



WolfertCollege
Openbare school voor vwo havo mavo

MAVO-4

schooljaar 2020-2021

PROGRAMMA

van

TOETSING

en

AFSLUITING

Voorwoord

Beste examenkandidaat,

Het MAVO eindexamen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen. Het schoolexamen van het MAVO is gespreid over beide leerjaren van de bovenbouw. Conform het Eindexamenbesluit VO heeft het Wolfert College een Examenreglement en een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) opgesteld. Het PTA bestaat uit 2 delen.

In het algemene gedeelte van het PTA staat het Examenreglement van het Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam en - hierbij aansluitend – staan de regels die gelden op het Wolfert College. Ook worden de verschillende onderdelen van het schoolexamen uitgelegd.

In het vakinhoudelijke deel staan per vak alle schoolexamenonderdelen(inhoud), inclusief de afnameperiode, weging en de herkansingsmogelijkheden.

Daarnaast wordt ook per vak vermeld welke onderdelen van het examenprogramma worden getoetst.

Het PTA en het Examenreglement vormen samen het geheel van planning en regelgeving m.b.t. de toetsing (schoolexamen en centraal examen).Bepalingen van dit reglement mogen niet in strijd zijn met het Eindexamenbesluit VO. Het Eindexamenbesluit VO prevaleert. In alle gevallen, waarin noch het Eindexamenbesluit noch dit Examenreglement voorziet, beslist het college van bestuur van de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam.

Het is belangrijk dit boekje goed te lezen zodat je weet wat je van school kunt verwachten met betrekking tot het schoolexamen en wat er van jou als examenkandidaat wordt verwacht.

Dit PTA is bindend behoudens eventuele aanpassingen. Van noodzakelijke aanpassingen worden kandidaten schriftelijk op de hoogte gebracht.

Het PTA en het Examenreglement worden voor 1 oktober digitaal gepubliceerd voor leerlingen en ouders en zijn ook terug te vinden op de website van het Wolfert College.

Het algemene gedeelte wordt aan het begin van het schooljaar besproken tijdens de ouderavond en in de mentorlessen. De vakdocenten bespreken tijdens de lessen het vakinhoudelijke gedeelte. Examenkandidaten en ouders ontvangen in april 2021 alle informatie betreft het Centraal Examen. De informatie bestaat o.a. uit:

- de gang van zaken bij het Centraal Examen
- uitslag, herkansing, diplomering
- cum laude slagen
- regeling toegestane hulpmiddelen CE 2021
- het rooster van het Centraal Examen, tijdvak 1
- het rooster voor het Centraal Examen, tijdvak 2

Voor vragen kunt u contact opnemen met het examensecretariaat.

We wensen alle kandidaten een succesvolle examenperiode toe.

Docenten en leiding mavo

INDELING

Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor MAVO
Dit PTA is als volgt opgebouwd:

Examencommissie MAVO Wolfert College
Indeling eindexamen
Vakken met alleen schoolexamen
Het Centraal Examen
Het School Examen
Profielwerkstuk (PWS)
Loopbaan Begeleiding en oriëntatie op beroep (LOB)
Ouderavonden
Examendossier
Protest bij onjuistheden
Herkansingen
Hulpmiddelen
Afwezigheid bij schoolexamenonderdelen met een geldige reden
Onregelmatigheden
Maatregelen bij onregelmatigheden
Toetsweken
Deelname aan het Centraal Examen
Wanneer is een examenkandidaat geslaagd?
Cum laude slagen
Doubleren
Examenreglement B.O.O.R.
Overzicht examens per vak

Programma van Toetsing en Afsluiting per vak

Profielwerkstuk

- Beoordelingsmodel profielwerkstuk
- Beoordelingsmodel presentatie profielwerkstuk
- Fase-indeling (stappenplan) profiel werkstuk

Voorbeeld formulier gemist schoolexamen / aanvraagformulier herkansingen

Examencommissie

Elke examencommissie bestaat uit minimaal drie personeelsleden uit de school(locatie), waaronder in ieder geval de examensecretaris, een voorzitter, en nog een personeelslid van de school. Leden van het bevoegd gezag, de directeur of diens vervanger maken geen deel uit van de examencommissie.

De examencommissie draagt in opdracht van de directeur zorg voor:

- de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, kwalitatief, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen)
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.

De leden van de examencommissie zijn:

- de heer E.R. Carpier, teamleider mavo-3/4, examensecretaris
- mevrouw I. de Waard, plaatsvervangend examensecretaris
- de heer H. Muradin, docent wiskunde mavo-3 en mavo-4

Indeling eindexamen

Het examen bestaat per vak of programma uit een schoolexamen en een centraal examen of uitsluitend uit een schoolexamen. Als het examen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen is de richtlijn dat het schoolexamen betrekking heeft op mavo leerjaar 3 en leerjaar 4 van het examenprogramma en het centraal examen op mavo-4.

Vakken met alleen schoolexamen

Binnen het MAVO behoren de vakken maatschappijleer 1, lichamelijke opvoeding 1 en de kunstvakken 1 tot het gemeenschappelijk deel. De aanduiding 1 is om onderscheid te maken met de gelijknamige vakken in het profieldeel en het vrije deel.

Deze vakken kennen alleen een schoolexamen en worden in het derde en/of vierde leerjaar afgesloten. De resultaten van deze vakken worden opgenomen in het examendossier. Ook het vak lichamelijke opvoeding 2 (behorend als keuzevak in het vrije deel) kent alleen een schoolexamen en wordt net als maatschappijleer 1 afgesloten in het vierde leerjaar.

Het Centraal Examen

Het centraal examen voor alle vakken van de mavo bestaat uit een centraal afgenomen schriftelijk examen. Een uitzondering hierop vormt beeldende vakken (kunstvakken 2), een vak met zowel een centraal schriftelijk als een centraal praktisch examen.

- een centraal schriftelijk examen
Het gaat om een toets waarbij examenkandidaten vragen schriftelijk beantwoorden. De beoordeling vindt plaats aan de hand van een bindend correctievoorschrift of beoordelingsmodel.
- een centraal praktisch examen
Het gaat om het uitvoeren van een centraal vastgestelde opdracht waarbij zowel het proces van uitvoering als het product wordt beoordeeld. De beoordeling vindt plaats door de examinerator aan de hand van bindende beoordelingscriteria.

Het schoolexamen

Het schoolexamen beslaat twee schooljaren, leerjaar 3 en leerjaar 4. Het schoolexamen bestaat uit de volgende onderdelen:

Schriftelijke en mondelinge toetsen

Het werk wordt beoordeeld aan de hand van een correctievoorschrift waarin mogelijke antwoorden en een puntenverdeling zijn opgenomen. De cijfers van deze toetsen bepalen het cijfer van het schoolexamen. Na een toetsperiode worden de gecorrigeerde toetsen zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen 10 schooldagen klassikaal aan de examenkandidaten ter inzage gegeven.

Alleen kandidaten die een toets gemaakt hebben, hebben recht op inzage. Is de examenkandidaat ongeoorloofd afwezig dan vervalt het recht op inzage. Na de inzage worden de cijfers definitief vastgesteld.

Schriftelijke en/of mondelinge toetsen worden in de meeste gevallen in toetsweken (SE2/SE3/SE4) worden afgenomen en duren 60, 90 of 120 minuten. Er zijn 3 speciaal georganiseerde toetsweken in het jaar. Overige opdrachten en/of andere activiteiten die als SE onderdeel meetellen kunnen tijdens een lesuur op of andere momenten worden afgenomen.

Praktische opdrachten

Bij een aantal vakken komen praktische opdrachten voor, waarbij zowel het proces als het product worden beoordeeld. Beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf aan de examenkandidaat bekend gemaakte criteria. De kandidaat kan de praktische opdracht de vorm geven van een product of werkstuk of een presentatie.

Handelingsdelen

In het handelingsdeel gaat het om opdrachten waarvan per kandidaat door de examinator moet worden vastgesteld of deze “naar behoren” (beoordeling V of G) zijn uitgevoerd. Om te kunnen slagen voor het eindexamen dienen alle handelingsdelen met minimaal de beoordeling “voldoende” te zijn afgesloten. Beoordelingscriteria voor het “voldoende” of “goed” uitvoeren van het handelingsdeel worden door de docent gelijktijdig met de opdracht aan de kandidaat verstrekt. Een kandidaat dient een handelingsdeel (of een deel daarvan), dat niet aan de gestelde criteria voldoet en daarmee “onvoldoende” (O) is beoordeeld, opnieuw uit te voeren met in acht neming van de daarbij geldende deadline van inlevering.

Profielwerkstuk (PWS)

Voor het profielwerkstuk (PWS) moet de leerling een onderzoek doen dat betrekking heeft op het profiel waar hij/zij examen in doet (techniek, groen, zorg & welzijn of economie). De leerlingen ontvangen informatie over het profielwerkstuk via de teamleider. Het profielwerkstuk bestaat uit twee delen, het werkstuk zelf en de presentatie. Beide delen moeten “voldoende” of “goed” beoordeeld worden.

N.B. Een leerling kan niet tot het Centraal Examen worden toegelaten indien het profielwerkstuk niet minimaal met een voldoende is afgesloten.

De eisen waaraan het profielwerkstuk en de presentatie moeten voldoen zijn terug te vinden op bladzijde 47 t/m 51. Tot slot wordt er op bladzijde 52 ook de fase-indeling (stappenplan) van het profielwerkstuk weergegeven.

Loopbaan Begeleiding en oriëntatie op beroep (LOB) (Niet lesgebonden verplichting in Mavo 4)

Loopbaanoriëntatie en begeleiding is bedoeld om leerlingen te helpen bij de ontwikkeling van hun loopbaancompetenties en bij het maken van keuzes. Die competenties bieden handvaten zodat leerlingen op basis daarvan loopbaankeuzes leren maken, voor nu en in hun toekomstige loopbaan.

Het belangrijkste doel binnen LOB is dat een leerling de loopbaancompetenties beheerst. Loopbaancompetenties zijn vaardigheden die de leerling inzet bij nieuwe loopbaanervaringen en het maken van loopbaankeuzes. Dit geldt dus voor alle loopbaankeuzes die gemaakt moeten worden. De leerling kan deze vaardigheden zijn gehele loopbaan blijven gebruiken. Wij maken gebruik van vijf loopbaancompetenties:

1. Kwaliteitenreflectie: Wat kan ik het best en hoe weet ik dat?
2. Motievenreflectie: Waar ga en sta ik voor en waarom dan?
3. Werkexploratie: Waar ben ik het meest op mijn gemak en waarom dan?
4. Loopbaansturing: Hoe bereik ik mijn doel en waarom zo?
5. Netwerken: Wie kan mij helpen mijn doel te bereiken en waarom die mensen?

Alle LOB opdrachten dienen naar behoren te zijn afgerond.

Rekenen

Rekenen wordt in mavo-3 geïntegreerd in de wiskundeles. Op deze manier worden de 4 domeinen van het niveau rekenen 2F geborgd.

In iedere DSE toets wiskunde worden rekenvaardigheden vragen opgenomen.

Per vraag wordt duidelijk aangegeven of het een rekenvraag (domein) betreft.

Het rekenonderwijs wordt afgesloten met een eindtoets rekenen aan het einde van het schooljaar met inachtneming dat het cijfer op de cijferlijst van mavo-3 vermeld wordt. Door de Corona crisis is de rekentoets niet meer afgenomen in schooljaar 2019-2020. Iedere M4 leerling krijgt in schooljaar 2020-2021 4 kansen om een positief resultaat rekenen neer te zetten.

Ouderavonden

Drie maal per jaar (na een SE-periode) worden de examenkandidaten en de ouders / verzorgers geïnformeerd betreft de behaalde resultaten. **Onjuistheden in de resultaten zullen binnen vijf werkdagen na uitreiking van het overzicht bij het examensecretariaat kenbaar gemaakt dienen te worden. Na die vijf werkdagen worden de cijfers in het examendossier niet meer gewijzigd** (zie reglement B.O.O.R. art. 9).

Examendossier

Het examendossier omvat alle onderdelen van het schoolexamen die bij de diverse vakken in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA zijn vermeld en bestaat uit een overzicht van alle beoordelingen (cijfers en kwalificaties) van de leerling. Hiertoe behoren ook de beoordelingen voor de praktische opdrachten en de handelingsdelen. Slechts een volledig afgerond examendossier geeft de leerling het recht om deel te nemen aan het centraal examen. Het op één decimaal afgeronde schoolexamen eindcijfer wordt uitgewisseld met DUO voordat de leerling deelneemt aan tijdvak 1 van het Centraal Examen. Het examendossier wordt vervolgens aangevuld met de behaalde resultaten van het Centraal Examen.

Het examendossier (inclusief het Centraal Examen) wordt minimaal tot 6 maanden na de uitslagbepaling in mavo-4 bewaard.

Protest bij onjuistheden

De leerling die aanwijsbare onjuistheden of onregelmatigheden constateert in een toets of toetsonderdeel of in de waardering voor het resultaat van een toets of onderdeel, kan daartegen schriftelijk protest aantekenen bij de directeur. Deze neemt dan binnen vijf schooldagen een beslissing. Ten aanzien van de door de directeur te nemen beslissingen kan hij zich laten vervangen. Dit bij voorkeur door de door de directeur gemandateerde examensecretaris.

Als leerlingen en/of ouders niet reclameren binnen vijf dagen na het uitkomen van een rapportage, dan is daarmee de autorisatie een feit.

Herkansingen

De herkansingsregeling met betrekking tot het schoolexamen en het centraal examen is vastgelegd in het reglement B.O.O.R. artikel 11.

□ Herkansingen schoolexamen (SE)

In het PTA staat aangegeven welke toetsen en/of praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.

Herkansingen kunnen niet opgespaard worden en kunnen ook niet ingehaald worden (dus als de examenkandidaat de herkansing mist kan deze niet meer worden ingehaald en geldt het oorspronkelijke cijfer).

In mavo-4 is het aantal herkansingen van het SE door de school vastgesteld op **3**. Daarnaast kan in mavo-4 een bonusherkansing toegekend worden op basis van vastgestelde criteria die door de teamleider schriftelijk kenbaar gemaakt wordt. Om gebruik te kunnen maken van de 3 of 4 herkansingen dient een aanvraagherkansingsformulier t.z.t. digitaal ingevuld te worden.

□ Herexamen (SE)

Een herexamen SE is alleen mogelijk voor een vak dat geen Centraal Examen kent, voor mavo-4 zijn dat de vakken maatschappijleer en lichamelijke opvoeding-2.

Een herexamen bestaat uit alle onderdelen van het examenprogramma.

Eindexamenkandidaten met een eindcijfer lager dan een 6 kunnen een herexamen aangeboden krijgen, dit aan de hand van vastgestelde criteria te bepalen door het examensecretariaat.

□ Herkansing Centraal Examen (CE)

Elke kandidaat heeft het recht een herkansing aan te vragen van het schriftelijk centraal examen in ten hoogste één vak.

Hulpmiddelen

Tijdens een schoolexamen zijn alleen geoorloofde hulpmiddelen onder handbereik.

Hulpmiddelen mogen alleen gebruikt worden als dit uitdrukkelijk is toegestaan.

De toegestane hulpmiddelen worden per vak genoemd in dit PTA. Woordenboeken en het Binas (vmbo-kgt informatieboek) worden door de school uitgereikt. Alles wat hiermee in strijd is wordt aangemerkt als een onregelmatigheid.

Afwezigheid bij schoolexamenonderdelen met een geldige reden (o.a. door ziekte)

Als een kandidaat door ziekte of om andere redenen niet kan deelnemen aan een toets voor het schoolexamen dan wordt dit op de dag zelf vooraf door de ouders/verzorgers medegedeeld aan het examensecretariaat. Dit wordt met een brief (formulier gemist schoolexamen, zie voorbeeld. bladzijde 53) van de ouders/verzorgers bevestigd op de dag van terugkeer van de kandidaat op school. Wordt hieraan niet voldaan dan kunnen maatregelen worden genomen als bij onregelmatigheden.

Een door rechtmatige afwezigheid gemiste schoolexamentoets geldt als een toets die alsnog moet worden gemaakt met de geldende inhaalherkansingsregeling. Deze regeling stelt een ieder die rechtmatig afwezig was de gelegenheid tot het maken van de gemiste toets. Bij afwezigheid op het moment van een inhaalherkansing van een al eerder afgelegde toets, betekent dat de betreffende inhaalbaarheid komt te vervallen. Het niet gemaakte onderdeel zal worden beoordeeld als zijnde niet gemaakt en wordt in Magister weergegeven met het cijfer 0,0, géén gegevens (zie reglement B.O.O.R. art. 10). Daarmee is de cijferlijst incompleet. **Met een incomplete cijferlijst zal deelname aan het Centraal Examen niet mogelijk zijn.**

Bij een rechtmatig gemiste SE-4 toets wordt deze in de herkansingsperiode ingehaald en kan deze toets niet meer worden herkanst.

Onregelmatigheden

□ Te laat inleveren

De data van inlevering en de deadline van een handelingsdeel, profielwerkstuk of een praktische opdracht van het schoolexamen worden vermeld in het PTA en/of studiewijzers. Een kandidaat, die een praktisch onderdeel van het schoolexamen of een handelingsdeel te laat inlevert, dient dit onderdeel alsnog in te leveren ten koste van een herkansingsmogelijkheid. De in het PTA en/of studiewijzer genoemde inleverdata zijn bindend.

□ Ongeoorloofd absent

Bij onrechtmatige afwezigheid kunnen maatregelen worden getroffen conform artikel 4 van het reglement B.O.O.R.. Als leerlingen zonder geldige reden afwezig zijn bij een examen of andere onderdelen van het PTA zal het werk worden beoordeeld als zijnde niet gemaakt en zal dit in Magister met het cijfer 1 (één) of geen gegevens (0,0) worden aangegeven (zie reglement B.O.O.R. art. 10). Het gemiste onderdeel moet alsnog worden gemaakt ten koste van een herkansing.

□ Overige voorbeelden van onregelmatigheden

Een eenvoudig voorbeeld van een onregelmatigheid is fraude (spieken). Het bij zich hebben van een spiekblaadje is al genoeg voor het vaststellen van fraude ongeacht of er gebruik van is gemaakt. Ook tijdens een schoolexamen wordt het bij zich dragen van een mobiel, Smartwatch of vergelijkbaar communicatieapparaat aangemerkt als fraude. Daarbij doet niet ter zake of gebruik is gemaakt van de apparatuur: voor het vaststellen van fraude is het voldoende dat gebruik gemaakt zou kunnen worden van bedoelde apparatuur. Plagiaat is ook een vorm van fraude, in een verslag is 15% of lager toegestaan met bronvermelding. Heeft het ingeleverde verslag meer dan de toegestane percentage dan wordt dit gezien als fraude (onregelmatigheid).

Maatregelen bij onregelmatigheden

De directeur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van het centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is. Voor de volledige tekst zie artikel 4 van het B.O.O.R. examenreglement.

Toetsweken

De schoolexamen toetsweken (SE) staan in het jaarrooster vermeld. Indien tijdens het schooljaar door omstandigheden de in het jaaroverzicht aangeduide stof van een onderdeel in de lesuren niet tijdig afgerond kan worden, wordt deze aangepast. Dit kan weer gevolgen hebben voor de andere onderdelen. In het PTA staan de toetsperiodes c.q. afnamemomenten genoemd. In het **schooljaar 2020-2021** staan de volgende data onder voorbehoud in het jaarrooster:

SE-2	start 02 november 2020
SE-3	start 18 januari 2021
SE-4	start 15 maart 2021
Herkansingen	start 12,13 en 14 april 2021

Deelname aan het Centraal Examen

Aan het centraal examen mag pas worden deelgenomen nadat alle handelingsdelen voldoende of naar behoren zijn afgerond alsmede het cijfermatige deel van het schoolexamen compleet is.

N.B.

In de maand april, ruim voor aanvang van het Centraal Examen, ontvangt de examenkandidaat nog een speciaal boekje met alle informatie betreft het Centraal Examen en de daarbij behorende slaag/zak regeling. In dit voorwoord is al te lezen wanneer de examenkandidaat voldoet aan alle eisen.

Wanneer is een examenkandidaat geslaagd?

De kandidaat is geslaagd op het vmbo TL als hij aan alle onderstaande 5 eisen voldoet:

1. Het gemiddelde van alle *centraal examencijfers* is 5,5 of hoger
+
2. Het *eindcijfer* voor Nederlands is afgerond 5 of hoger
+
3. Geen enkel eindcijfer mag afgerond lager zijn dan een 4
+
4. De afgeronde *eindcijfers* voldoen aan één van de volgende eisen:
 - alle eindcijfers zijn 6 of hoger, **of**
 - Er is één 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, **of**
 - Er is één 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er ten minste één 7 of hoger is, **of**
 - Er zijn twee 5-en en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er ten minste één 7 of hoger is
- +
5. Kunstvakken 1, lichamelijke opvoeding-1 en het profielwerkstuk zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'

LET OP

Ook moet iedere leerling een loopbaandossier hebben gemaakt.

Het cijfer voor maatschappijleer (1) telt wel mee in de uitslagregeling. Maar niet bij het gemiddelde van alle centraal examencijfers, want voor maatschappijleer (1) doet de kandidaat geen centraal examen.

Cum Laude slagen

Wat is Cum Laude slagen?

Cum Laude is de Latijnse term voor **Met Lof**. 'Cum' is de Latijnse vertaling van 'Met' en 'Laude' de Latijnse vertaling voor 'Lof'. Deze eervolle vermelding werd voorheen alleen op universiteiten en hogescholen gegeven aan studenten. Sinds het schooljaar 2015/2016 kunnen leerlingen van het voortgezet onderwijs ook cum laude slagen. Op deze manier worden topleerlingen erkend voor hun uitstekende prestaties.

Wanneer ben je Cum Laude geslaagd op het VMBO TL/MAVO?

Een kandidaat is cum laude geslaagd op het VMBO TL als het gemiddelde van de eindcijfers onafgerond een 8,0 of hoger is. De vakken die meetellen in de berekening zijn:

- Nederlands;
- Engels;
- maatschappijleer;
- De vakken uit het profieldeel;
- Het vak uit het vrije deel waar je het hoogste eindcijfer voor hebt gehaald.

Daarnaast moet je een voldoende hebben gehaald voor:

- het profielwerkstuk;
- kunstvakken (inclusief ckv) kckv;
- lichamelijke opvoeding 1

De rekentoets telt niet mee in de berekening.

Doubleren

Een examenkandidaat die doubleert dient alle vakken van dat schooljaar over te doen.

Examenreglement B.O.O.R.

vwo - havo - mavo / vmbo

openbare scholen voor voortgezet onderwijs

Rotterdam



schooljaar 2020-2021

versie 1.1, mei 2020

Vastgesteld door het CvS op 5 maart 2020

Instemming verleend door de GMR Voortgezet Onderwijs op 8 juni 2020

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen	13
Artikel 1 Begripsbepalingen	13
Artikel 2 Afnemen eindexamen	14
Artikel 3 Indeling eindexamen	14
Artikel 4 Maatregelen bij onregelmatigheden	15
Artikel 5 Geheimhouding	16
Hoofdstuk 2 Inhoud van het Examen	16
Artikel 6 Eindexamenvakken	16
Hoofdstuk 3 Regeling van het Schoolexamen	17
Artikel 7 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)	17
Artikel 8 Inrichting schoolexamen	17
Artikel 9 Examendossier	18
Artikel 10 Te laat komen en verhindering	19
Artikel 11 Herkansing en herexamen	20
Artikel 12 Belemmeringen en geschillenregeling	21
Artikel 13 Uitstel	21
Artikel 14 Vervanging directeur	21
Hoofdstuk 4 Regeling van het Centraal Examen	22
Artikel 15 Centraal examen	22
Artikel 16a Organisatie van het examen vwo, havo, mavo/vmbo TL	22
Artikel 16b Verhindering bij centraal examen vwo, havo, vmbo tl/mavo	22
Artikel 17: organisatie van de digitale flexibele eindexamens	22
Artikel 18 Regels omtrent het centraal examen	23
Artikel 19 Correctie centraal examen	24
Hoofdstuk 5 Uitslag, Herkansing en Diplomerings	25
Artikel 20 vaststelling score en cijfer centraal examen en eindcijfer eindexamen	25
Artikel 21 Vaststelling uitslag	25
Artikel 22 Herkansing centraal examen	25
Artikel 23 Diploma en cijferlijst	26
Hoofdstuk 6 Overige Bepalingen	26
Artikel 24 Afwijkende wijze van examineren	26
Artikel 25 Aanvullend reglement	26
Artikel 26 Bewaren examenwerk	26
Artikel 27 Spreiding voltooiing eindexamen	27
Artikel 28 Slotbepaling	27

Woord vooraf

Voor u ligt het examenreglement voor de openbare scholen voor voortgezet onderwijs in Rotterdam. De wettelijke grondslag van dit reglement is neergelegd in artikel 31.1 van het Examenbesluit, waaraan met dit reglement uitvoering is gegeven.

Dit reglement is tot stand gekomen met hulp van alle examensecretarissen die werkzaam zijn op de scholen voor voortgezet onderwijs van stichting BOOR. In het bijzonder dankt het College van Bestuur de examensecretarissen die tijdens het schooljaar 2019/2020 deel uitmaakten van de 'Kerngroep examensecretarissen': mevrouw E. Vernij, mevrouw M. van der Wel, de heer E. Carpier, de heer E. van Schaik en de heer C. Weijs voor hun bijdrage aan de totstandkoming van dit reglement.

Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de vaststelling, daaraan voorafgaand is instemming gevraagd aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voor de sector voortgezet onderwijs .

Rotterdam, 12 juni 2020

Huub van Blijswijk
*Voorzitter college van bestuur
portefeuille voortgezet onderwijs*

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **de wet:** de Wet op het voortgezet onderwijs;
- **Onze Minister:** Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
- **inspectie:** de inspectie, bedoeld in art. 1 van de wet;
- **BRON:** het basisregister onderwijs;
- **het bevoegd gezag:** de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (BOOR);
- **combinatiecijfer mavo/vmbo TL: havo, vwo:** het rekenkundig gemiddelde van de uitslag van de cijfers voor de becijferde 'kleine vakken'. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee;
- **combinatiecijfer vmbo BB en KB:** het rekenkundig gemiddelde van de afgeronde se-eindcijfers van ten minste vier beroepsgerichte keuzevakken. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee;
- **combinatiecijfer vmbo GL:** het gewogen gemiddelde van de eindcijfer voor het profielvak (SE en CSPE), waarbij het eindcijfer voor het profielvak zo vaak meetelt als er beroepsgerichte keuzevakken zijn.
- **directeur:** de rector of directeur van een school;
- **vervanger van de directeur:** een directielid, niet zijnde een lid van de examencommissie, die door de directeur als zijn vervanger is aangewezen
- **kandidaat:** een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
- **gecommitteerde:** een gecommitteerde als bedoeld in artikel 1 van het Eindexamenbesluit;
- **school(locatie):** een openbare dagschool voor voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (een gymnasium, een atheneum of een lyceum), hoger algemeen voortgezet onderwijs, middelbaar algemeen voortgezet onderwijs of voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs;
- **examensecretaris:** degene die namens de directeur is belast met de organisatie van de school- en eindexamens, alsook de secretaris van het eindexamen in de zin van het Examenbesluit Voortgezet Onderwijs;
- **examinator:** degene die belast is met het afnemen van het examen;
- **eindexamen:** een examen zoals bedoeld in artikel 1 het Eindexamenbesluit;
- **schoolexamen:** de onderdelen van het examen, waarvoor de school de opgaven aanlevert;
- **centraal examen:** de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald (CE: centraal examen en CSPE: centraal schriftelijk en praktisch examen);
- **examendossier:** Het schoolexamen 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;
- **vakken:** vakken, deelvakken, intersectorale programma's en andere programmaonderdelen;
- **profielwerkstuk:** het in artikel 2 en artikel 7 lid 9 van dit reglement bedoelde profielwerkstuk;
- **naar behoren afsluiten:** het beoordelen van een onderdeel van het schoolexamen met 'voldoende' of 'goed';
- **toets:** een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht;
- **deeleindexamen:** een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken;

- **staatsexamencommissie:** een commissie als bedoeld in artikel 60 van de wet;
- **examencommissie:** commissie bestaand uit minimaal drie personeelsleden uit de school, waaronder in ieder geval de examensecretaris, een voorzitter, en nog een personeelslid van de school. De directeur of diens vervanger maken geen deel uit van de examencommissie;
- **herkansing:** het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een onderdeel/-delen van het centraal examen of het schoolexamen;
- **herexamen:** het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma;
- **examenstof:** de aan de kandidaat te stellen eisen;
- **ouders:** ouders, voogden of verzorgers;
- **Programma van toetsing en afsluiting (PTA):** nadere uitwerking van dit reglement per VO-school(locatie) voor enig examenjaar.
- **Rapportage:** een door de examenkandidaat behaald cijfers voor onderdelen van het school- en/of eindexamen, gepubliceerd in leerlingvolgsysteem Magister.

In dit reglement wordt de aanduiding mavo/vmbo-TL gebruikt. Dit sluit aan bij de schoolpraktijk, waarin de scholen die alleen de theoretische leerweg van het vmbo aanbieden, deze aanduiden als mavo. Scholen met een breed vmbo-aanbod spreken van vmboTL (theoretische leerweg), vmbo BB (basisberoepsgerichte leerweg, vmbo KB (kaderberoepsgerichte leerweg), vmbo GL (gemende leerweg).

Vanwege de leesbaarheid is er in dit reglement gekozen voor de mannelijke persoonsvorm. Overal waar hij/hem staat, moet ook zij/haar gelezen worden.

Artikel 2 Afnemen eindexamen

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur wijst uit het personeel één van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris.
3. De kandidaat wendt zich tot de examencommissie voor:
 - a. algemene informatie over het examen;
 - b. aanvragen vrijstelling;
 - c. verzoeken om herkansing en herexamen schoolexamen;
 - d. verzoeken om herkansing centraal examen;
 - e. inzage in examenwerk;
 - f. verklaringen over een afgelegd examen;
 - g. verzoeken om afwijking van de wijze van examineren;
 - h. verzoeken om spreiding van het examen.

Artikel 3 Indeling eindexamen

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen en dat betrekking heeft op één of meer vakken van het eindexamen.
3. Het schoolexamen vmbo voor zover het betreft de theoretische leerweg, genoemd in artikel 10 van de wet, en de gemengde leerweg, genoemd in artikel 10d van de wet, omvat mede een profielwerkstuk. De volzin van het tweede lid is van overeenkomstige toepassing. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling het onderwijs volgt.

Artikel 4 Maatregelen bij onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. Onder onregelmatigheden wordt onder meer verstaan:
 - het niet op de uiterste inleverdatum inleveren van een praktische opdracht door een kandidaat;
 - indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen op een in het PTA of bijlagen van het PTA vermeld tijdstip geen leesdossier inlevert;
 - indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen een definitieve lijst inlevert, die niet aan de gestelde eisen voldoet;
 - indien een kandidaat een handelingsdeel op de vastgestelde einddatum niet “naar behoren” heeft afgerond;
 - het niet volgens de regels inleveren van het school- of eindexamenwerk
 - het plegen van plagiaat;
 - (andere) onregelmatigheden die beschreven worden in het schoolreglement en of het PTA.
3. Voordat een beslissing op grond van lid 1 van dit artikel wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing, met redenen omkleed, mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het zevende lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
4. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur 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 een volgend tijdvak van het centraal examen.
5. De examencommissie kan in samenspraak met een examinerator passende maatregelen van minder vergaande aard aan de directeur voorstellen ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens het schoolexamen niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht kan worden. Het is aan de directeur om hierover te besluiten.
6. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

7. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken. Stichting BOOR heeft de commissie van beroep eindexamens ingesteld. Deze commissie bestaat uit drie leden, die benoemd zijn door het bevoegd gezag, in overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voortgezet onderwijs en het College van Schoolleiders van het openbaar voortgezet onderwijs te Rotterdam
8. In overeenstemming met [artikel 30a van de wet](#) wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

Het adres van de Commissie van Beroep Eindexamen is:

Commissie van Beroep Eindexamen

t.a.v. de ambtelijk secretaris: **commissie_van_beroep_eindexamen@stichtingboor.nl**

Stichting BOOR

Postbus 23058

3001 KB ROTTERDAM

9. Indien er sprake is van diefstal, of verlies van onderdelen van het examendossier - zolang deze nog niet beoordeeld zijn -, die door de leerlingen worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt.

Artikel 5 Geheimhouding

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

Hoofdstuk 2 Inhoud van het Examen

Artikel 6 Eindexamenvakken

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 7 tot en met 26 van het Eindexamenbesluit in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag, al dan niet in samenwerking met het bevoegd gezag van een of meer andere scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden. Voor wie niet als leerling is ingeschreven geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen tot het examen in die vakken toelaat.
2. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.

Hoofdstuk 3 Regeling van het Schoolexamen

Artikel 7 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

1. Jaarlijks vóór 1 oktober wordt per school(locatie) een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vastgesteld. Dit programma bestaat uit twee delen:
 - a. een algemeen gedeelte waarin in ieder geval vermeld staat:
 - het moment van aanvang en afsluiting van het schoolexamen;
 - regeling in geval van verhindering of te laat komen, als bedoeld in artikel 10 van dit reglement;
 - regeling hoe te handelen in geval de kandidaat praktisch werk te laat inlevert;
 - regeling in geval van herkansing als bedoeld in artikel 11 van dit reglement;
 - de geschillenprocedure als bedoeld in artikel 12 van dit reglement;
 - een regeling over het gebruik van schrijfgerei en hulpmiddelen;
 - dat en wanneer het algemene deel ter instemming is voorgelegd aan de mr van de school.
 - b. een gedeelte met de regelingen per vak, waarin in ieder geval zijn opgenomen:
 - het programma per vak, gespecificeerd per onderdeel, met verwijzing naar de eindtermen;
 - de wijze waarop wordt getoetst en de duur van de toetsen;
 - de wijze waarop elk onderdeel beoordeeld wordt;
 - de weging van de onderdelen van het schoolexamen en de berekening van het eindresultaat.
2. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspecteur en ter inzage gelegd voor de kandidaten.
3. Op een door de directeur te bepalen tijdstip vóór 1 oktober krijgen alle kandidaten een programma van toetsing en afsluiting uitgereikt. Dit kan ook op digitale wijze plaatsvinden.
4. In zowel vwo, havo als mavo/vmbo wordt voor de School Examen Onderdelen per betreffend leerjaar een programma van toetsing en afsluiting vastgesteld. De leerlingen dienen dan vóór 1 oktober van dat leerjaar het betreffende PTA te ontvangen.

Artikel 8 Inrichting schoolexamen

1. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat examen aflegt.
2. Het schoolexamen in de examenvakken wordt gehouden overeenkomstig hetgeen voor elk vak afzonderlijk in het programma van toetsing en afsluiting is aangegeven. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.
3. Het schoolexamen havo en mavo/vmbo kan gespreid zijn over twee schooljaren en het schoolexamen vwo kan gespreid zijn over drie schooljaren.
4. Het schoolexamen voor een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd wordt tijdig en in overeenstemming met toepasselijke wet- en regelgeving en conform de aanwijzingen in "Examenblad.nl" afgesloten. In het PTA geeft de school(locatie) een nadere planning aan, met als doel de (eind)examenkandidaten te informeren hoe de betreffende (school)locatie de planning heeft geregeld. In een uitzonderlijk geval kan de directeur een kandidaat, die het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak, toestemming verlenen het schoolexamen in dat vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak, doch na aanvang van het eerste tijdvak.
5. Voor mavo/vmbo geldt, dat het schoolexamen voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd en, voor zover van toepassing, het profielwerkstuk uiterlijk moeten zijn afgesloten op een datum die wordt bepaald door de datum waarop deze cijfers via "BRON" moeten zijn aangeleverd.
6. Als een kandidaat het schoolexamen voor een of meer vakken van het centraal examen door buitengewone omstandigheden niet op tijd heeft afgerond, wordt hij uitsluitend voor die vakken verwezen naar het tweede en eventueel het derde tijdvak.

7. Van iedere beoordeling die bij het behalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. De school kan van deze regel afwijken en in geval van een toetsperiode voor schoolexamens bepalen dat de resultaten pas na afloop van deze periode bekend worden gemaakt.
8. Het cijfer van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopend van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal. Het eindcijfer van het schoolexamen (eveneens uit een schaal van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal) is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende proeven waaruit het schoolexamen van een vak bestaat.
In het programma van toetsing en afsluiting is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht wordt toegekend. Indien het gemiddelde een cijfer van twee decimalen is, wordt het cijfer op één decimaal nauwkeurig afgerond. Als het een vak betreft dat geen CS(P)E kent, dan wordt het decimaal loze eindcijfer als volgt bepaald. Het cijfer voor de komma wordt met 1 verhoogd als de afgeronde eerste decimaal 5 of hoger was. Indien een kandidaat in één vak door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen deze in onderling overleg het cijfer voor de toets van het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
9. In afwijking van het achtste lid, worden, waar het een profielenopleiding betreft, het (deel)vak culturele en kunstzinnige vorming (havo 5 en vwo 6), het (deel)vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel en het profielwerkstuk beoordeeld als combinatiecijfer. Het PTA van de betreffende school(locatie) kan bepalen dat meer (deel)vakken deel uitmaken van het combinatiecijfer. Het (deel)vak lichamelijke opvoeding wordt beoordeeld met een eindcijfer 'Voldoende' of 'Goed'.
10. In afwijking van het achtste lid wordt het profielwerkstuk in een leerwegenopleiding, beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken resp. het desbetreffende profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier.
11. In afwijking van het achtste lid worden het profielwerkstuk en de vakken 'Kunstvakken 1 inclusief culturele en kunstzinnige vorming' en lichamelijke opvoeding' vmbo TL/mavo naar behoren afgesloten. De beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier.

Artikel 9 Examendossier

1. Het schoolexamen voor het vwo, het havo en het mavo/vmbo 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.
2. Het beheer van het examendossier is als volgt geregeld:
 - a. de examencommissie is verantwoordelijk voor het centraal beheer per leerling van de gevolgde vakken met de bijbehorende studielast en resultaten;
 - b. de kunstdocent/-coördinator is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het kunstdossier;
 - c. de docenten Nederlands en Moderne Vreemde talen zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het dossier geïntegreerd literatuuronderwijs;
 - d. de docenten Nederlands en Moderne Vreemde talen zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het lees-en schrijfdossier van hun vak;
 - e. de vakdocenten zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van rapportages, schriftelijke toetsen, werkstukken en fotovideomateriaal van niet te archiveren werkstukken van leerlingen vanaf het moment dat de leerling deze ter beoordeling aanbiedt tot het moment dat deze aan de leerlingen worden geretourneerd, en de resultaten zijn geautoriseerd;

- f. als leerlingen en/of ouders niet reclameren binnen 5 werkdagen na het uitkomen van een rapportage, dan is daarmee de autorisatie een feit.
- g. de directeur draagt er zorg voor dat de Schoolexamenlijst, die aan BRON wordt verstrekt, daaraan voorafgaand wordt ondertekend door de leerling.

Artikel 10 Te laat komen en verhindering

1.
 - a. alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen;
 - b. als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid en zijn de bepalingen van artikel 4 van dit reglement van toepassing.
2. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het schoolexamen van elk van zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.
3. Indien een kandidaat - om welke redenen dan ook - te laat komt of absent is bij een onderdeel of onderdelen van het schoolexamen, dan kan hij betreffend(e) onderdeel/onderdelen opnieuw afleggen ten koste van een herkansingsmogelijkheid.
4. Aan niet afgelegde onderdelen wordt het cijfer 1 of een code voor geen gegevens toegekend.
5. Nadere bepalingen bij te laat komen:
 - a. komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen dan mag hij uiterlijk tot een half uur na aanvang nog worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Bij te laat komen van meer dan een half uur mag de kandidaat niet meer worden toegelaten;
 - b. komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd;
 - c. bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen, wordt de leerling die te laat is gekomen niet meer toegelaten;
 - d. in gevallen waarbij melding wordt gedaan aan de directeur beslist deze over de verdere gang van zaken.
6. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de directeur of de examensecretaris van de afdeling waartoe de betrokken kandidaat behoort, zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde toets, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. Deze mededeling moet zo spoedig mogelijk worden gevolgd door een aan de directeur gerichte ondertekende brief, die binnen vijf dagen ontvangen moet zijn. En waarin in vermeld staan:
 - a. naam en adres van de kandidaat;
 - b. datum van de gemiste proef en het desbetreffende vak;
 - c. de reden van de absentie/verhindering;
 - d. in geval van een dringende reden voor de absentie dan ziekte of ongeval: een duidelijke omschrijving van die reden of oorzaak.
7. Indien het bericht van verhindering als bedoeld in lid 6 niet vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen wordt gegeven, dient de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger tevens genoegzame bewijzen te leveren van de onmogelijkheid vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen bedoeld bericht te geven; zonder deze bewijzen wordt de afwezigheid gezien als een onregelmatigheid. (zie ook lid 1 van dit artikel).

8. De directeur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de absentie het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen.
Bijv. In geval van ziekmelding van een kandidaat heeft de kandidaat de verplichting een consultatiebewijs van de behandelend geneesheer te tonen en heeft de directeur het recht een controlerend geneesheer in te schakelen, dan wel een huisbezoek bij de betreffende kandidaat af te (laten) leggen.
9. De directeur of de examensecretaris onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan.
10. Indien de directeur ervan overtuigd is dat de kandidaat geen mogelijkheid had om een onderdeel van het schoolexamen op de vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan wordt de kandidaat de gelegenheid geboden een extra herkansing voor het betreffende onderdeel op een ander moment af te leggen.
11. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur of de examensecretaris, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid.
Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de directeur het gemaakte werk ongeldig verklaren.
Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de examencommissie op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd.
12. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
13. Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een praktische opdracht op de uiterste inleverdatum in te leveren, stelt de kandidaat de school hiervan zo snel mogelijk en voor de uiterste inleverdatum op de hoogte en kan in overleg met de betrokken docent en de examensecretaris een andere uiterste inleverdatum vastgesteld worden. Hierbij is artikel 10.6 van dit reglement van toepassing.
14. Technische mankementen (bijv. defecte printers) gelden niet als excuus voor het te laat inleveren.

Artikel 11 Herkansing en herexamen

1.
 - a. een kandidaat die examen vwo, havo, mavo/vmbo aflegt, heeft het recht aan herkansingen voor het schoolexamen deel te nemen;
 - b. het aantal herkansingen per leerjaar bedraagt minimaal 1 en maximaal 15 % van het totale aantal herkansbare toetsen. De school bepaalt binnen deze marge het aantal herkansingen per leerjaar en de school bepaalt onder welke voorwaarden deze herkansingen kunnen worden afgelegd. Dit aantal herkansingen en de geldende voorwaarden worden vermeld in het PTA van dit jaar;
 - c. indien een kandidaat geen gebruik maakt van de herkansingen in een leerjaar, vervalt het recht op deze herkansingen na het afsluiten van het desbetreffende leerjaar;
 - d. in bijzondere gevallen kan de directeur extra herkansingen toekennen.
2.
 - a. als een kandidaat voor enig onderdeel van het schoolexamen aan een herkansing deelneemt, wordt bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen voor het desbetreffende vak de hoogste van de beoordelingen meegeteld;

- b. de kandidaat moet zelf op de in het tijdschema examenklassen aangegeven tijd schriftelijk te kennen geven, dat hij voor een herkansing, overeenkomstig de onder 1. genoemde voorwaarden, in aanmerking wil komen;
 - c. de directeur bepaalt, zo nodig na overleg met de examinerator van het desbetreffende vak, op welk tijdstip de herkansing voor een bepaald onderdeel van dat vak zal plaatsvinden. Dit tijdstip wordt zo snel mogelijk aan de belanghebbende kandidaten meegedeeld.
3. a. onverminderd artikel 10 sub 1.b en artikel 11 sub 1 en 2, kan de kandidaat die examen vmbo aflegt een vak, waarin alleen een schoolexamen wordt afgelegd, opnieuw afleggen middels een herexamen indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan zes; Het aantal af te leggen herexamens wordt door de school bepaald. Dit aantal herexamens wordt vermeld in het PTA. Het herexamen omvat door de directeur aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Deze bepaling is niet van toepassing op vakken waarvan het centraal examen om veiligheids- en gezondheidsredenen voor alle leerlingen (bijvoorbeeld als gevolg van de corona crisis) vervalt.
- b. de directeur stelt vast hoe het cijfer van het in het vorige lid bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak;
 - c. het eerste tot en met derde lid zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de kandidaat die deeleindexamen aflegt.
4. Zie artikel 33 van het Examenbesluit.

Artikel 12 Belemmeringen en geschillenregeling

- 1. Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door belemmeringen zoals het uitvallen van een koptelefoon bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven, dient hij dit te melden bij de surveillant. Indien een belemmering na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit zo spoedig mogelijk te melden bij de betrokken examinerator.
- 2. Na melding aan de surveillant respectievelijk de leraar/examinerator worden na het onderzoek zo nodig maatregelen getroffen.
- 3. Een kandidaat die het niet eens is met de getroffen maatregelen dan wel om andere redenen het niet eens is met de gang van zaken bij een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan binnen twee schooldagen schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur.
- 4. De directeur doet binnen vijf schooldagen na de indiening uitspraak, nadat hij alle betrokkenen heeft gehoord. Hij stelt onverwijld de desbetreffende kandidaat schriftelijk op de hoogte van zijn uitspraak, onder vermelding van de mogelijkheid tot beroep bij de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 4, lid 7 van dit reglement. Dit beroep moet worden ingesteld binnen drie schooldagen. Tevens stelt hij de examinerator op de hoogte.

Artikel 13 Uitstel

- 1. Uitstel voor het maken van onderdelen van het schoolexamen om andere redenen dan ziekte kan uitsluitend in bijzondere gevallen worden verleend. Onverminderd blijft dan artikel 10 sub 1.b geldig. Verzoeken daartoe worden zo spoedig mogelijk ingediend bij de examencommissie. De directeur beslist op dit verzoek.

Artikel 14 Vervanging directeur

- 1. Ten aanzien van de door de directeur te nemen beslissingen kan hij zich laten vervangen, behalve door personen die lid zijn van de examencommissie.

Hoofdstuk 4 Regeling van het Centraal Examen

Artikel 15 Centraal examen

1. Het centraal examen wordt afgenomen conform het bepaalde in Hoofdstuk IV en V van het Eindexamenbesluit.
2. Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Hetgeen is bepaald in de hoofdstukken IV en V van het Eindexamenbesluit is van toepassing.

Artikel 16a Organisatie van het examen vwo, havo, mavo/vmbo TL

1. Kandidaten kunnen alleen eindexamen doen in vakken waarvan zij het schoolexamen hebben afgerond.
2. Voor aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaten de eindbeoordelingen/cijfers van het schoolexamen en, voor zover van toepassing, het profielwerkstuk, bekend.
3. Deelname aan geplande toetsen is verplicht.
4. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de uiterste inleverdatum is verplicht.

Artikel 16b Verhinderd bij centraal examen vwo, havo, mavo/vmbo-TL

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de desbetreffende staatsexamencommissie zijn examen te voltooien.
3. Om het onder lid 2 van dit artikel in gang te zetten, meldt de kandidaat zich zo spoedig mogelijk bij de directeur met het verzoek om in het derde tijdvak ten overstaan van de desbetreffende staatsexamencommissie zijn examen te voltooien. De directeur is verantwoordelijk voor het regelen van tijdige aanmelding van de kandidaat via de juiste procedure en het verstrekken van alle benodigde informatie.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mee aan de directeur.

Artikel 17 Organisatie van de digitale flexibele eindexamens¹

5. Indien de kandidaat bij een zitting met wettige reden afwezig was, bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.
6. Indien de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken, kan de directeur contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan dan besluiten dat het werk ongeldig wordt verklaard (wordt beschouwd als niet gemaakt) en niet wordt beoordeeld. De kandidaten die aan deze sessie deelnamen, hebben dan het recht de betreffende sessie opnieuw te maken / in te halen.
7. Het definitieve rooster voor CE en CSPE wordt uiterlijk twee weken vóór de afname schriftelijk door de directeur aan de kandidaten meegedeeld.

¹ (CE's op de niveaus BBL en KBL, en CSPE's op de niveaus BBL, KBL en GTL)

8. In een noodgeval kan worden besloten dat digitale flexibele CE's op papier worden gemaakt. In dat geval wordt dit zo spoedig mogelijk – bij voorkeur vóór de week van 19 april 2021 – aan de betrokken leerlingen en hun ouders/verzorgers meegedeeld.²
9. In afwijking van de papieren CE's zijn de opgaven na afloop van het digitale flexibele eindexamen niet ter beschikking van de kandidaat. Bij het verlaten van de examenzaal mogen bovendien geen examendocumenten (zoals bv. kladpapier) worden meegenomen.
10. Papieren CE's kennen een tweede correctie door een docent van een andere school.
11. Het CSPE kent een tweede beoordelaar, aangewezen door de directeur.
(Nieuw, onder voorbehoud nieuwe regelgeving): Bij de flexibele en digitale centrale eindexamens voor BBL en KBL wordt de tweede correctie uitgevoerd door een andere docent, aangewezen door de directeur.
12. Tijdens de inzage van een gemaakt digitaal flexibel eindexamen mogen geen aantekeningen worden gemaakt.
13. Voor kandidaten bestaat de mogelijkheid tot inzage, maar omdat de opgaven na de afname niet openbaar zijn, moet inzage plaatsvinden in een besloten zitting. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend.

Artikel 18 Regels omtrent het centraal examen

1. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven van het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert de directeur, of de door hem aangewezen vervanger, of elke kandidaat aanwezig is.
3. De directeur van de school draagt er zorg voor dat in elk lokaal of examenruimte waar het werk gemaakt wordt, tenminste twee toezichthouders aanwezig zijn.
4. Na het openen van de pakketten met opgaven mag geen enkele mededeling over het werk aan de kandidaten worden gedaan, tenzij mededelingen door het CvTE aan de school zijn verstrekt.
5. Zij die bij het examen toezicht houden, maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
6. Bij de aanvang van het examen worden de zich op de pakketten bevindende en daarvoor aangewezen gegevens door de directeur of diens vervanger opgelezen. Nadat deze gegevens in orde zijn bevonden, opent hij de pakketten in tegenwoordigheid van de kandidaten. Indien niet alle kandidaten in één examenruimte kunnen worden geplaatst, geschiedt het openen in één van de voor dit examen bestemde lokalen.
7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert het werk in uiterlijk op het aangegeven eindtijdstip van deze examenzitting.
9. Gedurende het eerste uur van de examenzitting mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten. Evenmin is dit het laatste kwartier van de examenzitting toegestaan.
10. Gedurende het examen worden de opgaven niet buiten de examenlokalen gebracht.
11. Indien de minister nadere richtlijnen ten aanzien van de in het voorgaande lid aangegeven handelwijze verstrekt, dan wordt gehandeld naar deze richtlijnen.

² Als de school kiest voor individualisering: goed vastleggen op grond waarvan en door wie de keuze wordt gemaakt. Verder de bepaling vastleggen dat het definitieve rooster tijdig (vóór een door de directeur in samenspraak met de examencommissie te bepalen datum) door de directeur schriftelijk aan de kandidaten wordt meegedeeld

12. Het werk wordt met een ballpoint of vulpen met blauwe of zwarte inkt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier verstrekt wordt. Dit geldt ook voor kladpapier.
13. De kandidaat vermeldt zijn naam en examenummer op het verstrekte papier.
14.
 - a. op het gebruik van boeken en andere hulpmiddelen is de voor het betreffende schooljaar vastgestelde Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens van toepassing.
 - b. het meenemen in het examenlokaal van andere dan de toegestane boeken en andere hulpmiddelen, alsook het dragen of meenemen van horloges is verboden;
 - c. in het examenlokaal mogen geen jassen en tassen worden meegenomen. Hetzelfde geldt voor elektronische communicatiemiddelen. Op de tafels mogen geen etuis of hoezen van rekenmachines aanwezig zijn.
15.
 - a. gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten;
 - b. een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de door hem aangewezen vervanger of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de directeur beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag dan in het tweede tijdvak dan wel het derde tijdvak van het centraal examen in het gemiste (onderdeel van een) vak opnieuw examen doen.
16. De kandidaat levert zijn werk in bij een van de toezichthouders. Aan het eind van de zitting controleert een van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
17. Voor aanvang van het examen maakt de directeur de kandidaten nadrukkelijk opmerkzaam op de voorschriften vastgelegd in dit examenreglement.
18. Indien een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 4 wordt ontdekt na afloop van het schriftelijk examen, kunnen de directeur en de betrokken examiner(en) gezamenlijk de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden of kunnen zij bepalen dat aan de betrokken kandidaat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen.
19. Indien de directeur en de examiner(en) besluiten een nieuw examen te laten afleggen, dient dit te geschieden door verwijzing naar het tweede of derde tijdvak.
20. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten, totdat een toezichthouder het sein geeft om op te staan en het examenlokaal te verlaten.

Artikel 19 Correctie centraal examen

1.
 - a. De directeur doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en met het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examiner in het desbetreffende vak.
 - b. De examiner beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen, zoals vastgelegd in de Wet College voor toetsen en examens, toe. De examiner zendt de score en het beoordeelde werk aan de examensecretaris.
2.
 - a. de examensecretaris draagt er in opdracht van de directeur zorg voor dat de van de examiner ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de correctievoorschriften en het proces-verbaal toekomen aan de betrokken gecommitteerde;
 - b. de gecommitteerde beoordeelt het werk onder toepassing van de regels voor het bepalen van de score.

Hoofdstuk 5 Uitslag, Herkansing en Diplomerings

Artikel 20 Vaststelling score en cijfer centraal examen en eindcijfer eindexamen

A. Vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examinerator en de gecommiteerde dan wel de tweede examinerator, bedoeld in artikel 41 a, tweede lid van het Eindexamenbesluit, stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
2. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor toetsen en examens.

B. Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Voor de basisberoepsgerichte leerweg kan een bijzondere regeling gelden.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer van het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 21 Vaststelling uitslag

1. De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 48, 49 en 50 van het Eindexamenbesluit.
2. De directeur en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit dat voldoet aan het bepaalde in artikel 49 en 50 van het Eindexamenbesluit.
3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de examensecretaris het eindcijfer van één of meer vakken niet bij de bepaling van de uitslag, na de kandidaat in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord.

Artikel 22 Herkansing centraal examen

Het recht op herkansing is vastgelegd in de artikelen 51 en 51a van het Examenbesluit. De kandidaat die van het in lid 1 genoemde recht gebruik wenst te maken, stelt de directeur hiervan voor een door de directeur te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis. De planning van de herkansingen wordt per school in het PTA geregeld.

Artikel 23 Diploma en cijferlijst

1. Onze minister stelt het model van de cijferlijst vast.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een volgens welomschreven voorschriften ingevulde cijferlijst uit.
3. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarin het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is de leerweg vermeld die bij de uitslag is betrokken.
4. Indien op grond van artikel 52a van het Eindexamenbesluit het *judicium cum laude* wordt toegekend, wordt dit op het diploma vermeld.
5. De directeur en de secretaris van de examencommissie tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

Hoofdstuk 6 Overige Bepalingen

Artikel 24 Afwijkende wijze van examineren

1. Op advies van de examencommissie kan de directeur toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. Artikel 55 van het Examenbesluit is van toepassing.
2. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Artikel 55 van het Examenbesluit is van toepassing.

Artikel 25 Aanvullend reglement

1. De directeur van de school kan een aanvullend reglement opstellen dat geacht wordt deel uit te maken van dit examenreglement. Dit aanvullend reglement bevat aanvullende voorschriften en informatie ten behoeve van allen die betrokken zijn bij het examen dat wordt afgenomen door de school. Deze voorschriften mogen niet in strijd zijn met het Examenbesluit noch met dit reglement, voor zover dat wel het geval is prevaleren de hiervoor genoemde regelingen.

Artikel 26 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het schoolexamen en het centraal examen van de kandidaten en de lijsten bedoeld in artikel 56 van het Eindexamenbesluit worden gedurende zes maanden na vaststelling van de uitslag van het centraal examen bewaard door de directeur en ligt ter inzage voor belanghebbende. Voor zover examenwerk in leerlingvolgsysteem Magister wordt opgeslagen, is dit eveneens gedurende 6 maanden na vaststelling van de uitslag ter inzage voor belanghebbende en wordt dit (op grond van artikel 6 bekostigingsbesluit WVO) gedurende 5 jaar na vaststelling bewaard. Na afloop van genoemde periodes wordt het werk vernietigd, met uitzondering van het school- en centraal examenwerk van leerlingen die gezakt zijn.
2. Een exemplaar van de lijst, bedoeld in artikel 56 van het Eindexamenbesluit, wordt na vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
3. Onverminderd het bepaalde in lid 1 van dit artikel, draagt de directeur er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

Artikel 27 Spreiding voltooiing eindexamen

1. Zie artikel 59 van het Examenbesluit.

Artikel 28 Slotbepaling

1. Bepalingen van dit reglement mogen niet in strijd zijn met het Eindexamenbesluit. Het Eindexamenbesluit en overige van toepassing zijnde wetgeving prevaleert.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 4 lid 7 van dit reglement beslist in alle gevallen, waarin noch het Eindexamenbesluit noch dit Examenreglement voorziet, het college van bestuur van de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam.

Dit reglement bestaat uit 17 pagina's

Overzicht examens per vak

VAKKEN			Verdeling (SE-cijfer)		Opmerking	handelings-deel
	SE	CE	praktische			
			toetsen	opdracht		
	SE	CE	%	%		
NE	X	X	100	-		+
DU	X	X	100	-		-
EN	X	X	100	-		+
GS	X	X	100	-		+
AK	X	X	100	-		-
MA	X	-	100	-		-
WI	X	X	100	-		-
NASK1	X	X	±80	±20		-
NASK2	X	X	±80	±20		-
BI	X	X	100	-		-
EC	X	X	100	-		-
KV 1	X	-	-	-	Alleen handelingsdelen, afsluiten in leerjaar 3	+
KV 2 BV	X	X	100	-		-
KV 2 Drama	X	X	100			+
LO 1	X	-	-	-	Alleen handelingsdelen	+
LO 2	X	-	-	-		-
LOB	X	-	-		Alleen handelingsdelen	+

PROGRAMMA VAN

TOETSING EN

AFSLUITING

PER VAK

N.B.:

Het is mogelijk dat er bij een aantal vakken een nadere verduidelijking van het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt uitgedeeld aan de examenkandidaten. Het is belangrijk goed kennis te nemen van alle informatie die wordt aangereikt.

Verwijzingen in het PTA naar eventuele studiewijzers hebben een PTA-rechtsgeldigheid.

Legenda PTA per vak:

SE/CE = School Examen / Centraal Examen

s = schriftelijk

p = praktijk

mon = mondeling

po = praktische opdracht

c = cijfer

nb = naar behoren (beoordeling V of G)

WB = woordenboek

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING

Cohort 2019	Vak	Leerjaar		Afdeling						
Cursus 2020-2021	NEDERLANDS	4		MAVO						
omschrijving	eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE-week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
									c=cijfer	
									nb=naar behoren	
Eindcijfer M3 (TDSE x3 : GSE x1) :4	K1,2,3,4,5,6,7,8, V1,2,3	SE/CE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	2	n.v.t.	c	n.v.t.
Leesvaardigheid (alle vaardigheden gecombineerd op examenniveau) + samenvatten	K2,K3,K6,V3	SE/CE	T42	s	90	SE-2	2	ja	c	WB N-N
Journalistiek project (diverse betekenisvolle schrijfopdrachten vormen de basis van een krant die door de leerling samengesteld wordt)	K1,K2,K3,K7, V1,V2,V3	SE	T43	s	n.v.t.	n.v.t.	1	nee	c	WB N-N
Kijk- en Luistervaardigheid (landelijke CITO toets)	K4	SE	T44	s	90	SE-3	1	ja	c	geen
Compleet examen (leesvaardigheid + samenvatten + schrijfopdracht zakelijke brief/e-mail)	K2,K3,K6,K7, V2,V3	SE/CE	T45	s	120	SE-4	2	ja	c	WB N-N
HANDELINGSDELEN										
Artikel jaarboek	n.v.t.	n.v.t.	HD41	s	n.v.t.	#	nb	nee	nb	WB N-N
Bijzonderheden:										
	# HD41: Handelingsdeel artikel jaarboek; In de tweede helft van het schooljaar schrijft de leerling een artikel voor het jaarboek. Dit handelingsdeel dient met een voldoende resultaat te worden afgerond.									
	Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4									

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING											
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling					
Cursus	2020-2021	DUITS		4		MAVO					
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE-week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
										c=cijfer nb=naar behoren	
Eindcijfer M3 (TDSE x3 : GSE x1) :4		K1-6,V1,V3,V5	SE/CE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Spreek- en Gespreksvaardigheid		K1,K2,K3,K5, K6,V3,V4,V5	SE	T42	mon	30	SE-2	1	ja	c	geen
Leesvaardigheid		K2,K3,K4,V1, V3,V4,V5	SE/CE	T43	s	90	SE-3	1	ja	c	WB DU-NE
Kijk- en Luistervaardigheid (landelijke CITO toets)		K1,K2,K3,K5, V3,V5	SE	T44	s	60	LVH	1	ja	c	geen
Schrijfvaardigheid		K1,K2,K7,V3, V5	SE	T45	s	60	SE-4	1	ja	c	WB DU-NE / NE- DU + schema naamvallen
HANDELINGSDELEN											
Bijzonderheden:											
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4									

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING											
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling					
Cursus	2020-2021	ENGELS		4		MAVO					
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE-week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
										c=cijfer nb=naar behoren	
Eindcijfer M3 (TDSE x3 : GSE x1) :4		K2	SE/CE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	1	nvt	c	n.v.t.
Leesdossier: deadline 13 oktober 2020		V4	SE	T42	s+mon	n.v.t.	SE-2	nb	nee	nb	n.v.t.
Mondeling gespreksvaardigheid; Leesdossier (T43) Myself / 3 korte verhalen n.a.v. *Syllabus		K1,K2,K3 K6	SE	T43		15		1	ja	c	geen
Kijk- en Luistervaardigheid (landelijke CITO toets)		K5	SE	T44	s	60	LVH	2	ja	c	geen
Schriftelijke toets; leesvaardigheid + schrijfvaardigheid formele brief		K4,K7,V1 ,V2	SE/CE	T45	s	120	SE-4	2	ja	c	woordenboek EN/NE- NE/EN
HANDELINGSDELEN											
Bijzonderheden:		*Syllabus; wordt in het begin van het jaar uitgedeeld. Portfolio leesteksten en oefenopdrachten.									
		T42 + T43: Mondeling gespreksvaardigheid; de leerlingen spreken met de docent over van tevoren gekozen onderwerpen;3 korte verhalen van Roald Dahl en interpretatie van een aantal teksten op M3 niveau (achterstand M3)									
		+ leesdossier; deadline inleveren dinsdag 13 oktober 2020. Het leesdosier moet met een voldoende beoordeling (V of G) worden afgerond.									
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4									

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING											
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling					
Cursus	2020-2021	AARDRIJKSKUNDE		4		MAVO					
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE- week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
										c=cijfer nb=naar behoren	
Eindcijfer M3 (TDSE x3 : GSE x1) :4		K1,2,3,5,7,8,9, V2,4,6,7,8	SE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	1	n.v.t.	c	geen
Module 1: Weer en klimaat		K4,V1	SE/CE	T42	s	60	SE-2	1	ja	c	geen
Module 1: Weer en klimaat Module 2: Bevolking en ruimte		K4, V1 K8,V5	SE/CE	T43	s	60	SE-3	1	ja	c	geen
Module 1: Weer en klimaat Module 2: Bevolking en ruimte Module 3: Water		K4,V1 K8,V5 K4,V1	SE/CE	T44	s	60	SE-4	1	ja	c	geen
HANDELINGSDELEN											
				HD41							
Bijzonderheden:											
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4									

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING											
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling					
Cursus	2020-2021	GESCHIEDENIS		4		MAVO					
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE- week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
										c=cijfer	
										nb=naar behoren	
Eindcijfer M3 (TDSE x3 : GSE x1) :4		K1,K2,K3,K4,K6,K7 ,K9.K10,K11,V1,V2 ,V3,V4,V5,V6,V7, V8,V9	SE/CE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Hfd 1 Nederland van 1848-1914		K1,K2,K3,K6,K 7,V3,V4,V5,V7, V8	SE/CE	T42	s	90	SE-2	1	ja	c	geen
Hfd 2-3-4 Europa 1914-1939 Nederland 1914-1939 De Tweede Wereldoorlog & Aant. Koloniale relatie tussen Indonesie en Nederland		K4,K9,K10 V1,V7,V8,V9	SE/CE	T43	s	90	SE-3	1	ja	c	geen
Hfd 5-6 De wereld na 1945 Nederland na 1945 Blz 170 t/m 187 Zicht op de tijd/hoofdrospelers/begrippen		K8,K11,V2,V5, V6,V7,V8,V9	SE/CE	T44	s	90	SE-4	1	ja	c	geen
HANDELINGSDELEN											
Hfd 1 inleveren voor SE2 Hfd 2-3-4 inleveren voor SE-3 Examentrainers hfd 1 t/m 6		K1,K2,K3,K4,K6,K7 ,K9.K10,K11,V1,V2 ,V3,V4,V5,V6,V7, V8,V9	SE/CE	HD41	s	n.v.t.	nee	nb	nee	nb	geen
Bijzonderheden:											
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4									

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING													
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling							
Cursus	2020-2021	BIOLOGIE		4		MAVO							
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE- week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen		
										c=cijfer nb=naar behoren			
Eindcijfer M3 (TDSE x3 : GSE x1) :4		K1,K2,K3,K4,K5,K6, K8,K12,V2,V4	SE/CE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.		
H1* planten + H2* ecologie + H3* mens en milieu zelfstudie: H1*** organen en cellen + H2*** voortplanting		K1,K2,K3,K4,K6,K7, K12,V4	SE/CE	T42	s	120	SE-2	1	ja	c	Rekenmachine #		
H4** voeding en vertering + H5** gaswisseling + alle stof van SE-2 zelfstudie: H4*** ordening en evolutie + H5**** regeling + H6**** zintuigen		K1,K2,K3,K5,K6, K9,K13, K11,V4	SE/CE	T43	s	120	SE-3	1	ja	c			
H6** transport + H7** opslag, uitscheiding en bescherming + alle stof van SE-2 en SE-3 zelfstudie: H3*** erfelijkheid + H8**** gedrag		K1,K2,K3,K9,K13,V 1,V2,V4	SE/CE	T44	s	120	SE-4	1	ja	c			
Bijzonderheden:		* = 4 mavo deel 1											
		** = 4 mavo deel 2											
		*** = 3 mavo deel 1											
		**** = 3 mavo deel 2											
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4											

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING											
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling					
Cursus	2020-2021	NATUURKUNDE (NSE)		4		MAVO					
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE- week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
										c=cijfer nb=naar behoren	
Eindcijfer M3 (TDSE x3 : GSE x1) :4		K1,K2,K3,K4 ,K5,K6,K7,K 8,K9,K10,K 11,K12,V2	SE/CE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Boek 4; H5:Geluid, H6:Werktuigen, H7:Stoffen (en H1 t/m H4 + Boek 3)		K1,K2,K3,K4, K5,K8,K9, V1,V2	SE/CE	T42	s	90	SE-2	1	ja	c	Binas ,liniaal, geodriehoek, #rekenmachine
Boek 4; H8:Materialen, H9:Schakelingen (en H1 t/m H7 + Boek 3)		K1,K2,K3,K4, K5	SE/CE	T43	s	90	SE-3	1	ja	c	
Boek 4; H10:Bewegingen, H11:Kracht en beweging (en H1 t/m H9 + Boek 3)		K1,K2,K3,K4, K5,K6,K7,K8, K9,K10,K11, K12,V1,V2	SE/CE	T44	s	120	SE-4	1	ja	c	
Praktische Opdracht: deadline 19-02-2021		K1,K2,K3, V3,V4	SE/CE	P41	verslag	n.v.t.	nee	* 20%	nee	c	computer
HANDELINGSDELEN											
Bijzonderheden:											
* P41 20% + SE-gem. (SE-1,2,3,4) 80% = 100%											
Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4											
# Grafische rekenmachine is NIET toegestaan											

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING											
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling					
Cursus	2020-2021	SCHEIKUNDE (NST)		4		MAVO					
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE- week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
										c=cijfer nb=naar behoren	
Eindcijfer M3 (TDSE x3 : GSE x1) :4		K1 t/m 6,K9,K10, V1 t/mV4	SE/CE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
H1: stoffen en deeltjes, H2: Chemische reacties, H3: Verbranding en vaardigheden		K1 t/m K6, K10,K11,V1, V2,V3	SE/CE	T42	s	90	SE-2	1	ja	c	} binas rekenmachine #
H4: Mengen en scheiden, H5 zouten, H6: zuren en vaardigheden (en natuurlijk H1 t/m H3)		K1 t/m K7, K10,K11,V1 t/m V4	SE/CE	T43	s	90	SE-3	1	ja	c	
H7: water reinigen, H8 Materialen, H9 koolstofchemie en vaardigheden (en natuurlijk H1 t/m H6)		K1 t/m K11,V1 t/m V4	SE/CE	T44	s	90	SE-4	1	ja	c	
practicum H6 titratie en verslag schrijven (computer). Deadline maandag 29 maart 2021		K1 t/m K11,V1 t/m V4	SE/CE	P41	p/s	300	jan./febr.	* 20%	nee	c	
HANDELINGSDELEN											
Bijzonderheden:		* P41 20% + SE-gem. (SE-1,2,3,4) 80% = 100%									
		# Grafische rekenmachine is NIET toegestaan									
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4									

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING											
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling					
Cursus	2020-2021	WISKUNDE		4		MAVO					
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE- week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
										c=cijfer	
										nb=naar behoren	
Eindcijfer M3 (TDSE x3 : GSE x1) :4		K1,2,3,4,5,6,7,8,V1, V2,V3,V4	SE/CE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
H1 Statistiek en kans + H2 Verbanden + H3 Afstanden en hoeken		K1,2,3,4,5,6,7,8,V1, V2,V3,V4	SE/CE	T42	s	90	SE-2	1	ja	c	Geodriehoek, koershoekmeter, passer, #rekenmachine
H1-H3, H4 Grafieken en vergelijkingen + H5 Rekenen, meten en schatten + H6 Vlakke figuren		K1,2,3,4,5,6,7,8,V1, V2,V3,V4	SE/CE	T43	s	90	SE-3	1	ja	c	
H1-H6 + H7 Verbanden + H8 Ruimte meetkunde		K1,2,3,4,5,6,7,8,V1, V2,V3,V4	SE/CE	T44	s	90	SE-4	1	ja	c	
HANDELINGSDELEN											
Bijzonderheden:											
		# Grafische rekenmachine is niet toegestaan.									
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4									

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING											
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling					
Cursus	2020-2021	ECONOMIE		4		MAVO					
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE- week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
										c=cijfer	
										nb=naar behoren	
Eindcijfer M3 (TDSE x3 : GSE x1) :4		K1,2,3,4A,4B,6,7,8	SE/CE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Hoofdstuk 1: Verdien je genoeg? Hoofdstuk 2: Geld moet rollen! Hoofdstuk 3: We gaan voor de winst Aantekeningen (te maken tijdens de les)		K1,2,3,4A,4B,5A,5 B,V1,V2,V3	SE/CE	T42	s	90	SE-2	1	Ja	c	# Rekenmachine
Hoofdstuk 5: Kan de overheid dat regelen? Hoofdstuk 6: De overheid en ons inkomen Hoofdstuk 7: Nederland handelsland Aantekeningen (te maken tijdens de les)		K1,2,3,6,7,V1,V2, V3	SE/CE	T43	s	90	SE-3	1	Ja	c	
Hoofdstuk 1: Verdien je genoeg? Hoofdstuk 4: Aan het werk! Hoofdstuk 8: Welvaart wereldwijd? Aantekeningen (te maken tijdens de les)		K1,2,3,4A,4B,5A,5 B,7,8,V2,V3	SE/CE	T44	s	90	SE-4	1	Ja	c	
HANDELINGSDELEN											
Bijzonderheden:		# Grafische rekenmachine is niet toegestaan.									
		SE-2 t/m SE-4: Tijdens de SE's kan er beroep worden gedaan op onderwerpen uit MAVO-3 of voorgaande SE's									
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4									

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING												
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling						
Cursus	2020-2021	MAATSCHAPPIJLEER		4		MAVO						
omschrijving		eenheden		verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE-week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling c=cijfer na=naar behooren	toegestane hulpmiddelen
Hoofdstuk Media en Pluriforme samenleving + actualiteiten + aantekeningen en bijlagen		ML1/K/1,ML1/K/3,ML1/ K/4.5,ML1/K/5.7,ML1/K/ 6.9,ML1/K/7		SE	T42	s	60	SE-2	2	ja	c	geen
Hoofdstuk Criminaliteit + actualiteiten + aantekeningen en bijlagen		ML1/K/1,ML1/K/3,ML1/ K/4.5,ML1/K/5.7,ML1/K/ 6.9,ML1/K/7		SE	T43	s	60	SE-3	2	ja	c	geen
**Rechtbankverslag + aantekeningen en bijlagen. Deadline verslag: 1 week na het rechtbankbezoek of na het zien van de documentaire.		ML1/K/2,ML1/K/3,ML1/ K/6.9,ML1/K/7		SE	T44	verslag	n.v.t.	nee	1	nee	c	n.v.t
Hoofdstuk Politiek + actualiteiten + aantekeningen en bijlagen		ML1/K/1,ML1/K/2,ML1/ K/3,ML1/K/4.5,ML1/K/5. 7,ML1/K/6.9,ML1/K/7		SE	T45	s	60	SE-4	2	ja	c	geen
Bijzonderheden:												
		**Rechtbankverslag kan n.a.v. van een rechtbankbezoek of indien dit niet mogelijk is aan de hand van een documentaire worden afgenomen.										
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4										

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING											
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling					
Cursus	2020-2021	KUNSTVAKKEN 2 (KVT) beeldende vakken tekenen		4		MAVO					
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE- week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
										c=cijfer nb=naar behoren	
Eindcijfer M3 (TDSE x3 : GSE x1) :4		K1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,13,14,15,18,19	SE/CE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Schriftelijke toets 1		K3,K19	SE/CE	T42	s	120	SE-2	1	ja	c	WB N-N
Schriftelijke toets 2		K3,K19	SE/CE	T43	s	120	SE-3	1	ja	c	WB N-N
Schriftelijke toets 3		K3,K19	SE/CE	T44	s	120	SE-4	1	ja	c	WB N-N
Kennismakingsopdracht		K2,K4,K6,K7	SE/CE	T45	p	n.v.t.	nee	1	nee	c	n.v.t.
Blow up		K2,K3,K4,K5,K6,K7	SE/CE	T46	p	n.v.t.	nee	1	nee	c	n.v.t.
Landschap		K2,K3,K4,K5,K6,K7,K10	SE/CE	T47	p	n.v.t.	nee	1	nee	c	n.v.t.
Familie portret		K2,3,4,5,6,7,11, 12,13	SE/CE	T48	p	n.v.t.	nee	1	nee	c	n.v.t.
Affiche		K1,2,3,4,5,6,7,10,11,12, 13,14,15	SE/CE	T49	p	n.v.t.	nee	1	nee	c	n.v.t.
* Stillevens		K2,3,4,6,7,11,12,13	SE/CE	T50	p	n.v.t.	nee	1	nee	c	n.v.t.
* Lino		K2,3,4,5,6,7,11, 12,13,14	SE/CE	T51	p	n.v.t.	nee	1	nee	c	n.v.t.
Niet ingeplande opdracht(en)			SE/CE	T52	p	n.v.t.	nee	1	nee	c	n.v.t.
HANDELINGSDELEN											
Bijzonderheden:		* T50 + T51 zijn opdrachten die in de loop van het cursusjaar aangeboden kunnen worden.									
		De bovengenoemde praktische opdrachten worden gedurende dit schooljaar afgenomen. Echter niet noodzakelijkerwijs in bovengenoemd volgorde.									
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4									

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING											
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling					
Cursus	2020-2021	DRAMA		4		MAVO					
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE- week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
										c=cijfer nb=naar behoren	
Eindcijfer M3 (TDSE x3 : GSE x1) :4		K1,K2,K3,K4,K5, K6,K7,K9	SE/CE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Schriftelijke toets: theorie		K3,K8,K9	SE/CE	T42	s	60	SE-2	1	ja	c	n.v.t.
Scene n.a.v een acteerworkshop		K 4, K5, K6	SE		po	90	nee	1	nee	c	n.v.t.
Doelgroep voorstelling		K4,K5,K6,K7,V1	SE/CE	T43	po	20	nee	1	nee	c	n.v.t.
*Portfolio: bestaat uit 8 onderdelen		V2,K3,K7	SE/CE	T44	po	n.v.t.	nee	1	nee	c	n.v.t.
Mondeling: gespreksvaardigheid over ingeleverd Portfolio + Theorie		V2,K3,K7,K8,K9	SE/CE		mon	20	SE-3		nee		n.v.t.
** Solovoorstelling		K4,K5,K6,V1	SE/CE	T46	po	n.v.t.	nee	1	ja	c	n.v.t.
Schriftelijke toets: examen drama		V3	SE/CE	T47	s	120	SE-4	1	ja	c	computer
HANDELINGSDELEN											
Het bijwonen van een voorstelling, aanwezigheid opendagen/ drama. Het schrijven van 1 of 2 scenes voor de doelgroepvoorstelling. Het volgen van 1 theater-workshop bij M3 drama.		K4,K5,K6,K7,K9	SE/CE	HD41	n.v.t.	n.v.t.	nee	nb	nee	nb	n.v.t.
Bijzonderheden:		* het portfolio wordt in delen gemaakt, voor het inleveren van deze delen en het definitieve portfolio zullen er deadlines meegedeeld worden.									
		Het portfolio bevat o.a interview kinderen, uitwerken interviews, verslag schrijven van repetitieproces en 2 theorieopdrachten.									
		** herkansing solo voorstelling individueel af te spreken met vakdocent.									
		HD41: dient naar behoren (V of G) te zijn afgerond.									
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4									

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING											
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling					
Cursus	2020-2021	LO-1 (lichamelijke opvoeding 1)		4		MAVO					
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE- week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
										c=cijfer nib=naar behoren	
Atletiek 3: stoten		K7	SE	T41	p	n.v.t.	nee	nb	n.v.t.	nb	n.v.t.
Doelspelen 2:		K4	SE	T42	p	n.v.t.	nee	nb	n.v.t.	nb	n.v.t.
Turnen 2: springen		K5	SE	T43	p	n.v.t.	nee	nb	n.v.t.	nb	n.v.t.
Terugslagspelen 2		K4	SE	T44	p	n.v.t.	nee	nb	n.v.t.	nb	n.v.t.
Actuele bewegingsactiviteit 2		K9	SE	T45	p	n.v.t.	nee	nb	n.v.t.	nb	n.v.t.
Inzet en aanwezigheid		K1 en K2	SE	T46	p	n.v.t.	nee	nb	n.v.t.	nb	n.v.t.
Bijzonderheden:		Alle LO-1 onderdelen dienen naar behoren (V of G) te zijn afgerond. De beoordeling komt tot stand op basis van inzet, aanwezigheid en vaardigheid.									
		De bovengenoemde onderdelen worden gedurende dit schooljaar aangeboden. Echter niet noodzakelijk in bovengenoemde volgorde.									
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4									

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING											
Cohort	2019	Vak		Leerjaar		Afdeling					
Cursus	2020-2021	LO-2 lichamelijke opvoeding 2		4		MAVO					
omschrijving		eenheden	verdeling examenstof SE/CE	kolom- code	toets- vorm	toetsduur (min)	afname in SE- week	weging SE (geheel getal)	herkansbaar ja/nee	beoordeling	toegestane hulpmiddelen
										c=cijfer nb=naar behoren	
Eindcijfer M3		K1,2,3,5,6,7,8, 9,10,11	SE	T41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Terugslagspelen 1: tennis		K4	SE	T42	p	nee	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Honkloopspelen: softbal		K4	SE	T43	p	nee	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Atletiek 3: hink-stap-sprong		K7	SE	T44	p	nee	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Doelspelen: basketbal		K4	SE	T45	p	nee	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Bewegen op muziek 2		K6	SE	T46	p	nee	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Terugslagspelen 2: Badminton		K4	SE	T47	p	nee	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Motivatie en inzet		K1, K2 en K3	SE	T48	p	nee	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Bewegen en regelen 3: jury		K10	SE	T49	p	nee	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Turnen 2: acrogym		K5	SE	T50	p	nee	n.v.t.	1	n.v.t.	c	n.v.t.
Portfolio		K11	SE	T51	p	nee	n.v.t.	2	n.v.t.	c	n.v.t.
HANDELINGSDELEN											
Stage *		K12	SE	T52	p	nee	n.v.t.	nb	n.v.t.	nb	n.v.t.
Actuele bewegingsactiviteit 2		K9	SE	T53	p	nee	n.v.t.	nb	n.v.t.	nb	n.v.t.
Bijzonderheden:		* Nadere informatie omtrent de stage ontvangt de leerling van de vakdocent.									
		De bovengenoemde praktische opdrachten worden gedurende dit schooljaar afgenomen. Echter niet noodzakelijkerwijs in bovengenoemd volgorde.									
		T52 en T53 dienen naar behoren (V of G) te zijn afgerond.									
		Maatregelen met betrekking tot het niet naleven van deadlines, zie examenreglement B.O.O.R. artikel 4									

PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING									
Cohort	2019	Vak	Leerjaar	Afdeling	Totale studielast (SLU)			Lesuren per week	
Cursus	2020-2021	LOB	4	MAVO				n.v.t.	
		(LoopbaanOriëntatie en-Begeleiding)							
	Stofaanduiding							Beoordeling	
								nb=naar behoren	
	• Alle opdrachten in Qompas zijn gemaakt en beoordeeld door de mentor • Een bezoek aan 2 open dagen van een vervolgopleiding • Een loopbaanreflectiegesprek met de mentor • Alle onderdelen in Intergrip zijn afgerond.								
HD41	Eindbeoordeling LOB:								
	Alle LOB onderdelen dienen in de loop van het jaar "naar behoren" te zijn afgerond								

Beoordelingsmodel Profielwerkstuk

Voordat er aan de beoordeling begonnen wordt moet worden voldaan aan alle minimale voorwaarden.

Als deze niet op orde zijn, is het oordeel automatisch een O.

De volgende elementen zijn aanwezig:	
• Voorblad • Voorwoord • bronnenlijst • interview met bewijs • compleet ingevuld logboek • plagiaat < 15%	

Voorbereiding – Plan van aanpak (INHOUD)	onvoldoende 1	voldoende 6	goed 10	score
Opzet PWS				
Onderwerp	Het onderwerp is te breed en/of nauwelijks afgebakend.	Het onderwerp is helder, maar het is niet precies duidelijk hoe het is begrensd.	Het onderwerp is helder en goed afgebakend.	
Het onderwerp	Het onderwerp is erg voor de hand liggend.	Het onderwerp is voldoende origineel.	Het onderwerp is uniek.	
Hoofdvraag	De hoofdvraag is slecht geformuleerd. De hoofdvraag heeft weinig diepgang.	De hoofdvraag is juist geformuleerd.	De hoofdvraag is goed geformuleerd (specifiek en open) en van voldoende vakinhoudelijk niveau.	
Deelvragen (indien nodig)	De deelvragen zijn slecht geformuleerd. Inhoudelijk overlappen de deelvragen elkaar.	De deelvragen zijn juist geformuleerd. Er is wel enigszins sprake van overlap of onvolledigheid.	De deelvragen zijn helder qua formulering; ze zijn complementair; ze dekken de hoofdvraag maar overlappen elkaar niet.	

Proces	onvoldoende 1	voldoende 6	goed 10	score
Inzet en zelfstandigheid				
Inzet	De betrokkenheid bij het onderzoek was minimaal. De inzet was matig.	Er is met betrokkenheid gewerkt. De inzet was voldoende.	Er is met veel enthousiasme en betrokkenheid gewerkt. Leerlingen hebben elkaar en anderen gestimuleerd.	
Sturing	Er was veel begeleiding en sturing van de docenten nodig. Het lukte nauwelijks om zelf oplossingen voor problemen te bedenken.	Er was een normale (gemiddelde) hoeveelheid begeleiding en sturing nodig.	Er was weinig begeleiding nodig. Leerlingen hebben zelf oplossingen gezocht voor problemen.	
Reflectie	De leerlingen vonden het moeilijk om met kritiek om te gaan.	Op kritiek werd goed gereageerd. Het reflectieve vermogen is nog in ontwikkeling.	Het reflectieve vermogen van de leerlingen was groot. Op kritiek werd goed gereageerd.	
Logboek				

Invulling	Het logboek is onoverzichtelijk en niet volledig.	Het logboek is redelijk gestructureerd en nagenoeg volledig.	Het logboek is zeer gestructureerd, overzichtelijk en volledig.	
Communicatie en samenwerking				
Taakverdeling (indien van toepassing)	Er was sprake van één (of geen) van de drie kenmerken die in de kolom 'goed' worden genoemd.	Er was sprake van twee van de drie kenmerken die in de kolom 'goed' worden genoemd.	Er was sprake van (1) een heldere taakverdeling, (2) een evenwichtige werkverdeling en (3) een goede onderlinge communicatie.	
Communicatie met begeleiders (docenten, coaches, externe experts)	Er is nauwelijks contact geweest met de begeleiders. Afspraken werden vaak niet nagekomen.	Er is regelmatig contact geweest met de begeleiders. Afspraken werden meestal nagekomen.	Er is veelvuldig en constructief met de begeleiders gecommuniceerd. Afspraken werden altijd nagekomen.	

Eindproduct (INHOUD)	onvoldoende 1	voldoende 6	goed 10	score
Verzorging				
Aantrekkelijkheid	Het werkstuk ziet er slecht verzorgd uit. Het nodigt niet uit tot lezen.	Het werkstuk ziet er verzorgd uit.	Het werkstuk ziet er zeer verzorgd uit en is uitnodigend om te lezen.	
Afwerking	De lay-out is rommelig (de indeling in alinea's is bijvoorbeeld onduidelijk of onlogisch). De tekst is soms niet goed leesbaar of de afbeeldingen zijn slecht zichtbaar.	De lay-out is redelijk helder. De tekst is goed leesbaar, de afbeeldingen zijn goed zichtbaar.	De tekst is goed leesbaar, de afbeeldingen zijn goed zichtbaar. De lay-out is erg helder.	
Stroomlijning	Pagina's en hoofdstukken zijn niet genummerd. In de tekst wordt niet altijd naar afbeeldingen, tabellen en grafieken verwezen, of deze zijn niet voorzien van een bijschrift.	Pagina's en hoofdstukken zijn genummerd. In de tekst wordt meestal naar afbeeldingen, tabellen en grafieken (die voorzien zijn van bijschrift) verwezen.	Pagina's, paragrafen en hoofdstukken zijn genummerd. In de tekst wordt naar afbeeldingen, tabellen en grafieken (die altijd voorzien zijn van bijschrift) verwezen.	
Schrijven				
Structuur (op niveau van werkstuk)	De opbouw van het werkstuk is niet helder. Een rode lijn ontbreekt: de afzonderlijke delen sluiten niet op elkaar aan.	Het werkstuk is opgebouwd uit een inleiding, een middenstuk en een einde. Er is een rode lijn, maar de afzonderlijke delen sluiten niet altijd goed op elkaar aan.	De structuur is helder. Er is een inleiding, een geordend middenstuk en een samenvattend einde. De afzonderlijke delen sluiten goed op elkaar aan: er is een duidelijke rode lijn.	
Taalgebruik	De tekst is niet in eigen woorden geschreven. Het taalgebruik is te simpel of juist te ingewikkeld. Er is sprake van spelfouten of fouten in de zinsconstructie.	De tekst is in eigen woorden geschreven en redelijk duidelijk. Het taalgebruik is redelijk goed. Er zijn weinig spelfouten of fouten in de zinsconstructie.	De tekst is duidelijk en in eigen woorden geschreven. Het taalgebruik sluit goed aan bij de doelgroep. Er zijn geen spelfouten of fouten in de zinsconstructie.	

Eindproduct (vervolg)	onvoldoende 1	voldoende 6	goed 10	score
Inhoud				
Tabellen en grafieken (indien van toepassing)	De resultaten worden niet (of slecht) gepresenteerd. Tabellen en grafieken worden niet in de tekst toegelicht.	De resultaten zijn over het algemeen helder weergegeven. Tabellen en grafieken worden meestal toegelicht in de tekst.	De resultaten zijn helder weergegeven m.b.v. tabellen en/of grafieken. Tabellen en grafieken worden toegelicht in de tekst.	
Afbeeldingen	De afbeeldingen voegen inhoudelijk niets (of weinig) toe aan de tekst.	De afbeeldingen voegen inhoudelijk wel iets toe aan de tekst.	De afbeeldingen zijn zorgvuldig gekozen en geven heldere, aanvullende informatie.	
Interview	Het interview is van minimale kwaliteit en omvang. Het interview heeft geen toegevoegde waarde voor het profielwerkstuk.	Het interview is van voldoende kwaliteit en omvang (minstens 10 goede vragen). Het interview is van toegevoegde waarde voor het profielwerkstuk.	Het interview is van hoge kwaliteit en zeer uitgebreid. Het interview voegt veel informatie toe aan het profielwerkstuk.	
Bronnenlijst	Niet aanwezig of onvolledig.	Aanwezig, volledig echter niet heel divers.	Volledig en gevarieerd aanwezig	
Diversiteit bronnen	Er zijn te weinig diverse bronnen gebruikt.	Er zijn minimaal 3 soorten bronnen gebruikt. De soorten bronnen sluiten aan bij het onderzoek.	Er is een grote diversiteit aan bronnen. De type bronnen bieden een meerwaarde voor het onderzoek.	
Vakinhoud	Het vakinhoudelijke component van het onderzoek is van onvoldoende vakinhoudelijke kwaliteit of bevat vakinhoudelijke fouten.	Het vakinhoudelijke component van het onderzoek is voldoende en bevat geen vakinhoudelijke fouten.	Het vakinhoudelijke component is van hoge kwaliteit en ontstijgt het niveau van het voortgezet onderwijs.	
Afronding				
Conclusie	Er ontbreekt een conclusie of een aanzet tot discussie. Of de conclusie slaat niet terug op de hoofd- en deelvragen.	De conclusie geeft antwoord op de hoofd- en deelvragen.	De conclusie geeft antwoord op de hoofd- en deelvragen. De conclusie wordt in een breder kader geplaatst (wetenschappelijk, ethisch of filosofisch). In de conclusie worden voorstellen gedaan voor verdere verbetering of onderzoek.	

0-131 punten= O

132-169 punten= V

170-220 punten= G

Bonuspunten:

	0 punten	5 punten	10 punten	15 punten
Magazine Editor	Er is geen gebruik gemaakt van de Magazine Editor	Er is gebruik gemaakt van de Magazine Editor met een voldoende resultaat	Er is gebruik gemaakt van de Magazine Editor met een goed resultaat.	Er is gebruik gemaakt van de Magazine Editor met een excellent resultaat.

Beoordelingsmodel presentatie profielwerkstuk

Presentatie	onvoldoende 1	voldoende 6	goed 10	score
Opbouw				
Inleiding	De inleiding ontbreekt (deels).	Tijdens de inleiding wordt het onderwerp geïntroduceerd.	Tijdens de inleiding wordt het onderwerp geïntroduceerd. De vraag- of probleemstelling wordt besproken. En de opbouw van de presentatie wordt weergegeven.	
Kern	De kern bevat 0 of 1 van de bij goed genoemde eigenschappen.	De kern bevat 2 of 3 van de bij goed benoemde eigenschappen.	De kern van het verhaal (1) is aannemelijk, (2) is logisch geordend, (3) is overtuigend, (4) bevat sprekende voorbeelden.	
Slot	Er is in het slot geen herkenbare conclusie of samenvatting aanwezig.	Het slot bevat een verantwoorde conclusie of samenvatting. Daarnaast 1 van de bij goed genoemde eigenschappen.	Het slot bevat een verantwoorde conclusie of samenvatting. (1) De samenvatting/conclusie sluit aan bij de vraagstelling. (2) De samenvatting/conclusie doet recht aan de gepresenteerde informatie.	
Presentator				
Spreker	De leerling is niet goed voorbereid en/of er wordt niet duidelijk en verstaanbaar gepresenteerd.	De leerling is goed voorbereid. De leerling spreekt duidelijk en verstaanbaar.	De leerling is goed voorbereid en laat zien hij/zij verstand heeft van zaken. De leerling spreekt duidelijk en enthousiast en kan het enthousiasme overbrengen op het publiek. Het taalgebruik is helder en geschikt voor het onderwerp.	
Publiek	De leerling heeft niet tot nauwelijks contact met het publiek.	De leerling maakt oogcontact met het publiek en betreft het publiek zo nu en dan bij zijn of haar presentatie.	De leerling heeft goed contact met het publiek. Hij of zij betreft het publiek actief bij de presentatie en hij of zij checkt of de informatie duidelijk over komt.	
Houding	De leerling heeft geen actieve houding en/of leest de presentatie voor.	De leerling heeft een actieve houding tijdens het presenteren. De leerling gebruikt een leeskaartje.	De leerling heeft een actieve houding tijdens het presenteren. De leerling presenteert zonder voor te lezen.	
Inhoud				
Relevantie	De relevantie van het onderwerp komt niet naar voren.	De relevantie van het onderwerp wordt besproken maar komt niet goed over.	De relevantie van het onderwerp wordt duidelijk en helder overgebracht naar het publiek.	
Uitleg	De uitleg bevat 0 of 1 van de bij goed genoemde eigenschappen.	De uitleg bevat 2 of 3 van de bij goed benoemde eigenschappen.	(1) De informatie is begrijpelijk voor mensen die onbekend zijn met het onderwerp. (2) De kern van de presentatie biedt voldoende diepgang. (3) De informatie wordt in logische stappen uitgelegd. (4) Het onderwerp wordt kritisch bekeken en besproken.	

Presentatie (vervolg)	onvoldoende 1	voldoende 6	goed 10	score
Vorm				
Originaliteit	Er is weinig originaliteit in de presentatie te vinden.	De leerling gebruikt een originele vorm van presenteren.	De leerlingen gebruikt een zeer originele vorm en verlevendigende manier van presenteren en deze vorm biedt een aantoonbare meerwaarde voor de presentatie.	
Uiterlijke verzorging	Er is niet tot nauwelijks aandacht besteed aan de uiterlijke verzorging.	Er is aandacht besteed aan de uiterlijke verzorging.	De uiterlijke verzorging is uitmuntend voor elkaar.	
Vragenronde (slot)	onvoldoende 1	voldoende 6	goed 10	score
Teamlid/expert die aanwezig is bij de presentatie	De leerling weet niet antwoord te geven op de vragen van de expert	De leerling geeft adequaat antwoord op de vragen van de expert	De leerling geeft adequaat antwoord op de vragen van de expert. De leerling legt hierbij verbanden met zijn eigen onderzoek en de leerling checkt of de vraag naar wens is beantwoord	

0-65 punten= O
66-85 punten= V
86-110 punten= G

Fase-indeling (stappenplan)

Tijdpad PWS (onder voorbehoud)

Moment	Actie
Woensdag 2 september	- Groepen indelen - Elke groep kiest een onderwerp dat aansluit bij het profiel - Eerste oriëntatie op interview
In week 2 tijdens de BL-les / NE-les	- Groepen maken mindmap bij het onderwerp - Algemene uitleg PWS (evt. centraal) - Groepen formuleren hoofdvraag en deelvragen - Uitleg Apprentice over het algemene gebruik van het programma - Tijdens de les Nederlands gaan de leerlingen aan de slag met het opstellen van goede interview vragen
PWS-week maandag 14 september t/m vrijdag 18 september	- Leerlingen werken elke dag lesuur 6, 7, 8, 9 aan PWS - Begeleiding van 2 begeleiders per lokaal t.a.v. voortgang / werkhouding. - Flexibele inzet van begeleiders PWS (economie, zorg en welzijn, techniek - Donderdag 17 oktober lesuur 1 en 2: Uitleg van Apprentice over het gebruik van de magazine editor
Vrijdag 18 september 23:59	Deadline inleveren 1^e versie profielmagazine
Donderdag 1 oktober	- Terugkommiddag: Groepen krijgen feedback van begeleider - Groepen werken lesuur 6,7 ,8, 9 aan de verbeterpunten van het werkstuk
Maandag 12 oktober 12:00	Deadline inleveren 2e versie profielmagazine
Presentatie PWS Woensdag 14 oktober	5 locaties binnen de school. Groepen presenteren het profielmagazine aan andere groepen.(indien de covid-19 omstandigheden dit toelaten) Indien mogelijk zal er een digitale verbinding voor ouders komen.
Herkansing presentatie PWS Donderdag 12 november	

Formulier gemist schoolexamen M4

Elke toets in het examenjaar is een schoolexamen. Alle onderdelen van het PTA moeten zijn gemaakt door de examenkandidaat.

Een gemist schoolexamen moet altijd worden ingehaald.

De inhaalregeling stelt eenieder die rechtmatig afwezig was via een inhaalrooster eenmaal de gelegenheid tot het maken van de gemiste toets. Bij afwezigheid op het moment van inhalen van een al eerder afgelegde toets, betekent dat de betreffende inhaalmogelijkheid komt te vervallen. Het niet gemaakte onderdeel zal alsnog moeten worden gemaakt ten koste van een herkansing*. Indien de kandidaat verzuimt het examen te maken zal het werk worden beoordeeld als zijnde niet gemaakt en wordt in Magister weergegeven als géén gegevens met het cijfer 0,0. Daarmee is de cijferlijst incompleet. Met een **incomplete cijferlijst** zal **deelname aan het Centraal Examen niet mogelijk** zijn. Bij een rechtmatig gemist school examen in de laatste periode (SE-4) wordt deze in de herkansingsperiode ingehaald en kan deze toets niet meer worden herkanst.

Datum van invulling:	
Naam kandidaat:	
Klas:	
1. Vak gemist schoolexamen:	
2. Datum van het gemist schoolexamen:	
3. Reden van verhindering/absentie ☐ ziekte (ga naar 4) ☐ ongeval (ga naar 4) ☐ anders dan ziekte of ongeval (ga naar 5)	
4. Bij ziekte of ongeval vult u hier de gegevens van de geraadpleegde arts in. Naam arts: Adres arts: Telefoonnummer arts:	
5. Bij een oorzaak anders dan ziekte of ongeval vult u hier een duidelijke omschrijving van de reden of oorzaak.	

Aldus naar waarheid ingevuld,
handtekening wettelijke vertegenwoordiger (ouder/verzorger): _____

Besluit examencommissie:

Datum besluit:	☐ Blijft het recht op een herkansing behouden. ☐ Inhalen gaat ten koste van een herkansing. Paraaf:	Afgehandeld door:
----------------	---	-------------------



**VOORBEELD
AANVRAAG HERKANSING
MAVO 4**

Klas:
Ex.nr.:

Beste _____,

Je komt wel/ niet in aanmerking voor een extra herkansing, het aantal toetsen dat herkanst kan worden: ...

Ik heb reeds een herkansing ingeleverd:
voor het vak Drama ☐ (solo voorstelling): ja / nee
of andere zaken (b.v. gemiste deadline) te noemen: _____ / _____

Je mag max. 2 onderdelen per vak herkansen.

Kruis aan wat je wilt herkansen bv. ☒ T41

Periode	NE	DU	EN	AK	GS	BI	NSE	NST	WI	EC	MAAT	KVT	DR
SE-2	T42	T42(mon)	T42(mon)	T42	T42	T42	T42	T42	T42	T42	T42	T47	T42
SE-3/LVH	T43	T43	LVH	LVH	T43	T43	T43	T43	T43	T43	T43	T49	
SE-4	T44	T45	T44	T44	T44	T44	T44	T44	T44	T44	T45	T46	T46

GEMISTE SCHOOLEXAMENS

Geef in het schema hieronder aan welke toets(en) van **SE-4** door, bij ons bekende, geldige omstandigheden

NIET is (zijn) gemaakt.

Ook deze zullen in de herkansingsperiode moeten worden ingehaald.

Periode	NE	DU	EN	AK	GS	BI	NSE	NST	WI	EC	MAAT	KVT	DR
SE-4	T44	T45	T44	T44	T44	T44	T44	T44	T44	T44	T46	T51	T46

Geef hieronder aan welke toets nog moet worden gemaakt ten koste van een herkansing:

Vak	...	...
Periode	T...	T...