



## **Programma van Toetsing en Afsluiting Tweede Fase**

### **HAVO 5 Schooljaar 2025-2026**

Vastgesteld door de MR op 1-10-2025

**(t)vwo - havo - vmbo-tl  
Albert Plesmanstraat 4 2871 HJ Schoonhoven 0182-385288**

## Voorwoord

In dit boekje vindt u het programma van toetsing en afsluiting van de tweede fase van de HAVO\*. Hierin staat een overzicht van alle toetsen, PO's etc. per vak voor het gehele schooljaar. Het examenreglement (apart boekje) bevat alle informatie en regels omtrent de inrichting van de tweede fase op het gebied van toetsing (schoolexamens, herkansingen) en centrale examens, met daarnaast de regelgeving in situaties van ziekte, te laat inleveren van werk etc.

Leerlingen kunnen met vragen altijd terecht bij hun mentor, de coördinator leerlingbegeleiding of de afdelingsleider.

In dit boekje staat een aantal afkortingen waarmee de leerlingen al snel vertrouwd zullen raken. Hieronder een lijstje met de belangrijkste afkortingen die in de tweede fase worden gebruikt.

Iedereen een succesvol jaar toegewenst.

Met vriendelijke groet,

drs. W.M. van der Neut (Pim)  
Afdelingsleider HAVO/(T)VWO 4-5-6

## Begrippen

|     |                                      |
|-----|--------------------------------------|
| PTA | Programma van Toetsing en Afsluiting |
| CE  | Centraal Examen                      |
| SE  | Schoolexamen                         |
| SLU | Studielasturen                       |
| CKV | Culturele en Kunstzinnige Vorming    |
| LO  | Lichamelijke Oefening                |
| M&O | Management en Organisatie            |
| CM  | Cultuur en Maatschappij              |
| EM  | Economie en Maatschappij             |
| NG  | Natuur en Gezondheid                 |
| NT  | Natuur en Techniek                   |
| PO  | Praktische Opdracht                  |
| PWS | Profielwerkstuk                      |
| HD  | Handelingsdeel                       |
| VT  | Vorderingentoets                     |

\* een uitgebreide, volledig uitgewerkte versie van het PTA staat op de ELO

## **Inhoudsopgave**

|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING</b>            | <b>5</b>  |
| <b>Bijlage 1 - Toegestane hulpmiddelen bij toetsen</b> | <b>11</b> |
| <b>Bijlage 2 - Regeling praktische opdrachten</b>      | <b>12</b> |
| <b>Rooster voor de Centrale Examens 2024</b>           | <b>16</b> |
| <b>Bijlagen per vak</b>                                | <b>18</b> |

## **PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING**

**Leerjaar** 5  
**Afdeling** HAVO  
**Schooljaar** 2025-2026

### **Artikel 1**

#### **Algemeen**

1. Dit programma van toetsing en afsluiting vormt een onverbrekelijk geheel met het examenreglement. In dit programma van toetsing en afsluiting zijn aanvullende regelingen met betrekking tot het schoolexamen en de vakspecifieke regels vermeld.
2. Het schoolexamen vindt plaats onder de bepalingen dienaangaande in het examenreglement.
3. Het schoolexamen voor de HAVO bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
4. Het bevoegd gezag legt jaarlijks voor de zomervakantie een examenreglement ter instemming voor aan de medezeggenschapsraad.
5. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een examenreglement en een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. Het PTA heeft in elk geval betrekking op het desbetreffende schooljaar.
6. Het examenreglement en het PTA worden door de directeur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan iedere kandidaat.

## **Artikel 2**

### **Het schoolexamen**

1. Het schoolexamen bestaat uit:
  - a. toetsen met gesloten en/of open vragen
  - b. praktische opdrachten
  - c. het profielwerkstuk
  - d. handelingsdelen
  - e. de rekentoets voor leerlingen die geen wiskunde in hun pakket hebben
2. In het programma van toetsing en afsluiting wordt per vak en per schoolsoort tenminste aangegeven welke onderdelen in welke periode worden getoetst en wat de weging is van de betreffende toets of praktische opdracht. Teneinde de leerlingen een volledig beeld te geven van het toetsingsprogramma in het algemeen, zijn in het PTA ook de vorderingentoetsen, die geen deel uitmaken van het examen, opgenomen.

Voor de praktische opdrachten per vak staan de eisen in de uitgebreide versie van het PTA; deze is te vinden op de ELO.

Voor het profielwerkstuk staat de volledige informatie over de eisen en beoordeling in een apart document op de ELO.
3. Het moment van aanvang van het schoolexamen is per vak verschillend. In het PTA is terug te vinden wanneer een vak start met onderdelen van het schoolexamen.
4. Voor een vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd bepaalt het bevoegd gezag het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten.
5. Voor het afnemen van de toetsen van het schoolexamen en van de vorderingentoetsen worden toetsweken georganiseerd. De overige onderdelen van het schoolexamen worden buiten de toetsweken afgenomen.
6. Minstens een week voor aanvang van het centraal examen deelt de directeur aan de kandidaten schriftelijk mede welke eindcijfers zij hebben behaald voor het schoolexamen. Ook wordt de beoordeling van de handelingsdelen en het resultaat van de rekentoets medegedeeld.
7. De verantwoordelijkheid voor de vaststelling van opgaven, beoordelingsmodellen en cijfers voor het schoolexamen ligt bij de examinatoren.

### **Artikel 3**

#### **Tijdvakken**

1. Het schoolexamen voor de leerlingen uit 5 HAVO in leerjaar 2025–2026 wordt afgesloten in 2026.
2. Er zijn 3 toetsweken.

Voor het schooljaar 2025-2026 zijn de volgende toetsweken en herkansingen vastgesteld:

|    |                           |                       |
|----|---------------------------|-----------------------|
| T1 | 05-11-2025 t/m 11-11-2025 | herkansing 02-12-2025 |
| T2 | 14-01-2026 t/m 20-01-2026 | herkansing 10-02-2026 |
| T3 | 16-03-2026 t/m 20-03-2026 | herkansing 07-04-2026 |

Afhankelijk van het aantal toetsen kunnen genoemde periodes worden verlengd of ingekort.

3. Toetsing in de vorm van handelingsdelen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk geschiedt voornamelijk buiten de toetsweken om en vindt gespreid plaats. Zie hiervoor ook de bijlagen per vak. Tevens worden de luistertoetsen van de moderne vreemde talen buiten de toetsweek afgenomen.

## **Artikel 4**

### **Cijferbepaling schoolexamen**

1. De examinerator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat uit in een cijfer voor het schoolexamen. Daartoe gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal. In deze schaal van cijfers komt aan de gehele cijfers van 1 t/m 10 de volgende betekenis toe:

|   |                    |    |                  |
|---|--------------------|----|------------------|
| 1 | = zeer slecht      | 6  | = voldoende      |
| 2 | = slecht           | 7  | = ruim voldoende |
| 3 | = zeer onvoldoende | 8  | = goed           |
| 4 | = onvoldoende      | 9  | = zeer goed      |
| 5 | = bijna voldoende  | 10 | = uitmuntend     |
2. Handelingsdelen: in afwijking van het eerste lid wordt het vak Lichamelijke Opvoeding uit het gemeenschappelijke deel van elk profiel beoordeeld met “onvoldoende”, “voldoende”, of “goed”. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling; indien de leerling het desbetreffende deelvak genoegzaam heeft afgesloten, krijgt hij de beoordeling “voldoende” of “goed”.

Voor dit vak worden voorafgaand aan deze eindbeoordeling de resultaten van de diverse onderdelen uitgedrukt in een cijfer. Het voldoende afsluiten van het vak LO en het voldoen aan de verplichtingen van de maatschappelijke stage is een voorwaarde voor het behalen van een diploma.
3. De weging van de diverse onderdelen per vak wordt vermeld in de vakspecifieke informatie die in dit PTA is opgenomen.
4. De (afgeronde) eindcijfers van het vak maatschappijleer, het profielwerkstuk en ckv worden samengevoegd in één combinatiecijfer. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van deze onderdelen en telt als afzonderlijk cijfer mee in de slaag-zakregeling.
5. Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers die een leerling voor het schoolexamen behaald heeft.

Indien het een schoolexamen van een vak betreft waar een centraal examen op volgt en het gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt het cijfer, indien de tweede decimaal 4 of lager is, naar beneden afgerond op één decimaal (6,44 wordt 6,4). Indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is, wordt het cijfer naar boven afgerond op één decimaal (6,45 wordt 6,5).

Indien het een schoolexamen van een vak betreft waar geen centraal examen op volgt, wordt op dezelfde wijze afgerond op één decimaal, waarna wordt afgerond naar een geheel getal (6,44 wordt 6,4 wordt 6 ; echter: 6,45 wordt 6,5 wordt 7).



Dit laatste geldt niet voor het combinatiecijfer. Indien het rekenkundig gemiddelde van de samenstellende onderdelen van het combinatiecijfer niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond (6,45 wordt in dit geval 6,4 wordt 6).

6. Indien een kandidaat voor een onderdeel/vak door twee docenten wordt beoordeeld, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer. Kunnen zij niet tot overeenstemming komen, dan beslist de examencommissie.
7. De examinerator stelt de kandidaat binnen een door de schoolleiding vastgestelde termijn, aangegeven in het jaarrooster, in kennis van het resultaat van de beoordeling. Indien de docent hieraan niet kan voldoen, overlegt hij met de afdelingsleider. Deze handelt naar bevind van zaken.  
Voor praktische opdrachten geldt dat de beoordeling zo spoedig mogelijk aan de kandidaat wordt medegedeeld
8. Een kandidaat en/of zijn ouders/verzorgers kan/kunnen tot uiterlijk 5 dagen na het vernemen van de beoordeling hiertegen schriftelijk in beroep gaan bij de examencommissie. Zie ook het Examenreglement.
9. Na elke toetsperiode wordt een overzicht gegeven van de behaalde resultaten in de vorm van een rapport.
10. Vóór aanvang van het centraal examen wordt de kandidaat schriftelijk in kennis gesteld van het geheel van beoordelingen voor het schoolexamen.
11. Indien een leerling gezakt is of doubleert, komen cijfers behaald voor onderdelen van het schoolexamen te vervallen, met uitzondering van de voldoende eindcijfers van vakken die met een schoolexamen worden afgesloten. De kandidaat kan deze cijfers laten staan en overlegt met de mentor over de invulling van de vrijgekomen studielasturen.  
Ook het profielwerkstuk behoeft in dit geval niet te worden overgedaan.  
Leerlingen mogen ervoor kiezen hun profielwerkstuk opnieuw te doen, maar dit moet dan met een geheel nieuw onderwerp (verbetering van het eerdere profielwerkstuk is niet toegestaan) en er moet plaats zijn bij het vak naar keuze. Leerlingen die een onvoldoende staan voor hun combinatiecijfer én voor hun profielwerkstuk, **moeten** het profielwerkstuk opnieuw doen.
12. Na iedere schoolexamenperiode is er gelegenheid tot inzage van het gemaakte schoolexamen in de les, of op hiervoor afgesproken tijdstippen, maximaal een week na het bekendmaken van de resultaten. Als van deze mogelijkheid geen gebruik wordt gemaakt dan vervalt de mogelijkheid tot inzage op een later moment. Indien een minderjarige kandidaat het gemaakte werk wil inzien in aanwezigheid van zijn ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger, dan kan dat. De inzage vindt plaats in aanwezigheid van de examinerator en eventueel een lid van de examencommissie. In geen geval mogen de uitwerkingen worden gekopieerd, gefotografeerd of meegenomen worden. Als een kandidaat na inzage van mening is dat een objectief constateerbare fout is gemaakt, dan kan de examenkandidaat dit binnen twee werkdagen melden bij de examencommissie. Zie voor de precieze procedure artikel 16 en 17 van het Examenreglement.

De afdelingsleider bovenbouw havo/(t)vwo,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Pim van der Neut', with a large, stylized flourish extending from the end.

**Drs. W.M. (Pim) van der Neut**  
*afdelingsleider bovenbouw*

**E-mail** [vdn@schoonhovenscollege.nl](mailto:vdn@schoonhovenscollege.nl)

## **Bijlage 1 - Toegestane hulpmiddelen bij toetsen**

### Frans :

- schrijfvaardigheidstoets: a) woordenboek nl-fa  
b) tekstboek (grammatica, briefconventies)
- leesvaardigheidstoets: - woordenboek fa-nl
- leesdossiertoets - woordenboek fa-nl

### Duits

- schrijfvaardigheidstoets: a) woordenboek nl-du
- leesvaardigheidstoets: - woordenboek du-nl
- literatuur: - woordenboek du-nl

### Engels

- schrijfvaardigheidstoets: a) woordenboek en-nl, nl-en  
b) grammaticaoverzicht
- leesvaardigheidstoets: - woordenboek en-nl

### Scheikunde

- rekenmachine
- Binas-infoboek (7<sup>e</sup> druk)

### Natuurkunde

- rekenmachine
- Binas-infoboek (7<sup>e</sup> druk)

### Wiskunde

-grafische rekenmachine

NB: Bij de vakken waar een grafische rekenmachine is toegestaan, is **ALLEEN** een grafische rekenmachine toegestaan. Het is een kandidaat bij die vakken tijdens toetsen niet toegestaan de beschikking te hebben over een gewone rekenmachine.

### Biologie

-Binas-infoboek (7<sup>e</sup> druk)

### Aardrijkskunde

- atlas

- rekenmachine

### Bedrijfseconomie

- rekenmachine

### Economie

- rekenmachine

## **Bijlage 2 - Regeling praktische opdrachten**

- 1) Schriftelijke praktische opdrachten dienen zowel op papier als digitaal te worden ingeleverd.
- 2) Voor de afronding van een PO wordt een deadline gesteld.
- 3) De docent houdt voortgangscontrole(s) op een eerder tijdstip.
- 4) De PO wordt door de docent volgens vaststaande beoordelingscriteria beoordeeld. (zie algemeen beoordelingsformulier).
- 5) Overschrijden van de deadline:  
Indien een leerling het schriftelijk verslag van een praktische opdracht op de inleverdatum niet vóór 16.00 uur persoonlijk overhandigt aan de betreffende docent dan wel aan een door de docent aangewezen persoon, alsmede digitaal inlevert bij de docent, wordt op onderdeel D van de beoordelingscriteria (onderzoeksvaardigheden / planning) 10 punten in mindering gebracht. De docent brengt de leerling op de hoogte van de ontstane situatie.

- a) Indien een leerling binnen één week na genoemd tijdstip nog steeds geen verslag heeft ingeleverd, wordt een 1 toegekend aan de praktische opdracht.
  - b) Als de uitvoering van een praktische opdracht een mondelinge presentatie of voordracht betreft, wordt bij overschrijden van de deadline een 1 toegekend. In geval van vooraf door de ouders gemelde ziekte op de dag van de presentatie krijgt de leerling de mogelijkheid tot inhalen. In dit geval verbruikt de leerling een herkansingsmogelijkheid. Indien de presentatie door twee of meer leerlingen gehouden wordt en één van de leerlingen ziek gemeld is, verschuift de datum voor alle betrokkenen. Alleen de zieke leerling verbruikt in dit geval een herkansingsmogelijkheid.
  - d) In bijzondere gevallen (dit ter beoordeling van de afdelingsleider) beslist de afdelingsleider.
- 6) Praktische opdrachten zijn niet herkansbaar.
- 7) Bij onverwachte afwezigheid (bijv. ziekte) van de docent wordt de deadline in principe verschoven naar de eerstvolgende les dat de docent weer aanwezig is.

### **Beoordeling praktische opdrachten**

Voor de beoordeling van de PO wordt gebruik gemaakt van vaststaande beoordelingscriteria.

Op het beoordelingsformulier wordt onderscheid gemaakt tussen *inhoud*, *proces* en *vorm*. Elk van deze drie aspecten wordt in meerdere beoordelingscriteria onderverdeeld. Per opdracht kunnen verfijningen worden toegepast (uitbreiding, beperking ).

Aan elk criterium (bijv. vakinhoud, informatievaardigheden etc.) wordt een maximum score toegekend. Deze deelscores kunnen naar gelang de aard van de opdracht verschillen, maar worden altijd vooraf aan de leerling bekend gemaakt. De maximum totaalscore is 100, de startscore 10.

Het door de leerling doorlopen proces wordt, voor zover relevant, door de leerling zelf gedocumenteerd (onderwerpkeuze, vraagstelling, verrichte werkzaamheden, geraadpleegde hulpbronnen e.d.). Dit wordt in de beoordeling betrokken.

Voor schriftelijke en mondelinge PO's worden dezelfde criteria gebruikt, afgezien van het *vormaspect*. Voor de beoordelingscriteria: zie hierna.

| BEOORDELINGSCRITEIA<br>(mondelinge PO)             |        |             | MAXIMALE<br>SCORE | DEELSCORE | BEHAALDE<br>SCORE |
|----------------------------------------------------|--------|-------------|-------------------|-----------|-------------------|
|                                                    |        | startscore  | 10                |           | 10                |
|                                                    | INHOUD |             |                   |           |                   |
| A: VAKINHOUD                                       |        |             |                   |           |                   |
| 1) Vak kennis juist toegepast                      |        |             |                   |           |                   |
| 2) .....                                           |        |             |                   |           |                   |
| B:                                                 |        |             |                   |           |                   |
| INFORMATIEVAARDIGHEDEN                             |        |             |                   |           |                   |
| 1) verzamelen / kwaliteit van informatie           |        |             |                   |           |                   |
| 2) ordenen / selecteren van informatie             |        |             |                   |           |                   |
| 3) .....                                           |        |             |                   |           |                   |
| C:                                                 |        |             |                   |           |                   |
| ONDERZOEKSVAAARDIGHEDEN                            |        |             |                   |           |                   |
| 1) probleemstelling / hypothese                    |        |             |                   |           |                   |
| 2) deelvragen                                      |        |             |                   |           |                   |
| 3) beantwoorden deelvragen                         |        |             |                   |           |                   |
| 4) conclusies / standpunten                        |        |             |                   |           |                   |
| 5) .....                                           |        |             |                   |           |                   |
|                                                    | PROCES |             |                   |           |                   |
| D:                                                 |        |             |                   |           |                   |
| ONDERZOEKSVAAARDIGHEDEN                            |        |             |                   |           |                   |
| 1) planning gemaakt                                |        |             |                   |           |                   |
| 2) gewerkt volgens planning/<br>evaluatie planning |        |             |                   |           |                   |
| 3) (logboek bijhouden)                             |        |             |                   |           |                   |
| 4) (samenwerking)                                  |        |             |                   |           |                   |
| 5) eigen sturing                                   |        |             |                   |           |                   |
| 6) .....                                           |        |             |                   |           |                   |
|                                                    | VORM   |             |                   |           |                   |
| E: MONDELING                                       |        |             |                   |           |                   |
| 1) inleiding                                       |        |             |                   |           |                   |
| 2) ondersteunend materiaal                         |        |             |                   |           |                   |
| 3) opbouw betoog                                   |        |             |                   |           |                   |
| 4) beantwoording vragen                            |        |             |                   |           |                   |
| 5) bronnenverwijzing                               |        |             |                   |           |                   |
| 6) conclusie                                       |        |             |                   |           |                   |
| 7) presentatie                                     |        |             |                   |           |                   |
| 8) taalgebruik                                     |        |             |                   |           |                   |
| 9) originaliteit                                   |        |             |                   |           |                   |
| 10) .....                                          |        |             |                   |           |                   |
|                                                    |        |             |                   |           |                   |
|                                                    |        | totaalscore |                   |           |                   |

| BE OORDELING SCRITERIA                          |        |             | MAXIMALE SCORE | DEELSCORE | BEHAALDE SCORE |
|-------------------------------------------------|--------|-------------|----------------|-----------|----------------|
| (schriftelijke PO)                              |        |             |                |           |                |
|                                                 |        | startscore  | 10             |           | 10             |
|                                                 | INHOUD |             |                |           |                |
| A: VAKINHOUD                                    |        |             |                |           |                |
| 1) Vakkennis juist toegepast                    |        |             |                |           |                |
| 2) .....                                        |        |             |                |           |                |
| B:                                              |        |             |                |           |                |
| INFORMATIEVAARDIGHEDEN                          |        |             |                |           |                |
| 1) verzamelen / kwaliteit van informatie        |        |             |                |           |                |
| 2) ordenen / selecteren van informatie          |        |             |                |           |                |
| 3) .....                                        |        |             |                |           |                |
| C:                                              |        |             |                |           |                |
| ONDERZOEKSV AARDIGHEDEN                         |        |             |                |           |                |
| 1) probleemstelling / hypothese                 |        |             |                |           |                |
| 2) deelvragen                                   |        |             |                |           |                |
| 3) beantwoorden deelvragen                      |        |             |                |           |                |
| 4) conclusies / standpunten                     |        |             |                |           |                |
| 5) .....                                        |        |             |                |           |                |
|                                                 |        |             |                |           |                |
|                                                 | PROCES |             |                |           |                |
|                                                 |        |             |                |           |                |
| D:                                              |        |             |                |           |                |
| ONDERZOEKSV AARDIGHEDEN                         |        |             |                |           |                |
| 1) planning gemaakt                             |        |             |                |           |                |
| 2) gewerkt volgens planning/ evaluatie planning |        |             |                |           |                |
| 3) (logboek bijhouden)                          |        |             |                |           |                |
| 4) (samenwerking)                               |        |             |                |           |                |
| 5) eigen sturing                                |        |             |                |           |                |
| 6) .....                                        |        |             |                |           |                |
|                                                 |        |             |                |           |                |
|                                                 | VORM   |             |                |           |                |
|                                                 |        |             |                |           |                |
| E: SCHRIFTELIJK                                 |        |             |                |           |                |
| 1) titelpagina                                  |        |             |                |           |                |
| 2) inhoudsopgave / bladnummering                |        |             |                |           |                |
| 3) ondersteunende illustraties                  |        |             |                |           |                |
| 4) inleiding                                    |        |             |                |           |                |
| 5) betoog                                       |        |             |                |           |                |
| 6) conclusie                                    |        |             |                |           |                |
| 7) verzorging / lay out                         |        |             |                |           |                |
| 8) taalgebruik                                  |        |             |                |           |                |
| 9) originaliteit                                |        |             |                |           |                |
| 10) .....                                       |        |             |                |           |                |
|                                                 |        |             |                |           |                |
|                                                 |        | totaalscore |                |           |                |

## Rooster voor de Centrale Examens 2025

## HAVO

| Afnamemoment     | Tijdstip                       | Examens CSE 1e tijdvak     |
|------------------|--------------------------------|----------------------------|
| vrijdag 8 mei    | 13:30 - 16:30                  | Natuurkunde                |
| maandag 11 mei   | 13:30 - 16:30                  | Economie                   |
| dinsdag 12 mei   | 09:00 - 12:00<br>13.30 - 16.00 | Geschiedenis<br>Scheikunde |
| woensdag 13 mei  | 13:30 - 16:00                  | Frans                      |
| maandag 18 mei   | 13:30 - 16:00                  | Engels                     |
| dinsdag 19 mei   | 13:30 - 16:30<br>13:30 - 16:30 | Wiskunde A<br>Wiskunde B   |
| woensdag 20 mei  | 09:00 - 12:00<br>13:30 - 16:30 | Duits<br>Biologie          |
| donderdag 21 mei | 09:00 - 11:30<br>13:30 - 16:30 | Tekenen<br>Aardrijkskunde  |
| vrijdag 22 mei   | 13:30 - 16:30                  | Bedrijfseconomie           |
| dinsdag 26 mei   | 13:30 - 16:30                  | Natuurkunde                |

### Continuïteitsplan centrale examens

Voor eventualiteiten waarbij de geheimhouding van de examens geschonden is of afname niet mogelijk is, treedt het Continuïteitsplan in werking. In het meest ingrijpende noodscenario kunnen één of meer centrale examens worden uitgesteld en kunnen het eerste en tweede tijdvak zich uitstrekken tot het moment van de aanvang van de vroegste zomervakantie (aanvangsdatum 6 juli 2024, volgens het overzicht schoolvakanties schooljaar 2023-2024 van het ministerie van OCW).



**Bijlage 2. Het rooster voor de centrale examens, het tweede tijdvak 2025 als bedoeld in artikel 1, tweede lid.**

**Schriftelijke examens**

Het tweede tijdvak begint voor de schriftelijke examens op dinsdag 17 juni. In het voorjaar van 2025 wordt bekendgemaakt op welke dagen en tijdstippen de centrale examens in het tweede tijdvak worden afgenomen.

**Centraal schriftelijke en praktische examens**

Zowel de eerste afname als de herkansing van de centraal schriftelijke en praktische examens in de beroepsgerichte profielvakken vinden tijdens de in bijlage 1 vermelde afnameperiode plaats. Herkansing van de centraal schriftelijke en praktische examens in de beroepsgerichte vakken in de gemengde leerweg kan pas vanaf de datum van de bekendmaking van de normering van de algemene vakken vmbo plaatsvinden.

# Bijlagen per vak

## Toelichting kolommen per vak

|                     |                                                                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SLU in ...:         | Het aantal studielasturen per periode en per leerjaar                                                |
| Vorbereiding:       | g = geen<br>n = normaal<br>v = veel                                                                  |
| Toetsduur:          | de duur van de toets is in minuten aangegeven                                                        |
| Gewicht jaarcijfer: | Het gewicht van de toets m.b.t. het overgangscijfer                                                  |
| Gewicht SE:         | Het gewicht van de toets m.b.t. het schoolexamencijfer                                               |
| Soort toets:        | s = schriftelijk<br>m = mondeling<br>c = computer<br>po = praktische opdracht<br>hd = handelingsdeel |