



Departamento di  
Enseñansa Aruba

# NEDERLANDSE TAAL MAVO

## VAKINFORMATIE LANDSEXAMEN 2026

Directie Onderwijs Aruba  
Afdeling Examens  
Stadionweg 37  
Tel: 5283400  
Email: [landsexamen@ea.aw](mailto:landsexamen@ea.aw)  
Website: [www.ea.aw](http://www.ea.aw)



Departamento di  
Enseñansa Aruba

*Landsexamen*

De vakinformatie wordt samengesteld door de afdeling examens van Directie Onderwijs. De afdeling examens van Directie Onderwijs is verantwoordelijk voor het organiseren en de afname van de landsexamens voortgezet onderwijs. In de vakinformatie wordt het examenprogramma verwerkt. De Minister stelt het examenprogramma vast voor een vak.



## Inhoud

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| <b>1. INLEIDENDE OPMERKINGEN</b>      | <b>4</b>  |
| <b>2. EXAMENPROGRAMMA</b>             | <b>4</b>  |
| <b>3. CENTRAAL EXAMEN</b>             | <b>5</b>  |
| <b>4. COMMISSIE-EXAMENS</b>           | <b>5</b>  |
| <b>5. BEREKENING EINDCIJFER</b>       | <b>6</b>  |
| <b>BIJLAGE 1 EXAMENSTOF</b>           | <b>7</b>  |
| <b>BIJLAGE 2 SCHRIJFVAARDIGHEID</b>   | <b>9</b>  |
| <b>BIJLAGE 3 LITERATUURLIJST</b>      | <b>10</b> |
| <b>BIJLAGE 4 PRESENTATIE/ GESPREK</b> | <b>11</b> |



## 1. Inleidende opmerkingen

Het landsexamen NEDERLANDS MAVO bestaat uit een centraal schriftelijk examen en commissie-examens. De commissie-examens en het centraal examen zijn verplichte onderdelen van het landsexamen. De commissie-examens van het vak NEDERLANDS MAVO bestaan uit drie (3) commissie-examens: twee (2) schriftelijke commissie-examens en één (1) mondeling commissie-examen. In het Examenprogramma staat onder anderen vermeld welke delen van de examenstof centraal zullen worden geëxamineerd en welkeden van de examenstof via de commissie-examens getoetst zullen worden.

## 2. Examenprogramma

In [Bijlage 1](#) staat een beschrijving van de examenstof.

In de onderstaande tabel geeft een 'ja' aan in welk examen de vaardigheden en kennis getoetst kunnen worden.

Tabel 1 verdeling van de vaardigheden en kennis over de verschillende examens

| Examen eenheden Nederlandse taal                   | Centraal examen | DEEL 1<br>Schriftelijke commissie-examen | DEEL 2<br>Schriftelijke commissie-examen | Mondelinge commissie-examen |
|----------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|
| Oriëntatie op leren en werken                      | ja              | ja                                       | ja                                       | ja                          |
| Basisvaardigheden                                  | ja              | ja                                       | ja                                       | ja                          |
| Leervaardigheden in het vak Nederlands             | ja              | ja                                       | ja                                       | ja                          |
| Leesvaardigheid                                    | ja              | nee                                      | nee                                      | nee                         |
| Luister- en kijkvaardigheid                        | nee             | nee                                      | nee                                      | ja                          |
| Gespreks- en spreekvaardigheid                     | nee             | nee                                      | nee                                      | ja                          |
| Schrijfvaardigheid                                 | nee             | ja                                       | nee                                      | nee                         |
| Fictie                                             | nee             | nee                                      | ja                                       | nee                         |
| Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie | nee             | nee                                      | ja                                       | nee                         |
| Schrijven op basis van documentatie                | nee             | ja                                       | nee                                      | ja                          |
| Vaardigheden in samenhang                          | ja              | nee                                      | ja                                       | nee                         |



### 3. Centraal examen

Het centraal examen Nederlands MAVO is een schriftelijk examen en gaat over de exameneenheden die vermeld staan in [Bijlage 1](#).

Het centraal examen Nederlandse taal MAVO bestaat uit het volgende onderdelen:

- je leest teksten waarover je meerkeuzevragen en open vragen moet beantwoorden;
- je leest advertenties en beantwoordt vragen naar beeld en opmaak;
- je leest een situatiebeschrijving en daarover maak je een opdracht passend bij de situatie.

De vorm staat in de opdracht vermeld.

In de onderstaande tabel staat een overzicht van de aard, de duur, de toegestane hulpmiddelen en de weging van het centraal examen.

Tabel 2 voorschriften voor het centraal examen:

| Opdracht                                     | Tijdsduur   | Toegestane hulpmiddelen                     | Weging |
|----------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------|--------|
| Lezen van teksten en beantwoorden van vragen | 150 minuten | Staat in de rooster van het centraal examen | 1      |

### 4. Commissie-examens

De volledige examenstof wordt verdeeld in twee (2) schriftelijke commissie-examens (zie [Bijlage 2](#) en [Bijlage 3](#)) en één (1) mondeling commissie examen (zie [Bijlage 4](#)), zoals aangegeven in het examenprogramma.

In de onderstaande tabel staat een overzicht van de aard, de duur, de toegestane hulpmiddelen en de weging van de commissie-examens.

Tabel 3 Voorschriften voor de commissie-examens

| Commissie-examens                                      | Opdracht                                                                  | Tijdsduur                                                                                                        | Herkansing mogelijk | Deelcijfer | Weging |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|--------|
| <b>DEEL 1</b><br><b>schriftelijke commissie-examen</b> | Schrijven van bv. eenvoudige persoonlijke e-mail zie bijlage 2            | 90 minuten                                                                                                       | ja                  | a          | 0.3    |
| <b>DEEL 2</b><br><b>schriftelijke commissie-examen</b> | Schriftelijk beantwoorden van vragen over de gelezen werken zie bijlage 3 | 90 minuten                                                                                                       | nee                 | b          | 0.4    |
| <b>Mondelinge commissie examen</b>                     | Presentatie en gesprek naar aanleiding van een artikel zie bijlage 4      | Vorbereiding/opruiming: 3-5 minuten<br>presentatie : 5-8 minuten<br>gesprek : 3-5 minuten<br>Totaal : 15 minuten | nee                 | c          | 0.3    |



## 5. Berekening eindcijfer

Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer voor het centraal examen en het cijfer voor het commissie-examen.

Het cijfer voor het commissie-examen wordt berekend door elk van de deeltijfers te vermenigvuldigen met de bijbehorende wegingsfactor, de resultaten bij elkaar op te tellen en de uitkomst vervolgens af te ronden op 1 decimaal.

**Eindcijfer=**

**(cijfer centraal examen + cijfer commissie-examen) gedeeld door 2, afgerond op een heel getal.**



## Bijlage 1 Examenstof

### **Leesvaardigheid**

Bij het lezen van een tekst in het Nederlands kun je:

- aangeven wat voor een tekst het is;
- relevante informatie opzoeken;
- de belangrijkste informatie eruit halen;
- aangeven hoe de tekst is opgebouwd;
- verbanden tussen teksten of tekstdelen aangeven en conclusies trekken;
- details begrijpen;
- kennis van land en samenleving gebruiken om teksten te begrijpen;
- strategieën gebruiken om een onbekende formulering te begrijpen;
- de bedoeling, de opvatting of het gevoel van de auteur begrijpen.

### **Luister- en kijkvaardigheid**

Tijdens een gesprek in het Nederlands kun je:

- vragen begrijpen die gesteld worden;
  - informatie begrijpen die gegeven wordt;
  - strategieën toepassen om je gesprekspartner (beter) te begrijpen;
  - conclusies trekken met betrekking tot bedoelingen, opvattingen en gevoelens van je gesprekspartner;
  - anticiperen op het meest waarschijnlijke vervolg van het gesprek;
  - strategieën gebruiken om een onbekende formulering te begrijpen;
  - de woorden van je gesprekspartner gebruiken in jouw reacties;
  - kennis van land en samenleving gebruiken om je gesprekspartner te begrijpen.

### **Gespreksvaardigheid**

Tijdens een gesprek in het Nederlands kun je:

- adequaat reageren;
- informatie vragen en geven;
- je mening en gevoelens uiten, en argumenten formuleren;
- zaken, personen en situaties beschrijven;
- strategieën toepassen om het gesprek gaande te houden;
- je taalgebruik, toon en houding aanpassen aan je gesprekspartner en het doel van de communicatie;
- strategieën gebruiken om een formulering te vinden voor woorden of uitdrukkingen die je niet kent.

### **Spreekvaardigheid (presentatie)**

Je kunt mondeling in het Nederlands:

- informatie die je verzameld hebt, presenteren en daarbij rekening houden met doel en publiek;
- zaken, personen en situaties beschrijven;
- standpunten en argumenten verwoorden.

### **Schrijfvaardigheid**

Je kunt schriftelijk in het Nederlands:

- adequaat communiceren met andere doeltaalgebruikers;
- informatie vragen en geven;
- je mening en gevoelens uiten en vragen naar die van anderen;
- zaken, personen en situaties beschrijven;
- standpunten en argumenten formuleren;
- informatie gebruiken uit gegeven bronnen;
- adequaat informatie uit een woordenboek gebruiken.



### **Literatuur:**

Je kunt:

- verschillende soorten fictiewerken herkennen
- het denken en handelen van personages in het fictiewerk beschrijven
- de in het fictiewerk beschreven situatie onder woorden brengen.
- de relatie tussen het fictiewerk en de werkelijkheid toelichten
- een persoonlijke reactie geven op een fictiewerk en deze toelichten met voorbeelden uit het werk.
- kenmerken van fictie in een fictiewerk herkennen met betrekking tot tijd, ruimte, opbouw en thema.
- relevante achtergrondinformatie verzamelen en selecteren.



## Bijlage 2 Schrijfvaardigheid

Voorbeelden van opdrachten in dit onderdeel zijn: het schrijven van een eenvoudige persoonlijke e-mail, een brief, een blogbijdrage, eenvoudige notities en boodschappen of het invullen van een formulier.



## Bijlage 3 Literatuurlijst

De volgende vijf boeken zijn verplicht voor het schriftelijke commissie-examen 2026:

| Titel:           | Auteur:              |
|------------------|----------------------|
| 1. Dubbelspel    | Frank Martinus Arion |
| 2. Het gouden ei | Tim Krabbe           |
| 3. Isabelle      | Tessa de Loo         |
| 4. Klinderjaren  | J. Oberski           |
| 5. Mosa's eiland | Desiree Correa       |



## Bijlage 4 Presentatie/ gesprek

Het mondeling commissie-examen begint met jouw posterpresentatie/ PowerPointpresentatie. Je houdt de presentatie in het Nederlands. Na afloop kan de examinerator enkele vragen over jouw artikel stellen. De presentatie met eventuele vragen zal maximaal 5 minuten duren (3 tot 4 minuten presenteren en 1 minuut vragen).

### **Onderwerp**

Je bent vrij in de keuze van het onderwerp. Je dient een recent artikel in tweevoud mee te brengen op de dag van de presentatie. Je mag zelf een recent artikel uit een krant, tijdschrift of website kiezen en dit moet tussen 600 en 800 woorden bevatten. Het artikel dient voor de presentatie door de examinatoren goedgekeurd te worden. Het artikel dient via e-mailadres: [landsexamen.mavo@gmail.com](mailto:landsexamen.mavo@gmail.com) gemaild te worden naar de afdeling examen, waaronder het landsexamen valt. Het uiterlijke inleverdatum hiervoor staat vermeld in het tijdschema landsexamen 2025-2026.

### **Poster/ PowerPoint**

Minimaal A3-formaat. Op de poster staan een titel, illustraties en weinig tekst (maximaal 10 trefwoorden). Je mag ook een PowerPointpresentatie gebruiken.

### **Presentatie**

Je houdt de presentatie aan de hand van de poster/ PowerPoint. Je mag geen aantekeningen gebruiken.

### **Beoordeling**

De presentatie wordt beoordeeld op inhoud, taalgebruik, de beantwoording van eventuele vragen en algemene presentatievaardigheden.