programma van toetsing en afsluiting

Cohort 26-28

vmbo kb

greijdanus
Kom leren • geloven • leven!

Beste kandidaat,

Je bent begonnen aan de derde klas van kaderberoepsgerichte leerweg van het VMBO. Dat betekent dat je volgend jaar examen gaat doen. Dat lijkt misschien nog ver weg, maar veel van de cijfers die je haalt in klas 3 tellen (zoals je ondertussen weet) ook mee voor het schoolexamen.

Hoe zwaar alle cijfers meetellen en hoe alles met het examen is geregeld hebben we voor je opschreven in dit boekje. Het is al met al een best document geworden. Je hoeft dit niet allemaal te weten, het is een naslagwerk. Je kunt gewoon opzoeken wat je wilt weten. Je moet het PTA dus 2 jaar bewaren.

Dit programma van toetsing en afsluiting (PTA) heeft drie delen. Als eerste vind je het examenreglement. Hier vind je alle regels voor het centraal examen, maar ook voor het schoolexamen. Wat moet je doen als je ziek bent geweest bijvoorbeeld. Het examenreglement geldt voor het hele Greijdanus. We hebben ook regels die alleen voor Enschede gelden. Die staan achter het examenreglement.
Het examenreglement is geldig voor 1 jaar. Er verandert niet vaak iets in het reglement. Alleen als het examenreglement volgend jaar veranderd krijg je een nieuw examenreglement.

Het tweede deel is het reglement van de commissie van beroep. Als je het niet eens bent met een beslissing of een cijfer van een docent en de directeur, ga je naar de commissie van beroep. Hoe dat precies werkt lees je in het reglement.

Het derde deel is de informatie per vak, het vakdeel. Hierin staat per vak precies beschreven wat je dit jaar en volgend jaar gaat doen. Je kunt zien hoeveel toetsen je krijgt, maar ook hoe zwaar ze mee tellen en of je mag herkansen.
In de laatste balk onderaan de pagina staat hoe je het cijfer voor je schoolexamen kunt uitrekenen. Soms tellen de cijfers van klas 3 en 4 even zwaar, maar voor sommige vakken tellen de cijfers in klas 4 zwaarder mee.

In het PTA worden twee soorten examens genoemd, het schoolexamen (SE) en het Centraal examen (CE). Het SE wordt bepaald door alle cijfers die je in klas 3 en 4 haalt. Het CE examen is het schriftelijk examen dat je aan het einde van het vierde jaar maakt. Het eindcijfer is het gemiddelde van het schoolexamen en het centraal examen. Dit cijfer wordt afgerond naar een heel getal. Als het cijfer geen heel getal is, dan wordt het, indien

het cijfer achter de komma een 4 is naar beneden afgerond en indien het cijfer achter de komma een 5 is, naar boven afgerond.

Verder ga je voor je beroepsgerichte vak een praktijkexamen doen. Dit heet het **CSPE**. Hoe het examen precies gaat, hoor je in de vierde klas. Voor het praktijkexamen krijg je (naast je schoolexamencijfer) een cijfer dat meetelt voor je einduitslag.

Slaag-zak-regeling[1]

Zo ben je geslaagd op vmbo KB:

1. Het gemiddelde van je CE is 5,5 of hoger
2. Je eindcijfer voor Nederlands is een 5 of hoger
3. Je eindcijfers voldoen aan de volgende eisen:
    a. Al je eindcijfers zijn een 6 of hoger
    b. Je hebt één 5 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger
    c. Je hebt één 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan tenminste één 7 of hoger
    d. Je hebt twee 5-en en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan tenminste één 7 of hoger
    e. Je hebt geen enkel eindcijfer lager dan een 4
    Bij regel 3a t/m 3e geldt het gemiddelde van alle eindcijfers van al je keuzevakken als het eindcijfer van één SE-vak.
4. KV1 (CKV), LO en het profielwerkstuk heb je afgesloten met een «voldoende» of «goed».

Ten slotte moet je een **loopbaandossier** hebben gemaakt en als je geen wiskunde hebt, moet je een **schoolexamen rekenen** doen. Je krijgt dan een aparte bijlage met het cijfer van dat schoolexamen bij je cijferlijst.

Al met al is het een best verhaal geworden. Als je iets niet snapt kun je bij je mentor om uitleg vragen of je kunt bij mij terecht.

Heel veel succes gewenst de komende twee jaren!

J.R.Pol
examensecretaris

[1] Zie eindexamenbesluit artikel 49, lid 1 (www.examenblad.nl)

EXAMENREGLEMENT

VMBO - HAVO - VWO

Schooljaar 2026-2027

greijdanus

KOM LEREN, GELOVEN, LEVEN!

Instemming van de Medezeggenschapsraad (MR) is verkregen op 2-4-2026
Vastgesteld door de bestuurder op 14-4-2026 op grond van artikel 2.60 Wet voortgezet onderwijs 2020.

Dit examenreglement is opgesteld op basis van voorstellen vanuit de examencommissies van de vestigingen. Het examenreglement is ter instemming voorgelegd aan de MR. Vervolgens is het reglement vastgesteld door de bestuurder.

Handtekening Bestuurder
14-04-2026

T.A. Sebens
Voorzitter College van Bestuur

INHOUD

1 Begripsomschrijvingen 3
2 Inhoud, reikwijdte en vaststelling 4
3 Algemene bepalingen 4
4 Onregelmatigheden 5
5 Inhoud van het eindexamen 6
6 Opzet schoolexamen 6
7 Beoordeling 7
8 Inleveren van schriftelijk werk 7
9 Vaststelling beoordelingen 8
10 Herkansingsregeling 9
11 Herexamen schoolexamen maatschappijleer vmbo 9
12 Absentie tijdens schoolexamen 9
13 Centraal examen 10
14 Beoordeling centraal examen CSPE 10
15 Absentie tijdens centraal examen 11
16 Herkansing centraal examen 11
17 Eindcijfer eindexamen 11
18 Bezwaar en beroep 12
19 Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften 13
20 Overige bepalingen 13
Bijlage 1 Checklist vaststelling SE-cijfers 14

1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

1.1 Adjunct-directeur:
functionaris die verantwoordelijk is voor de onderwijskundige, personele en organisatorische aansturing van een team.

1.2 Bevoegd gezag:
het College van Bestuur van de stichting voor Gereformeerd Voortgezet onderwijs voor Oost-Nederland te Zwolle

1.3 College van Bestuur / bestuurder:
De bestuurder van de stichting voor Gereformeerd Voortgezet onderwijs voor Oost-Nederland te Zwolle

1.4 Combinatiecijfer:
Het samengestelde eindcijfer zoals omschreven in artikel 17.5.

1.5 Commissie van Beroep:
Hoogste beroepsinstantie aangaande onregelmatigheden bij het examen

1.6 CSPE:
Centraal schriftelijk en praktisch examen in een profielvak.

1.7 Examen:
Examen bestaande uit het schoolexamen zoals beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting en het Centraal Examen.

1.8 Examencommissie:
De examencommissie bestaat uit een aantal onafhankelijke medewerkers van de school, verdeeld over de verschillende afdelingen van de vestiging. De namen van de leden van de examencommissie van de verschillende vestigingen zijn op te vragen bij het secretariaat van het College van Bestuur, zie artikel 3.5.

1.9 Examensecretaris:
De functionaris, die door het bevoegd gezag is aangesteld, die zorg draagt voor de juiste afname van CE en SE.

1.10 Examinator:
Docent die belast is met het geven van onderwijs in enig jaar waarover het schoolexamen zich uitstrekt.

1.11 Handelingsdeel:
Schooleigen invulling van een deel van het schoolexamen die met minimaal voldaan moet zijn.

1.12 Herkansing:
Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.

1.13 Kandidaat:
Een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten

1.14 Profielwerkstuk:
Onderdeel van het schoolexamen. Profielwerkstuk als bedoeld in artikel 2.53 lid 3 van de Wet voortgezet onderwijs 2020.

1.15 PTA:
Programma van Toetsing en Afsluiting waarin het schoolexamen beschreven staat. Hierin wordt per vak aangegeven wat de kandidaat voor dat vak moet doen aan toetsen (waaronder praktische opdrachten en handelingsdelen).

1.16 Toets:
Onderdeel van het schoolexamen. Dit kan zijn een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, een handelingsdeel bestaande uit verplichte opdrachten of een praktische opdracht.

1.17 Toezichthouder:
Functionaris belast met toezicht houden tijdens examens.

1.18 Vestigingsdirecteur:
gemandateerde schoolleiding als bedoeld in de WVO voor een onderdeel van Greijdanus zijnde de vestiging.

1.19 Wet voortgezet onderwijs 2020:
Belangrijkste wet over het voortgezet onderwijs, zie: Wet Voortgezet Onderwijs 2020.

2 INHOUD, REIKWIJDTE EN VASTSTELLING

2.1 Het examenreglement bevat een aantal algemene regels en voorschriften m.b.t. de examinering. Het gaat om bepalingen die op grond van het Eindexamenbesluit vereist zijn naast het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

2.2 Het examenreglement geldt voor leerlingen uit het 3e en 4e leerjaar van alle leerwegen van het vmbo (de basisberoepsgerichte leerweg (bbl), de kaderberoepsgerichte leerweg (kbl), de gemengde leerweg (gl) en de theoretische leerweg (tl)), voor leerlingen uit het 4e en 5e leerjaar van het havo en voor leerlingen van het 4e, 5e en 6e leerjaar van het vwo (atheneum en gymnasium) die (school)examens afleggen. Het PRO heeft een Examen Handboek.

2.3 Het examenreglement wordt elk schooljaar ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en door de bestuurder vastgesteld. Het examenreglement treedt in werking op 1 augustus. Het examenreglement wordt digitaal ter beschikking gesteld aan de kandidaten en aan hun ouders of verzorgers indien zij minderjarig zijn. Ook wordt het examenreglement op de site van Greijdanus gepubliceerd.

3 ALGEMENE BEPALINGEN

3.1 De bestuurder heeft de vestigingsdirecteur belast met de uitvoering van het beleid ten aanzien van de examens.

3.2 De vestigingsdirecteur wijst één of meer van de personeelsleden van de locatie aan als examensecretaris.

3.3 De taken van de examensecretaris zijn:
- het ondersteunen van de Vestigingsdirecteur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- het ondersteunen van de Vestigingsdirecteur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
- het (samen met de vestigingsdirecteur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
- het (samen met de vestigingsdirecteur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- het (samen met de vestigingsdirecteur) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

3.4 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie samen die bestaat uit een oneven aantal en tenminste drie leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de (V)MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.

3.5 De taken van de examencommissie zijn:

- het opstellen van voorstellen voor het examenreglement;
- het opstellen van voorstellen voor het Programma van Toetsing en Afsluiting;
- het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
- het meewerken aan de beoordeling van onregelmatigheden.

3.6 De bestuurder heeft de vestigingsdirecteur gemachtigd de diploma's van de geslaagde kandidaten te ondertekenen. Ook de examensecretaris tekent deze.

3.7 Met het oog op maximale garantie van de authenticiteit van het werk van de kandidaat is er aandacht voor de volgende zaken:
Het is niet toegestaan tassen, overkleding, mobiele telefoons, tablets, smartwatches, koptelefoons met bluetooth, horloges en dergelijke in de examenruimte mee te nemen.
Het gebruik van boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is de kandidaat verboden, met uitzondering van die waarvan het gebruik door de commissie, belast met de vaststelling van de opgaven, is toegestaan.
Er mag alleen gebruik gemaakt worden van door de school goedgekeurde elektronische rekenapparatuur.
Het CE wordt met computer of gelijkwaardige device, pen of balpen gemaakt. Voor tekeningen e.d. mag wel een potlood worden gebruikt.
Er wordt alleen geschreven op door de school verstrekt papier, zowel klad als net.
Op het examenwerk mag niet met correctievloeistof worden gewerkt.

3.8 Om de volledige antwoorden van de leerlingen bij de hand te hebben bij het overleg met de tweede corrector en om vermissing van het examenwerk te voorkomen, wordt het examenwerk gescand en opgeslagen in een ingerichte Teams-omgeving.

4 ONREGELMATIGHEDEN

4.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid of fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de vestigingsdirecteur maatregelen nemen conform artikel 2.61 van de Wet voortgezet onderwijs. De vestigingsdirecteur laat zich adviseren door de examencommissie.

4.2 Onder een onregelmatigheid of fraude wordt in elk geval verstaan:

1. het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verzamelen of verkrijgen van opgaven en antwoorden van het schoolexamen en/of het centraal examen;
2. het tijdens het schoolexamen en/of centraal examen gebruik maken van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel van

andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit door de examinator is toegestaan;
3. het tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met een andere kandidaat zonder uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder op het examen;
4. het spieken tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen;
5. het zonder geldige reden afwezig zijn gedurende een toets van het schoolexamen c.q. een toets van het centraal examen, waaronder begrepen het zonder (tijdig) bericht afwezig zijn bij een toets;
6. het niet inleveren binnen de gestelde termijn van schriftelijk werk dat deel uitmaakt van het schoolexamen zonder dat er sprake is van overmacht;
7. het inleveren van werk dat niet, of niet geheel, door de kandidaat zelf is gemaakt, zonder dat dit door de examinator is toegestaan.

4.3 De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden zijn:
1. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
2. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
3. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
4. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de vestigingsdirecteur, na advies van de examencommissie, aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen.

4.4 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 4.1 wordt genomen, hoort de examencommissie de kandidaat. De examencommissie brengt een advies uit aan de vestigingsdirecteur, die aansluitend een beslissing neemt.

4.5 De vestigingsdirecteur deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 4.6. De schriftelijke mededeling wordt indien de kandidaat minderjarig is tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders of verzorgers van de kandidaat. In geval van een maatregel genoemd in artikel 4.3 wordt tevens de inspectie op de hoogte gesteld.

4.6 De kandidaat kan tegen een beslissing van de vestigingsdirecteur in beroep gaan bij de door de bestuurder ingestelde Commissie van Beroep. (Zie verder artikel

18.2).

5 INHOUD VAN HET EINDEXAMEN

5.1 Het eindexamen wordt afgenomen volgens de examenprogramma's, vastgesteld door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

5.2 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen, uit een centraal examen of uit beide.

5.3 De kandidaten kiezen, met inachtneming van de door de minister gestelde grenzen en voor zover de organisatie van het onderwijs dit toelaat, de vakken waarin zij examen willen afleggen.

5.4 Het is na verkregen toestemming van de vestigingsdirecteur mogelijk examen af te leggen in een eerder leerjaar, in meer dan het voorgeschreven aantal vakken of in vakken op een hoger niveau dan het niveau waarin de kandidaat geplaatst is.

6 OPZET SCHOOLEXAMEN

6.1 Het schoolexamen van het vmbo wordt afgelegd in het 3e en 4e leerjaar. Het schoolexamen van het havo in het 4e en 5e jaar en het schoolexamen voor het vwo in het 4e, 5e en 6e jaar.

6.2 Het schoolexamen wordt afgenomen volgens een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor het betreffende schooltype.

6.3 Het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt jaarlijks vóór 1 oktober door de bestuurder vastgesteld.

6.4 Mocht een PTA een kennelijke onjuistheid of onvolledigheid bevatten of niet uitvoerbaar lijken volgens de examinator, dan bespreekt de examinator dit met de vakgroepvoorzitter van het betreffende vak en met de examencommissie van de betreffende locatie. De examencommissie kan in dat geval wijzigingen of aanpassingen in het Programma van Toetsing en Afsluiting voorstellen. De examencommissie kan ook wijzigingen voorstellen als gevolg van wetgeving of om organisatorische redenen zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte van een docent of calamiteiten. In alle gevallen stelt de vestigingsdirecteur, na instemming van de VMR, het PTA opnieuw vast. De kandidaten worden hiervan onmiddellijk in kennis gesteld.

De bestuurder wordt door de vestigingsdirecteur geïnformeerd en deze stelt zo nodig de inspectie op de hoogte.

6.5 Het schoolexamen, zoals beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting, bestaat uit toetsen (mondeling of schriftelijk), praktische opdrachten en handelingsdelen. Kandidaten van het vmbo en havo zonder wiskunde in het pakket volgen ook het schoolexamen rekenen. Bovendien maken kandidaten in het havo en vwo en kandidaten in de theoretische en de gemengde leerweg van het vmbo een profielwerkstuk.

6.6 Aan kandidaten wordt een (digitale) handleiding verstrekt met daarin de eisen die worden gesteld aan het profielwerkstuk.

7 BEOORDELING

7.1 Voor elk onderdeel van het schoolexamen waarop een beoordeling in cijfers wordt gegeven, gebruikt de examinator een cijfer tussen 1 tot en met 10, met één decimaal.

7.2 Een handelingsdeel wordt afgevinkt, nadat is vastgesteld dat deze opdracht naar behoren is uitgevoerd, dat wil zeggen met een “voldoende” of “goed” is beoordeeld. Alle handelingsdelen moeten met een “voldoende” of “goed” zijn beoordeeld om het schoolexamen van een vak af te kunnen sluiten.

7.3 Om te kunnen slagen moeten de volgende vakken zijn beoordeeld met ‘voldoende’ of ‘goed’: Kandidaat vmbo: het profielwerkstuk (GL/TL), het vak culturele en kunstzinnige vorming en het vak lichamelijke opvoeding.
Kandidaat havo en vwo: het vak lichamelijke opvoeding.
Uiterlijk 10 dagen voor de start van het centraal examen moeten deze vakken en het profielwerkstuk zijn afgesloten.

7.4 Indien een kandidaat in een vak door twee of meer examinatoren is geëxamineerd, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald door het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.

7.5 Het cijfer op het schoolexamen voor een vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers die in het kader van het schoolexamen zijn behaald, afgerond op 1

decimaal. In het vakkengedeelte van het Programma van Toetsing en Afsluiting staat vermeld welke wegingsfactoren worden gehanteerd.

8 INLEVEREN VAN SCHRIFTELIJK WERK

8.1 Voor het inleveren van schriftelijk werk (zoals handelingsdelen en praktische opdrachten) dat deel uitmaakt van het schoolexamen, stelt de examinator een expliciete termijn. Het inleveren van schriftelijk werk voor de deadline is verplicht.

8.2 Het kan voorkomen dat een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is om op het vastgestelde tijdstip het schriftelijk werk in te leveren. In dat geval neemt de kandidaat, voor de gestelde deadline, contact op met de examinator om daar afspraken over te maken.

8.3 Wanneer een kandidaat de deadline voor het inleveren van schriftelijk werk overschrijdt, wordt dit als onregelmatigheid gezien (vergelijk artikel 4.2, lid 6). In dat geval kan door de vestigingsdirecteur één van de maatregelen worden genomen die in artikel 4.3 vermeld staan.

9 VASTSTELLING BEOORDELINGEN

9.1 De examinator stelt de kandidaat binnen tien schooldagen schriftelijk of mondeling in kennis van elke beoordeling die meetelt voor het schoolexamen. De kandidaat heeft recht op inzage van het gecorrigeerde werk en de normering binnen drie schooldagen nadat de kandidaat het cijfer daarvoor ontvangen heeft.

9.2 Indien een kandidaat bezwaar heeft tegen een beoordeling van de examinator en kandidaat en examinator niet tot overeenstemming komen, kan de kandidaat zijn bezwaar kenbaar maken bij de examencommissie. Dit bezwaar moet zo spoedig mogelijk worden ingediend, doch uiterlijk binnen 7 schooldagen nadat de kandidaat de beoordeling ontvangen heeft (zie verder artikel 18.1). Wanneer niet binnen deze termijn bezwaar wordt aangetekend, staan de beoordelingen vast.

9.3 De examinator legt alle beoordelingen zoals omschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting en hun onderlinge weging, vast. De beoordelingen worden daarnaast geregistreerd in de schooladministratie. Het Programma van Toetsing en Afsluiting in combinatie met dit examenreglement is leidend bij de vaststelling van de eindcijfers. Aan de beoordelingen zoals verwerkt in de schooladministratie kunnen geen rechten worden ontleend.

9.4 De opgaven en de normering van alle onderdelen van het schoolexamen worden bewaard gedurende ten minste 50 schooldagen. Voor het gemaakte werk geldt geen bewaartermijn vanuit de school, de kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het bewaren van het gecorrigeerde werk. Indien de examinator ervoor kiest om het gecorrigeerde werk zelf te bewaren na het inzien van de kandidaat, dient hij dit minimaal 10 dagen te bewaren.
Centrale examens dienen bewaard te worden tot zes maanden na de uitslag. Dat geldt in principe ook voor schriftelijke en digitale onderdelen van centrale praktische examens zoals tekenen en de beroepsgerichte examens in het vmbo.

9.5 De examinator bevestigt tenminste één week voor het begin van het centraal examen dat alle examenonderdelen van het schoolexamen conform het PTA zijn uitgevoerd (zie bijlage 1).

9.6 De kandidaat ontvangt voor het begin van het centraal examen een overzicht van de resultaten van alle schoolexamenonderdelen en van de behaalde eindbeoordelingen voor het schoolexamen, dat is ondertekend door de vestigingsdirecteur en examensecretaris.

9.7 De kandidaat tekent voor ontvangst van het overzicht met behaalde resultaten en eindbeoordelingen. Door ondertekening accordeert de kandidaat ook de eindbeoordelingen van het schoolexamen. Het door de kandidaten ondertekende cijferoverzicht is beslissend als er later geschillen ontstaan over de gegeven beoordelingen.

10 HERKANSINGSREGELING

10.1 Een deel van de toetsen in het schoolexamen kan door de kandidaten worden herkanst. In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat vermeld welke toetsen wel en welke niet herkanst kunnen worden.

10.2 Wanneer een toets wordt herkanst, wordt het hoogste van de beide cijfers (het cijfer van de oorspronkelijke toets en het cijfer van de herkansing) meegerekend voor het schoolexamen.

10.3 Er geldt een maximum aan het aantal toetsen dat in een bepaalde periode herkanst kan worden. In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat het maximumaantal te herkansen toetsen per periode vermeld.

10.4 Er wordt, minimaal een week van tevoren, aan de kandidaat de mogelijkheid geboden zich in te schrijven voor de herkansing.

10.5 Een kandidaat kan een schriftelijk verzoek met redenen omkleed indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing voor een onderdeel van het schoolexamen. Tevens kunnen examinatoren een schriftelijk verzoek bij de examencommissie indienen voor extra herkansingen. Er moet worden voldaan aan de volgende criteria:

1. Er is een slecht resultaat dat kan worden toegeschreven aan concreet aanwijsbare bijzondere omstandigheden.
2. Deze omstandigheden kunnen de kandidaat niet in redelijkheid verweten worden.

10.6 De examencommissie beslist of het onderdeel van het schoolexamen mag worden herkanst.

11 HEREXAMEN SCHOOLEXAMEN MAATSCHAPPIJLEER VMBO

11.1 Los van de herkansingsmogelijkheden voor toetsen na elke toetsperiode bestaat er op het vmbo nog de mogelijkheid om een herexamen voor het vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel te doen.

11.2 Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.

11.3 Het herexamen moet zijn afgerond voordat de centrale examens beginnen.

12 ABSENTIE TIJDENS SCHOOLEXAMEN

12.1 Deelname aan geplande toetsen is verplicht. Het kan voorkomen dat een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is om op het vastgestelde tijdstip aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen. In dat geval stellen de ouders of verzorgers of de kandidaat zelf wanneer de kandidaat 18 jaar of ouder is de school hiervan op de gebruikelijke wijze op de hoogte met de reden van afwezigheid. Afwezigheid en de reden van afwezigheid dienen op de dag dat de toets gepland staat te zijn gemeld voordat de toets begonnen is. In het geval van langdurige afwezigheid moet deze afwezigheid elke dag met een toets afzonderlijk worden gemeld.

12.2 De vestigingsdirecteur kan de ouders, verzorgers of de kandidaat vragen om een aanvullende verklaring omtrent de afwezigheid van de kandidaat, wanneer zij vermoedt dat de kandidaat zonder geldige reden absent was.

12.3 Indien de kandidaat om een aanvaardbare reden afwezig was, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen. Ook wanneer de kandidaat tijdens de afname van het schoolexamen ziek wordt, krijgt de kandidaat gelegenheid om het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen. De kandidaat maakt hiertoe een afspraak met de examinator.

12.4 Indien er geen aanvaardbare verklaring gegeven wordt voor de afwezigheid van de kandidaat, kan voor het betreffende onderdeel van het schoolexamen het cijfer 1 toegekend worden, zie artikel 4.2 en 4.3.

13 CENTRAAL EXAMEN

13.1 Om toegelaten te kunnen worden tot het centraal examen, dient de kandidaat het schoolexamen van het betreffende vak te hebben afgerond.

13.2 De examensecretaris doet de kandidaten enige tijd voor de aanvang van het centraal examen een lijst toekomen met toegestane dan wel verplichte hulpmiddelen bij het centraal examen (Zie hiervoor de septembermededeling en maartaanvulling op www.examenblad.nl – toegestane hulpmiddelen).

13.3 De examensecretaris doet enige tijd voor de aanvang van het centraal examen de betrokken toezichthouders een rooster toekomen waarop staat wanneer zij toezicht moeten houden. In elk examenlokaal zijn tenminste twee

toezichthouders aanwezig.

13.4 De examensecretaris verstrekt aan de toezichthouders enige tijd voor de aanvang van het centraal examen een instructie waarbij gebruik wordt gemaakt van de protocollen genoemd in de septembermededeling en maartaanvulling op www.examenblad.nl.

13.5 De kandidaten ontvangen eveneens van de examensecretaris voor de aanvang van het centraal examen de voor hen geldende gedragsregels.

13.6 De kandidaten van de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg van het vmbo leggen een flexibel digitaal examen af. De herkansing vindt plaats in het 2e tijdvak van het centraal examen.

14 BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN CSPE

14.1 De vestigingsdirecteur draagt er zorg voor dat bij het maken van het CSPE van een eindexamen vmbo twee examinatoren in het desbetreffende vak of programma aanwezig zijn. De examinatoren beoordelen de prestaties tijdens het maken van de opgaven en leggen hun bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast. De examinatoren drukken, na onderling overleg, hun beoordeling uit in een score, zoals bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor toetsen en examens.

15 ABSENTIE TIJDENS CENTRAAL EXAMEN

15.1 Indien een kandidaat om een geldige reden is verhinderd bij één of meer zittingen van het eerste tijdvak van het centraal examen aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven ten hoogste twee examens per dag in te halen. Indien de kandidaat meer examens gemist heeft of tijdens het tweede tijdvak eveneens met een geldige reden afwezig is, dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn examen te voltooien.

15.2 Indien een kandidaat flexibel digitaal examen doet en verhinderd is een zitting bij te wonen met geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, zal indien mogelijk in overleg z.s.m. een nieuwe datum worden gepland.

16 HERKANSING CENTRAAL EXAMEN

16.1 Nadat de eindcijfers schriftelijk aan de kandidaat zijn bekendgemaakt, heeft de kandidaat het recht om in het tweede tijdvak of, bij verhindering, in het derde tijdvak voor één vak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen en/of het CSPE. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan.

16.2 Wanneer de kandidaat zijn voorlopige cijferlijst ontvangt en een herkansing overweegt geeft de kandidaat schriftelijk aan welk vak de kandidaat wil herkansen. De kandidaat kan zich daarbij laten adviseren door de examensecretaris, mentor of decaan van zijn school. De aanvraag voor de herkansing, ondertekend door de kandidaat, moet worden ingeleverd bij de examensecretaris.

16.3 Het hoogst behaalde cijfer geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

16.4 Kandidaten kunnen hun centraal-examenwerk inzien. De inzage van centraal-examenwerk door de kandidaat vindt plaats onder toezicht van een directielid van de school, zodat er bijvoorbeeld geen aanpassingen in het examenwerk kunnen worden aangebracht. De examinator (1ste corrector) is niet aanwezig bij de inzage.

17 EINDCIJFER EINDEXAMEN

17.1 Het eindcijfer voor elk vak van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.

17.2 Het cijfer op het schoolexamen (zie artikel 7.5) wordt rekenkundig afgerond op 1 decimaal.

17.3 Het eindcijfer is een rekenkundig gemiddelde, afgerond op een heel getal, van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.
Het eindcijfer voor vakken die geen centraal examen kennen wordt op dezelfde wijze afgerond op een geheel getal.
Dit cijfer is dan het eindcijfer voor het vak.

17.4 Het combinatiecijfer telt mee in de slaag-zakregeling van de basisberoepsgerichte leerweg, kaderberoepsgerichte leerweg en gemengde leerweg van het vmbo en in de slaag-zakregeling van het havo en het vwo.

17.5 Het combinatiecijfer bestaat uit de volgende vakken:

Kandidaat vmbo bbl en kbl: alle beroepsgerichte keuzevakken.
Kandidaat vmbo gl: alle beroepsgerichte keuzevakken en het profielvak.
Kandidaat havo en atheneum: algemene natuurwetenschappen (indien aangeboden), culturele kunstzinnige vorming, godsdienst, maatschappijleer en profielwerkstuk.
Kandidaat gymnasium: godsdienst, algemene natuurwetenschappen, maatschappijleer en profielwerkstuk.
Vwo-kandidaten met een havodiploma zijn vrijgesteld van de vakken maatschappijleer en culturele kunstzinnige vorming. Het combinatiecijfer voor hen bestaat uit de vakken godsdienst, algemene natuurwetenschappen en het profielwerkstuk.

17.6 Ten aanzien van het combinatiecijfer geldt dat de kandidaat is gezakt als het eindcijfer voor een van de samenstellende delen hiervan lager dan een vier is.

17.7 De uitslagbepaling (slaag-zakregeling) wordt landelijk vastgesteld. Het cijfer voor rekenen telt niet mee in de uitslagbepaling.

17.8 Bij algemene maatregel van bestuur worden regels gesteld over het vaststellen van de eindcijfers van en de uitslag voor het eindexamen en het toekennen van het judicium cum laude. De precieze slaag- zakregeling is te zijner tijd te vinden op www.mijneindexamen.nl en www.examenblad.nl.

18 BEZWAAR EN BEROEP

18.1 Een kandidaat die bij de examencommissie schriftelijk bezwaar gemaakt heeft tegen een beslissing van een examinator (zie artikel 9.2) ontvangt binnen een termijn van vijf schooldagen een schriftelijke uitspraak van de vestigingsdirecteur. De vestigingsdirecteur wijst de kandidaat op het recht om beroep in te stellen.

18.2 De kandidaat kan tegen een beslissing van de vestigingsdirecteur (zie artikel 4.6 en 18.1) in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. De kandidaat kan zich daarbij door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. Dit beroep moet schriftelijk worden ingesteld binnen een termijn van vijf schooldagen nadat de beslissing is meegedeeld. Het beroep dient geadresseerd te worden aan: Commissie van Beroep Eindexamen VO van Greijdanus, ter attentie van het secretariaat, postbus 393, 8000 AJ Zwolle. Het beroep kan per mail worden verzonden naar secretariaat@greijdanus.nl.

18.3 De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen 10 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste 10 werkdagen. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van artikel 4.3.

18.4 De Commissie van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, de vestigingsdirecteur en de inspectie. De schriftelijke mededeling wordt indien de kandidaat minderjarig is tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders of verzorgers van de kandidaat.

18.5 De Commissie van Beroep bestaat uit drie leden: een vestigingsdirecteur van een andere locatie, een docent van een andere locatie en een kwaliteitszorgmedewerker.

18.6 De verdere gang van zaken is vastgelegd in het Reglement van de Commissie van Beroep dat ter inzage ligt op school.

18.7 De beslissing van de Commissie van Beroep is voor alle partijen bindend.

19 LEERLINGEN MET SPECIALE ONDERWIJSBEHOEFTEN

19.1 Voor kandidaten met een andere moedertaal dan het Nederlands, een handicap of beperking, dyslexie, dyscalculie, een taalontwikkelingsstoornis (TOS) of autisme/ADHD/DCD/ADD/PDD-NOS en kandidaten die langdurig afwezig zijn geweest zijn er mogelijkheden om op een aangepaste manier eindexamen te doen in het voortgezet onderwijs. De school bepaalt of de kandidaat aangepast examen mag doen. Zij doet dat in lijn met de onderwijsbehoeften die de kandidaat over zijn/haar schoolcarrière heeft laten zien en aan de hand van de regels van het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Zie verder: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/eindexamens/aangepast-examen/aangepast-examen-voortgezet-onderwijs.
Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden regels gesteld over de mogelijkheid dat kandidaten zijn vrijgesteld van het volgen van een deel van het onderwijsprogramma en het bevoegd gezag kandidaten ontheffing verleent van het volgen van een deel van het onderwijsprogramma.
Als kandidaten en/of hun ouders of verzorgers aanspraak denken te kunnen maken op één van deze regelingen dienen ze vroegtijdig contact op te nemen met de examensecretaris.

20 OVERIGE BEPALINGEN

20.1 Over onregelmatigheden door het personeel: Onder onregelmatigheden of fraude wordt in elk geval verstaan: het niet (laten) afronden van het PTA zonder toestemming van de examencommissie, een cijfer invullen dat niet gebaseerd is op een getoetst onderdeel en het verstrekken van informatie aan de kandidaat die de uitslag kan beïnvloeden. Als er een onregelmatigheid of fraude wordt verondersteld, wordt dit gemeld bij de examencommissie. Indien een personeelslid zich aan enige onregelmatigheid of fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, meldt de examencommissie dit bij de bestuurder en kan deze maatregelen nemen.

20.1.1 In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, en waar ook overige (landelijke) wet- of regelgeving niet in voorziet, beslist de vestigingsdirecteur na overleg en melding bij de inspectie.

BIJLAGE 1 CHECKLIST VASTSTELLING SE-CIJFERS

1. Alle cijfers zijn ingevuld.
2. Alle overige beoordelingen zijn ingevuld.
3. Alle cijfers en beoordelingen zijn op de juiste wijze meegenomen in de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen.

De docent verklaart dat alle examenonderdelen van het schoolexamen conform het PTA zijn uitgevoerd.

Vak:……

Datum:…..……

Plaats:……

Paraaf docent:

Examenreglement

Aanvulling

Het examenreglement wordt jaarlijks centraal vastgesteld.

In deze aanvulling staan de regels en afspraken die specifiek gelden voor de vestiging Enschede.

Alleen bij (ingrijpende) wijzigingen krijgen kandidaten een bijgewerkte versie van de aanvulling op het examenreglement.

Inhoud

Artikel I Aanvullende regels ten aanzien van het schoolexamen.

Artikel II Aanvullende regels ten aanzien van herkansingen.

Artikel III Aanvullende regels ten aanzien van het centraal examen

Artikel IV Aanvullende regels ten aanzien van het CSPE voor vmbo KB.

versie 24-9-'25

greijdanus

KOM LEREN, GELOVEN, LEVEN!

Artikel I - Het schoolexamen (SE)

1. De kandidaat die meer dan 1 vak in zijn vrije deel wil kiezen dient als eindcijfer voor dat vak in zijn vorige schooljaar ten minste een gemiddelde van een 7,0 te hebben behaald.
   Daarnaast dient hij de keuze voor een tweede extra vak met de decaan te bespreken. De decaan neemt, eventueel na consultatie van de mentor, vakdocent en directeur beslissing over het al dan niet kiezen van een tweede extra vak.

2. Kandidaten die hun vakkenpakket willen wijzigen doen dat uiterlijk 4 weken na het ingaan van het vakkenpakket. Kandidaten die hun vakkenpakket willen wijzigen kunnen zich vervoegen tot de decaan.

3. De kandidaat die na de periode zoals bedoeld in artikel 1, lid 2 nog een wijziging in zijn vakkenpakket wil aanbrengen laat zijn ouders/verzorgers een gemotiveerd verzoek indienen bij de directeur. Deze neemt een beslissing, eventueel na overleg met de vakdocent, decaan en examensecretaris.

4. Het gemaakte werk wordt door de examinator ondergebracht in het schoolexamendossier. Dit dossier is in het bezit van de examinator en wordt door hem op school bewaard. De docent bewaart het examendossier tot ten minste 7 dagen nadat het eindcijfer voor het schoolexamen is vastgesteld en aan de kandidaat is medegedeeld.

5. De schriftelijk getoetste delen van het schoolexamen worden uniform en volgens de opmaak van het centraal examen aangeboden. Dat wil zeggen op A4-papier in het lettertype Arial met puntgrootte 12.

5.1. Voor kandidaten waarbij de lettergrootte bij puntgrootte 12 niet voldoende is, bijvoorbeeld door een combinatie van dyslexie en een visuele handicap kunnen de schriftelijk getoetste delen van het schoolexamen vergroot worden aangeboden. Dit kan op papier of digitaal. De directeur beoordeelt, eventueel na consultatie van een expert, of de kandidaat hiervoor in aanmerking komt.

6. Voor kandidaten wordt een evenredige belasting van werkzaamheden gerealiseerd door leerlingen met een maximum van 2 toetsen per dag te belasten, tenzij sprake is van overmacht in verband met het rooster of toetsweken.

6.1. Als er meer dan 2 toetsen op een dag worden gegeven wanneer sprake is van overmacht in verband met het rooster zoals bedoeld in lid 6 dan geldt een maximum van 7 toetsen in 5 dagen.

6.2. De regel bedoeld in lid 6.1 geldt niet tijdens toetsweken.

7. De examinator van examenvakken waarvoor een cijfer wordt gegeven zorgt ervoor dat er ten minste twee schoolexamendelen per periode worden getoetst en beoordeeld met een cijfer.

7.1. Een uitzondering voor het bepaalde in lid 7 geldt voor de vakken CKV, Godsdienst en LO.

7.2. In het PTA kan worden afgeweken van de regel in lid 7. In dat geval moet de kandidaat voor deze schoolexamendelen wel gebruik kunnen maken van een herkansing.

8. De toetsen en so's die de kandidaat in het schoolexamen gaat maken zijn vastgelegd in het vakdeel van het PTA. Hierin is het onderwerp, toetsvorm, toetsduur en of de toets herkanst mag worden vastgelegd. De examinator mag niet afwijken van het schoolexamenprogramma.

9. In geval van instroom in 3-KB en 3-TL ná de start van het schooljaar dienen alle SE-onderdelen uit het PTA ingehaald te worden. Onderdelen uit het voortgangsdossier, welke expliciet in het SE getoetst worden, kunnen vrijgesteld worden.

10. Indien een kandidaat 3-KB en 3-TL na doublure opnieuw gaat doen, moeten alle SE-onderdelen opnieuw gemaakt worden. Er is geen vrijstelling voor gemaakte toetsen of afgeronde handelingsdelen.

10.1 Een uitzondering voor het bepaalde in lid 10 geldt voor het vak CKV. Indien het vak volledig is afgerond, wordt het vrijgesteld en geldt het als afgerond.

11. Indien een kandidaat leerjaar 4-TL na doublure opnieuw gaat doen, moeten alle SE-onderdelen opnieuw gemaakt worden. Er is geen vrijstelling voor gemaakte toetsen of handelingsdelen.

Cijfers, behaald in leerjaar 3 blijven staan. Omdat de opbouw van het PTA anders kan zijn, worden de berekende gemiddelden van P1 t/m P4 als periodecijfers ingevoerd.

12. In geval van instroom in leerjaar 4-TL wordt een persoonlijk PTA opgesteld, zodat deze instromer kan voldoen aan de gestelde eisen in het PTA. Onderdelen waarvan de kandidaat kan aantonen ze afgerond te hebben aan de hand van een rapport en het PTA van de vorige school, hoeven niet opnieuw gedaan te worden.

Artikel II - Herkansing van het schoolexamen

1. De kandidaat mag klas 3-KB en klas 3-TL vijf maal een onderdeel (toets, praktische opdracht of handelingsdeel) van het schoolexamen herkansen.
   De kandidaat mag in klas 4-KB en klas 4-TL vier maal een onderdeel van het schoolexamen (toets, praktische opdracht of handelingsdeel) herkansen.

2. De kandidaat kan geen herkansingen van het derde jaar meenemen naar het vierde jaar.

3. Het doen van een herkansing is aan voorwaarden gebonden. Als de kandidaat voor een bepaald vak aan de herkansing deel wil nemen maakt hij met de desbetreffende examinator een afspraak.

4. De examinator kan, in alle redelijkheid, aanvullende eisen stellen voor deelname aan de herkansingen.

5. De kandidaat mag een onderdeel van het schoolexamen meerdere keren herkansen, mits de kandidaat nog niet het maximaal aantal herkansingen heeft gebruikt zoals bedoeld in lid 1.

6. De kandidaat kan bij elke herkansingsmogelijkheid onderdelen van het schoolexamen uit willekeurig welke periode herkansen.

7. De herkansingen worden afgenomen in de zogenoemde ‘inhaalmomenten’.

8. Een kandidaat kan maximaal 1 herkansing per dag maken.

8.1 Een uitzondering voor het bepaalde in lid 8 geldt voor de herkansingsmogelijkheid aan het einde van het schooljaar, zoals bedoeld in lid 10.

9. De school draagt er zorg voor dat de kandidaat zich goed kan voorbereiden op een herkansing en zorgt voor tenminste 5 werkdagen tussen opgeven en afnemen van de herkansing.

9.1. Een uitzondering voor het bepaalde in lid 9 geldt aan het einde van het schooljaar in periode 4 en 7.

10. Na afloop van de laatste toets van het schooljaar organiseert de school een laatste herkansingsmogelijkheid.

10.1 Het herkansingsmoment wordt ingepland door de school.

10.2 Kandidaten kunnen bij de herkansingsmogelijkheid aan het einde van het schooljaar maximaal 2 toetsen herkansen.

11. De onderdelen van het schoolexamen die voor een herkansing of cijferverbetering in aanmerking komen worden bepaald door de vakdocent. De vakdocent geeft dit aan in het vakdeel van het PTA.

11.1 Onderdelen van het schoolexamen welke niet op een ander moment getoetst of afgesloten worden, kunnen in elk geval herkanst worden.

Artikel III - Het centraal examen

1. Kandidaten met een handicap of beperking kunnen het centraal examen op aangepaste wijze maken. Om de school gelegenheid te geven, deze aanpassingen te organiseren, dient een aanpassing van het schoolexamen minstens 2 maanden voor de start van het centraal examen worden aangevraagd.

Artikel IV – Het praktijkexamen

1. Het praktijkexamen wordt op school georganiseerd. Aanvullende regels en afspraken over het praktijkexamen worden door de school tijdig gecommuniceerd met de kandidaten.

BIJLAGE 1

REGLEMENT VAN DE COMMISSIE VAN BEROEP

greijdanus

KOM LEREN, GELOVEN, LEVEN!

Inhoudsopgave

Artikel 1 Algemene bepalingen 3
Artikel 2 Instelling 3
Artikel 3 Bevoegdheid 4
Artikel 4 Samenstelling commissie 4
Artikel 5 Wraking en verschoning 5
Artikel 6 Beroepsschrift 5
Artikel 7 Zitting 5
Artikel 8 Onderzoek 6
Artikel 9 Besluitvorming 6
Artikel 10 Uitspraak 6
Artikel 11 Wijziging en aanvulling reglement 7

Artikel 1 Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1.1	bevoegd gezag:	het College van Bestuur van de stichting voor Gereformeerd Voortgezet onderwijs voor Oost-Nederland te Zwolle
1.2	vestigingsdirecteur:	gemandateerde schoolleiding als bedoeld in de WVO voor een onderdeel van het Greijdanus zijnde de vestiging
1.3	adjunct-directeur:	functionaris die verantwoordelijk is voor de onderwijskundige, personele en organisatorische aansturing van een team
1.4	school:	het Greijdanus met vestigingen te Hardenberg, Enschede, Meppel en Zwolle
1.5	commissie:	de Commissie van Beroep van het Greijdanus
1.6	voorzitter:	de voorzitter van de Commissie van Beroep
1.7	leerling:	de leerling die in beroep is gegaan
1.8	reglement:	het reglement van de Commissie van Beroep
1.9	ouders:	ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen van de school, niet tevens lid van het personeel of het bevoegd gezag

Artikel 2 Instelling

Er is een Commissie van Beroep, ingesteld door het bevoegd gezag van de school.

Artikel 3 Bevoegdheid

3.1 De commissie is bevoegd kennis te nemen van een door een leerling ingesteld schriftelijk beroep tegen een beslissing van een vestigingsdirecteur of een adjunct-directeur.

3.2 Indien de Commissie van Beroep zich ambtshalve onbevoegd verklaart, stelt zij de leerling hiervan onmiddellijk op de hoogte.

Artikel 4 Samenstelling commissie

4.1 De commissie bestaat uit 3 leden, aan te wijzen door het bevoegd gezag.

Deze leden zijn:
- een directeur van een andere vestiging dan waar het beroep vandaan komt.
- een docent die verbonden is aan een andere vestiging van het Greijdanus dan die waarvan de leerling deel uit maakt en aan een andere vestiging dan die waarvan de leerling deel uit maakt, aan te wijzen door de voorzitter College van Bestuur en de adjunct-directeur van dit sectordeel.
- een kwaliteitszorgmedewerker van het Greijdanus, aan te wijzen door de voorzitter College van Bestuur en de docent.

4.2 Het adres van de Commissie van Beroep is: Greijdanus, Postbus 393, 8000 AJ Zwolle

4.3 Niet tot lid of plaatsvervangend lid van de commissie kunnen worden aangewezen de personeelsleden die werkzaam in, c.q. betrokken zijn bij het sectordeel van de vestiging waarvan de leerling deel uit maakt.

4.4 De commissie wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en algemeen adjunct aan.

4.5 De leden van de commissie treden een maand na uitspraak te hebben gedaan af.

Artikel 5 Wraking en verschoning

5.1. De leden van de commissie kunnen worden gewraakt:
- indien ze aan de leerling dan wel aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt in bloed- of aanverwantschap staan tot en met de vierde graad;
- in andere gevallen, indien daarvoor ernstige redenen bestaan.

5.2. In gevallen als bedoeld in het voorgaande lid kunnen de leden van de commissie zich verschonen.

5.3. Over wraking of verschoning wordt zo spoedig mogelijk door de overige leden van de commissie beslist.

5.4. Bij wraking of verschoning treedt het plaatsvervangende lid op of wordt een ander personeelslid verzocht zitting te nemen in de commissie.

Artikel 6 Beroepsschrift

Het beroep wordt binnen 3 dagen nadat de beslissing waartegen het beroepschrift zich richt schriftelijk bij de commissie ingediend.

Artikel 7 Zitting

7.1. De zitting van de Commissie vindt zo spoedig mogelijk plaats, maar in ieder geval binnen 7 dagen na ontvangst van het beroepschrift.

7.2. De voorzitter bepaalt de plaats, de dag en het uur van de zitting.

7.3. De zitting is openbaar, tenzij de commissie, al dan niet op verzoek, anders beslist.

Artikel 8 Onderzoek

8.1. De commissie kan al dan niet op verzoek getuigen of deskundigen horen.

8.2. Alvorens tot een uitspraak te komen, hoort de commissie in ieder geval:
- de adjunct-directeur van de afdeling waarvan de leerling deel uitmaakt of een door hem aan te wijzen plaatsvervanger;
- het personeelslid (personeelsleden) tegen wie het beroep zich richt of die in de beslissing betrokken is (zijn);
- de (ouder(s)/verzorger(s) van de) leerling (leerlingen) die beroep aantekenen tegen een genomen beslissing van een vestigingsdirecteur of een adjunct-directeur. Is de leerling 18 jaar of ouder dan hoeft de commissie de ouders niet te horen.
- de (ouder(s)/verzorger(s) van de) leerling die in beroep is gegaan.

8.3. De leerling kan zich gedurende het onderzoek van de commissie door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon laten bijstaan.

8.4. De commissie betrekt in haar onderzoek in ieder geval de aan de leerling gedane schriftelijke mededeling van de beslissing waartegen het beroepschrift zich richt.

Artikel 9 Besluitvorming

Besluiten worden door de voltallige commissie genomen met gewone meerderheid van stemmen.

Artikel 10 Uitspraak

10.1. De commissie kan het bij haar ingestelde beroep
- niet-ontvankelijk verklaren,
- ongegrond verklaren,
- gegrond verklaren.

10.2. De commissie deelt haar beslissing onverwijld mee aan de leerling, de inspectie en aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.

10.3. De schriftelijke bekendmaking van de uitspraak vindt in ieder geval plaats binnen 10 dagen na ontvangst van het beroepschrift. De commissie kan met redenen omkleed besluiten, deze termijn met ten hoogste 10 dagen te verlengen.

10.4. In een schriftelijke uitspraak motiveert de commissie haar beslissing en stelt zo nodig vast of en op welke wijze de leerling eventueel in de gelegenheid zal worden gesteld eventueel opgetreden nadelige gevolgen alsnog te herstellen.

10.5. De uitspraak van de commissie is voor alle betrokkenen bindend.

Artikel 11 Wijziging en aanvulling reglement

Het reglement kan, met inachtneming van de bepalingen van binnen het Greijdanus gehanteerde besluiten, door het bevoegd gezag worden gewijzigd en aangevuld, gehoord de commissie van beroep.

Aldus vastgesteld door het bevoegd gezag van het Greijdanus

T.A. Sebens, MSc MME
Voorzitter College van Bestuur
Zwolle, 14 april 2026

Handtekening

VAKDEEL

greijdanus

KOM LEREN, GELOVEN, LEVEN!

Biologie

Methode en hulpmiddelen	
Bij dit vak wordt gebruik gemaakt van de volgende methode:	**Nectar, 5e editie, 3/4 vmbo kader**
Bij dit vak maak je gebruik van de volgende hulpmiddelen:	Naast algemene middelen (pen, potlood, kleurpotloden, rekenmachine) geen bijzondere.

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
1	1	SH1	SOH1 (§1-§3)	BI/K/4 Cellen staan aan de basis BI/K/5 Schimmels en bacteriën: nuttig en soms schadelijk	T	15	nee	1×	-
	2	TH1	TH1: Organismen uit vier rijken	BI/K/4 Cellen staan aan de basis BI/K/5 Schimmels en bacteriën: nuttig en soms schadelijk	T	45	ja	4×	2×
	3	SH2	SOH2 (§1-§3)	BI/K/8 Houding, beweging en conditie	T	15	nee	1×	-
	4	PO1	Practicum H1[2]	BI/K/1, BI/K/2, BI/K/3 (zie 'handelingsdelen')	P	-	ja	2×	1×
	5	HD1	Practicum P1	BI/K/1, BI/K/2, BI/K/3 (zie 'handelingsdelen')	H	-	ja	o/v	-

[1] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.
[2] Practicum: onderwerp en verslaglegging afhankelijk van hoofdstuk en omstandigheden, wordt door docent tijdig gecommuniceerd via Som/LB.

Periode	No.	Afk.[3]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
2	6	TH2	TH2: Bewegen	BI/K/8 Houding, beweging en conditie	T	45	ja	4×	2×
	7	SH3	SOH3 (§1-§3)	BI/K/6 Planten en dieren en hun samenhang: de eigen omgeving verkend	T	15	nee	1×	-
	8	TH3	TH3: Planten en dieren	BI/K/6 Planten en dieren en hun samenhang: de eigen omgeving verkend	T	45	ja	4×	2×
	9	PO3	Practicum H3	BI/K/1, BI/K/2, BI/K/3 (zie 'handelingsdelen')	P	-	ja	2×	1×
	10	HD2	Practicum P2	BI/K/1, BI/K/2, BI/K/3 (zie 'handelingsdelen')	H	-	ja	o/v	-
3	11	SH4	SOH4 (§1-§3)	BI/K/11 Reageren op prikkels	T	15	nee	1×	-
	12	TH4	TH4: Waarnemen en reageren	BI/K/11 Reageren op prikkels	T	45	ja	4×	2×
	13	SH5	SOH5 (§1-§3)	BI/K/10 Bescherming	T	15	nee	1×	-
	14	PO5	Practicum H5	BI/K/1, BI/K/2, BI/K/3 (zie 'handelingsdelen')	P	-	ja	2×	1×
	15	HD3	Practicum P3	BI/K/1, BI/K/2, BI/K/3 (zie 'handelingsdelen')	H	-	ja	o/v	-
4	16	TH5	TH5: Bescherming tegen ziekten	BI/K/10 Bescherming	T	45	ja	4×	2×
	17	TH6	TH6: Mens en milieu	BI/K/7 Mensen beïnvloeden hun omgeving	T	45	nee	2×	1×
	18	HD4	Practicum P4	BI/K/1, BI/K/2, BI/K/3 (zie 'handelingsdelen')	H	-	ja	o/v	-

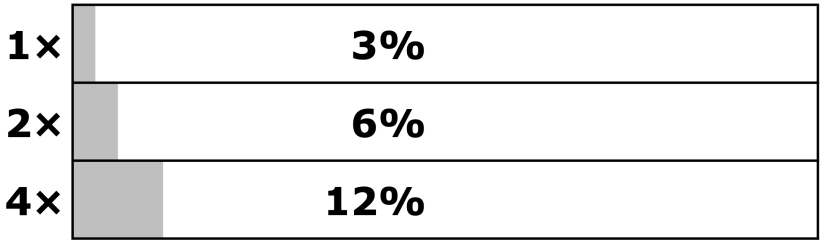
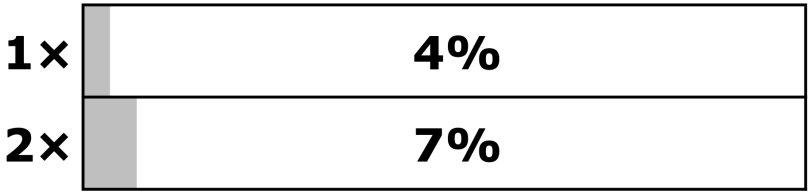
[3] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

Periode	No.	Afk.[4]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
5	19	TH7	TH7: Ademen en eten	BI/K/9 Het lichaam in stand houden: voeding en genotmiddelen, energie, transport en uitscheiding	T	45	ja	-	2×
	20	TH8	TH8: Bloed	BI/K/9 Het lichaam in stand houden: voeding en genotmiddelen, energie, transport en uitscheiding	T	45	ja	-	2×
	21	PO7	Practicum H7	BI/K/1, BI/K/2, BI/K/3 (zie 'handelingsdelen')	P	-	ja	-	1×
	22	HD5	Practicum P5	BI/K/1, BI/K/2, BI/K/3 (zie 'handelingsdelen')	H	-	ja	o/v	-
6	23	TH9	TH9: Gezond lichaam	BI/K/10 Bescherming	T	45	ja	-	2×
	24	TH10	TH10: Voortplanting	BI/K/12 Van generatie op generatie	T	45	ja	-	2×
	25	PO9	Practicum H9	BI/K/1, BI/K/2, BI/K/3 (zie 'handelingsdelen')	P	-	ja	-	1×
	26	HD6	Practicum P6	BI/K/1, BI/K/2, BI/K/3 (zie 'handelingsdelen')	H	-	ja	o/v	-
7	27	TH11	TH11: Erfelijkheid en evolutie	BI/K/13 Erfelijkheid en evolutie	T	45	ja	-	2×
	28	TEX	Examenvragentoets	Alle kerndoelen	T	45	nee	-	1×

[4] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

Handelingsdelen			
Periode	Titel	Kerndoel(en)	Opmerkingen
1 t/m 4[5]	Practicum (pta-regels 5, 10, 15, 18)	BI/K/1 Oriëntatie op leren en werken BI/K/2 Basisvaardigheden BI/K/3 Leervaardigheden in het vak biologie BI/K/1, BI/K/2, BI/K/3 (zie 'handelingsdelen')	Practicum aansluitend bij het hoofdstuk, nader te bepalen.
5 en 6	Practicum (pta-regels 22, 26)	BI/K/1 Oriëntatie op leren en werken BI/K/2 Basisvaardigheden BI/K/3 Leervaardigheden in het vak biologie	Practicum aansluitend bij het hoofdstuk, nader te bepalen.
1 t/m 7[6]	Aantekeningen	BI/K/2 Basisvaardigheden BI/K/3 Leervaardigheden in het vak biologie	Kandidaten maken aantekeningen[7] van instructielessen. Bij aantonen van voorbereiden op de toets, kunnen scorepunten (bonuspunten) voor de toets verdiend worden.

[5] In Somtoday O/V regel "Handelingsdeel PX" (waarbij X = periodenummer)
[6] Geen vermelding in Somtoday
[7] Of andere actieve verwerking van de lesstof, ter beoordeling aan de docent (bijvoorbeeld flitskaarten).

Relatieve weging voortgangsdossier en schoolexamen	
In dit overzicht zie je hoeveel elk toetsmoment meeweegt voor het voortgangsdossier.	
In dit overzicht zie je hoeveel elk toetsmoment meeweegt voor het schoolexamen.	

Dienstverlening en Producten (keuzemodules)

Keuze modules (4 kiezen)

Leerjaar	No.	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur in min	Herkansing mogelijk?	Weging
4	1.*	Praktijkopdrachten (portfolio)	K/ZW/01 **Kennismaking met uiterlijke verzorging** (1623)	P	60-180	N	17%
	2.	Eindtoets theorie hele module		T	60-120	J	8%
3	3.	Praktijkopdrachten	K/ZW/12 **Voorkomen van ongevallen en EHBO** (1617)	P	60-180	N	10%
	4.	Praktische opdracht		P	60-180	N	10%
	5.	Eindtoets theorie hele module		T	60-120	J	5%
3	6.*	Praktijkopdrachten	K/MVI/7 **Fotografie** (1511)	P	60-180	N	10%
	7.*	Praktische opdracht		P	60-180	N	10%
	8.*	Toetsing theorie		T	60-120	J	5%
4	9.*	Praktijkopdrachten	K/EO/05 **Ondernemen** (1709)	P	60-180	N	12%
	10.	Praktische opdrachten		P	60-180	N	13%
4	11.*	Praktijkopdrachten	K/MET/5 **Fietstechniek** (1409)	P	60-180	N	17%
	12.	Eindtoets theorie hele module		T	60	J	8%

Kolom 1: Praktijkopdrachten bestaan uit 2 deelcijfers.
Kolom 6: Praktijkopdrachten bestaan uit 3 deelcijfers.
Kolom 7: Praktische opdrachten bestaan uit 3 deelcijfers.
Kolom 8: Cijfer fotografie opgebouwd uit 2 deelcijfers.
Kolom 9: Praktijkopdrachten bestaan uit 2 deelcijfers
Kolom 11: Praktijkopdrachten bestaan uit 2 deelcijfers

In klas 3 en 4 worden vier keuzevakken aangeboden. De cijfers komen bij de naam van de keuzevakken te staan. Bij elke keuzevak worden er minimaal drie cijfers gegeven. Bij elke module/vak worden er minimaal twee praktijkopdrachten beoordeeld. Het kan voorkomen dat er, o.a. vanwege de organisatie en tijd, andere opdrachten beoordeeld worden.

In dit PTA staan vier keuzevakken, maar we proberen ook weer nieuwe keuzevakken aan te bieden. Het kan dus gebeuren dat de leerlingen andere vakken krijgen aangeboden dan nu staan vermeld.

We proberen samenwerking op te zetten met andere scholen in de regio, vanaf schooljaar 2025-2026 is het mogelijk dat de leerlingen op individuele basis keuzemodules kunnen volgen op een andere school. De keuzemodules die de leerlingen op andere scholen kunnen volgen, staan nu niet in dit PTA beschreven.

Eindcijfer schoolexamen (SE)

D&P (keuzemodules) Je eindcijfer voor het schoolexamen wordt als volgt berekend:	Je ziet in de tabel verschillende percentages staan. Het percentage geeft aan hoeveel een opdracht of toets meeweegt voor je schoolexamen.

Informatie over het examen

Voor D&P doe je praktijkexamen, dit heet het CSPE. Hiervoor krijg je een cijfer (afgerond op 1 decimaal). Het gemiddelde van je **SE verplichte modules** en het **CSPE** is je eindcijfer voor D&P (verplichte modules).

Daarnaast krijg je nog een SE-cijfer voor **D&P keuzemodules**.

Beide cijfers tellen gelijk mee bij de uitslagbepaling, samen met je eindcijfer voor NE en EN en 2 keuzevakken.

Dienstverlening en Producten

Verplichte modules

leerjaar	No.	Leerstof	Kerndoel(en) / Profieldeel	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur in min	Herkansing mogelijk?	Weging
3	1.*	Praktijkopdrachten (bijv. draaiboek, (speel)schema en ICT-opdracht)	P/DP/01 **Organiseren van een activiteit (1915)**	P	60-180	N	10%[1]
	2.	Toets (theorie deel A + Excel basis)		T	60	N	3%
	3.	Eindtoets (theorie deel A en B en Excel opdracht)		T	60-120	J	5%
	4.	Stage 1 (opdrachten in stageboek maken)		H	120-180	N	O/V
	5.	Koken examenopdracht		P	120	N	7%
3	6.*	Praktijkopdrachten (bijv. etalage inrichten, gesprek voeren)	P/DP/02 **Presenteren, promoten en verkopen (1902)** **Thema: Media en Promotie**	P	60	N	10%[1]
	7.*	Praktische opdracht (Soc. media, Word, PowerPoint)		P	240	N	10%
	8.	Eindtoets - theorie hele module		T	60	J	5%
3&4	9.	Toets (theorie / veiligheid)	P/DP/03 **Een product maken en verbeteren (1903)** **Thema: Product en design**	T	60	N	5%
	10.*	Praktijk 2D en 3D tekenen (Sketchup), verschillende praktische techniek opdrachten waarin materialen en technieken worden aangeleerd.		P	240	N	10%[1]
	11.	Eindtoets (examenopdracht)		T	120	J	10%
4	12.*	Praktijkopdrachten (bijv. flyer, draaiboek, instructiefilm en website)	P/DP/04 **Multimediale productie maken (1904)**	P	240	N	10%[1]
	13.	Praktische opdracht (opdracht praktijkexamen)		T en P	120	J	10%
	14.	Eindtoets (theorie hele module)		T	60	N	5%

Kolom 1: Praktijkopdrachten bestaan uit maximaal 5 deelcijfers[1].
Kolom 6: Praktijkopdrachten bestaan uit maximaal 3 deelcijfers[1].
Kolom 7: Praktische opdracht bestaat uit maximaal 3 deelcijfers[1].
Kolom 10: Praktijkopdrachten bestaan uit maximaal 5 deelcijfers[1].
Kolom 12: Praktijkopdrachten bestaan uit maximaal 5 deelcijfers[1].

In dit PTA staan vier profielvakken.
In klas 3 en 4 worden vier profielvakken aangeboden. De cijfers komen bij de naam van het profielvak te staan. Bij elke profielvak worden er minimaal drie cijfers gegeven. Bij elke module/vak worden er minimaal twee praktijkopdrachten beoordeeld. Het kan voorkomen dat er, o.a. vanwege de organisatie en tijd, andere opdrachten beoordeeld worden.

[1] Combinatiecijfer, opgebouwd uit meerdere becijferde opdrachten.

Eindcijfer schoolexamen (SE)

D&P (verplichte modules) Je eindcijfer voor het schoolexamen wordt als volgt berekend:	Je ziet in de tabel verschillende percentages staan. Het percentage geeft aan hoeveel een opdracht of toets meeweegt voor je schoolexamen.

Informatie over het examen

Voor D&P doe je praktijkexamen, dit heet het CSPE. Hiervoor krijg je een cijfer (afgerond op 1 decimaal). Het gemiddelde van je **SE verplichte modules** en het **CSPE** is je eindcijfer voor D&P (verplichte modules).

Daarnaast krijg je nog een SE-cijfer voor **D&P keuzemodules**.

Beide cijfers tellen gelijk mee bij de uitslagbepaling, samen met je eindcijfer voor NE en EN en 2 keuzevakken.

Duits

Methode en hulpmiddelen	
Bij dit vak wordt gebruik gemaakt van de volgende methode:	Neue Kontakte Editie 7.1
Bij dit vak maak je gebruik van de volgende hulpmiddelen:	Tijdens de leestoetsen in klas 4 mogen woordenboeken D-N gebruikt worden, deze zijn op school aanwezig. Tijdens de les mag een woordenboek Nederlands gebruikt worden. Deze moet je zelf meebrengen.

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
1	1	3kH1	Kapitel 1 NK	MVT/K/3	T	60	Ja	1	1
	2	3kH2	Kapitel 2 NK	MVT/K/3	T	60	Ja	1	1
	3	IT1	Idioomtest (60%=vold.)		H	30		(o/v)	
2	6	3kh3	Kapitel 3 NK	MVT/K/3	T	60	Ja	1	1
	7	LT1	Leestoets	MVT/V/1, MVT/V/3	T	60	Nee	2	0
	8	IT2	Idioomtest (60%=vold.)		H	30		(o/v)	
3	11	3kH4	Kapitel 4 NK	MVT/K/3	T	60	Ja	1	1
	12	3kH5	Kapitel 5 NK	MVT/K/3	T	60	Ja	1	1
	13	KL1	Kijk- en/of Luistertoets	MVT/K/5	T	60	Nee	1	1
	14	3kPO	Praktische Opdracht	MVT/K/1, MVT/V/4, MVT/V/3	P		Nee	1	1

[1] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

Periode	No.	Afk.[2]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
4	16	3kH6	Kapitel 6 NK	MVT/K/3	T	60	Ja	1	1
	17	LT2	Leestoets	MVT/V/1, MVT/V/3	T	60	Nee	2	0
	18	3kLD	Leesdossier	MVT/K/3, MVT/V/1	H			(o/v)	-
	19	IT3	Idioomtest (60%=vold.)		H	30		(o/v)	-
5	21	4kH1	Kapitel 1 NK	MVT/K/3	T	60	Ja	-	1
	22	LT3	Leestoets	MVT/V/1, MVT/V/3	H	60		(o/v)	-
	23	IT4	Idioomtest (60%=vold.)		H	30		(o/v)	-
6	26	4kH2	Kapitel 2 NK	MVT/K/3	T	60	Ja	-	1
	27	KL2	Kijk- en/of Luistertoets	MVT/K/5	T	60	Nee	-	1
	28	LT4	Leestoets	MVT/V/1, MVT/V/3	T	60	Nee	-	2
	29	IT5	Idioomtest (60%=vold.)		H	30		(o/v)	-
7	31	4kH3	Kapitel Brückenschlag	MVT/K/3	T	60	Ja	-	1
	32	4kST	Schrijftoets	MVT/V/1, MVT/V/3	T	60	Nee	-	1
	33	Mond	Spreektoets Mondeling	MVT/K/2	P	15	Nee	-	1

[2] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

Economie

Methode en hulpmiddelen	
Bij dit vak wordt gebruik gemaakt van de volgende methode:	Pincode Editie 7.1
Bij dit vak maak je gebruik van de volgende hulpmiddelen:	Rekenmachine

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toets-vorm (T/P/H)	Tijds-duur	Herkan-sing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
1	1	3kH1	Hst.1 Hoe welvarend ben jij?	Consumptie EC/K/A4 Consumptie & Consumentenorganisaties EC/K/4B	T	60	Ja	1	1
	2	3kH2	Hst.2 Wat voor consument ben jij?	Consumptie EC/K/A4 Consumptie & Consumentenorganisaties EC/K/4B	T	60	Ja	1	1
2	6	3kH3	Hst.3 De bank en jouw geld?	Consumptie EC/K/A4 Consumptie & Consumentenorganisaties EC/K/4B	T	60	Ja	1	1
	7	3kH4	Hst.4 Kies je voor zekerheid?	Consumptie EC/K/A4 Consumptie & Consumentenorganisaties EC/K/4B	T	60	Ja	1	1
3	11	3kH5	Hst.5 Is er werk voor jou?	Consumptie EC/K/A4 Consumptie & Consumentenorganisaties EC/K/4B	T	60	Ja	1	1
	12	3kH6	Hst.6 Productie en Markt	Arbeid & Productie EC/K/5A Arbeid & Bedrijfsleven EC/K/5B	T	60	Ja	1	1
4	16	3kH7	Hst.7 Wie heeft het voor het zeggen?	OVerheid & bestuur EC/K/6	T	60	Ja	1	1
	17	3kH8	Hst.8 Over de grens	Internationale ontwikkelingen	T	60	Ja	1	1

[1] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

	18	3kPO	Praktische Opdracht H1- 8	Consumptie EC/K/4 Consumentenorganisatie EC/K/4B Arbeid & Productie EC/K/5A Arbeid & Bedrijfsleven EC/K B Overheid & Bestuur EC/K/6 Internationale ontwikkelingen EC/K/7 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie EC/V/2 Consumptie EC/K/4 Consumentenorganisatie EC/K/4B Arbeid & Productie EC/K/5A Arbeid & Bedrijfsleven EC/K B Overheid & Bestuur EC/K/6 Internationale ontwikkelingen EC/K/7 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie EC/V/2 Oriëntatie op leren en werken EC/K/1 Basisvaardigheden EC/K/2 Leervaardigheden in het vak economie EC/K/3	P		Nee	1	1
5	21	4kH1	Hst.1 Inkomen en welvaart	Verrijkingsstof EC/V/1 Consumptie EC/K/4A Consumptie & Consumentenorganisaties EC/K/4B Arbeid & Productie EC/K/5A	T	60	Ja	-	1
	22	4kH2	Hst.2 Geld genoeg?	Verrijkingsstof EC/V/1 Consumptie EC/K/4A Consumptie & Consumentenorganisaties EC/K/4B Arbeid & Productie EC/K/5A	T	60	Ja	-	1
	23	4kH3	Hst.3 Ben jij ondernemend?	Verrijkingsstof EC/V/1 Consumptie EC/K/4A Consumptie & Consumentenorganisaties EC/K/4B Arbeid & Productie EC/K/5A	T	60	Ja	-	1
6	26	4kH4	Hst.4 Werk aan de winkel	Verrijkingsstof EC/V/1 Arbeid & Productie EC/K/5A Overheid en bestuur EC/K/6	T	60	Ja	-	1
	27	4kH5	Hst.5 Nederland en het buitenland	Internationale ontwikkelingen EC/K/7 Natuur en milieu EC/K/8 Consumptie & Consumentenorganisaties EC/K/4B	T	60	Ja	-	1
7	28	4kH6	Hst.6 Ontwikkelingslanden	Internationale ontwikkelingen EC/K/7 Natuur en milieu EC/K/8 Consumptie & Consumentenorganisaties EC/K/4B	T	60	Ja	-	1
	29	4tPO	Praktische opdracht	Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie EC/V/2 Consumptie EC/K/4 Consumentenorganisatie EC/K/4B Arbeid & Productie EC/K/5A Arbeid & Bedrijfsleven EC/K B Overheid & Bestuur EC/K/6 Internationale ontwikkelingen EC/K/7 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie EC/V/2 Oriëntatie op leren en werken EC/K/1 Basisvaardigheden EC/K/2 Leervaardigheden in het vak economie EC/K/3	T	60	Nee	-	1

Engels

Methode en hulpmiddelen	
Bij dit vak wordt gebruik gemaakt van de volgende methode:	AllRight! Max, Malmberg
Bij dit vak maak je gebruik van de volgende hulpmiddelen:	Werkboek, schrijfgerei en optioneel een schrift Woordenboek EN-NL voor leestoetsen waarbij gebruik toegestaan is. (Beschikbaar op school)

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
1	1	SU1	Unit 1 Listening and Speaking	MVT K 36	T	30	nee	1	-
	2	TU1	Unit 1	MVT K 36 a,b,c/, K 34a b	T	60	ja	3	3
	3	READ	Reading test	MVT K 34c, 35b	H	-	ja	o/v	o/v
2	4	SU2	Unit 2 Listening and Speaking	MVT K36	T	30	nee	1	-
	5	TU2	Unit 2	MVT K 36 a,b,c/ K 34a b	T	60	ja	3	3
	6	LIST	Listening Test	MVT K 35a	H	-	ja	o/v	o/v
3	7	SU3	Unit 3 Listening and Speaking	MVT K 36	T	30	Nee	1	-
	8	TU3	Unit 3	MVT K 36 a,b,c/ K 34a b	T	60	ja	3	3
	9	SPEA	Speaking Exercise	MVT K 35b, 35c	H	-	ja	o/v	o/v
4	10	SU4	Listening and Speaking Unit 4	MVT K 36	T	30	Nee	1	-
	11	TU4	Unit 4	MVT K 36 a,b,c/ K 34a b	T	60	ja	3	3
	12	WRIT	Writing Test Informal	MVT K 35 d	T	30	Nee	1	1
	13	Read	Reading Exercise	MVT K 34c, 35b	H	-	ja	o/v	-

[1] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

5	14								
	15	TU1	Unit 1	MVT K 36 a,b,c	T	60	Ja	-	3
	16	Read	Reading Test	MVT K 34c, 35b	H	60	Ja	o/v	o/v
6	17								
	18	TU2	Unit 2	MVT K 36 a,b,c	T	60	Ja	-	3
	19	WRIT	Writing Test Formal Writing	MVT K 35d	T	60	nee	-	1
7	20								
	21	TU3	Unit 3	MVT K 36 a,b,c	T	60	Ja	-	3
	22	SPEA	Oral Exam	MVT K 35 c,d	H	30	Ja	o/v	o/v
	23	EXPR	Reading	MVT K 34 a, c, 35b	H	-	Ja	o/v	o/v

Handelingsdelen

Periode	Titel	Kerndoel(en)	Opmerkingen
P1	Reading		Leerling toont leesvaardigheid aan d.m.v. een leestoets
P2	Listening test		Leerling toont luistervaardigheid aan
P3	Speaking		Leerling laat spreekvaardigheid zien
P4	Reading	MVT V1, K6, K4	Leerling maakt een opdracht waarin leesvaardigheid wordt aangetoond.

P5	Reading	MVT V1	Leesopdracht waarin leesvaardigheid wordt aangetoond.
P6	Writing		Leerling toont de schrijfvaardigheid aan d.m.v. een opdracht
P7	Reading		Leerling toont de leesvaardigheid zien d.m.v. een leesopdracht
P7	Speaking		Leerling legt een mondeling examen af en laat zijn spreekvaardigheid zien

Godsdienst

Methode en hulpmiddelen	
Bij dit vak wordt gebruik gemaakt van de volgende methode:	Bijbel als Basis
Bij dit vak maak je gebruik van de volgende hulpmiddelen:	Bijbels op school of debijbel.nl.

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
1	1	PO1	H.1 Vragen stellen	-De leerling leert over de rol van levensbeschouwing bij het beantwoorden van levensvragen. -De leerling wat een rol speelt bij zingeving. -De leerling leert hoe het onder woorden brengen van jouw mening je kan helpen bij ontdekken wat je zelf vindt en waarom.	H		J	1	
	2	T1	H.1 Vragen stellen H.2 Katholicisme	-De leerling leert over het ontstaan van de kerk en vervolgingen -De leerling leert over het Grote Schisma. -De leerling leert over de hervorming van de Rooms-Katholieke Kerk. -De leerling leert over respect en omgaan met gezag.	H		J	1	
2	3	PO2	H.3 Protestantisme	-De leerling leert over Maarten Luther en het begin van de Reformatie. -De leerling leert over ontstaan en organisatie van de protestantse kerk. -De leerling leert over samenkomsten van protestanten op zondag en door de week. -De leerling leert nadenken wie je bent en wat je graag doet.	H		J	1	
	4	T2	H.4 Vrije kerken	-De leerling leert over de dopers, anabaptisten of wederdopers.	H		J	1	

[1] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

				-De leerling leert over verschillen tussen de kinderdoop en de geloofsdoop. -De leerling leert over de geloofsbeleving in vrije kerken. -De leerling leert over de balans tussen hart, hoofd en handen.					
3	5	T3	H.5 Jodendom	-De leerling leert over de geschiedenis van het Joodse volk. -De leerling leert over het joodse geloof. -De leerling leert over het nut van genieten. -De leerling leert over omgaan met rust.	H		J	1	
	6	PO3	H.7 Islam	-De leerling leert over het ontstaan van de islam. -De leerling leert over het geloof van moslims. -De leerling leert over moslims in Nederland. -De leerling leert met elkaar praten over rituelen.	H		J	1	
4	7	T4	H.8 Hindoeïsme	-De leerling leert over het ontstaan en de goden van het hindoeïsme. -De leerling leert over de grote diversiteit binnen het hindoeïsme. De leerling leert over hindoeïsme in Nederland. -De leerling leert over omgaan met elkaar en nadenken over verschillen.	H		J	1	
	8	PO4	H.9 Boeddhisme	-De leerling leert over het ontstaan van het boeddhisme. -De leerling leert over stromingen in het boeddhisme. -De leerling leert nadenken over de invloed van sociale media. -De leerling leert nadenken over de toekomst. -De leerling leert verschillende visies op lijden vergelijken.	H		J	1	
5	9	T5	H.2 Jij en de ander	-De leerling leert over de Bijbel en vriendschap. -De leerling leert over verschillende soorten relaties. -De leerling leert over omgaan met mensen die anders zijn. -De leerling leert tips verzamelen over het omgaan met elkaar.	H		J	1	
	10	PO5	H.3 Leven met de dood	-De leerling leert over hoe Jakob en zijn familie omgaan met dood en verlies. -De leerling leert over wat de Bijbel zegt over de dood. -De leerling leert een gesprek voeren over de dood.	H		J	1	
6	11	PO6	H.4 Je welvaart delen	-De leerling leert over de Bijbel en bezit. -De leerling leert over het sabbatsjaar en jubeljaar.	H		J	1	

				-De leerling leert nadenken over wat bezit met jou doet. -De leerling leert een debat over de verdeling van kosten voorbereiden en houden. -De leerling leert luisteren naar een ander.					
	12	T6	H.5 Waar of niet	-De leerling leert over de aard van waarheid in het onderwijs van Jezus. -De leerling leert nadenken over bedrog en vertrouwen. -De leerling leert de belangrijkste informatie uit een bron halen -De leerling leert zich inleven in een mening over een realityshow.	H		J	1	
7	13	PO7	H.6 Hoe kies jij?	-De leerling leert over de rol van keuzes in het leven van Salomo. -De leerling leert nadenken over de rol van waarden en overtuigingen bij keuzes. -De leerling leert over de rol van je gevoel en je verstand bij het maken van keuzes. -De leerling leert bronnen over keuzes maken zoeken en gebruiken.	H		J	1	
	14	PO7	Glossy levensvisieboek	-De leerling leert terug te kijken en te reflecteren op zijn (school) leven tot nu toe. -De leerling leert te reflecteren en onder woorden te brengen waar hij/zij op dit moment staat wat betreft familie, geloof, diverse gebeurtenissen, de wereld en de toekomst.	H		J	1	

Eindcijfer voortgangsdossier	
Je eindcijfer voor het schoolexamen wordt als volgt berekend:	Alle handelingsdelen worden beoordeeld met ‘onvoldoende’, `voldoende’ of ‘goed’. Elke periode moet met een ‘voldoende’ of een ‘goed’ worden afgesloten om het schoolexamen te kunnen afsluiten.

Culture en Kunstzinnige Vorming (CKV)

Methode en hulpmiddelen	
Bij dit vak wordt gebruik gemaakt van de volgende methode:	
Bij dit vak maak je gebruik van de volgende hulpmiddelen:	

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
1			Kunstdossier en selfies	KV1/K1 KV2; KV1/K3; KV1/K4	Verslag		ja		o/v/g
2			Architectuur	KV1/K1 KV2; KV1/K3; KV1/K4	Verslag		ja		o/v/g
3			Film	KV1/K1 KV2; KV1/K3; KV1/K4	Verslag		ja		o/v/g
4			Vrije keuze	KV1/K1 KV2; KV1/K3; KV1/K4	Verslag		ja		o/v/g

Handelingsdelen

Periode	Titel	Kerndoel(en)	Opmerkingen
1-4	Handelingsdeel per periode	Alle kerndoelen	Verslag kan in verschillende vormen. (Bv filmpje, poster, collage enz.)

[1] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

Eindcijfer schoolexamen (SE)	
Je eindcijfer voor het schoolexamen wordt Als volgt berekend:	Elke periode moet afgerond worden met een voldoende of een goed.

PTA VMBO KB 3&4 (2026-2028)

Lichamelijke Opvoeding

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
1	1	Spel	Voetbal	Uitvoeren van voetbal alleen en in samenwerking met anderen.	P	3 lessen	-	1	1
	2	Atletiek	Bosloop	Conditieaspect meten, regelende taken uitvoeren.	P	3 lessen	-	1	1
	3	Indruk	Indruk	Actieve en positieve houding in de LO les.	P	3 lessen	-	1	1
2	4	Spel	Badminton	Uitvoeren van badminton alleen en in samenwerking met anderen.	P	3 lessen	-	1	1
	5	Spel	Frisbee	Uitvoeren van frisbee alleen en in samenwerking met anderen.	P	3 lessen	-	1	1
	6	Indruk	Indruk	Actieve en positieve houding in de LO les.	P	3 lessen	-	1	1
3	7	Spel	Basketbal	Uitvoeren van basketbal alleen en in samenwerking met anderen.	P	3 lessen	-	1	1
	8	Atletiek	Hoogspringen	Uitvoeren alleen en in samenwerking met anderen.	P	3 lessen	-	1	1
	9	Indruk	Indruk	Actieve en positieve houding in de LO les.	P	3 lessen	-	1	1
4	10	Spel	Softbal	Uitvoeren van softbal alleen en in samenwerking met anderen.	P	3 lessen	-	1	1
	11	Spel	Hockey	Uitvoeren van hockey alleen en in samenwerking met anderen.	P	3 lessen	-	1	1
	12	Indruk	Indruk	Actieve en positieve houding in de LO les.	P	3 lessen	-	1	1

[1] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

5	13	Spel	Basketbal	Uitvoeren van basketbal alleen en in samenwerking met anderen.	P	3 lessen	-	1	1
	14	Atletiek	Shuttlerun	Conditieaspect meten, regelende taken uitvoeren.	P	3 lessen	-	1	1
	15	Indruk	Indruk	Actieve en positieve houding in de LO les.	P	3 lessen	-	1	1
6	16	Spel	Volleybal	Uitvoeren van volleybal alleen en in samenwerking met anderen.	P	3 lessen	-	1	1
	17	Les	Lesgeven	Een eigen LO les ontwerpen en uitvoeren.	P	3 lessen	-	1	1
	18	Indruk	Indruk	Actieve en positieve houding in de LO les.	P	3 lessen	-	1	1
7	19	Spel	Voetbal	Uitvoering van voetbal alleen en in samenwerking met anderen.	P	3 lessen	-	1	1
	20	Atletiek	Speerwerpen	Uitvoeren van speerwerpen alleen en in samenwerking met anderen.	P	3 lessen	-	1	1
	21	Indruk	Indruk	Actieve en positieve houding in de LO les.	P	3 lessen	-	1	1

Loopbaanoriëntatiebegeleiding

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
1	1	KRF1	Onderzoek kernreflectie LOB (gericht op stage)		H				o/v
2	2	STA1	Stage (1 week)		H				o/v
	3	KKK	Kom-kies-kijk (werkboek MBO)		H				o/v
	4	MBO	Voorlichtingsavond MBO		H				o/v
3	5	STA2	Stage (2 weken)		H				o/v
4	6	VLB1	Opdrachten LOB bij verschillende vakken (geïntegreerd in PTA)		H				o/v
5	7	KRF2	Onderzoek kernreflectie LOB (gericht op stage)		H				o/v
	8	OVVO	Onderzoek vervolgopleiding		H				o/v
	9	KOM	KOM-dagen – leerlingen lopen een dag mee met een opleiding van hun keuze.		H				o/v
6	10	STA3	Stage (2 weken)		H				o/v
	11	VLB2	Opdrachten LOB bij verschillende vakken (geïntegreerd in PTA)		H				o/v

[1] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

Schoolexamen	
Loopbaandossier	De kandidaat maakt verslag van de activiteiten en bezoeken en legt een (digitaal) loopbaandossier aan, op de plaats die de school daarvoor aanwijst. Het loopbaandossier is onderdeel van de uitslagregeling centraal examen vmbo.

Maatschappijleer

Methode en hulpmiddelen	
Bij dit vak wordt gebruik gemaakt van de volgende methode:	Thema's (Malmberg (Essener)
Bij dit vak maak je gebruik van de volgende hulpmiddelen:	

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur (min)	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
5	1	TCS	Cultuur en socialisatie	(ML1/K/4, ML1/K/2, ML1/K/3, ML1/K/4)	T	60	Ja	-	3
	2	SAC1	Actualiteit	(ML1/K/3, ML1/K2)	SO	30		-	1
	3	TSV	Sociale verschillen	(ML1/K/4, ML1/K/2, ML1/K/3 ML1/K/5)	T	60	Ja	-	3
6	4	SAC2	Actualiteit	(ML1/K/3, ML1/K2)	SO	30		-	1
	5	TMZ	Macht en zeggenschap	(ML1/K/4, ML1/K/2, ML1/K/3, ML1/K/6)	T	60	Ja	-	3
	6	SAC3	Actualiteit	(ML1/K/3, ML1/K2)	SO	30		-	1
7	7	TBS	Beeldvorming en stereotypering	(ML1/K/4, ML1/K/2, ML1/K/3, ML1/K/7)	T	60	Ja	-	3
	8	SAC4	Actualiteit	(ML1/K/3, ML1/K2)	SO	30		-	1

[1] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

Eindcijfer schoolexamen (SE)	
Je eindcijfer voor het schoolexamen wordt als volgt berekend:	$\frac{P5 + P6 + P7}{3}$

Cultuur en socialisatie
Je kan:
- uitleggen hoe iemand leert deel uit te maken van de samenleving en hoe hetsocialisatieproces daarbij helpt.
- vertellen waarom mensen bij een subcultuur willen horen en hoe die subcultuurhun gedrag en socialisatie beïnvloedt.
- uitleggen hoe onderwijs iemand help om een deel van de samenleving te worden.

Sociale verschillen
Je kan:
- uitleggen wat sociale verschillen zijn, hoe ze ontstaan, en hoe iemand kan stijgenof dalen op de maatschappelijke ladder (sociale mobiliteit)
- uitleggen dat mensen door hun plek in de maatschappij verschillende belangenhebben en hoe dit tot conflicten kan leiden
- hoe de overheid probeert sociale ongelijkheid aan te pakken en waarom.

Macht en zeggenschap
Je kan:
- vormen van macht en machtsmiddelen herkennen, beschrijven en verklaren
- beschrijven en uitleggen hoe regels het samenleven van mensen mogelijk maken
- beschrijven en uitleggen welke mogelijkheden burgers hebben om invloed uit teoefenen op de politiek
- kenmerken van een parlementaire democratie noemen, herkennen en toelichten.

Beeldvorming en stereotypering
Je kan:
- aangeven dat selectieve waarneming een rol speelt in het proces van beeld- enmeningsvorming
- uitingen van vooroordelen en beeldvorming ten aanzien van mannen en vrouwenin de samenleving herkennen en benoemen
- beschrijven hoe men uitingen van vooroordelen en discriminatie tegemoet kantreden vanuit het beginsel van gelijkwaardigheid en respect
- van een bepaald sociaal probleem beschrijven hoe de beeldvorming erover totstand komt/gekomen is.

Nederlands

Methode en hulpmiddelen	
Bij dit vak wordt gebruik gemaakt van de volgende methode:	Nieuw Nederlands (editie 7)
Bij dit vak maak je gebruik van de volgende hulpmiddelen:	Papieren woordenboek

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
1	1	**SCHR**	**Schrijven** Zakelijke e-mail	NE/K/2 (Basisvaardigheden) NE/K/7 (Schrijfvaardigheid) NE/V/2 (Schrijven o.b.v. documentatie	T	60	Ja	1	2
	2	LE&FI	H1 Lezen: par 2 en 3 H3 Fictie: par 1 en 2	NE/K/1 (Oriëntatie op leren en werken) NE/K/2 (Basisvaardigheden) NE/K/3 (Leervaardigheden Nederlands) NE/V/3 (Vaardigheden samenhang)	T	60	Ja	2	0
	3	BV	Boekverslag	NE/K/8 (Fictie)	H	n.v.t.	n.v.t.	O/V	
2	4	**K&L**	**Kijken & Luisteren**	NE/K/4 (Luister - en kijkvaardigheid)	T	60	Nee	1	2
	5	FI&SP	H3 Fictie: par 3 en 4 H7 Spelling (niet-ww): par 2 t/m 7	NE/K/1 (Oriëntatie op leren en werken) NE/K/2 (Basisvaardigheden) NE/K/3 (Leervaardigheden Nederlands) NE/V/3 (Vaardigheden samenhang)	T	60	Ja	2	0

[1] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

3	6	**LE**	**Lezen** Examentekst	NE/K/6 (Leesvaardigheid)	P	60	Ja	1	2
	7	FO&SP	H6 Formuleren: par 2 t/m 4 H7 Spelling (ww): Par 8 t/m 14	NE/K/1 (Oriëntatie op leren en werken) NE/K/2 (Basisvaardigheden) NE/K/3 (Leervaardigheden Nederlands) NE/V/3 (Vaardigheden samenhang)	T	60	Ja	2	0
	8	BV	Boekverslag	NE/K/8 (Fictie)	H	n.v.t.	n.v.t.	O/V	
4	9	**SPRE**	**Presenteren** Pitch	NE/K/1 (Oriëntatie op leren en werken) NE/K/5 (Spreek - en gespreksvaardigheid) NE/V/1 (Info verwerven, verstrekken)	T	15	Nee	1	2
	10	LZ&TA	H1 Lezen: par 4 t/m 6 H4 Taal: par 1 t/m 3	NE/K/6 (Leesvaardigheid) NE/K/1 (Oriëntatie op leren en werken) NE/K/2 (Basisvaardigheden) NE/K/3 (Leervaardigheden Nederlands) NE/V/3 (Vaardigheden samenhang)	T	60	Ja	2	0
5	11	**FO&SP**	**Formuleren en spelling** H5 Formuleren: par 2 H6 Spelling: par 2 en 4	NE/K/1 (Oriëntatie op leren en werken) NE/K/2 (Basisvaardigheden) NE/K/3 (Leervaardigheden Nederlands) NE/V/3 (Vaardigheden samenhang)	T	60	Ja	-	2
	12	FO	H5 Formuleren: par 2	NE/K/1 (Oriëntatie op leren en werken) NE/K/2 (Basisvaardigheden) NE/K/3 (Leervaardigheden Nederlands) NE/V/3 (Vaardigheden samenhang)	T	60	Ja	-	1
	13	BV	Boekverslag	NE/K/8 (Fictie)	H			O/V	
6	14	**LZ&SC**	**Lezen en schrijven** H7 Lezen: par 2 en 3 H 7 Schrijven: par 5	NE/K/2 (Basisvaardigheden) NE/K/7 (Schrijfvaardigheid) NE/V/2 (Schrijven o.b.v. documentatie	T	60	Ja	-	2
		SPRE	Presentatie profielwerkstuk	NE/K/1 (Oriëntatie op leren en werken) NE/K/5 (Spreek - en gespreksvaardigheid)	P	15	Nee	-	1

				NE/V/1 (Info verwerven, verstrekken)					
	15	BV	Boekverslag	NE/K/8 (Fictie)	H			O/V	
7	16	**PO&FI**	**Poëzie en fictie** Mondelinge examens over de gelezen boeken	NE/K/8 (Fictie) NE/K/5 (Spreek - en gespreksvaardigheid)	P	15	Nee	-	1
	17	LEK&L	H7: Lezen par 2 en 3 H7: Kijken en luisteren par 4	NE/K/6 (Leesvaardigheid) NE/K/4 (Luister - en kijkvaardigheid)	T	60	Nee	-	2

Handelingsdelen

Periode	Titel	Kerndoel(en)	Opmerkingen
1	Boekverslag	NE/K/8 (Fictie)	Fictie
3	Boekverslag	NE/K/8 (Fictie)	Fictie
5	Boekverslag	NE/K/8 (Fictie)	Fictie
6	Boekverslag	NE/K/8 (Fictie)	Fictie

Vak

Methode en hulpmiddelen	
Bij dit vak wordt gebruik gemaakt van de volgende methode:	Pulsar ¾ vmbo kgt 4de
Bij dit vak maak je gebruik van de volgende hulpmiddelen:	Binas

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
1	1	TH1	Toets H 1 Stoffen	NASK1/K/4 Stoffen en materialen	T	60	J	2	2
	2	PH1	Verslag practica H1	NASK1/K/4 Stoffen en materialen	P	nvt	N	1	1
	3	PH2	Verslag licht	NASK1/K/7 Licht en beeld	P	Nvt	N	1	1
2	6	TH2	Toets H 2 Licht en beeld	NASK1/K/7 Licht en beeld	T	60	J	2	2
	7	PH3	Practicum Elektriciteit	NASK1/K/5 Elektrische Energie	P	nvt	N	1	1
	8	TH3	Toets H 3 Elektriciteit	NASK1/K/5 Elektrische Energie	T	60	J	2	2
3	11	PH4	Practicum kracht en beweging	NASK1/K/9 Kracht en veiligheid	T	nvt	N	1	1
	12	TH4	Toets H 4 kracht en beweging	NASK1/K/9 Kracht en veiligheid	T	60	J	2	2
	13	PH5	Practicum verbranden en verwarmen	NASK1/K/6 Verbranden en verwarmen	P	nvt	N	1	1

[1] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

4	16	TH5	Toets H 5 Energie	NASK1/K/6 Verbranden en verwarmen	T	60	J	2	2
	17	PH6	Verslag het weer	NASK1/K/12 Het weer	P	nvt	N	1	1
	18	TH6	Toets H 6 Het weer	NASK1/K/12 Het weer	T	60	J	2	2
5	21	TH7	Toets H 7 basisnatuurkunde	Alle	T	60	J	-	2
	22	TH10	Toets H 10 straling	NASK1/K/10 en 11 bouw van de materie Straling en stralingsberscherming	T	60	J	-	2
	23	PH10	Verslag straling	NASK1/K/11 Baouw van de materie NASK1/V/3 Verwerven van informatie	P	nvt	N	-	1
	24	TH8	Toets H 8 Geluid	NASK1/K/8 Geluid	T	60	J	-	2
6	26	PH8	Practicum geluid	NASK1/K/8 Geluid	P	nvt	N	-	1
	27	TH9	Toets H 9 werken met elektriciteit	NASK1/K/5 Elektrische Energie	T	60	J	-	2
	28	PH9	Practicum elektriciteit	NASK1/K/5 Elekrische energie	T	nvt	N	-	1
	29	TH11	Toets H 11 veilig bewegen	NASK1/K/9 kracht en veiligheid	T	60	J	-	2
	30	PH11	Practicum bewegen	NASK1/K/9 Kracht en veiligheid	P	nvt	N	-	1
7	31	TH12	Toets H 12 constructies	NASK1/K/9 kracht en veiligheid	T	60	J	-	2
	32	PH12	Verslag practicum H 12	NASK1/K/9 Kracht en veiligheid	P	nvt	N	-	1

Rekenvaardigheden

Methode en hulpmiddelen	
Bij dit vak wordt gebruik gemaakt van de volgende methode:	Methode Smartrekenen

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
1	1.	INS1	Instaptoets Smartrekenen		T	90	N		0
3	2.	TUS1	Tussentoets Smartrekenen		T	90	N		0
5	3.	EIN1	Eindtoets Smartrekenen		T	90	J		1

In leerjaar 3 maken alle leerlingen in oktober een instaptoets Smartrekenen. Wie een voldoende haalt (<6,0), wordt vrijgesteld van de lessen Smartrekenen. In februari maken alle leerlingen de tussentoets Smartrekenen. Wie een voldoende haalt (<6,0) wordt vrijgesteld van de lessen Smartrekenen.
In leerjaar 4, periode 5 maken alle leerlingen de eindtoets Smartrekenen. Lessen Smartrekenen wordt facultatief aangeboden tijdens het verloop van leerjaar 4. In periode 7 is er een optionele herkansing van de eindtoets.

Het hoogst behaalde cijfer voor de instaptoets, tussentoets en eindtoets telt als eindcijfer Rekenen.

Eindcijfer schoolexamen (SE)	
Eindcijfer	Het hoogst behaalde cijfer is het eindcijfer voor rekenen.

Wiskunde

Methode en hulpmiddelen	
Bij dit vak wordt gebruik gemaakt van de volgende methode:	Getal en Ruimte VMBO-K 4 13e editie
Bij dit vak maak je gebruik van de volgende hulpmiddelen:	Rekenmachine met 2-regelig display, koershoekmeter

Periode	No.	Afk.[1]	Leerstof	Kerndoel(en)	Toetsvorm (T/P/H)	Tijdsduur	Herkansing mogelijk?	Weging (voortgang)	Weging (SE)
1	1	3TH1	G&R 3a Hk1: Procenten	Rekenen, meten en schatten (WI/K/5 - 2,4) en verrijkingsdelen (WI/V/1 – 4)	T	60 min	J	2	2
	2	3TH2	G&R 3a Hk2: Meetkunde	Meetkunde (WI/K/6 -1,2,3)	T	60 min	J	2	2
2	3.	3TH3	G&R 3a Hk3: Formules en grafieken	Algebraïsche vaardigheden (WI/K/4 - 1, 2, 3, 4, 5, 6)	T	60 min	J	2	2
	4.	3TH4	G&R 3a Hk4: Statistiek	Informatieverwerking, statistiek (WI/K/7 -1,2)	T	60 min	J	2	2
	5.	3TH6	G&R 3b Hk6: verschillende verbanden	Algebraïsche vaardigheden (WI/K/4) en verrijkingsdeel WI/V/1	T	60 min	J	2	2
	6.	3PO1	P.O. of computerpracticum statistiek	Basisvaardigheden (WI/K/2-3, 7.10) en verrijkingsdeel WI/V/4	P	ntb	N	1	1

[1] Kies een afkorting van **3 of 4 letters** voor gebruik in Somtoday.

3	7.	3TH7	G&R 3b H7: Goniometrie	Meetkunde (WI/K/6 – 3) en verrijkingsdelen (WI/V/1 – 4)	T	60 min	J	2	2
	8.	3TH8	G&R 3b Hk8: Getallen	Rekenen, meten en schatten (WI/K/5) en verrijkingsdeel WI/V/4	T	60 min	J	2	2
4	9.	3TH9	G&R 3b H9: Oppervlakte en inhoud	Rekenen, meten en schatten (WI/K/5 – 3,4) Meetkunde (WI/K/6-2) en verrijkingsdelen (WI/V/1 – 4)	T	60 min	J	2	2
	10.	3TH10	G&R 3b H10: Grafieken en vergelijkingen	Algebraïsche vaardigheden (WI/K/4) en verrijkingsdeel WI/V/1	T	60 min	J	2	2
	11.	3GWA	GWA	Basisvaardigheden (WI/K/2-3, 8.11) en verrijkingsdelen (WI/V/1-2, 4)	P	ntb	N	1	1
5	12.	4TH1	G&R 4 Hk 1: Statistiek en kans	Informatieverwerking, statistiek (WI/K/7)	T	60 min	J	-	2
	13.	4TH2	G&R 4 Hk 2: Verbanden	Algebraïsche vaardigheden (WI/K/4) en leervaardigheden in het vak wiskunde (WI/K/3)	T	60 min	J	-	2
6	14.	TH4	G&R 4 Hk 4 en 5: Grafieken en vergelijkingen en rekenen.	Algebraïsche vaardigheden (WI/K/4)	T	60 min	J	-	2
	15.	4GWA	GWA	Oriëntatie op leren en werken (WI/K/1), Geïntegreerde wiskundige activiteiten (WI/K/8), en verrijkingsdelen WI/V/3,4	P	ntb	N	-	1
7	16.	4TH3	G&R 4 Hk 3 en 8: Ruimtemeetkunde	Meetkunde (WI/K/6), Rekenen, meten en schatten (WI/K/5) en verrijkingsdeel WI/V/1	T	60 min	J	-	2

Handelingsdelen			
Periode	Titel	Kerndoel(en)	Opmerkingen
3	G&R 3a: Oriëntatie op Leren en Werken	Oriëntatie op leren en werken (WI/K/1-2, 7.10) En verrijkingsdelen (WI/V/3-4)	
4	Inleveropdracht	Basisvaardigheden (WI/K/2-3, 7.10) En verrijkingsdeel WI/V/4	Inhoud nader te bepalen door docent
6	Examenopdracht	WI/K/2-6, WI/V/2-3	Inhoud nader te bepalen door docent