



AVICENNA
COLLEGE
VMBO - HAVO - VWO



PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING COHORT 2024 VMBO TL

EXCELLENT, AMBITIEUS, ISLAMITISCH VOORTGEZET ONDERWIJS

EXAMENREGLEMENT

INHOUDSOPGAVE EXAMENREGLEMENT

- A.1. Begripsbepalingen
- A.2. Juridische grondslag

- B.1. ALGEMENE REGELS M.B.T. HET EXAMEN
- B.2. Hulpmiddelen
- B.3. Gedrag, aanwezigheid en afwezigheid

- C. REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN**
- C.1. Inhoud en beoordeling
- C.2. Vrijstellingen
- C.3. Eigen werk en termijnen van inlevering van opdrachten
- C.4. Te laat komen en afwezigheid
- C.5. Absentie bij mondeling en luistervaardigheid

- D. REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN**
- D.1. Aanwezigheid, afwezigheid en te laat komen
- D.2. Overige voorschriften

- E. ONREGELMATIGHEDEN BIJ HET EXAMEN**
- E.1. Bevoegdheid van de rector/directeur inzake onregelmatigheden
- E.2. Beroepsmogelijkheden
- E.3. Algemeen klachtrecht t.a.v. examenzaken
- E.4. Calamiteitbevoegdheid van de rector/directeur

- F. REGELS VOOR INHALEN, HERKANSING EN HEREXAMEN**
- F.1. Herkansing en inhalen bij toets van het Schoolexamen
- F.2. Herexamen Schoolexamen
- F.3. Herexamen Centraal Examen

G. UITSLAG EXAMEN EN DIPLOMERING

- G.1. Cijferbepaling
- G.2. Slaagcriteria
- G.3. Cijferlijst en diploma

H. OVERIGE BEPALINGEN

- H.1. Examendossier en bewaren examenwerk
- H.2. Afwijkende wijze van examineren
- H.3. Rapportage
- H.4. Geheimhouding
- H.5. Gegevensverstrekking aan de minister
- H.6. Overige bepalingen
- H.7. Onvoorzien en hardheidsclausule

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 rector/directeur heeft genomen wegens een geconstateerde onregelmatigheid of tegen de beslissing van de rector/directeur betreffende een ingediende klacht met betrekking tot het examen;
CKV	Culturele Kunstzinnige Vorming;
CEVO	Centrale Commissie Vaststelling Opgaven VWO HAVO VMBO
DT	deeltoets;
Rector/directeur	De bestuurder is eindverantwoordelijk voor de examens. De rector/directeur is gemandateerd deze rol te vervullen;
Examen	hiermee wordt bedoeld de T toetsen en H onderdelen opgenomen in het PTA en het centraal examen;
Examencommissie	De examencommissie, bestaande uit drie leden – twee teamleiders bovenbouw, waarvan één de portefeuillehouder is, en een ondersteunende medewerkster – zorgt voor de juiste afwikkeling van het examen. De rector/directeur ontvangt regelmatig terugkoppeling van de examencommissie via de portefeuillehouder.
Examensecretaris	Personeelslid dat belast is met de taken conform artikel 2.51a WVO 2020 ;
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 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; Het moet afgesloten worden met OVG.
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	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs;

VMBO Onregelmatigheid PTA	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs elke overtreding van wettelijke - of schoolregels met betrekking tot het Examen conform artikel 5 lid 1; 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. Wanneer een praktische opdracht deel uitmaakt van het examendossier, wordt deze afgesloten met een T-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 schoolexamen (examendossier). R-Toetsen tellen alleen mee als rapportcijfer.
Schooldag SLU	dag waarop de school voor leerlingen geopend is. 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 TL	grote praktische opdracht van tenminste 80 uren; voorbereiding, uitvoeringen presentatie zijn in die uren inbegrepen. theoretische leerweg
T-Toetsen	alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen. Toets die meetelt voor het schoolexamen(examendossier) 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.
Toetsweek	door de school vooraf vastgestelde periodes van maximaal 1 week, waarin de school T toetsen afneemt. Deze grote toetsen van minimaal 100 minuten vormen naast de deel – en hoofdstuktoetsen onderdeel van het PTA.

A.2. Juridische grondslag

- A.2.1. Dit examenreglement is gebaseerd op de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zoals van kracht op 1 januari 2023. Volledige informatie over alle relevante wet- en regelgeving is te vinden op www.eindexamen.nl . Alle uit wet- en regelgeving voortvloeiende rechten en plichten zijn onverkort van kracht.
- A.2.2. Het examen wordt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van SIVOR Avicenna College afgenomen door de rector/directeur en examinatoren.
De rector/directeur kan bevoegdheden en taken overdragen aan andere personeelsleden op de locatie.
- A.2.3. Het examen bestaat in ieder geval uit examenonderdelen/vakken die verplicht zijn voor het behalen van het diploma van die afdeling zoals bepaald in het Eindexamenbesluit. De indeling per afdeling is opgenomen in het PTA.
- A.2.4. Voor het examen kiest de leerling examenonderdelen/vakken(-combinaties) en programma's die de school aanbiedt en die samen een volledig examen vormen. Daarbij moet hij voldoen aan eisen die gesteld worden in dit reglement en in het PTA dat van toepassing is.
- A.2.5. Een leerling kan, voor zover het gaat om de examenonderdelen/vakken, genoemd in de artikelen 11 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit kiezen uit Examenonderdelen / vakken (combinaties) en programma's die de school aanbiedt en een afsluiting vormen van het onderwijs dat de school verzorgt.
- A.2.6. Door deelname aan een zitting voor het examen geeft een leerling te kennen op de hoogte te zijn van de strekking van dit reglement.

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 rector/directeur en de examinatoren nemen onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.
- B.1.8. De rector/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 het centraal examen. Het gemaakte werk wordt te allen 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 30 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 rector/directeur, niet tijdig vóór de aanvang van de toets kan worden gedaan, maar de ouders deze melding wel onverwijld vóór het einde van de zitting doen, beslist de rector/directeur of er sprake is van een onregelmatigheid.
- 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 rector/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 rector/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 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.
- B.3.9. 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.
- B.3.10. 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.

B.3.11. Bij absentie of meer dan 30 minuten te laat komen bij een toets zonder geldige reden beslist de rector/directeur of er overwegingen zijn om toe te staan de toets alsnog af te leggen en onder welke condities dat zal gebeuren.

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 rector/directeur kan toestaan dat een leerling in meer dan het wettelijk voorgeschreven aantal vakken examen doet.
- C.1.3. De kandidaten ontvangen vóór de aanvang van het eerste schoolexamen, docht uiterlijk 1 oktober, het examenreglement met het bijbehorende PTA voor het betreffende leerjaar, waarin vermeld staat:
- een overzicht van de toetsen van het schoolexamen
 - een omschrijving van de leerstof en eindtermen
 - een omschrijving van de wijze van toetsing
 - 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:
- Het lokaal waar de toets wordt afgenomen
 - het tijdstip waarop de toets wordt afgenomen
 - de duur van de toets
- C.1.5. De rector/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 rector/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 10 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 rector/directeur indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door de ouders.
- C.1.8.2. De rector/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 rector/directeur via een voorlopig cijferlijst 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.
- C.1.9.2. 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 Kunstvakken 1 (VMBO) en Lichamelijke Opvoeding 1 (VMBO/HAVO/VWO) 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, ckv.
VWO: maatschappijleer, profielwerkstuk, godsdienst, ckv.
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 eindcijfer:

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

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 rector/directeur voor extra vrijstellingen bij doubleren. Een dergelijk verzoek dient de rector/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, genoemd in artikel 26.e van het gewijzigde Inrichtingsbesluit van 2 juli 1997 en Uitleg nr. 8/9 van 24 maart 1999 (deze regeling is te lezen op www.eindexamen.nl met de zoekterm 'vrijstellingen'), kan het bevoegd gezag van de school in een beperkt aantal gevallen een leerling vrijstelling verlenen voor onderdelen van het schoolexamen. Bijvoorbeeld wanneer een leerling, vanwege zijn lichamelijke gesteldheid, niet kan voldoen aan de verplichtingen van LO.

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 rector/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 bij de teamleider. Een leerling mag onder begeleiding van de teamleider tot uiterlijk 30 minuten na de aanvang van de toets worden toegelaten. Hij/zij 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. 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.
- C.4.4. Bij absentie of meer dan 30 minuten te laat komen bij een toets zonder geldige reden beslist de rector/directeur of er overwegingen zijn om toe te staan de toets alsnog af te leggen en onder welke condities dat zal gebeuren.
- C.4.5. 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 rector/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. 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 4.5.
- 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 rector/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 uiterlijk een half uur na de aanvang van een zitting tot die zitting worden toegelaten. Hij/zij levert 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 rector/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 mogen de leerlingen 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 rector/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

Onder onregelmatigheden wordt verstaan:

- Het gebruik van hulpmiddelen. Tijdens toetsen, tentamens en examens zijn hulpmiddelen niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk anders bepaald;
- Tijdens toetsen, tentamens en examens afwijken of, binnen of buiten toets-ruimte, uitwisselen van informatie;
- Zich tijdens toetsen, tentamens en examens uitgeven voor iemand anders;
- Zich tijdens toetsen, tentamens en examens door iemand anders laten vertegenwoordigen;
- Zich voor de datum of het tijdstip waarop toetsen, tentamens en examens plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als onregelmatigheden worden aangemerkt. Het vermoeden van onregelmatigheden kan zowel voor, tijdens als na afloop van een tentamen/examen worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een groot deel van de gegeven antwoorden -waardoor foutieve antwoorden- bij twee of meer kandidaten -nagenoeg- identiek zijn. De vakgroep voorzitter beoordeelt de geconstateerde bevindingen en geeft daar een eindoordeel.

Hierna volgt hoe te handelen bij het vermoeden van een directe onregelmatigheid (E1 en Bijlage1) en indirecte onregelmatigheid (E1.1.1).

E.1 Bevoegdheid van de rector/directeur betreffende directe onregelmatigheden

- E.1.1. Indien een leerling zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een afspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector/directeur maatregelen nemen.
- E.1.2. De toezichthouder stelt de desbetreffende leerling en de rector/directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte van de geconstateerde onregelmatigheid.
- E.1.3. De maatregelen, bedoeld in [artikel 2.61, eerste lid, van de wet](#), die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheden ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets,
 - het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer toetsonderdelen van het schoolexamen of het centraal examen,
 - het ongeldig verklaren van een of meer al afgelegde toetsen
 - 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 E1.3.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 examinator 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 E1.3.

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.1.1. Bevoegdheid van de rector/directeur betreffende indirecte onregelmatigheden na het examen

E.1.1.1. De vakdocent stelt de desbetreffende leerling en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte van de geconstateerde onregelmatigheid.

E.1.1.2. De leerling wordt door de rector/directeur of namens de rector/directeur gehoord.

E.1.1.3. De ouders worden uitgenodigd.

E.1.1.4. Bij ontkenning beoordeeld de vakgroep-voorzitter binnen de vakgroep nogmaals de geconstateerde onregelmatigheid.

E.1.1.5. De rector/directeur deelt zijn beslissing mee binnen 10 werkdagen aan de leerling en ouders/voogd.

E.2. Beroepsmogelijkheden

E.2.1. De leerling kan tegen een beslissing van de rector/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 examinator, aan de rector/directeuren aan de inspectie.

Adresgegevens commissie van beroep:

T.a.v. De commissie van beroep

Avicenna College Rotterdam

Montessoriweg 55

3085 AN 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 rector/directeur. Naar de aard van de klacht zal de rector/directeur de klacht binnen 10 werkdagen afhandelen. De rector/directeur is gemachtigd bij anderen advies in te winnen en betrokkenen te horen, voorafgaand aan zijn beslissing. De rector/directeur deelt zijn beslissing met redenen omkleed schriftelijk mee aan de leerling 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 rector/directeur

E4.1. De rector/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 toets van de toetsweek 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. De herkansing wordt 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 rector/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.
- F.1.5. De rector/directeur kan het inhalen van een gemiste toets op een eerder tijdstip toestaan in overleg met de betrokken examinerator. Indien een leerling tijdens een toetsperiode twee of meer toetsen met geldige reden gemist heeft bepaalt de rector/directeur en/of de examencoördinator – zo mogelijk in overleg met de leerling – welke toets op de herkansingszitting wordt ingehaald.
- F.1.6. Als het cijfer voor een herkansing hoger uitvalt dan dat van de oorspronkelijke toets, dan 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 F1.1 t/m F1.6 is bepaald, heeft een leerling het recht voor tenminste één vak waarin alleen een schoolexamen wordt afgelegd, dat schoolexamen te herkansen. Dit recht wordt in ieder geval verleend, indien de kandidaat een eindcijfer heeft behaald dat lager is dan 6 of met de beoordeling O (onvoldoende). Een dergelijk herexamen omvat door de rector/directeur, na overleg met de betrokken vakgroep, aangegeven onderdelen van het examenprogramma. In het PTA van de locatie en / of de afdeling wordt bepaald 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 rector/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 rector/directeur.
- 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 examinerator: 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 examinerator 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 rector/directeur en de secretaris van het examen stellen, al of niet in aanwezigheid van de examineratoren, 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 de 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 rector/directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop de cijfers voor het schoolexamen zijn vermeld. 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 eindexcijfers 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 eindexcijfers 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 rector/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 rector/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 voor zover 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 examensecretaris worden ingezien. Na zes maanden worden ze vernietigd. Beeldend materiaal van het examen kan, voor zover 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 rector/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 rector/directeur kan toestaan dat een leerling met een beperking – conform de richtlijnen van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) – het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de leerling. In dat geval bepaalt de rector/directeur de specifieke wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De rector/directeur stelt de inspectie zo spoedig mogelijk op de hoogte van deze aanpassingen. Bij het bepalen van de aangepaste afnamevorm wordt er zorg voor gedragen dat de eisen die bij het schoolexamen en het centraal examen aan de leerling worden gesteld zoveel mogelijk gelijk zijn aan die voor andere leerlingen.

H.2.2. De rector/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 rector/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. Eveneens is een woordenboek Nederlands naar de eigentaal toegestaan. 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

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 rector/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 rector/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 rector/directeur.

Inwerkingtreding

Dit reglement is in werking getreden sinds 1 september 2014 en jaarlijks aangepast op basis van evaluatie.

Citeertitel

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

Rotterdam, 9 september 2024

Het Bestuur van SIVOR Avicenna College

Aardrijkskunde

AK

AK - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
R311	P1	Grenzen en Identiteit H5	Schriftelijk	1	50	AK/K/9 (19) + AK/K/1 (1)	
T312	P1	Grenzen en Identiteit H5 & H6	Schriftelijk	2	50	AK/K/9 (20)	
R321	P2	Arm & Rijk H1	Schriftelijk	1	50	AK/K/1 AK/K/3 AK/K/7	
T322	P2	Arm & rijk H1 & H2	Doe opdracht	2	n.v.t.	AK/K/1 AK/K/2 AK/K/3 AK/V/4 AK/K/7	
R331	P3	Bronnen van energie H3	Schriftelijk	1	50	AK/K/5 (7)	
T332	P3	Bronnen van energie H3 & H4	Schriftelijk	2	50	AK/K/5 (8)	

AK - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	Weer en Klimaat paragraaf 1t/m6	Schriftelijk	2	50	AK/K/4 (4+5)	
T412	P1	weer en klimaat paragraaf 1 t/m 12	Schriftelijk	4	50	AK/K/4 (6)	
T421	P2	Water paragraaf 1t/m 12	Schriftelijk	4	50	AK/K/6 (11+12)	
T422	P2	Bevolking & ruimte paragraaf 1t/m 12	Schriftelijk	2	50	AK/K/8 (16+17)	
T423	P2	Bevolking & ruimte + Weer & klimaat + Bronnen van Energie	Schriftelijk	4	100	AK/K/3 AK/V/1 (22) AK/V/3 (24) AK/V/5(26) AK/K/8 (18)	

Arabische taal en literatuur

AR

AR - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
R311	P1	Domein A, begrijpend lezen, Arabisch woordenboek leren gebruiken	Schriftelijk	1	50 min.	ERK niv. A1/A2	
R312	P1	Domein A, begrijpend lezen, eenvoudige Arabische teksten analyseren	Schriftelijk	1	50 min.	ERK niv. A1/A2	
R313	P1	Domein B, kijken/luisteren naar Arabische fragmenten uit de cito (1 t/m 2)	Schriftelijk	1	50 min.	ERK niv. A1/A2	
R321	P2	Domein D, Schrijfvaardigheid grammatica en Dictees	Schriftelijk	1	30 min.	ERK niv. A1/A2	
R322	P2	Domein D, informeel Arabische brieven schrijven	Schriftelijk	1	50 min.	ERK niv. A1/A2	
R323	P2	Domein D, formeel Arabische brieven schrijven	Schriftelijk	1	50 min.	ERK niv. A1/A2	
H331	P3	Domein C, Spreekvaardigheid: presentaties in het Arabisch houden	Mondeling	0	15 min.	ERK niv. A1/A2	
R332	P3	Domein C, Gesprekken in het Arabisch houden	Mondeling	1	15 min.	ERK niv. A1/A2	
R333	P3	Domein A, Leesvaardigheid: eenvoudige authentieke teksten	Schriftelijk	1	50 min.	ERK niv. A1/A2	

AR - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	Domein B, kijken/luisteren naar Arabische fragmenten uit de cito (3 t/m 5)	Schriftelijk	2	50 min.	ERK niveau A2	Ja
T412	P1	Domein D, Schrijfvaardigheid grammatica en Dictees	Schriftelijk	2	30 min.	ERK niv. A1/A2	Ja
T413	P1	Domein D, formeel en informeel Arabische brieven schrijven	Schriftelijk	2	50 min.	ERK niv. A1/A2	Ja
T421	P2	Domein C, Gesprekken in het Arabisch houden	Mondeling	2	15 min.	ERK niveau A2	
H422	P2	Domein C, Spreekvaardigheid: presentaties in het Arabisch houden	Mondeling	0	15 min.	ERK niveau A2	
T423	P2	Domein A, Leesvaardigheid: authentieke teksten, begrijpend lezen oefenen	Schriftelijk	1	100 min.	ERK niveau A2	

Biologie

BI

BI - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
R311	P1	Thema 1: Organen en cellen	Schriftelijk	2	50 min		
T312	P1	Thema 2: Voortplanting en seksualiteit	Schriftelijk	2	50 min	BI /K/1,2,3,13,13 Bi /V /2	Ja
T321	P2	Thema 3: Erfelijkheid en evolutie	Schriftelijk	2	50 min	Bi/K/1,2,3,9,11	Ja
R322	P2	Thema 4: Ordening	Schriftelijk	2	50 min		
T323	P2	Thema 5: Stevigheid en beweging	Schriftelijk	2	50 min		
R331	P3	Thema 6: Ecologie	Schriftelijk	2	50 min		
T332	P3	PO Thema 7: Duurzaamheid	Doe opdracht	2	50 min	BI/V/2	
T333	P3	Thema 8: Gedrag	Schriftelijk	2	50 min	BI/V/2	

BI - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	Thema 9: Planten	Schriftelijk	2	50 min	BI/k/1,2,3,4,6	
T412	P1	Thema 10: Regeling	Schriftelijk	2	50 min	Bi/k/4	
T421	P2	SE I: Thema 9, 10 en 11	Schriftelijk	4	100 min	BI/K/ 1,2, 3,4,6	Ja
T422	P2	Thema 12: Voeding en vertering	Schriftelijk	2	50 min	BI/K/8,9	
T423	P2	Thema 13: Transport en afweer	Schriftelijk	2	50 min	BI/k/9,11	
T431	P3	SE II: Thema 12, 13 en 14	Schriftelijk	4	100 min	BI/K/8,9,11	Ja

Culturele en Kunstzinnige Vorming

kckv

kckv - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T311	P1	Wat is kunst: Map maken	Schriftelijk	1	6 x 50	De leerling leert ontwerpen	
T312	P1	Kleur/compositie	Schriftelijk	1	7 x 50	De leerling krijgt inzicht in compositie, kleurenleer, vorm en restvorm	
T313	P1	compositie, plasticiteit en stofuitdrukking	Schriftelijk	1	8 x 50	De leerling leert met arceren tot stofuitdrukking te komen	
T321	P2	Ruimte opdracht 1	Schriftelijk	1	10 x 50	Leerling krijgt inzicht in ruimte op 2D vlak	
T322	P2	Ruimte opdracht 2	Schriftelijk	1	14 x 50	Leerling leert 3D te negeren	
T331	P3	Perspectief	Schriftelijk	1	5 x 50	Leerling leert 2 punts perspectief	

Economie

EC

EC - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
R311	P1	Hoofdstuk 1 & 2	Schriftelijk	2	50 min	EC/K/1/2/3/4A	
R312	P1	Hoofdstuk 3 & 4	Schriftelijk	2	50 min	EC/K/1/2/3/4A/4B/5A/5B	
R321	P2	Hoofdstuk 5 & 6	Schriftelijk	2	50 min	EC/K/1/2/3/4A/4B/5A/5B	
T331	P3	Hoofdstuk 7 & 8	Schriftelijk	2	50 min	EC/K/1/2/3/6/7/8	

EC - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	Consumptie verrijkingstof H1 & H2	Schriftelijk	2	50 min	EC/K/2/4A/4B/8/V1	
T412	P1	Consumptie, verrijkingstof, arbeid & productie H1 t/m H4	Schriftelijk	4	100 min	EC/K/2/4A/4B/5A/V1/8	Ja
H413	P1	Webkwestie	Doe opdracht	0	100 min	EC/K/4A-EC/K/4B-EC/V/1-2-3	
T421	P2	Overheid & Bestuur H5 & H6	Schriftelijk	2	50 min	EC/K/5B/6/8/V1	
T422	P2	Proefexamen alle domeinen	Schriftelijk	4	100 min	EC/K/1/2/3 EC/K/4A EC/K/4B EC/K/5A EC/K/5B EC/K/6 EC/K/7 EC/K8	Ja

Engelse taal en literatuur

EN

EN - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
R311	P1	Leesvaardigheid	Schriftelijk	3	100 min	K3-K4/V1-V3	
R312	P1	Kijk- en luistervaardigheid	Schriftelijk	1	90 min	K5	
R313	P1	Theme test chapter 1	Schriftelijk	1	50 min	K1-K7/V1-V5	
R314	P1	Theme test chapter 2	Schriftelijk	1	50 min	K7-V2	
R321	P2	Boektoets	Schriftelijk	2	50 min	K3-K4/V1-V3	
T322	P2	Schrijfvaardigheid	Schriftelijk	2	50 min	K5	
R323	P2	Theme test chapter 3	Schriftelijk	2	50 min	K3-K4/V1-V5	
R324	P2	Leesvaardigheid	Schriftelijk	3	100 min	K3-K4/V1-V3	
T331	P3	Kijk- en luistervaardigheid	Schriftelijk	2	90 min	K5	
R332	P3	Theme test chapter 4+5	Schriftelijk	2	50 min	K1-K7/V1-V5	
R333	P3	Spreekvaardigheid	Mondeling	2	20 min	K6	
T334	P3	Leesvaardigheid	Schriftelijk	4	100 min	K3-K4/V1-V3	
H335	P3	Educatieve reisopdracht	Schriftelijk	0			

EN - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	Leesvaardigheid	Schriftelijk	2	100 min	K3-K4/V1-V3	
T412	P1	Spreekvaardigheid	Mondeling	3	20 min	K6	
T413	P1	Theme test chapter 1-3	Schriftelijk	2	100 min	K1-K7/V1-V5	Ja
T414	P1	Schrijfvaardigheid	Schriftelijk	3	50 min	K1-K7/V1-V5	
T421	P2	Leesvaardigheid	Schriftelijk	4	100 min	K3-K4/V1-V3	
T422	P2	Cito kijk- en luistervaardigheid	Schriftelijk	3	90 min	K5	
T423	P2	Theme test chapter 4+5	Schriftelijk	2	100 min	K1-K7/V1-V5	Ja
H424	P2	Verslag	Doe opdracht	0	n.v.t.	K1-K3/V4-V5	

Frans taal en literatuur

FA

FA - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T311	P1	A.C.D Grammaire et Vocabulaire herhaling jaar 1+2	Schriftelijk	1	50min	Domein D MVT/K/7	Ja
H312	P1	C. Gespreksvaardigheid	Schriftelijk	0		Domein C MVT/K/6	Ja
H313	P1	A. Leesvaardigheid - 3 recente Franse artikelen en dossier literatuur	Schriftelijk	0		Domein A MVT/K/4	Ja
T314	P1	Grammaire et Vocabulaire U1	Schriftelijk	3	50min	Domein D MVT/K/7	Ja
T321	P2	Grammaire et vocabulaire U2	Schriftelijk	1	50min	Domein D MVT/K/7	Ja
T322	P2	Grammaire et vocabulaire U 3	Schriftelijk	1	50min	Domein D MVT/K/7	Ja
H323	P2	A. Leesvaardigheid - 3 recente Franse artikelen en dossier literatuur	Schriftelijk	0		Domein A MVT/K/4	Ja
T324	P2	B. luistertoets	Schriftelijk	3	50min	Domein B MVT/K/5	Ja
T331	P3	Grammaire et Vocabulaire révision	Schriftelijk	1	50min	Domein D MVT/K/7	Ja
T332	P3	Grammaire et Vocabulaire 4	Schriftelijk	1	50min	Domein D MVT/K/7	Ja
H333	P3	D. Schrijfvaardigheden- brieven oefenen	Mondeling	0		Domein C MVT/K/6	Ja
T334	P3	C. Gespreksvaardigheid	Mondeling	3	30 Duo	Domein C MVT/K/6	

FA - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	A.C.D Grammaire et Vocabulaire unité 5	Schriftelijk	1	50min	Domein D MVT/K/7	Ja
H412	P1	A. Leesvaardigheid - 3 recente Franse artikelen en dossier literatuur	Schriftelijk	0		Domein A MVT/K/4	Ja
H413	P1	C. Gespreksvaardigheid	Schriftelijk	0		Domein C MVT/K/6	Ja
T414	P1	kijk- en luistertoets	Schriftelijk	3	100min	Domein B MVT/K/5	Ja
T421	P2	A.C.D Grammaire et vocabulaire Unité 6	Schriftelijk	1	50min	Domein D MVT/K/7	Ja
T422	P2	D. Schrijfvaardigheid- brief schrijven	Schriftelijk	3	100	Domein D MVT/K/7	Ja
H423	P2	A. Leesvaardigheid - 3 recente Franse artikelen en dossier literatuur.	Schriftelijk	0		Domein A MVT/K/4	Ja
T424	P2	C. Mondeling en dossier Literatuur	Mondeling	3	30 min du	Domein C MVT/K/6	Ja

Godsdienst

Gds

Gds - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T311	P1	Namen van Allah	Schriftelijk	2	50min		Ja
R312	P1	Geloof in Boodschappers	Schriftelijk	1	50min		Ja
T321	P2	Dhikr en Doe'a in Islam	Schriftelijk	2	50min		Ja
R322	P2	Het Monotheïsme	Schriftelijk	1	50min		Ja
T331	P3	Bijgeloof, Talisman, Voortekenen, Astrologie, Tabarroek	Schriftelijk	2	50min		
R332	P3	Het gebed	Schriftelijk	1	50min		

Gds - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	Hadj en Umra	Schriftelijk	2	50min		Ja
T412	P1	Aanbidding in Islam	Schriftelijk	2	50min		Ja
T421	P2	Rituelen in Islam	Schriftelijk	2	50min		Ja
T422	P2	Voedselwetgeving in Islam	Schriftelijk	2	50min		Ja

Informatica

IN

IN - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T311	P1	Presentatie: Wat is ICT en invloed op het dagelijks leven	Mondeling	2	10 minuten	IT1 + IT3.1 + IT4	Ja
T312	P1	Verslag: Invloed van ICT in verschillende sectoren	Schriftelijk	2	N.v.t.	IT1 + IT3.1 + IT3.2	Ja
T313	P1	Werken met spreadsheets	Doe opdracht	2	N.v.t.	IT1 + IT3.1	Ja
T321	P2	3D ontwerp maken	Doe opdracht	2	N.v.t.	IT6 + IT2.6 T/M IT2.9	Ja
T331	P3	Programmeren met lego	Doe opdracht	3	N.v.t.	IT3.3 + IT5.1	

IN - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	Introductie webtechnologie	Doe opdracht	3	N.v.t.	IT2 + IT3.4 + IT7	Ja
T421	P2	Groepsopdracht: Ontwikkelen van een webapplicatie	Doe opdracht	6	100 min	IT2 + IT3.4 + IT7 +IT5.2 +IT5.3	Ja

Lichamelijke opvoeding

LO

LO - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T311	P1	Voetbal	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,4	
T312	P1	Frisbee	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,4	
T313	P1	Shuttle Run Test	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,7	
T314	P1	Zelfverdediging - Boksen	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,8	
T315	P1	OMZA	Doe opdracht	3			
T321	P2	Turnen	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,5	
T322	P2	Coopertest	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,7	
T323	P2	Tafeltennis	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,4	
T324	P2	Basketbal	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,4	
T325	P2	OMZA	Doe opdracht	3			
T331	P3	Sportdag	Doe opdracht	2		LO1/K/2,3,4	
T332	P3	Crossloop	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,7	
T333	P3	Bewegen & Regelen	Doe opdracht	1		LO1/K/2,3	
T334	P3	Volleybal	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,4	
T335	P3	OMZA	Doe opdracht	3			

LO - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	Shuttle Run Test	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,7	
T412	P1	Bewegen & Gezondheid	Doe opdracht	1		LO1/K/2,3,7	
T413	P1	Zelfverdediging - Boksen	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,8	
T414	P1	Frisbee	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,4	
T415	P1	Voetbal	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,4	
T416	P1	OMZA	Doe opdracht	3			
T421	P2	Zwemmen	Doe opdracht	1		LO1/K/9	
T422	P2	Bewegen & Samenleving	Doe opdracht	1		LO1/K/1,9	
T423	P2	Turnen of Zelfverdediging	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,5 of 8	
T424	P2	Basketbal	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,4	
T425	P2	Trefbal	Doe opdracht	0,5		LO1/K/2,3,4	
T426	P2	OMZA	Doe opdracht	3			

Maatschappijkunde

MASK

MASK - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	Criminaliteit HF 1, 2 & 3 8.1 De kandidaat kan aard, ontwikkeling en omvang van criminaliteit als maatschappelijk probleem herkennen en beschrijven.	Schriftelijk	1	50	ML2/K/1	
T412	P1	Criminaliteit HF 4, 5 & 6 8.2 De kandidaat kan principes van de rechtsstaat herkennen in het straf-en procesrecht.	Schriftelijk	1	50	ML2/K/2	
T413	P1	Criminaliteit HF 7, 8 & 9 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.	Schriftelijk	1	50	ML2/K/3	
T414	P1	SE Criminaliteit ML2/K/8 Criminaliteit en rechtsstaat	Schriftelijk	3	100	ML2/K/8	Ja
T421	P2	Politiek HF 1, 2 & 3 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	Schriftelijk	1	50	ML2/K/5	
T422	P2	Politiek HF 4, 5 & 6 4.1.5 Taken van regering en parlement 4.1.6 de rol die de overheid speelt op de verschillende terreinen 4.1.7 Nederland is een constitutionele monarchie 4.2.3 compromissen 4.2.4 rol van regering en parlement 4.2.5 Koning 4.4 De kandidaat kan van politieke partijen en stromingen standpunten en de uitgangspunten herkennen, noemen en verklaren. 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5 (stromingen)	Schriftelijk	1	50	ML2/K/7	
T423	P2	Politiek HF 7, 8, 9 & 10 4.2 De kandidaat kan uitleggen op welke wijze overheidsbeleid tot stand komt, 4.2.1 Fasen in de politieke besluitvorming 4.2.6 de gemeente en het gemeentebestuur 4.2.10 Nederland en de Europese Unie 4.2.11 knelpunten in het functioneren van het politieke besluitvormingsproces en voorstellen voor verbeteringen 4.3 De kandidaat kan mogelijkheden beschrijven die individuele burgers en belangen-of pressiegroepen hebben om de politieke besluitvorming te beïnvloeden 4.3.1 Mogelijkheden individuele burgers 4.3.2 Kenmerken van belangen-of pressiegroepen	Schriftelijk	1	50	ML2/K/6	
T424	P2	SE Politiek ML2/K/4 Politiek & beleid	Schriftelijk	3	100	ML2/K/4	Ja

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T425	P2	Analyse Maatschappelijk vraagstuk Analyse maatschappelijk vraagstuk, Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie, Vaardigheden in samenhang	Schriftelijk	1	50	ML2/K/4	

Maatschappijleer

MA

MA - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T311	P1	Criminaliteit Hoofdstuk Criminaliteit: SO	Schriftelijk	1	50	ML2/K/1	
T312	P1	Criminaliteit Hoofdstuk Criminaliteit: Repetitie	Schriftelijk	3	50	ML2/K/2	
T313	P1	Criminaliteit Hoofdstuk Criminaliteit: Rechtszaak simulatie	Doe opdracht	1	50	ML2/K/3	
T321	P2	Politiek Hoofdstuk Politiek: SO 1	Schriftelijk	1	50	ML2/K/7	
T322	P2	Politiek Hoofdstuk Politiek: SO 2	Schriftelijk	1	50	ML2/K/8	
T323	P2	Politiek Hoofdstuk Politiek: Repetitie	Schriftelijk	3	50	ML2/K/9	
T324	P2	Politiek Hoofdstuk Politiek: Verkiezingen simulatie	Doe opdracht	1	50	ML2/K/11	
T331	P3	Media Hoofdstuk Media: SO	Schriftelijk	1	50	ML2/K/4	
T332	P3	Media Hoofdstuk Media: Repetitie	Schriftelijk	3	50	ML2/K/5	
T333	P3	Media Hoofdstuk Media: Artikel schrijven over maatschappelijk probleem	Doe opdracht	1	50	ML2/K/6	

Natuur- en Scheikunde

NASK1

NASK1 - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T311	P1	Elektriciteit 1&2	Schriftelijk	0,5	50	NASK1/K/5	
T312	P1	Practicum	Doe opdracht	0,5	50	NASK1/K/1, NASK1/K/2, NASK1/K/3	
T313	P1	Stoffen + Weer + Materialen	Schriftelijk	0,5	50	NASK1/K/9	
T321	P2	Krachten 1&2	Schriftelijk	1	50	NASK1/K/4, NASK1/K/12, NASK1/K/10	
T322	P2	Warmte	Schriftelijk	0,5	50	NASK1/K/6	
T331	P3	Practicum	Schriftelijk	0,5	50	NASK1/K/1, NASK1/K/2, NASK1/K/3	

NASK1 - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	Schakelingen, Energie en Elektriciteit	Schriftelijk	2	50	K5, K3,K6	
T412	P1	Practicum	Schriftelijk	1	50	K9, V1	
T413	P1	SE1: Krachten, Bewegingen	Schriftelijk	3	100	K8, V2	Ja
T421	P2	Geluid en werktuigen	Schriftelijk	2	50	K3-K6, K8,K9,V1,V2,V4	
T422	P2	SE2: Examenprogramma	Schriftelijk	5	150	K1-K9, V1-V4	Ja

Nederlandse taal en literatuur

NE

NE - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
R311	P1	Schrijfvaardigheid: zakelijke e-mail incl. spelling/grammatica	Schriftelijk	3	30 min	NE/K/1/2/3/6	
R312	P1	Kijk- en Luistertoets	Schriftelijk	2	30 min	NE/K/1/2/3/4	
R313	P1	Leesvaardigheid: toets CE 4-kaderniveau	Schriftelijk	2	40 min		
R314	P1	Fictie	Schriftelijk	1	50 min	NE/K/1/2/3/8	
R321	P2	Schrijfvaardigheid: artikel incl. spelling/grammatica	Schriftelijk	3	30 min	NE/K/1/2/3/6	
R322	P2	Leesvaardigheid: toets CE 4-kaderniveau	Schriftelijk	2	40 min		
R323	P2	Woordenschat	Schriftelijk	1	40 min		
T324	P2	Fictie	Schriftelijk	1	50 min	NE/K/1/2/3/8	
R331	P3	Schrijfvaardigheid: sollicitatiebrief incl. spelling/grammatica	Schriftelijk	3	30 min	NE/K/1/2/3/6	
T332	P3	Presentatie	Mondeling	1	30 min	NE/K/5 NE/V/1/2/3	
R333	P3	Woordenschat	Schriftelijk	1	40 min		

NE - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	Leesvaardigheid toets 1 en 4	Schriftelijk	2	50 min	NE/K/1/2/3/6	
T412	P1	Schrijfvaardigheid zakelijke e-mail	Schriftelijk	2	50 min	NE/K/1/2/3/7	
T413	P1	Kijk- en Luistertoets	Schriftelijk	2	50 min	NE/K/1/2/3/4	
T414	P1	Schoolexamen 1: leesvaardigheid en schrijfvaardigheid: e-mail	Schriftelijk	3	90 min	NE/K/1/2/3/4/6/7	Ja
T421	P2	Leesvaardigheid toets 2 en 3	Schriftelijk	2	50 min	NE/K/1/2/3/6	
T422	P2	Schrijfvaardigheid zakelijke brief	Schriftelijk	2	50 min	NE/K/1/2/3/7	
T423	P2	Schoolexamen 2: leesvaardigheid en schrijfvaardigheid: artikel	Schriftelijk	3	90 min	NE/K/1/2/3/4/6/7	Ja

Het Profielwerkstuk

PWS

Alle examenleerlingen zijn verplicht een profielwerkstuk te maken, als onderdeel van het examendossier. Het profielwerkstuk is onderdeel van het combinatiecijfer; het telt daarin voor 1/3 mee, zoals ook de vakken maatschappijleer en ckv, afgesloten in het 4^e jaar HAVO/VWO. Het cijfer voor het PWS-onderzoek zal op het diploma zichtbaar zijn. Overigens zal ook de titel van het onderzoek te zien zijn op het diploma. De kans bestaat dat de vervolgopleiding (MBO/HBO/WO) dit mee zal nemen in de beslissing voor de toelating tot een opleiding.

Geen van de eindcijfers van de onderdelen van het combinatiecijfer (bestaande uit het cijfer van CKV, maatschappijleer en profielwerkstuk) mag lager zijn dan een 4.0 . Indien dit het geval is geldt het volgende:

- 1) Examenkandidaat krijgt een herkansing voor het profielwerkstuk. Dit zal in overleg zijn met de coördinator en teamleiding. Hierbij telt het hoogste cijfer.
- 2) Leerling maakt bewust de keuze om het cijfer niet te herkansen. In dit geval wordt toetreden tot het centraal examen geweigerd. Hierbij zal een gesprek gevoerd worden met de ouders en de directie.

Algemene kennis

De studiebelasting van het PWS bedraagt de 4TL-afdeling 20 uur per persoon en voor de HAVO/VWO afdeling, 80 uur per persoon. Het PWS zal beoordeeld worden op basis van het proces (10%), vastgelegde verslag (50% van het eindcijfer) en een eindpresentatie en flyer/poster (40% van het eindcijfer). De ouders zullen uitgenodigd worden om deel te nemen tot de presentatie van de leerlingen.

Examen weging

Leerjaar (Pre-examenjaar)	Project omschrijving	Code	Weging	Cijfer
4TL/4H/5V	Zie PWS instructie werkboekje. Uitgereikt door de PWS-coördinator	n.v.t.	n.v.t.	(1-10)

Turkse taal en literatuur

TU

TU - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
R311	P1	H1+2	Schriftelijk	2	50	MVT/K1,2,3,4	
T312	P1	Basisvaardigheden	Schriftelijk	3	100	MVT/K1,2,3,4	
T321	P2	Gespreksvaardigheid	Mondeling	3	15	MVT/K/6	
R322	P2	H3+4	Schriftelijk	2	50	MVT/K1,2,3,4	
R331	P3	H5+6	Schriftelijk	2	50	MVT/K1,2,3,4	
T332	P3	Leesvaardigheid	Schriftelijk	3	100	MVT/K/4	

TU - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	Schrijfvaardigheid	Schriftelijk	4	120	MVT/K/7	Ja
T412	P1	Leesvaardigheid/Literatuur	Schriftelijk	4	100	MVT/V/1	
T421	P2	Kijk- en luistervaardigheid	Schriftelijk	4	50	MVT/K/5	
T422	P2	Leesvaardigheid/Literatuur	Schriftelijk	4	100	MVT/V/1	

Wiskunde

WI

WI - VMBO TL 3 - schooljaar 2024-2025

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
R311	P1	H1 Procenten	Schriftelijk	1	50 min		
R312	P1	H2 Meetkunde	Schriftelijk	1	50 min		
R313	P1	H3 + H9 Formules, grafieken en vergelijkingen	Schriftelijk	2	50 min		
T321	P2	H4 Statistiek	Schriftelijk	1	50 min	WI/K/1,3,7	
R322	P2	H6 Verschillende verbanden	Schriftelijk	1	50 min		
R323	P2	H7 Oppervlakte en inhoud	Schriftelijk	1	50 min		
R331	P3	H8 Getallen	Schriftelijk	1	50 min		
R332	P3	H5 + H10 Goniometrie	Schriftelijk	2	50 min		
H333	P3	Werkstuk/Praktische opdracht	Doe opdracht	0	n.v.t.	WI/K/2,3 en 7	

WI - VMBO TL 4 - schooljaar 2025-2026

Code	Periode	Omschrijving	Vorm	Weging	Duur	Eindtermen	Herkansbaar
T411	P1	H2 & H4 Verbanden, grafieken en vergelijkingen	Schriftelijk	2	50 min	WI/K/1,2,3,4,7,8 WI/V/1,2	
T412	P1	H3 & H6 3 dimensies, afstand en hoeken, vlakke figuren	Schriftelijk	2	50 min	WI/K/2,5,6,8 WI/V/1,2,3,4	
T413	P1	Schoolonderzoek 1: H1, H2, H3, H4	Schriftelijk	4	100 min	WI/K/1,2,3,4,5,6,7,8 WI/V/1,2,3,4	Ja
T421	P2	H5 Rekenen, meten en schatten	Schriftelijk	1	50 min	WI/K/2,5,6,7,8 WI/V/1,2	
T422	P2	H8 Ruimteteetkunde	Schriftelijk	1	50 min	WI/K/2,3,4,6,8 WI/V/1,2	
T423	P2	Schoolonderzoek 2: H5, H6, H7, H8	Schriftelijk	5	100 min	WI/K/1,2,3,4,5,6,7,8 WI/V/1,2,3,4	Ja



Notitie betreffende de overgang van 3 havo naar 4 vmbo-tl

Leerlingen die overstappen van 3 havo naar 4 vmbo-tl hebben geen cijfers uit het derde jaar van het vmbo-tl. Om hiermee om te gaan, hebben we besloten de PTA's van 3 vmbo-tl en PTO's van 3 havo op elkaar af te stemmen. Dit betekent dat we het gemiddelde cijfer van de vakken die deze leerlingen in 3 havo hebben behaald, op het vmbo-tl niveau laten herbeoordelen door de vakdocenten. Vervolgens voeren we dit cijfer in als PTA-cijfer voor 3 vmbo-tl in Magister.

Het is belangrijk op te merken dat vakken zoals maatschappijleer en informatica niet worden aangeboden in het derde jaar van havo. Daarom halen de leerlingen deze vakken in het vierde jaar van vmbo-tl in.