 2 weken vanaf het moment van toestemming de toets ingehaald zijn. Het overschrijden van dit termijn zonder geldige reden wordt beoordeeld als een onregelmatigheid en als zodanig worden afgehandeld.

C.5 Absentie bij mondeling en luistervaardigheid

C.5.1 Bij te laat komen voor een mondeling toets of voor een toets luistervaardigheid wordt de toets op dat moment niet meer afgenomen. In het geval dat er geen geldige reden is voor het te laat komen beslist de directeur zo spoedig mogelijk of er overwegingen zijn om toe te staan de toets in enige vorm alsnog af te leggen. In het geval dat er een geldige reden is voor het te laat komen wordt, in overleg met de betrokken examiner, een nieuw tijdstip bepaald. In beide gevallen geldt dat de leerling bij het inhalen van een mondelinge of een toets luistervaardigheid een herkansingsmogelijkheid gebruikt indien deze in de toetsweek is gepland. Bestaat een toets luistervaardigheid uit meerdere onderdelen dan kan de leerling toegestaan worden de complete onderdelen, waarbij hij wel aanwezig is, mee te maken. Toestemming wordt verleend op de wijze zoals vernoemd in onderdeel C 4.6.

C 5.2 Bij te laat komen voor de voorbereiding van een mondeling toets, wordt de leerling toegelaten en dient hij/zij de toets af te leggen op het vastgestelde tijdstip. Tijdens de toets wordt geen rekening gehouden met de omstandigheid dat de leerling een kortere of geen voorbereidingstijd heeft gehad.

D. REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN

D.1 Aanwezigheid, afwezigheid en te laat komen

D.1.1 Indien een leerling wegens een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, verhinderd is aan één of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, wordt hem/haar, met inachtneming van het bepaalde in paragraaf G gelegenheid geboden het centraal examen in het tweede tijdvak te voltooien. De herkansing vindt plaats in het derde tijdvak (met kennisgeving van de inspectie).

D.1.2 Indien een leerling in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer de leerling het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie het eindexamen te voltooien.

D.1.3. Een leerling die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een zitting tot die zitting worden toegelaten. Hij/zij levert echter het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip. Indien een leerling meer dan een half uur na aanvang van een zitting verschijnt, mag hij/zij niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, wordt de leerling verwezen naar het volgende tijdvak. Hij/zij dient echter wel te verschijnen op de overige zittingen van het examen.

D.1.4. Binnen een uur na de opening van een examenzitting mogen de leerlingen het lokaal niet verlaten. Gedurende het laatste kwartier van de zitting mag een leerling het lokaal niet verlaten, ook niet als het werk af is.

D.1.5 10% absentie bij reguliere lessen in 1 periode leidt tot uitsluiting van deelname aan het schoolexamen van de betreffende periode. De directeur neemt hier besluit over.

D.2 Overige voorschriften

D.2.1. De opgaven mogen niet vóór het officiële einde van de zitting buiten het lokaal worden gebracht. De leerling die eerder vertrekt, levert het gemaakte examenwerk en de opgaven in en mag na afloop de bescheiden ophalen.

D.2.2 Eenmaal gemaakt werk behoudt zijn geldigheid.

D.2.3. Tijdens de zittingen van het examen worden aan de leerlingen geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, tenzij dit uitdrukkelijk is Bepaald door de CVTE.

E. ONREGELMATIGHEDEN BIJ HET EXAMEN

E.1 Bevoegdheid van de directeur betreffende onregelmatigheden

E.1.1. Indien een leerling zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.

E.1.2. De toezichthouder stelt de desbetreffende leerling en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte van de geconstateerde onregelmatigheid.

E.1.3. De maatregelen, bedoeld in artikel E.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheden ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets,
- b. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer toetsonderdelen van het schoolexamen of het centraal examen,
- c. het ongeldig verklaren van een of meer al afgelegde toets en
- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen.

E.1.4. Indien het hernieuwd examen, bedoeld in artikel E.1.3.d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, vindt dit plaats bij de eerstvolgende gelegenheid.

E.1.5 Alvorens een beslissing ingevolge artikel E.1.3. wordt genomen, worden de leerling en de examinerator door de directeur of namens de directeur gehoord. De leerling kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarig persoon laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de leerling, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel E.1.3.

De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan ouders, voogden of verzorgers van de leerling indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.

E.2 Beroepsmogelijkheden

E.2.1 De leerling kan tegen een beslissing van de directeur bedoeld in artikel E.1.3 in beroep gaan bij de in artikel E.2.2 genoemde commissie van beroep. Het beroep moet binnen drie schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de leerling is gebracht, schriftelijk bij de secretaris van de commissie van beroep zijn ingesteld.

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn, met reden omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de leerling alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de leerling, aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling indien deze minderjarig is, aan de betrokken examiner, aan de directeur en aan de inspectie.

Adresgegevens commissie van beroep:
Avicenna College Rotterdam
Montessoriweg 55
3085AN, Rotterdam

E.2.2 De commissie van beroep bestaat uit drie leden, te weten een vertegenwoordiger(st) uit het Bestuur, een vertegenwoordiger(st) uit de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad en een Vertegenwoordiger(st) uit de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad.

E.3 Algemeen klachtrecht t.a.v. examenzaken

E.3.1 Indien een leerling zich ten aanzien van enig deel van het examen benadeeld voelt, kan hij/zij de klacht binnen 5 schooldagen nadat de aanleiding tot de klacht zich heeft voorgedaan, schriftelijk kenbaar maken bij de directeur. Naar de aard van de klacht zal de directeur de klacht afhandelen. De directeur is gemachtigd bij anderen advies in te winnen en betrokkenen te horen, voorafgaand aan zijn beslissing. De directeur deelt zijn beslissing met redenen omkleed schriftelijk aan de leerling mee en aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling indien deze minderjarig is en vermeldt daarbij dat beroep tegen zijn beslissing mogelijk is bij de in artikel E2.2 genoemde commissie van beroep. Het beroep moet binnen drie schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de leerling is gebracht, schriftelijk bij de secretaris van de commissie van beroep zijn ingesteld.

E.4 Calamiteitbevoegdheid van de directeur

De directeur behoudt zich het recht voor om een gemaakt toets nietig te verklaren en een nieuwe toets voor te leggen indien daartoe (in een zeer uitzonderlijke situatie) aanleiding is.

F. REGELS VOOR INHALEN, HERKANSING EN HEREXAMEN

F.1 Herkansing en inhalen bij toets van de toetsweek

F.1.1. Leerlingen maken digitaal aan hun mentor binnen 5 dagen na hun laatste schoolonderzoek kenbaar of ze willen herkansen. Wanneer de data van het kenbaar maken van de herkansing verstreken is, kunnen de leerlingen hier geen verandering meer in aanbrengen. Het niet digitaal doorgeven van een herkansing staat gelijk aan geen herkansing. Deze herkansingen worden volgens het door de schoolleiding gemaakte rooster gemaakt.

F.1.2. Leerlingen kunnen per periode maximaal 1 vak herkansen. Per vak is in het PTA aangegeven welke onderdelen herkansbaar zijn. In periode 3 zijn er geen herkansingen.

F.1.3. De directeur stelt regels voor de organisatie van een herkansing vast. De teamleider maakt het rooster voor de herkansingen. Deze worden tijdig, doch uiterlijk één week van tevoren gepubliceerd.

F.1.4. Zoveel mogelijk vindt het maken van gemiste SE van een toets(periode) gelijktijdig plaats met de herkansingstoets van die periode. De leerling die één of meer gemiste toets inhaalt, mag geen toets herkansen.

F.1.5. De directeur kan het inhalen van een gemiste toets op een eerder tijdstip toestaan in overleg met de betrokken examiner. Indien een leerling tijdens een toetsperiode twee of meer toets met geldige reden gemist heeft bepaalt de directeur en/of examencoördinator – zo mogelijk in overleg met de leerling – welke toets op de herkansingszitting moet worden ingehaald.

F.1.8. Bij absentie - om welke reden dan ook - op een herkansingszitting vervalt het recht op herkansing.

F.1.9. Als het cijfer voor een herkansing hoger uitvalt dan dat van de oorspronkelijke toets, geldt het hogere cijfer. Valt het cijfer van de herkansing lager uit, dan geldt het cijfer dat behaald is voor de oorspronkelijke toets.

F.2 Herexamen Schoolexamen

F.2.1. Onverminderd hetgeen in de artikelen F.1 t/m F.8 is bepaald, heeft een leerling het recht voor tenminste één vak waarin alleen een

schoolexamen wordt afgelegd, dat schoolexamen herkansen. Dit recht wordt in ieder geval verleend, indien de kandidaat een eindcijfer heeft behaald dat lager is dan 6 of met de beoordeling 0 (onvoldoende). Een dergelijk herexamen omvat door de directeur, na overleg met de betrokken vakgroep, aangegeven onderdelen van het examenprogramma. In het PTA van de locatie en / of de afdeling kan bepaald worden dat zo'n herexamenmogelijkheid geldt voor meerdere vakken en wordt aangeboden voor elk leerjaar waarin één of meerdere schoolexamenvakken afgesloten worden.

F.2.2 De directeur stelt vast hoe het cijfer van de herkansing wordt bepaald, waarbij de cijfers van de toets van het eerder afgelegde schoolexamen worden meegewogen, die betrekking hadden op niet tot het herexamen behorende onderdelen van het examenprogramma.

F.2.3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing in een vak en bij het eerder afgesloten schoolexamen in dat vak geldt als eindcijfer voor dat vak.

F.3 Herkansing Centraal Examen

F.3.1 Iedere leerling heeft het recht voor één vak waarin hij/zij reeds examen heeft afgelegd deel te nemen aan het herexamen van het centraal examen.

F.3.2 De leerling doet een schriftelijk verzoek tot herexamen aan de directeur vóór een door de directeur te bepalen dag en tijdstip. Dit wordt bekend gemaakt via de voorlopige cijferlijst.

F.3.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

F.3.4. Leerlingen die deelnemen aan het herexamen, hebben het recht ter voorbereiding van het examen, het eerder gemaakte examenwerk in het betreffend vak in te zien. Inzage is slechts mogelijk onder toezicht van de examinator: het werk mag niet meegenomen worden en het maken van fotokopieën daaruit is niet geoorloofd.

G. UITSLAG EXAMEN EN DIPLOMERING

G.1 Cijferbepaling

G.1.1 Voor alle vakken wordt na afronding van het schoolexamen een cijfer vastgesteld, uitgedrukt in een cijfer met één decimaal binnen een schaal van cijfers lopende van 1.0 tot en met 10. Dit cijfer wordt berekend volgens de in het Programma van Toetsing en Afsluiting opgegeven wegingsfactoren van de verschillende schoolexamens.

G.1.2. Indien in een vak ook een centraal examen wordt afgelegd, worden voor de berekening van het eindcijfer het gemiddeld van de schoolonderzoekcijfers en het cijfer voor het centraal examen gemiddeld.

G.1.3 Het cijfer van het centraal examen wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal uit een schaal van cijfers lopende van 1.0 tot en met 10.

G.1.4 Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

G.1.5. In geval van een vak met uitsluitend een schoolexamen wordt het cijfer met één decimaal (zie G.1.3) door de administratie, voorafgaand aan de vaststelling van de uitslag, op een geheel getal afgerond.

G.1.6. In geval van een vak met een schoolexamen en een centraal examen bepaalt de examiner het eindcijfer. Dit is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. (Is het gemiddelde van een eindcijfer niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma minder dan 50 zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond).

G.1.7. De directeur en de secretaris van het examen stellen, al of niet in aanwezigheid van de examinatoren, de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in G1.1 t/m G.1.6.

G.2 Slaagcriteria

G.2.1 Leerling is geslaagd als aan overgangsnormen is voldaan(zie bijlage overgangsnormen).

Voor de eindexamenkandidaten gelden de door het overheid vastgestelde slaag en zakregels
<https://www.examenblad.nl/onderwerp/uitslagbepaling>.

G.3. Cijferlijst en diploma

G.3.1 Aan de leerlingen die op grond van de definitieve uitslag zijn geslaagd, wordt het diploma uitgereikt, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

G.3.2 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld de cijfers voor het schoolexamen, indien zich dat voordoet volgens welk programma elk vak is geëxamineerd en de cijfers voor het centraal examen, de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk en de beoordeling van het profielwerkstuk en van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.

G.3.3 Indien een leerling examen heeft afgelegd in meer dan het voor het voldoen aan de examenvoorschriften voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van die vakken, die mogelijk niet bij het bepalen van de definitieve uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de leerling daartegen bezwaar heeft.

G.3.4 De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen leerling die de school verlaat een gewaarmerkte cijferlijst uit. Op verzoek van de leerling kan tevens een schriftelijke verklaring worden afgegeven omtrent diens schoolcarrière, ten behoeve van vervolg van studie of opleiding.

G.3.5 Overgang VMBO 3 naar VMBO 4, Havo 4 naar Havo 5, Vwo 4 naar Vwo 5 en Vwo 5 naar Vwo 6:

Bij de overgangsnormen is de cijferwaardering in de bijlage opgenomen.

H. OVERIGE BEPALINGEN

H.1. Examendossier en bewaren examenwerk

H 1.1 De directeur stelt de regels vast voor de wijze waarop het examendossier op school wordt bewaard en bijgehouden.

H 1.2 De opgaven en de examenbescheiden die door de leerling zijn ingevuld, alsmede de examenbescheiden die door de examiner(en) zijn ingevuld naar aanleiding van de prestaties van de leerling, worden gedurende ten minste zes maanden na het bekend maken van de uitslag bewaard voorzover het bescheiden betreft van het centraal examen. De examenbescheiden kunnen door de leerling op afspraak met en onder toezicht van een team- of afdelingsleider of de secretaris van het examen worden ingezien. Na zes maanden worden ze vernietigd. Beeldend materiaal van het centrale examen kan, voorzover het door de school bewaard wordt, na zes maanden worden opgehaald. Niet opgehaald materiaal wordt twee weken na het verstrijken van de periode eigendom van de school.

H.1.3 De directeur bepaalt - al dan niet in het PTA van de locatie - hoe lang na de datum waarop de toets is afgenomen het schoolexamenwerk van de leerling wordt bewaard. Deze datum mag niet liggen vóór de in E.2 genoemde beroepstermijn. Het schoolexamenwerk kan, in geval van een klacht met betrekking tot de correctie of het toegekende cijfer, binnen deze termijn door de leerling op afspraak en onder toezicht van de examiner worden ingezien. Beeldend materiaal en expositie- of presentatiemateriaal kan, voorzover het door de school bewaard wordt, gedurende twee weken na het verstrijken van de beroepstermijn (zie E.2) worden opgehaald. Niet opgehaald materiaal wordt daarna eigendom van de school.

H.2. Afwijkende wijze van examineren

H.2.1 De directeur kan toestaan dat een gehandicapte leerling het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de leerling. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. De wijze van afwijking is zodanig dat de eisen die bij het schoolexamen en centraal examen aan de leerling worden gesteld zoveel mogelijk gelijk zijn aan die voor andere leerlingen.

H.2.2 De directeur kan toestaan dat, ten aanzien van een leerling die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, voor enig deel van het examen waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement. De directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. De afwijking kan slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de betreffende toets met ten hoogste 30 minuten. Bij overige beperkingen kan de school gebruik maken van de ruimte geboden in het document

“kandidaten met een beperking, Centrale examens en rekentoets VO 2018” mits de school over de faciliteiten beschikt en toegepast kan worden bij een schoolexamen. In de bijlage is het document toegevoegd.

H.3. Rapportage

H.3.1 De resultaten van de leerlingen staan in het leerlingvolgsysteem (Magister). De leerling dient deze resultaten te controleren op hun juistheid. Als niet binnen vijf schooldagen wordt gereageerd zijn de cijfers definitief, voor zover ze dat door eerdere ondertekening van lijsten of formulieren al dan niet waren. Als één of meer van deze cijfers niet juist zijn, dient de leerling binnen één schooldag te reageren bij de directeur. Na deze termijn zijn de cijfers definitief.

H.4. Geheimhouding

H.4.1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het examen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

H.5. Gegevensverstrekking aan de minister

H.5.1. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag verstrekt de directeur aan de Minister en aan de inspecteur een lijst, waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

- a. de vakken waarin examen is afgelegd
- b. de cijfers van het schoolexamen
- c. de cijfers van het centraal examen
- d. de eindcijfers
- e. de uitslag van het eindexamen

H.6. Overige bepalingen

H.6.1 Waar in dit reglement gelezen wordt: zijn ouders, kan onder bepaalde omstandigheden ook gelezen worden: zijn verzorgers of voogden.

H.6.2 Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor kandidaten, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen zelf tekenbevoegdheid.

H.6.3 De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.

H.6.4 Waar in dit reglement gelezen wordt: hij, zijn hem, dient ook gelezen te worden: zij, haar.

H.7. Onvoorziene hardheidsclausule

H 7.1 In gevallen, waarin deze regeling niet voorziet en in gevallen van kennelijke onbillijkheid, beslist de directeur.

Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden sinds 1 september 2014 en jaarlijks aangepast.

Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als: Examenreglement SIVOR Avicenna College.

Rotterdam, 5 juli 2019

2021 ongewijzigd.

Het Bestuur van SIVOR Avicenna College

Assisteren in de gezondheidszorg

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Medio periode 1	Assisteren in de gezondheidszorg (Werken in een ziekenhuis)	K/ZW/7.1-7.2-7.3-7.4-7.5	1	Schriftelijk	100 min	
T421	Medio periode 2	Assisteren in de gezondheidszorg (Werken in een ziekenhuis)	K/ZW/7.1-7.2-7.3-7.4-7.5	1	Schriftelijk	100 min	

Arabische taal en literatuur

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Medio periode 1	Domein B, kijken/luisteren naar Arabische fragmenten uit cito (3 t/m 4)	ERK-niveau A1/A2	2	Schriftelijk	50 min.	Ja
T412	Medio periode 1	Domein D, Schrijfvaardigheid grammatica en Dictees	ERK-niveau A1/A2	2	Schriftelijk	30 min.	Ja
T413	Medio periode 1	Domein D, formeel en informeel Arabische brieven schrijven	ERK-niveau A1/A2	2	Schriftelijk	50 min.	Ja
T421	Medio periode 2	Domein C, Gesprekken in het Arabisch houden	ERK-niveau A1/A2	2	Mondeling	15 min.	
T422	Medio periode 2	Domein C, Spreekvaardigheid: presentaties in het Arabisch houden	ERK-niveau A1/A2	1	Mondeling	15 min.	
T423	Toetsweek 2	Domein A, Leesvaardigheid: authentieke teksten, begrijpend lezen oefenen	ERK-niveau A1/A2	1	Schriftelijk	100 min.	Ja

Biologie

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	N.v.t.	Overgangscijfer VMBO KBL 3 <i>Bevat elementen uit SE domeinen BI/K/ 3, 5, 7, 10, 11, 12, 13</i>	BI/K/ 3, 5, 7, 10, 11, 12, 13	2	N.v.t.	N.v.t.	
T412	Medio periode 1	Thema 1: Planten	BI/k/1,2,3,4,6	1	Schriftelijk	50 min	
T413	Medio periode 1	Thema 2: Ecologie	BI/k/ 1,2,3 BI/V/3	1	Schriftelijk	50 min	
T414	Medio periode 1	PO thema 3, mens en milieu	BI/V/3, BI/K/6	1	Schriftelijk	50 min	
T415	Toetsweek 1	SE I, thema 1,2 & 4	BI/K/ 1,2, 3,4,6	2	Schriftelijk	100 min	Ja
T421	Medio periode 2	Thema 5 Gaswisseling	BI/K/11,8,9	1	Schriftelijk	50 min	
T422	Medio periode 2	Thema 6 Transport	BI/k/9,11	1	Schriftelijk	50 min	
T423	Toetsweek 2	SE II, thema 5, 6 & 7	BI/K/8,9,11	2	Schriftelijk	100 min	Ja

Er is een mogelijkheid om maximaal 1 toets per schooljaar te herkansen.

Domotica en automatisering

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T421	Medio periode 2	Domotica	Domotica	1	Doe opdracht	N.v.t.	

Economie

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Medio periode 1	Toets. H1 en 2 consumptie	EC/K/4a/4B	2	Schriftelijk	150 min	
T412	Toetsweek 1	SE. H1, 2 en 3 consumptie en arbeid en productie	EC/K/4a/4B/5a	2	Schriftelijk	150 min	Ja
T421	Medio periode 2	Toets H4. Aan het werk	EC/K5a/5B	2	Schriftelijk	150 min	
T422	Toetsweek 2	SE. H4, 5 en 6 Internationale ontwikkelingen	EC/K5a/5b/7	2	Schriftelijk	150 min	Ja

Engelse taal en literatuur

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Tijdens les	Reading Skills	MVT/K/ 4	3	Schriftelijk	50 min	
T412	Tijdens les	Listening Skills	MVT/K/5	3	Schriftelijk	50 min	
T413	Toetsweek 1	Theme 1/3	MVT/K/ 1t/m 7	3	Schriftelijk	100 min	Ja
T414	Tijdens les	Writing Skills	MVT/K/7	3	Schriftelijk	50 min	
T421	Tijdens les	Reading Skills	MVT/K/4	3	Schriftelijk	50 min	
T422	Tijdens les	Speaking Skills	MVT/K/6	3	Mondeling	50 min	
T423	Tijdens les	Watching and Listening Skills	MVT/K/5	3	Schriftelijk	50 min	
T424	Toetsweek 2	Theme 4 and 5	MVT/K/ 1t/m 7	3	Schriftelijk	100 min	Ja

Economie en ondernemen

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Periode 1	Werken op de administratie <i>Bedrijfsprocessen, bedrijfsfuncties, rechtsvormen, secretariële werkzaamheden</i>	P/EO/4.1	2	Schriftelijk	100 min	
PO412	Periode 1	Presentatie <i>Presenteren over een onderwerp</i>	P/EO/1.1	1	Mondeling	15min	
T413	Periode 1	Woordkennis <i>Begrippen toetsen</i>	P/EO/1.1 t/m 2.2	1	Schriftelijk	50 min	
T414	Periode 1	SO 1 <i>Bedrijfsprocessen, bedrijfsfuncties, rechtsvormen, secretariële werkzaamheden</i>	P/EO/1.1 t/m 2.2 + 4.1	3	Schriftelijk	100 min	
T421	Periode 2	Werken met financiële data <i>Administratie bijhouden</i>	P/EO/4.2	2	Schriftelijk	100 min	
PO422	Periode 2	Examentraining	P/EO/1.1 t/m 4.2	1	Schriftelijk		
T423	Periode 2	Woordkennis <i>Begrippen toetsen</i>	P/EO/3.1 t/m 4.2	1	Schriftelijk	50 min	
T424	Periode 2	SO 2 <i>Alles herhalen</i>	P/EO/1.1 t/m 4.2	3	Schriftelijk	100 min	

Godsdienst

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Medio periode 1	Repetitie Hfd 1 <i>Handboek hoofdstuk 1</i>	N.v.t.	2	Schriftelijk	50 min	Ja
T421	Medio periode 1	Repetitie Hfd 2 <i>Handboek hoofdstuk 2</i>	N.v.t.	1	Schriftelijk	50 min	Ja
T421	Medio periode 2	Repetitie Hfd 3 <i>Handboek hoofdstuk 3</i>	N.v.t.	2	Schriftelijk	50 min	Ja
T422	Medio periode 2	Repetitie Hfd 4 <i>Handboek hoofdstuk 4</i>	N.v.t.	1	Schriftelijk	50 min	Ja

Loopbaanoriëntatie

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
H411	Medio periode 1	Inschrijven mbo	N.v.t.	OVG	Doe opdracht	50 min	

Lichamelijke opvoeding

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Medio periode 1	Shuttle Run Test	LO1/K/2,3,7	0,5	Doe opdracht	N.v.t.	
T412	Medio periode 1	Bewegen & Gezondheid	LO1/K/2,3,7	0,5	Doe opdracht	N.v.t.	
T413	Medio periode 1	Zelfverdediging - Boksen	LO1/K/2,3,8	1	Doe opdracht	N.v.t.	
T414	Medio periode 1	Frisbee	LO1/K/2,3,4	0,5	Doe opdracht	N.v.t.	
T415	Medio periode 1	Volleybal	LO1/K/2,3,4	0,5	Doe opdracht	N.v.t.	
T416	Medio periode 1	OMZA	N.v.t.	3	Doe opdracht	N.v.t.	
T421	Medio periode 2	Zwemmen	LO1/K/9	0,5	Doe opdracht	N.v.t.	
T422	Medio periode 2	Bewegen & Samenleving	LO1/K/1,9	0,5	Doe opdracht	N.v.t.	
T423	Medio periode 2	Turnen of Zelfverdediging	LO1/K/2,3,5 of 8	0,5	Doe opdracht	N.v.t.	
T424	Medio periode 2	Basketbal	LO1/K/2,3,4	1	Doe opdracht	N.v.t.	
T425	Medio periode 2	Trefbal	LO1/K/2,3,4	1	Doe opdracht	N.v.t.	
T426	Medio periode 2	OMZA	N.v.t.	3	Doe opdracht	N.v.t.	

OMZA wordt op de volgende manieren beoordeeld:

- *Spullen*
 - o *Wanneer een leerling 3 of meer keer zijn/haar gymspullen vergeet in 1 periode, is het cijfer voor OMZA een 3*
- *Aanwezigheid*
 - o *Bij een ongeoorloofde afwezigheid van meer dan 10% van de L.O. lessen in 1 periode (=1 blokuur) zal het OMZA-cijfer niet hoger dan een 5 zijn. Bij een ongeoorloofde afwezigheid van 30% of meer van de L.O. lessen (=3 blokuren) in 1 periode zal het OMZA-cijfer niet hoger dan een 3 zijn.*
- *Inzet/Gedrag*
 - o *Inzet en gedrag gaan boven de lichamelijke prestatie van de leerling. Bij een slechte inzet of gedrag gaat het cijfer naar beneden, naar invulling van de docent.*

Maatschappijkunde

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Medio periode 1	Criminaliteit HF 1, 2 & 3 <i>8.1 De kandidaat kan aard, ontwikkeling en omvang van criminaliteit als maatschappelijk probleem herkennen en beschrijven.</i>	ML2/K/1	1	Schriftelijk	50	
T412	Medio periode 1	Criminaliteit HF 4, 5 & 6 <i>8.2 De kandidaat kan principes van de rechtsstaat herkennen in het straf-en procesrecht.</i>	ML2/K/2	1	Schriftelijk	50	
T413	Medio periode 1	Criminaliteit HF 7, 8 & 9 <i>8.3 De kandidaat kan oorzaken van criminaliteit herkennen en beschrijven. 8.4 De kandidaat kan de rol van overheidsorganen ter bestrijding van criminaliteit aangeven, verschillende beleidsmaatregelen en kenmerkende visies van politieke stromingen onderscheiden en effectiviteit en wenselijkheid van beleidsmaatregelen beoordelen.</i>	ML2/K/3	1	Schriftelijk	50	
T414	Toetsweek 1	SE Criminaliteit <i>ML2/K/8 Criminaliteit en rechtsstaat</i>	ML2/K/8	3	Schriftelijk	100	Ja
T421	Medio periode 2	Politiek HF 1, 2 & 3 <i>4.1.1 kenmerken van een parlementaire democratie 4.1.2 kenmerken van een rechtsstaat 4.1.4 verschillen tussen een democratische rechtsstaat en een dictatoriaal politiek systeem 4.2.2 politiek probleem en politieke agenda 4.2.8 ambtenaren 4.2.9 kenmerken en rol van politieke partijen</i>	ML2/K/5	1	Schriftelijk	50	
T422	Medio periode 2	Politiek HF 4, 5 & 6 <i>4.1.5 Taken van regering en parlement</i>	ML2/K/7	1	Schriftelijk	50	

		<p>4.1.6 de rol die de overheid speelt op de verschillende terreinen</p> <p>4.1.7 Nederland is een constitutionele monarchie</p> <p>4.2.3 compromissen</p> <p>4.2.4 rol van regering en parlement</p> <p>4.2.5 Koning</p> <p>4.4 De kandidaat kan van politieke partijen en stromingen standpunten en de uitgangspunten herkennen, noemen en verklaren.</p> <p>4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5 (stromingen)</p>					
T423	Medio periode 2	<p>Politiek HF 7, 8, 9 & 10</p> <p>4.2 De kandidaat kan uitleggen op welke wijze overheidsbeleid tot stand komt,</p> <p>4.2.1 Fasen in de politieke besluitvorming</p> <p>4.2.6 de gemeente en het gemeentebestuur</p> <p>4.2.10 Nederland en de Europese Unie</p> <p>4.2.11 knelpunten in het functioneren van het politieke besluitvormingsproces en voorstellen voor verbeteringen</p> <p>4.3 De kandidaat kan mogelijkheden beschrijven die individuele burgers en belangen-of pressiegroepen hebben om de politieke besluitvorming te beïnvloeden</p> <p>4.3.1 Mogelijkheden individuele burgers</p> <p>4.3.2 Kenmerken van belangen-of pressiegroepen</p>	ML2/K/6	1	Schriftelijk	50	
T424	Toetsweek 2	<p>SE Politiek</p> <p>ML2/K/4 Politiek & beleid</p>	ML2/K/4	3	Schriftelijk	100	Ja

Natuur- en scheikunde 1

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
R411	Medio periode 1	Hoofdstuk 4 Elektriciteit		2	Schriftelijk	50 min	
R412	Medio periode 1	Hoofdstuk 9 Schakelingen		2	Schriftelijk	50 min	
R413	Medio periode 1	Hoofdstuk 5 Geluid		2	Schriftelijk	50 min	
PO414	Medio periode 1	Practicum	NASK1/K/1, 2, 3, 5	1	Doe opdracht	50 min	
T415	Toetsweek 1	SE1: H4+H5+H9	NASK1/K/5, 8	3	Schriftelijk	100 min	Ja
R421	Medio periode 2	Hoofdstuk 10 Bewegingen		2	Schriftelijk	50 min	
R422	Medio periode 2	Hoofdstuk 11 + 6 kracht en beweging		2	Schriftelijk	50 min	
T423	Toetsweek 2	SE2: H10 + H11	NASK1/K/9	3	Schriftelijk	100 min	

Nederlandse taal en literatuur

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Medio periode 1	Leesvaardigheid toets Informatieve tekstbegrip <i>Vragen over informatieve teksten (tekstbegrip)</i>	NE/K/1/2/3/6	2	Schriftelijk	50 min	
T412	Medio periode 1	Schrijfvaardigheid zakelijke e-mail/zakelijke brief <i>Lesmateriaal zakelijke e-mail</i>	NE/K/1/2/3/7	2	Schriftelijk	50 min	
T413	Medio periode 1	Presentatie Fictie <i>Boekpresentatie</i>	NE/K/1/2/3/5/8	1	Mondeling	10 min	
T414	Medio periode 1	Kijk- en Luistertoets Cito <i>Cito-toets</i>	NE/K/1/2/3/4	2	Schriftelijk	50 min	
T415	Toetsweek 1	Schoolexamen 1: leesvaardigheid en schrijfvaardigheid <i>Leesvaardigheid, Schrijfvaardigheid</i>	NE/K/1/2/3/4/6/7	3	Schriftelijk	90 min	Ja
T421	Medio periode 2	Leesvaardigheid toets Informatieve tekstbegrip en advertentieteksten <i>Informatieve teksten en advertentieteksten</i>	NE/K/1/2/3/6	2	Schriftelijk	50 min	
T422	Medio periode 2	Schrijfvaardigheid zakelijke brief <i>Lesmateriaal zakelijke brief</i>	NE/K/1/2/3/7	2	Schriftelijk	50 min	
T423	Medio periode 2	Kijk- en Luistertoets Cito <i>Cito-toets</i>	NE/K/1/2/3/4	2	Schriftelijk	50 min	
T424	Toetsweek 2	Schoolexamen 2: leesvaardigheid en schrijfvaardigheid Leesvaardigheid, Schrijfvaardigheid, Kijk- en Luistervaardigheid	NE/K/1/2/3/4/6/7	3	Schriftelijk	90 min	Ja

Produceren, installeren en energie

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Medio periode 1	P01 Ontwerpen en Maken - P01-1 t/m P01-2 en P01-6	P01-1 t/m P01-2 P01-6	1	Schriftelijk	50 min	
T412	Medio periode 1	P01 Ontwerpen en Maken - P01-1 t/m P01-2 en P01-6	P01-1 t/m P01-2 P01-6	2	Doe opdracht	150 min	
T413	Medio periode 1	P02 Bewerken en Verbinden van materialen - P02-3 en P02-5	P02-3 en P02-5	1	Schriftelijk	50 min	
T414	Medio periode 1	P02 Bewerken en Verbinden van materialen - P02-3 en P02-5	P02-3 en P02-5	2	Doe opdracht	150 min	
T415	Medio periode 1	P03 Besturen en Automatiseren - P03-6 t/m P03-7	P03-6 t/m P03-7	1	Schriftelijk	50 min	
T416	Medio periode 1	P03 Besturen en Automatiseren - P03-6 t/m P03-7	P03-6 t/m P03-7	2	Doe opdracht	150 min	
T417	Toetsweek 1	SE1	Alle termen behandeld in periode 1	3	Schriftelijk	100 min	Ja
T421	Medio periode 2	P04 Ontwerpen en Maken - P04-1 P04-3 en P04-5 T/m P04-8	P04-1 P04-3 P04-5 T/m P04-8	2	Doe opdracht	150 min	
T422	Medio periode 2	P04 Ontwerpen en Maken - P04-1 P04-3 en P04-5 T/m P04-8	P04-1 P04-3 P04-5 T/m P04-8	4	Doe opdracht	150 min	
T423	Toetsweek 2	SE2	Alle termen behandeld in periode 2	4	Schriftelijk	100 min	Ja

Praktisch booglassen

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Medio periode 1	Praktisch Booglassen	Praktisch Booglassen	1	Doe opdracht	N.v.t.	

Presentatie en styling

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
PO411	Medio periode 1	Logo, folder/advertentie Ontwerpen	K/EO/7	1	Doe opdracht	100 min	
PO412	Medio periode 1	Commercial ontwerpen	K/EO/7	1	Doe opdracht	100 min	
PO421	Medio periode 2	Decoratief inpakken	K/EO/7	1	Doe opdracht	50 min	
PO422	Medio periode 2	Artikelpresentatie en etaleren	K/EO/7	1	Doe opdracht	50 min	

Turkse taal en literatuur

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Toetsweek 1	Schrijfvaardigheid <i>Sollicitatie + persoonlijke brief</i>	MVT/K/7	4	Schriftelijk	120 min	Ja
T412	Einde periode 1	Leesvaardigheid/Literatuur <i>Boektoets 1</i>	MVT/V/1	4	Schriftelijk	100 min	
T421	Medio periode 2	Kijk- en luistervaardigheid	MVT/K/5	4	Schriftelijk	50 min	
T422	Toetsweek 2	Leesvaardigheid/Literatuur <i>Boektoets 2</i>	MVT/V/1	4	Schriftelijk	100 min	

Wiskunde

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Medio periode 1	H4 Grafieken en vergelijkingen	WI/K/1, 4, 7, 8 WI/V/1	1	Schriftelijk	50 min	
T412	Medio periode 1	H3 3 dimensies, afstand en hoeken	WI/K/2, 5, 6, 8 WI/V/1, 2, 3, 4	1	Schriftelijk	50 min	
T413	Toetsweek 1	Schoolonderzoek 1: H1 Statistiek en Kans, H3 en H4	WI/K/1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 WI/V/1, 2, 3, 4	3	Schriftelijk	100 min	Ja
T421	Medio periode 2	H5 Rekenen, meten en schatten	WI/K/2, 5, 6, 7, 8 WI/V/1, 2	1	Schriftelijk	50 min	
T422	Medio periode 2	H7 en H2 verbanden	WI/K/1, 2, 3, 4, 8 WI/V/1, 2, 4	1	Schriftelijk	50 min	
T423	Medio periode 2	H6 en H8 Vlakke figuren en Ruimte meetkunde	WI/K/2, 3, 4, 6, 8 WI/V/1, 2, 4	1	Schriftelijk	50 min	
T424	Toetsweek 2	Schoolonderzoek 2: H5, H6, H7 en H8	WI/K/1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 WI/V/1, 2, 3, 4	3	Schriftelijk	100 min	Ja

* Alle toetsen zijn schriftelijk

* Hoofdstuk 1 wordt wel behandeld en getoetst in schoolonderzoek 1. H 1 was wel als T-toets getoetst in klas 3.

* H 7 wordt behandeld in periode 2. H 7 bevat alle onderdelen van H 2. Vandaar de combinatie en dat H2 niet het eerst periode getoetst wordt.

Welzijn kind en jongere

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Medio periode 1	Welzijn kind en jongere	K/ZW/5.1-5.2-5.3-5.4-5.5	1	Schriftelijk	100 min	
T421	Medio periode 2	Welzijn kind en jongere	K/ZW/5.1-5.2-5.3-5.4-5.5	1	Schriftelijk	100 min	

Zorg en welzijn

VMBO KBL 4 2021-2022							
Toets	Afnamemoment	Omschrijving	Eindtermen	Weging	Vorm	Duur	H
T411	Medio periode 1	Mens en activiteit Hoofdstuk 1 t/m 4	P/ZW/3.1 t/m P/ZW/3.3	2	Schriftelijk	100 min	
T412	Medio periode 1	Mens en activiteit Hoofdstuk 5 t/m 7	P/ZW/3.1 t/m P/ZW/3.3	2	Schriftelijk	100 min	
T413	Medio periode 1	Werken bij gezinnen met een hulpvraag Deel A	P/ZW/4.1 t/m P/ZW/4.5	1	Schriftelijk	50 min	
T414	Medio periode 1	Werken bij gezinnen met een hulpvraag Deel BCD	P/ZW/4.1 t/m P/ZW/4.5	2	Schriftelijk	100 min	
T415	Medio periode 1	Praktische opdrachten 1	P/ZW/3.1 t/m P/ZW/3.3	2	Doe opdracht	150 min	
T416	Medio periode 1	Praktische opdrachten 2	P/ZW/3.1 t/m P/ZW/3.3	2	Doe opdracht	150 min	
T417	Medio periode 1	Schoolexamen 1	P/ZW/3.1 t/m P/ZW/3.3	3	Schriftelijk	100 min	
T421	Medio periode 2	Mens en zorg Hoofdstuk 1 t/m 5	P/ZW/4.1 t/m P/ZW/4.5	2	Schriftelijk	100 min	
T422	Medio periode 2	Mens en zorg Hoofdstuk 6 t/m 10	P/ZW/4.1 t/m P/ZW/4.5	2	Schriftelijk	100 min	
T423	Medio periode 2	Werken in de thuiszorg bij ouderen Deel A	P/ZW/4.1 t/m P/ZW/4.5	1	Schriftelijk	50 min	
T424	Medio periode 2	Werken in de thuiszorg bij ouderen Deel BCD	P/ZW/4.1 t/m P/ZW/4.5	2	Schriftelijk	100 min	
T425	Medio periode 2	Praktische opdrachten 1	P/ZW/4.1 t/m P/ZW/4.5	2	Doe opdracht	150 min	
T426	Medio periode 2	Praktische opdrachten 2	P/ZW/4.1 t/m P/ZW/4.5	2	Doe opdracht	150 min	
T427	Medio periode 2	Schoolexamen 2	P/ZW/4.1 t/m P/ZW/4.5	3	Schriftelijk	100 min	