

vellesan
college vmbo mavo havo vwo

Examenwijzer

cohort 2020-2022 - havo

GEWIJZIGD

2 december 2020

IJmuiden, september 2020

Beste leerlingen,

Voor een goed verloop van de (school)examens is het noodzakelijk dat jij en je ouders/verzorgers volledig geïnformeerd zijn over de gang van zaken rond de (school)examens.

Het doel van deze examenwijzer is om iedereen de noodzakelijke informatie te verstrekken. Kortom een handleiding voor allen die bij het examen zijn betrokken. De examenwijzer bestaat uit meerdere delen. De eerste delen betreffen algemene informatie en het examenreglement. Het vierde deel is het vakspecifieke deel “programma van toetsing en afsluiting” waarin per vak is aangegeven welke toetsen en opdrachten onderdeel zijn van het schoolexamen.

De docent/examinator moet zich houden aan de beschreven leerstof en aan de vermelde toetsen en opdrachten. In de meeste gevallen zullen er ook nog overhoringen en proefwerken gegeven worden. Dit zijn zogenaamde voortgangstoetsen.

In dit boekwerk is geprobeerd alle regels en bestaande afspraken inzake het (school)examen bij elkaar te brengen. Dit betekent, dat niet alleen de wettelijke bepalingen zijn verwerkt. Ook de door de school gemaakte eigen keuzes ter in- en aanvulling van de door het ministerie vastgestelde regelgeving zijn opgenomen.

Het is belangrijk dat jij en je ouders/verzorgers deze examenwijzer goed doorlezen.
Bewaar dit boekje goed. Je zult het regelmatig nodig hebben.

Namens het gehele docententeam wensen ik jullie veel succes bij je studie.

Namens de schoolleiding,

M.J. Boelsma
rector Vellesan College

INHOUD

DEEL 1 – EXAMENWIJZER

1. Voorwoord

2. Begripsbepaling

3. Het examen
3.1. het examen
3.2. het centraal examen
3.3. het schoolexamen
3.4. het examendossier
3.5 het eindcijfer
3.6 maatwerkdiploma
3.7 geen diploma
3.8 het examenreglement

4. De inhoud van het examen
4.1 de examenvakken
4.2 het PTA
4.3 het schoolwerk

5. De organisatie van het examen
5.1 planning van de toetsen
5.2 aanvang examenprogramma
5.3 het toets- en examenrooster
5.4 herkansingen
5.5 overgangsregeling

6. Taken en verantwoordelijkheden
6.1 directie
6.2 afdelingsleider
6.3 vakgroep
6.4 docent
6.5 mentor

7. Overige afspraken.
7.1 bewaren
7.2 toezicht houden bij het examen
7.3 wat leerlingen moeten weten
7.4 toelichting format PTA

DEEL 2 – EXAMENREGLEMENT

I. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 begripsbepalingen
1.2 voorlichting kandidaten
1.3 geheimhouding
1.4 verantwoordelijke personen en geldigheidsduur
1.5 inwerkingtreding en publicatie
1.6 toelating tot het examen
1.7 indeling van het eindexamen
1.8 centraal examen
1.9 onregelmatigheden
1.10 commissie van beroep

II. INHOUD EINDEXAMEN

2.1 het examenprogramma en de examenvakken
2.2 afwijking wijze van examinering
2.3 gebruik computer tijdens het examen
2.4 versneld examen afleggen
2.5 examen op een hoger niveau

III. ORGANISATIE & GANG VAN ZAKEN TIJDENS HET EINDEXAMEN

3.1 het schoolexamen
3.2 centraal examen
3.3 aanvang zittingen van de centrale examens
3.4 zittingen van de centrale examens
3.5 einde zittingen centraal examen
3.6 correctie centraal examen
3.7 vaststelling cijfer centraal examen
3.8 geschil na inzage
3.9 bewaren van het examenwerk
3.10 gegevensverstrekking

IV. UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING

4.1 eindcijfer eindexamen
4.2 vaststelling uitslag
4.3 uitslag eindexamen
4.4 herkansing
4.5 judicium cum laude

V. SLOTBEPALINGEN

DEEL 3 – BIJLAGEN

1 toegestane hulpmiddelen
2 aanvullende opmerkingen

DEEL 4 – PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

2 Begripsbepaling

Teneinde misverstanden te voorkomen en duidelijkheid te scheppen voor allen die bij het examen betrokken zijn, is het hanteren van eenzelfde terminologie uiterst belangrijk. Daarom is hieronder getracht de binnen onze school gebruikte begrippen op te nemen en te omschrijven.
Verwezen wordt ook naar artikel 1 van het examenreglement en de daar omschreven begrippen.

De belangrijkste documenten zijn:

Examenreglement - document met de formele regels van het examen.

Examenwijzer - beschrijving van het examen, zoals dat door de school is vorm gegeven; het dient als handleiding en instructie voor betrokkenen.

Overige begrippen:

Afronden van cijfers - afronding op één decimaal: ".,450"= of hoger, wordt ",5 ; " ..,449 of lager wordt ",4″ afronding op een heel cijfer: bij "..,50" of hoger naar boven; bij "..,49" of lager naar beneden.

Afvinken - niet alle onderdelen van het schoolexamen worden met een cijfer beoordeeld; indien het resultaat dat toelaat kan de beoordeling "naar behoren voldaan" of "voldoende" worden gegeven; (bijvoorbeeld bij handelingsdelen); dit is "afvinken"; in het PTA, in de kolom "score", wordt dit aangeduid met "moet voldoende zijn" of "V/O".

Antwoordmodel - opsomming van goede, minder goede of foute antwoorden bij open vragen als richtlijn voor de beoordelaar; het is een onderdeel van het correctievoorschrift.

Beoordelingscriterium - kenmerk waarop de prestaties van de kandidaat worden beoordeeld.

Beoordelingsinstructie - algemene richtlijnen voor beoordelaars over de wijze waarop prestaties van de kandidaat beoordeeld moeten worden.

Eindtermen - omschreven kwaliteiten die een overzicht geven van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshoudingen waarover de kandidaat na afronding van een opleiding dient te beschikken.

Handelingsdeel - handelingsopdracht voor de leerling waarbij niet het niveau van presteren telt, maar het opdoen van ervaring; de opdracht wordt afgevinkt (zie 3.3).

Praktische opdracht - praktijkopdracht, waarbij het gaat om vaardigheden en/of het vervaardigen van een product (zie 3.3).

Profielwerkstuk - door kandidaten in havo en vwo te maken werkstuk, dat betrekking heeft op een thema uit ten minste één vak uit het profiel van de kandidaat waarin de leerling onderwijs volgt.
Het profielwerkstuk heeft een studielast van tenminste 80 uur.

Studiewijzer - een overzicht waarbij per schoolperiode per vak de te behandelen stof, proefwerken e.d. is opgenomen.

3 Het examen

3.1. Het examen.

Het havo en vwo examen bestaat per vak of programma uit een schoolexamen en een centraal examen. De volgende vakken kennen uitsluitend een schoolexamen: maatschappijleer, lichamelijke opvoeding, CKV, BSM, literatuur en wiskunde D.
Voor alle andere vakken is er zowel een schoolexamen als een centraal examen.

De centraal afgenomen rekentoets is met ingang van het schooljaar 2020-2021 vervangen door een schoolexamen. Het behaalde resultaat zal worden opgenomen in het bij de diplomering uit te reiken PLUSdocument.

3.2. Het centraal examen.

Het centraal examen bestaat uit:

- een Centraal Schriftelijk Examen:
  - een toets waarbij kandidaten vragen en opdrachten, eventueel met behulp van informatie- en communicatietechnologie, schriftelijk beantwoorden;
  - beoordeling aan de hand van een bindend correctievoorschrift of beoordelingsmodel;
  - een tweede correctie door een gecommitteerde.

3.3. Het schoolexamen.

Het schoolexamen bestaat uit de volgende onderdelen:

- schriftelijke en mondelinge toetsen:
  - beoordeling aan de hand van een correctievoorschrift, waarin mogelijke antwoorden en een puntenverdeling zijn opgenomen.

- praktische opdrachten
  - bij alle vakken en programma's komen praktische opdrachten voor;
  - beoordeling van zowel proces als product;
  - beoordeling aan de hand van vooraf aan de kandidaat bekendgemaakte criteria;
  - vormgeving: product of werkstuk of presentatie

- handelingsopdracht (*handelingsdeel*)
  - opdracht, waarvan door examinator wordt vastgesteld of deze "naar behoren" is uitgevoerd;
  - schriftelijke reflectie op uitvoering van de opdracht door kandidaat is onderdeel;
  - bestaat uit verschillende vakspecifieke delen en een vakoverstijgend deel;

- een profielwerkstuk
  - heeft betrekking op één of meer vakken binnen het profiel, waarbij tenminste één groot vak met een minimale omvang van 320 uur (havo) of 400 uur (vwo) in de bovenbouw betrokken is;
  - kent een studielast van ten minste 80 uur;
  - kent een beoordeling van proces en product door een begeleider/docent aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat zijn bekend gemaakt in de Handleiding Profielwerkstuk;
  - wordt gepresenteerd aan leerlingen, ouders en belangstellenden op een PWS-avond;
  - wordt gewaardeerd met een cijfer dat meetelt in het 'combinatiecijfer';
  - krijgt een aparte vermelding op de cijferlijst.

3.4. Het examendossier.

Het schoolexamen heeft de vorm van een examendossier. Het examendossier bevat tenminste:

- het PTA;
- een overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten;
- een overzicht van de behaalde resultaten en vorderingen;
- informatie over praktische opdrachten en handelingsdelen.

Het examendossier geeft inzicht in alle activiteiten van de leerling in het kader van het examen. Het laat zien over welke vaardigheden deze leerling beschikt. Het examendossier wordt voor havo gespreid opgebouwd over het vierde en vijfde leerjaar; voor vwo in het vierde, vijfde en zesde leerjaar.

3.5. Het eindcijfer.

Het eindcijfer voor het examen komt als volgt tot stand:
Per vak of programma wordt het cijfer voor het schoolexamen gecombineerd met het cijfer voor het centraal examen. Beiden bepalen elk voor de helft het eindcijfer.
Het cijfer voor het schoolexamen is samengesteld uit de cijfers en beoordelingen voor de toetsen en praktische opdrachten, zodanig dat er aantoonbaar sprake is van een evenwichtige bijdrage van de verschillende onderdelen. In het Programma van Toetsing en Afsluiting legt de school de weging van de verschillende onderdelen vast.

3.6. Maatwerkdiploma.

Een leerling kan in de gelegenheid gesteld worden om een of meerdere vak(ken) op een hoger niveau, dan het niveau van de schoolsoort of leerweg waarvoor de leerling staat ingeschreven, te volgen en hierin examen af te leggen. Een leerling moet minimaal een vak op het ingeschreven niveau afsluiten. De school (de directeur) beslist beargumenteerd of een leerling een vak op een hoger niveau mag volgen en afsluiten en doet dit in overleg met betrokken docenten, leerlingen en ouders.

Wanneer vakken op een hoger niveau worden aangeboden, dient het programma van toetsing en afsluiting aangepast te worden. Op het eindexamendiploma wordt een aanvulling op de titel vermeld ‘met vak(ken) op een hoger niveau’ en vermelding van het aantal vakken. De specifieke vakken die het betreft staan op de cijferlijst.

Zie ook artikel 2.5 van het examenreglement

3.7. Geen diploma.

Bij uitstroom zonder diploma wordt een cijferlijst uitgereikt waarop de resultaten van de afgesloten vakken staan vermeld.

3.8. Het examenreglement. (zie Deel 2 van deze examenwijzer)

Volgens artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO dient elke school over een reglement voor het examen te beschikken.
Het examenreglement is een algemeen document van de school. Het bevat een algemene beschrijving en de bijbehorende richtlijnen met betrekking tot de organisatie van het examen en het verloop van de toetsing op school. In het reglement zijn tevens de verantwoordelijkheden, rechten en plichten van alle bij het examen betrokkenen verwoord. Het reglement heeft betrekking op zowel het schoolexamen als het centraal examen en wordt vastgesteld door het bevoegd gezag van de school. Voor de aanvang van het examen wordt dit reglement aan zowel de kandidaten als andere bij het examen betrokkenen uitgereikt.

Examenbesluit en inrichtingsbesluit liggen op de school ter inzage bij de secretaris van de examencommissie.

4. De inhoud van het examen

4.1. De examenvakken.

Het examen in alle profielen havo en vwo omvat vakken in het gemeenschappelijk deel, vakken van het profiel en tenminste één (groot) vak in de vrije ruimte.

Afdeling	*Profiel*	*gemeensch.deel*	*profieldeel*
havo	Cultuur & Maatschappij	ne, en, lit, re, ma, lo,ckv	du, fa, gs, ak, kunst
	Economie & Maatschappij	ne, en, lit, re, ma, lo,ckv	wiA, ec, gs, be, maw
	Natuur & Gezondheid	ne, en, lit, re, ma, lo,ckv	wiA, wiB, sk, bi, ak, na
	Natuur & Techniek	ne, en, lit, re, ma, lo,ckv	wiB, na, sk, bi, wiD
vwo	Cultuur & Maatschappij	ne, en, fa/du, lit, re, ma, lo,ckv	wiA, wiC, gs, ak, kunst
	Economie & Maatschappij	ne, en, fa/du, lit, re, ma, lo,ckv	wiA, wiB, ec, gs, be/m&o
	Natuur & Gezondheid	ne, en, fa/du, lit, re, ma, lo,ckv	wiA, wiB, sk, bi, ak, na
	Natuur & Techniek	ne, en, fa/du, lit, re, ma, lo,ckv	wiB, na, sk, bi, wiD

4.2. Het PTA.

Het PTA, zo wordt in onderwijskringen het “programma van toetsing en afsluiting” genoemd, is een document van de school, waarin per vak een overzicht wordt gegeven van de toetsen en opdrachten die horen bij het schoolexamen.

In het PTA staat vermeld:
- de toetsen die deel uit maken van het schoolexamen;
- de leerstof die getoetst wordt;
- de eindtermen waarop deze toets betrekking heeft;
- de wijze waarop de toetsing plaatsvindt;
- de tijd die beschikbaar is voor de toets;
- de planning van de toetsen;
- de weging van de verschillende onderdelen voor het bepalen van het eindcijfer van het schoolexamen.

Voor het PTA maken alle vakken gebruik van hetzelfde format en van dezelfde begrippen. Andere verplichte onderdelen, zoals werkstukken, praktische opdrachten, e.d. worden eveneens in het PTA opgenomen.

In het PTA wordt beschreven hoe de cijfers van de verschillende onderdelen van het schoolexamen voor een vak worden gewogen om tot een eindcijfer van het schoolexamen te komen.
Het schoolexamen start in het vierde leerjaar. Hoewel het uitgangspunt is, dat er sprake is van één doorlopende lijn tussen het vierde en vijfde leerjaar havo en het vierde, vijfde en zesde leerjaar vwo is een min of meer formele cesuur ingebouwd. Het eerste deel van het schoolexamen havo loopt tot het einde van het vierde leerjaar. Het tweede deel start met het begin van het vijfde leerjaar. Voor vwo is er ook een cesuur tussen het vierde en vijfde leerjaar. Op deze wijze blijft het mogelijk dat leerlingen op positieve gronden een vierde leerjaar, of bij zakken alleen het vijfde leerjaar - of in geval van vwo het zesde leerjaar - overdoen.

4.3. Het schoolwerk.

De gangbare, traditionele rapportage aan de ouders is gebaseerd op cijfermatige beoordelingen van resultaten die door leerlingen worden geleverd tijdens het didactische ontwikkelingsproces.
In dit verband wordt vaak gesproken over het schoolwerk.

Onder “schoolwerk” worden gerekend alle mondelinge overhoringen, schriftelijk gemaakte opdrachten, huiswerk, schriftelijke overhoringen, praktisch werk, enz. Kortom alle beoordelingen, die een leerling krijgt tijdens het verwerken van de leerstof. Met dit verwerken van leerstof bedoelen we niet alleen het theoretische aspect. Het gaat hierbij ook om het zich eigen maken, oefenen, trainen en toepassen van kennis en vaardigheden in hun onderlinge samenhang.

Om te vermijden dat een veelheid van grotere en kleinere toetsen en opdrachten opgenomen wordt in een PTA, met alle daarbij behorende momenten van inhalen en de daaraan gekoppelde niet aflatende examendruk, heeft de school gekozen niet alle cijfermatige beoordelingen uit het leerproces tot in alle details in het PTA op te nemen. Het PTA dient te worden gezien als een planning van toetsen, die de beheersingsgraad van bepaalde leerstofeenheden dienen vast te stellen.
Daarmee krijgen de PTA-onderdelen meer een afsluitend karakter.

5. De organisatie van het examen.

Door het bevoegd gezag is de verantwoordelijkheid voor het gehele examen gedelegeerd aan de directie van de school. De secretaris van de examencommissie is voor de organisatie van het examen en is aangewezen door de rector (zie ook Examenreglement artikel 1.4, lid c).

5.1. Planning van de toetsen.

De toetsen
Het schoolexamen havo en vwo start in het vierde leerjaar. PTA toetsen worden tijdens de reguliere lessen gemaakt of tijdens twee centrale toetsweken. In de jaarplanning voor het vijfde leerjaar havo en zesde leerjaar vwo worden drie centrale toetsweken opgenomen. In deze toetsweken is ruimte voor mondelinge toetsen, grotere schriftelijke toetsen en vakspecifieke praktijkopdrachten. Deze weken dienen mede om leerlingen kennis te laten maken met de gang van zaken en de sfeer tijdens het examen.
Tijdens deze toetsweken vervallen voor zover noodzakelijk de lessen voor de betreffende leerlingen. Door het vervallen van de lessen worden zij in de gelegenheid gesteld de toetsen voor te bereiden. In deze lesvrije perioden is het mogelijk dat leerlingen meer dan één toets per dag afleggen.
De maximale belasting is mede afhankelijk van de aard van de af te leggen toetsen.
Indien het roostertechnisch mogelijk is kan een toetsweek ook beperkt zijn tot een periode van enkele dagen.

Toetsbeleid
Buiten de toetsweken ziet de afdelingsleider er op toe dat een bepaalde periode niet een te grote opeenstapeling kent van toetsmomenten. In het algemeen gelden hierbij de volgende regels:

- Niet meer dan een voorbereiding vragende PTA-toets per dag
- Niet meer dan 4 van deze toetsen per week.

In het PTA is een planning opgenomen wanneer welke toetsen worden afgenomen. Het is niet mogelijk om voor elke unit het exacte tijdstip en de plaats van elke toets in het PTA op te nemen. Daar waar mogelijk kan in de planning van het PTA worden volstaan met de vermelding van de week of periode waarin de toets wordt afgenomen. In dat geval deelt de docent minimaal tien dagen voor afname van de toets tijdstip en plaats aan de leerlingen mee.

Door de spreiding van het schoolexamen over meerdere leerjaren wordt ook de examendruk verspreid. Het betekent niet dat daarmee de intensiteit van de spanningen rond het examen is verminderd.

De handelingsdelen
Handelingsdelen zijn ook opgenomen in het vak-PTA. Per vak wordt aangegeven welke eisen aan handelingsdelen worden gesteld. Een handelingsdeel moet ‘naar behoren’ of ‘voldoende’ zijn afgesloten. Anders mag je volgens de wet niet deelnemen aan het Centraal Examen. Voor het handelingsdeel moet de aantekening “voldoende” of “goed” zijn verkregen in het jaar dat het betreffende vak wordt afgesloten.

De praktische opdrachten
Het inleveren van praktische opdrachten gaat op de volgende wijze:
1. Hoe de praktische opdracht beoordeeld wordt is per vak en per opdracht aangegeven.
2. Een praktische opdracht wordt beoordeeld met een cijfer van 1 t/m 10.
3. Het inleveren van een praktische opdracht na de deadline heeft invloed op het cijfer; het cijfer zal lager zijn dan voor hetzelfde werk dat ingeleverd is voor de deadline. Het minimale cijfer dat uitgedeeld kan worden is een 1.
4. Constateert de docent dat een praktische opdracht niet of niet geheel zelf door een leerling is uitgevoerd maar door overnemen of kopiëren tot stand is gebracht dan treedt artikel 9 ‘onregelmatigheden’ in werking. In dat geval kan de examencommissie besluiten tot uitsluiting van het examen.
5. Herkansing van een praktische opdracht is niet mogelijk.

5.2. Aanvang examenprogramma
Na aanvang van het examenprogramma is een vakkenwisseling niet zonder meer mogelijk zonder een doublure. Afhankelijk van onder andere de persoonlijke situatie en behaalde resultaten kan eventueel een ‘persoonlijk’ schakelprogramma worden vastgesteld voor de examencommissie.

Indien daartoe redenen aanwezig zijn, kan de directie in bijzondere situaties van het bovenstaande afwijken en een tussentijdse plaatsing in een examenjaar toestaan. In al deze gevallen moet onderzocht worden welke resultaten kunnen meetellen voor het examendossier. Zo nodig kunnen één of meerdere toetsen worden afgenomen ter vervanging van onderdelen van het examendossier havo-4 / vwo-5. Voorstellen hiertoe moeten ter goedkeuring worden voorgelegd aan de voorzitter van de examencommissie (de rector). Op dezelfde wijze kan ook gehandeld worden bij verhuisgevallen.

5.3. Het toets- en examenrooster

In het algemeen zullen in het PTA de periodes vermeld worden, waarin een bepaalde toets wordt afgenomen of waarin een bepaalde opdracht dient te zijn afgerond. Aanvullende, meer exacte afspraken moeten vroegtijdig (*tenminste twee weken*) door de docent worden gemaakt.

De toetsweken in de vijfde leerjaar havo en zesde leerjaar vwo en het centraal examen vragen echter meer organisatie en hebben meer gevolgen voor de dagelijkse gang van zaken binnen de school. Voor deze toetsweken en het centraal examen wordt een rooster opgesteld. Dit rooster dient elke leerlingen tenminste **5 dagen** voor de aanvang van de toetsweek of het centraal examen te ontvangen. In dit rooster moet worden vermeld:

- welke toets wordt afgenomen;
- wat de aard van de toets is (schriftelijk, mondeling of praktijk);
- op welke dag de afname plaatsvindt; onder vermelding van begin- en eindtijd;
- voor welke leerlingen of groep(en) leerlingen deze toets is bestemd;
- in welke ruimte de toets wordt afgenomen;
- hoeveel leerlingen aan de toets zullen deelnemen.

Door op te nemen welke docenten de opdracht hebben te surveilleren, kan dit rooster tevens dienen als informatie voor de betreffende docenten.

Bij het maken van het toetsrooster gelden de volgende uitgangspunten:
- een kandidaat kan meerdere toetsen op één dag afleggen, mede afhankelijk van de aard van de toetsen;
- tussen twee toetsen heeft een kandidaat recht op tenminste 50 minuten pauze;
- het inzetten van docenten voor het examen t.b.v. de surveillance moet leiden tot zo min mogelijk lesuitval voor andere groepen.

Uit ervaringen blijkt dat het noodzakelijk is dat leerlingen een goede uitleg krijgen van het toetsrooster. Het onder leiding van de mentor doornemen van het rooster en laten markeren wanneer een leerling een toets heeft, is geen overbodige luxe en kan veel onnodige problemen achteraf voorkomen.

5.4. Herkansingen.

In artikel 4 van het examenreglement is de regelgeving voor het herexamen van het centraal examen weergegeven.Het examenreglement biedt leerlingen ook mogelijkheden onderdelen van het schoolexamen te herkansen.

Herkansingsregeling

- Er is één herkansingsregeling voor alle vakken;
- Herkansing van toetsen wordt centraal geregeld;
- In het vak PTA staat vermeld welke toetsen wel en welke niet herkansbaar zijn;
- Voor alle vakken die PTA toetsen in 4-havo, 4-vwo en 5-vwo afnemen geldt dat er één vak herkanst mag worden uit de SE1-periode (19 augustus t/m 27 januari) en één vak uit SE-2.;
- In 4-havo, 4-vwo en 5-vwo wordt hiervoor een herkansing georganiseerd op **9 maart 2021**;
- Voor alle vakken met toetsen in 5-havo en 6-vwo geldt dat er één vak herkanst mag worden uit SE3 (19 augustus t/m 3 november) en één vak uit SE-4-periode (4 november t/m 27 januari);
- In 5-havo en 6-vwo wordt hiervoor een centrale herkansing georganiseerd
  De herkansing van SE-3 zal plaatsvinden op **4 december 2020**.
  De herkansing van SE-4 zal plaatsvinden op **9 maart 2021**.
- Het hoogste resultaat telt.

Verder gelden de volgende afspraken:

- *in het PTA is aangegeven welke toetsen dan wel welke onderdelen herkansbaar zijn;* het is namelijk niet realiseerbaar dat alle toetsen in principe herkansbaar zijn; vooral de praktische toetsen leveren problemen op wat betreft de uitvoerbaarheid (materialen, tijd, enz.); in het algemeen zullen de theorietoetsen in aanmerking komen voor herkansing; bij praktische opdrachten zijn meer mogelijkheden van bijsturen; toetsen zijn immers ook onderdeel van het leerproces.
- *kandidaten kunnen een **verzoek tot herkansing indienen** tot het uiterste aanvraagmoment; daarna kan een toets niet meer worden herkanst.*

  Deze uiterste aanvraagmomenten zijn:

4h-havo/vwo en 5-vwo	***SE-1***	***tot uiterlijk 15 februari 2021***
	SE-2	***tot uiterlijk 29 juni 2021***
5-havo en 6-vwo	***SE-3***	***tot uiterlijk 23 november 2020***
	SE-4	***tot uiterlijk 15 februari 2021***

- *de afdelingsleider maakt een rooster over het tijdstip van de herkansingen.* In de regel is dit op een lesvrij moment; het tijdstip van de herkansing moet schriftelijk vastgelegd worden; de vakdocent zorgt voor een schaduwtoets. De afdelingsleider registreert voor welk vak een leerling gebruik heeft gemaakt van het recht op herkansing.

Inhaalregeling

Het inhalen van toetsen na verzuim wegens ziekte of andere geldige reden kan, mits tijdig gemeld, op de eerste dinsdag na de SE-periode. Wanneer een leerling meerdere toetsen in een kort tijdsbestek heeft gemist coördineert de examensecretaris het inhaalprogramma.

Bij ongeoorloofd verzuim op het moment van toetsen wordt conform het examenreglement (*artikel 1.9*) het cijfer één (1) toegekend aan het werk.

5.5. Overgangsregeling.

Voor de overgang van leerjaar vier naar vijf havo en van vier naar vijf en vijf naar zes vwo gelden de overgangsnormen zoals gehanteerd op het Vellesan College. De behaalde cijfers vermeld in het examendossier zullen bij de overgang gehanteerd worden om te bepalen of leerlingen het examenjaar succesvol kunnen aanvangen.

6. Taken en verantwoordelijkheden

6.1 directie

De directie

- is verantwoordelijk voor de totale gang van zaken
- houdt derhalve toezicht op de organisatie en uitvoering van het examen

6.2 afdelingsleider

De afdelingsleider

- is (als of samen met de examensecretaris) verantwoordelijk voor de organisatie en de uitvoering van het examen;
- begeleidt docenten en mentoren bij de uitvoering van hun taken;
- doet (als of samen met de secretaris van de examencommissie) voorstellen voor vervangende onderdelen van het schoolexamen bij tussentijdse instroom van kandidaten;
- meldt nalatigheden en niet correct handelen van alle betrokkenen, zowel docenten, mentoren als leerlingen bij de directeur;
- draagt zorg voor de verslaggeving van de afsluitende toetsen;
- draagt zorg voor de kwaliteitsbewaking van de schoolexamens;
- draagt zorg voor de organisatie en de uitvoering van de centrale herkansingen van het schoolexamen.

6.3 vakgroep

De vakgroep:

- stelt het programma van toetsing en afsluiting op;
- stelt de te maken toetsen en opdrachten vast;
- stelt een correctievoorschrift op bij elke te maken toets of opdracht ;
- stelt de normering vast bij elke te maken toets of opdracht;
- maakt afspraken over de mogelijke inhoud van het schoolwerk;
- is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de schoolexamens, scores en normering.

6.4 docent

De docent :

- begeleidt de leerlingen bij hun voorbereiding op de te maken toetsen;
- zorgt, dat er **tenminste 5 werkdagen** voor het tijdstip van de *centrale toets* voldoende exemplaren van het te maken werk en een presentielijst bij de secretaris van de eindexamencommissie aanwezig zijn;
- zorgt voor een correcte gang van zaken bij het afnemen van toetsen tijdens de eigen lessen
- corrigeert het werk zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 2 weken (*zie leerlingenstatuut*) nadat het gemaakt is;
- maakt nadat het werk gecorrigeerd is de cijfers zo snel mogelijk bekend;
- bespreekt het gemaakte werk met de leerlingen, waarbij het de leerlingen duidelijk moet worden wat er goed / fout is;
- laat de leerlingen het resultaat noteren in hun examendossier;
- levert een bijdrage aan de leerlingenbespreking en bespreking van de onderwijsresultaten;
- informeert de mentor over tegenvallende resultaten;
- bespreekt zo nodig met leerling en mentor mogelijkheden tot herkansing;
- zorgt in geval van herkansingen voor voldoende toetsen;
- zorgt in geval van herkansing en het inhalen van afsluitende toetsen dat de behaalde resultaten worden doorgegeven aan de administratie;
- voert administratie van de behaalde resultaten en het gemaakte werk.

6.5 Mentor

de mentor:

- zorgt voor een goede introductie van de leerling in de groep;
- verzamelt in begin schooljaar informatie over mogelijkheden, verwachtingen, functioneren en resultaten van de leerling;
- is verantwoordelijk voor het verstrekken van de juiste informatie aan leerlingen en ouders over alle zaken rond het examen;
- bespreekt adviezen van het docententeam met ouders en leerling;
- volgt de ontwikkelingen van de leerling en maakt zo snel mogelijk melding van zorgelijke ontwikkelingen: bij leerling, directie, afdelingsleider, ouders en vakdocenten.

7. Overige afspraken.

7.1 Bewaren

In het kader van het examen zijn de volgende gronden voor het bewaren te noemen:

***Bewaren examenmateriaal**. Zie ook artikel 3.9 van het examenreglement*

wat?	*wie?*	hoe, waar?
PTA	Examensecretaris , afdelingsleider	in algemeen examendossier: ter inzage
	vakgroep, docenten, mentoren	(persoonlijk) werkarchief
	leerlingen	eigen beheer /thuis ter informatie ouders
examenreglement	Examensecretaris afdelingsleider	in algemeen examendossier: ter inzage
	vakgroep, docenten, mentoren	(persoonlijk) werkarchief
	leerlingen	thuis ter informatie ouders
toetsopdrachten, correctiemodel	afdelingsleider	centraal examendossier: ter inzage
	vakgroep, docenten	(persoonlijk) werkarchief
toetsrooster	Examensecretaris	in algemeen examendossier: ter inzage
	afdelingsleider roostermaker, docenten, mentoren	(persoonlijk) werkarchief
	leerlingen	thuis ter opname in agenda en ter informatie ouders
Protocollen: - SE: incidenten - CE: afwezigen, bijzonderheden	Examensecretaris	in algemeen examendossier: ter inzage
Handelingsdelen (beoordeling)	docent	eventueel examendossier dat op school wordt bewaard *)
gemaakt werk CE	Examensecretaris	volgens wettelijke bepalingen op school
gemaakt werk afsluitende toetsen (SE)	afdelingsleider	in centraal examendossier (schooldeel)
Overig gemaakt werk: zoals (voortgangs)toetsen, verslagen, werkstukken, producten, enz.**)	docenten	nadat cijfer definitief vaststaat, teruggave leerling
	leerlingen	in leerlingendeel examendossier ***)
beoordelingen, waaronder cijfers	afdelingsleider	in examendossier (schooldeel)
	docenten	(persoonlijk) werkarchief
	leerlingen	in leerlingendeel examendossier ***)

*) na CE / afsluiting inleveren bij afdelingsleider, welke zorg draagt op opname in (schooldeel) examendossier.
**) daar waar bij een praktijktoets het product niet bewaard kan worden dient een schriftelijke beoordeling te worden opgesteld.
***) niet alles kan en moet in het examendossier worden bewaard; vooral die zaken, die inzicht geven in de activiteiten van de kandidaat in het kader van het examen en inzicht geven in de capaciteiten van de kandidaat.

7.2 Toezicht houden bij het examen.

Elke docent, die belast is met onderwijs aan examengroepen, heeft zo nu en dan tot taak toezicht te houden bij de afname van toetsen in het kader van het examen. Soms geldt dit voor het eigen vak en eigen examengroepen, soms wordt hij ook ingezet bij andere vakken en groepen.
Docenten, die tijdens het afnemen van een toets van het schoolexamen toezicht moeten houden, dienen zich aan de volgende richtlijnen te houden.

- De toezichthouder dient *tenminste 15 minuten* voor aanvang aanwezig te zijn in de examenruimte; hij zorgt er voor dat opgaven, antwoordbladen en andere materialen en middelen, die door de school voor dit examenonderdeel beschikbaar wordt gesteld in voldoende mate aanwezig zijn.

- Tijdens de hele zittingsduur wijdt de toezichthouder zijn volle aandacht aan zijn taak als toezichthouder. Er mogen geen andere dingen worden gedaan.

- Voor het begin van de zitting worden de aanwezigen gecontroleerd. Afwezigen worden direct gemeld bij de secretaris van de eindexamencommissie.

- Kandidaten die te laat zijn mogen tot een half uur na het begin van de toets worden toegelaten. De tijd om de toets te maken wordt echter niet verlengd.

- Al het gemaakte werk wordt per kandidaat gecontroleerd (is alle werk ingeleverd, zijn alle vragen beantwoord, zijn de juiste bladen ingeleverd en zijn deze allemaal voorzien van naam, klas, eventueel examennummer en zo nodig/gewenst de aanduiding “klad” of “net”).

- De kandidaat verlaat de examenruimte niet eerder dan nadat zijn werk is gecontroleerd.

- Indien er sprake is van een toets, die wordt afgenomen binnen het normale lesverband, verlaat de kandidaat de examenruimte niet voor het einde van de les. Indien de toets plaats vindt buiten de reguliere lessen mogen de kandidaten na toestemming van de toezichthouder na het 1^{e} uur van de zitting de examenruimte verlaten.
  Tijdens de laatste 15 minuten van een zitting mogen kandidaten de examenruimte niet meer verlaten.

- Aan het einde van de zitting mogen de (nog aanwezige) kandidaten de examenruimte pas verlaten, nadat al het examenwerk is gecontroleerd en verzameld.

- Examenopgaven mogen tijdens de zitting niet buiten de examenruimte worden gebracht.
  De examenopgaven worden met het gemaakte werk door de toezichthouder ingenomen en ingeleverd.

- Tassen, jassen, etuis, agenda, mobiele telefoon of andere niet uitdrukkelijk toegestane materialen of hulpmiddelen mogen in de examenruimte niet binnen het bereik van de kandidaten zijn (zie lijst toegestane hulpmiddelen).

- Indien een kandidaat genoodzaakt is het lokaal te verlaten, onwel wordt, of indien zich andere bijzonderheden voordoen, handelt de toezichthouder naar bevind van zaken. Zo nodig wordt assistentie ingeroepen.

- Indien zich bijzonderheden hebben voorgedaan, stelt de toezichthouder hiervan een verslag op.
  Met name indien zich onregelmatigheden hebben voorgedaan. De gang van zaken, de aard van de onregelmatigheden, alsmede de genomen maatregelen worden nauwkeurig door de toezichthouder in een verslag vastgelegd. Dit verslag wordt ter hand gesteld aan de secretaris van de examencommissie.

7.3. Wat leerlingen moeten weten

Een examen is voor alle betrokkenen een belangrijk moment, vooral voor de kandidaten. Een eerste voorwaarde voor een goed verloop van het examen is dat ook de leerlingen nauwkeurig op de hoogte zijn van de regels en richtlijnen die bij het examen gelden. Hieronder zijn een aantal belangrijke regels en adviezen verzameld, die elke examenkandidaat
moet weten.

het examenreglement
In het examenreglement staan de belangrijkste regels, die bij het examen gelden. Het gaat om regels, waaraan de school zich moet houden, regels, waar leerkrachten zich aan moeten houden, maar ook regels, die voor jullie gelden.

het PTA
Dat is het “programma van toetsing en afsluiting”. Hierin worden alle toetsen en opdrachten genoemd die je voor het schoolexamen moet maken. Ook staat erin in welke week je die toetsen moet maken. Daarnaast heb je het normale schoolwerk: kleinere proefwerken, schriftelijke overhoringen, huiswerk en andere opdrachten, waarvoor je ook cijfers op kunt halen.
In het PTA-overzicht kun je de behaalde cijfers op de PTA -toetsen noteren. Zo kun je ook zelf zien hoe je er voor staat.

het examendossier
Tijdens het examen bouw je een examendossier op. Hierin bewaar je alle beoordelingen van gemaakte opdrachten, verslagen en werkstukken. De bedoeling van het examendossier is dat het een soort verslag wordt van het hele schoolexamen. Hiermee kun je anderen laten zien wat je voor het examen hebt gedaan en waar je goed in bent.

voorbereiden
De meeste voorbereiding van een PTA-onderdeel vindt plaats tijdens de lessen en het maken van je huiswerk: dan leer en train je de stof die later gevraagd wordt bij een toets. Besteed aandacht en zorg aan die voorbereiding. Zonder training wordt niemand een goed sporter. Dus: zorg dat je de lessen bijwoont, let op tijdens de les, maak je huiswerk, enz.
Een goede voorbereiding is het halve werk. Sommige toetsen kun je leren. Belangrijk daarbij is dat je een planning maakt! Ook voor werkstukken, verslagen en andere opdrachten geldt: stel het niet uit tot het laatste moment! Maar: neem ook de tijd voor ontspanning en plezier!

het aantal toetsen (zie ook 5.1 toetsbeleid)
Met de docenten hebben we afgesproken, dat leerlingen per dag niet meer dan 1 en per week niet meer dan 4 toetsen krijgen, die in het PTA worden genoemd en die voorbereiding vragen.
In een toetsweek kun je natuurlijk meer toetsen per dag en per week hebben.

hulpmiddelen en andere materialen.
Zorg dat je bij een schriftelijke toets een goede pen bij je hebt. Soms heb je ook een potlood nodig. Jassen, tassen, etuis, agenda’s, telefoon enz. mogen tijdens een toets niet binnen je bereik zijn, dus ook niet onder je stoel of tafel. Eigenlijk mag je alleen maar meenemen, wat uitdrukkelijk is toegestaan. De leerkracht vertelt je van te voren wat je bij een toets mag/moet gebruiken: woordenboek, liniaal, rekenmachine, enz. *aanwezig zijn.*
Zorg dat je altijd op tijd bij een toets aanwezig bent. Kom je te laat, meld je dan direct bij de afdelingsleider of diens plaatsvervanger. In de regel geldt dat je tot 30 minuten na het begin van een toets nog naar binnen mag. Je krijgt echter geen extra tijd. De tijd dat je te laat bent gaat af van de tijd dat je aan de toets mag werken.
Als je niet bij een toets aanwezig kunt zijn moet dit *vooraf schriftelijk door je ouders worden gemeld*. Onverwachte afwezigheid op de dag zelf moet *vooraf* telefonisch worden gemeld en later door je ouders schriftelijk worden bevestigd. In het briefje moet wel de reden van de afwezigheid staan. Bij ongeoorloofd verzuim op het moment van toetsen wordt conform het examenreglement (artikel 9) het cijfer één (1) toegekend aan het werk.
Alleen wanneer er een geldige reden is voor je afwezigheid, mag je de toets inhalen!

Herkansingen
In het PTA en het examenreglement is op genomen welke en hoeveel afsluitende toetsen herkansbaar zijn. Probeer hiervan een goed gebruik te maken: niet direct de eerste toets, maar die toets waarvan je zeker weet, dat je die met extra voorbereiding beter zou kunnen maken. Praat hierover met je mentor en vakleerkracht.
De herkansing moet je voor de uiterste termijn (*zie 5.4*) bij de afdelingsleider aanvragen. Een aanvraagformulier is af te halen bij de afdelingsleider.

afsluiten van het schoolexamen
Om deel te kunnen nemen aan het centraal examen moet het schoolexamen zijn afgesloten. Je kunt het schoolexamen alleen afsluiten als je alle toetsen en opdrachten hebt gemaakt en alle andere onderdelen, zoals de handelingsdelen, op de juiste wijze hebt afgesloten. Heb je onderdelen gemist, dan kun je geen centraal examen doen.

tijdens de toets
Let bij het begin van een toets op bijzondere aanwijzingen die gegeven kunnen worden.
Lees eerst een opdracht goed door, voordat je begint. In het algemeen heb je voldoende tijd om een toets te maken. Schrijf altijd direct je naam, klas, en bij het centraal examen ook je examennummer op de antwoordbladen. Speel het eerlijk, dan loop je geen risico.

cijfers en beoordelingen
Als regel wordt gemaakt werk door de docent besproken, zodat je weet waarom iets goed of fout was. Controleer de cijfers die je terugkrijgt. Ook een docent kan fouten maken.
Wanneer je het niet eens bent met een beoordeling kun je zoals in het examenreglement staat vermeld officieel beroep aantekenen. Hoe je dit moet doen kan de afdelingsleider of je mentor vertellen.

de zak-slaag regeling
Wanneer ben je nu geslaagd en wanneer ben je gezakt. *Zie artikel 4 van het examenreglement.*
Je mentor zal uitleggen wat het precies betekent.

7.4 Toelichting format PTA

In dit deel zijn per vak vermeld:

- ***Periode*** waarin de toets/opdracht plaatsvindt.

Periode	Leerjaar 4H / 4V / 5V	Leerjaar 5H en 6V
1	17-08-2020 t/m 30-10-2020	17-08-2020 t/m 3-11-2020
2	2-11-2020 t/m 22-01-2021	4-11-2020 t/m 27-01-2021
3	25-01-2021 t/m 2-04-2021	28-01-2021 t/m 30-04-2021
4	5-04-2021 t/m 9-07-2021	

- **Inhoud/Stofomschrijving**. Omschrijving van de leerstof en de inhoud van de toetsen/praktische opdrachten en handelingsdeel. Meestal wordt genoemd om welke onderwerpen of welke hoofdstukken uit het gebruikte boek het gaat.

- **Vorm**
  S = schriftelijk
  M = mondeling
  PO = praktische opdracht
  HO = handelingsdeel

- **Weging.** Hoe zwaar telt het cijfer van de toets/opdracht mee.

- **Herkansing**
  Of er al dan niet een herkansing mogelijk is.
  Ja = wel herkansing mogelijk
  Nee = geen herkansing mogelijk

- **Duur**
  De tijd die het afnemen van de toets in beslag neemt wordt in minuten uitgedrukt. Als de tijd niet duidelijk af te bakenen is, omdat het gaat om individuele invulling, is er geen tijd vermeld. Aan de kandidaten wordt een richtlijn gegeven.

- **Beoordeling**
  Cijfer = beoordeling waarbij een score mogelijk is tussen 1 en 10
  Voldaan = mate waarin aan de opdracht is voldaan (Onvoldoende/Voldoende/Goed)

- **Opmerking**
  Hier wordt, indien van toepassing, de betreffende schoolexamenweek aangegeven (SE-1) Indien een schoolexamen buiten de vastgestelde SE-week valt staat hier “Tijdens de les” vermeld.

vellesan
college vmbo mavo havo vwo

EXAMENREGLEMENT

2020 – 2021

Inhoudsopgave

INLEIDING 4

I. ALGEMENE BEPALINGEN 5

Artikel 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN 5

Artikel 1.2 VOORLICHTING KANDIDATEN 7

Artikel 1.3 GEHEIMHOUDING 7

Artikel 1.4 VERANTWOORDELIJKE PERSONEN 7

Artikel 1.5 INWERKINGTREDING EN PUBLICATIE 8

Artikel 1.6 TOELATING TOT HET EXAMEN 8

Artikel 1.7 INDELING VAN HET EINDEXAMEN 8

a. Het schoolexamen 8
b. Het profielwerkstuk 10
c1. Beoordeling van het schoolexamen vmbo-b en vmbo-k 11
c2. Beoordeling van het schoolexamen vmbo-gl en vmbo-tl 11
c3. Beoordeling van het schoolexamen havo en vwo 11
d. Herexamen schoolexamen 12
e. Examendossier 12
f1. Afgewezen kandidaten vmbo (basis- en kaderberoepsgerichte leerweg) 12
f2. Afgewezen kandidaten gemengde leerweg 12
f3. Afgewezen kandidaten mavo 13
f4. Afgewezen kandidaten havo 13
f5. Afgewezen kandidaten vwo 13

Artikel 1.8. CENTRAAL EXAMEN 14

a. Gecommitteerden 14
b. Tijdvakken en afname centraal examen 14

Artikel 1.9 ONREGELMATIGHEDEN 14

Artikel 1.10 COMMISSIE VAN BEROEP 15

II INHOUD EINDEXAMEN 16

Artikel 2.1 HET EXAMENPROGRAMMA EN DE EXAMENVAKKEN 16

Artikel 2.2 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINERING 17

a. Mogelijke maatregelen bij kandidaten met een beperking 17
b. Mogelijke maatregelen bij kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende machtig zijn 17
c. Afname van het centraal examen onder bijzondere omstandigheden 17
d. Gespreid examen 18

Artikel 2.3 GEBRUIK COMPUTER TIJDENS HET EXAMEN 18

Artikel 2.4 VERSNELD EXAMEN AFLEGGEN 19

Artikel 2.5 EXAMEN OP EEN HOGER NIVEAU 19

III. ORGANISATIE & GANG VAN ZAKEN TIJDENS HET EINDEXAMEN 20

Artikel 3.1 HET SCHOOLEXAMEN. 20

Artikel 3.2 CENTRAAL EXAMEN 22

a. Gecommitteerden. 22
b. Tijdvakken centraal examen. 22
c. Opgave kandidaten centraal examen. 22

Artikel 3.3 AANVANG ZITTINGEN VAN DE CENTRALE EXAMENS 23

Artikel 3.4 ZITTINGEN VAN DE CENTRALE EXAMENS 25

Artikel 3.5 EINDE ZITTINGEN CENTRAAL EXAMEN 26

Artikel 3.6 CORRECTIE CENTRAAL EXAMEN 26

Artikel 3.7 VASTSTELLING CIJFER CENTRAAL EXAMEN 27

Artikel 3.8 GESCHIL NA INZAGE 27

a. Overeenstemming over aanpassing van score 27
b. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score 27

Artikel 3.9 BEWAREN VAN HET EXAMENWERK 28

Artikel 3.10 GEGEVENSVERSTREKKING 28

IV. UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING 29

Artikel 4.1 EINDCIJFER EINDEXAMEN 29

Artikel 4.2 VASTSTELLING UITSLAG 29

Artikel 4.3 UITSLAG EINDEXAMEN 30

Artikel 4.4. HERKANSING 30

a. Schoolexamen 30
b. Centraal examen 30
c. Uitgestelde examens 31
d. Uitgesteld examen en herkansing 31
e. Derde tijdvak 31
f. Diploma en cijferlijst 31

Artikel 4.6. JUDICIUM CUM LAUDE 32

a. vmbo basis- en kadergerichte leerweg 32
b. vmbo gemengde leerweg 32
c. mavo/vmbo-tl 32
d. havo 33
e. vwo 33

V. SLOTBEPALINGEN 33

INLEIDING

Voor je ligt het examenreglement dat voor alle eindexamenleerlingen van het Vellesan College van toepassing is. Het examenreglement is een nadere uitwerking van bepalingen uit het algemeen geldende Eindexamenbesluit VO. Dit besluit kan via de site www.overheid.nl geraadpleegd worden.

Het examenreglement behandelt niet alleen de rechten en plichten van de leerling, maar ook de rechten en plichten van de school. Dit examenreglement geldt voor het schooljaar 2020/2021. Wijzigingen in het eindexamenbesluit VO kunnen leiden tot tussentijdse wijzigingen van dit schoolexamenreglement. Als dit schoolexamenreglement strijdig is met de inhoud van het Eindexamenbesluit VO, de WVO of andere op het eindexamen toepasselijke wet- of regelgeving, dan is de betreffende bepaling uit dit reglement niet van toepassing en geldt de desbetreffende bepaling uit het Eindexamenbesluit VO, de WVO of andere toepasselijke wet- of regelgeving.

Dit examenreglement is vastgesteld door het College van Bestuur van de Dunamare Onderwijsgroep (het bevoegd gezag) en ligt ter inzage bij de schoolleiding. Voor ouders en leerlingen staat dit document op de website van de school: *www.vellesancollege.nl*

Onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur van de Dunamare Onderwijsgroep nemen de rector en de examinatoren het eindexamen af. Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE). Een leerling kan pas aan het centraal examen deelnemen als hij het schoolexamen in zijn geheel heeft afgelegd.

M.J. Boelsma
rector

IJmuiden, september 2020

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN

In het Examenreglement en het Programma van toetsing en afsluiting wordt verstaan onder:

Afdelingsleider	Een integraal leidinggevende van een afdeling.
Bevoegd gezag	Het bevoegd gezag bedoeld in artikel 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs, vertegenwoordigd door het College van Bestuur.
Bijzitter	Een bijzitter is een medewerker van de school die bij de afnamen van een mondelinge examens aanwezig kan zijn. De bijzitter houdt het protocol bij en vermeldt daarin de datum, het tijdstip, de behandelde onderwerpen en de daarin behaalde resultaten. Hij kan tevens vragen stellen.
Centraal Examen	Een onderdeel van het eindexamen in een aantal vakken, dat wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 45 van het Eindexamenbesluit VO. De examentijdvakken/tijdstippen worden door het College voor Toetsen en Examens vastgesteld.
Commissie van Beroep	Een door het bevoegd gezag ingestelde commissie waarbij de kandidaat tegen een beslissing van de directeur beroep kan aantekenen conform het bepaalde in artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO.
CvTE	College voor Toetsen en Examens, genoemd in artikel 2, eerste lid van de Wet College voor toetsen en examens.
Deeleindexamen	Een examen in een of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
Directeur	De rector of directeur in de zin van art. 32 lid 2 WVO en de conrector of adjunct-directeur in de zin van art. 32 lid 3 WVO.
DUO	De Dienst Uitvoering Onderwijs, een agentschap van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
Eindexamen	Het eindexamen valt uiteen in een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE).
Examencommissie	De examencommissie zoals beschreven in het artikel Verantwoordelijke personen van dit examenreglement.
Examendossier	Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals vermeld in het PTA van ieder vak.
Examenreglement	Document met de formele regels van het examen.
Examinator	Degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak in het examenjaar of de voorexamenjaren.
Examensecretaris	Het personeelslid dat belast is met de coördinatie van activiteiten en processen van het examenproces.
Examenstof	De aan de kandidaat te stellen eisen, op grond van het door hem voor elk vak gekozen programma.

Gecommitteerde	De Minister maakt een koppeling van scholen en instellingen voor educatie en beroepsonderwijs voor de uitvoering van de tweede correctie door gecommitteerden. Een gecommitteerde in de zin van artikel 36 van het Eindexamenbesluit VO, belast met de tweede correctie van het eindexamen of een deel daarvan.
Havo	Hoger algemeen voortgezet onderwijs, genoemd in artikel 8 WVO.
Herkansing	Het opnieuw deelnemen aan het schoolexamen of het centraal examen.
Inhalen	Het alsnog afleggen van een eerder gemiste toets van het schoolexamen of centraal examen.
Inspectie	De Inspectie van het Onderwijs, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht.
Kandidaat	Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deelexamen wordt toegelaten.
Leerling	Een leerling aan een school voor voortgezet onderwijs.
Minister	De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.
Ouder(s)	De ouder(s), verzorger(s) of voogd(en) van de leerling/kandidaat.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting.
School voor VO	Een school voor vwo, een school voor havo, een school voor vmbo.
Schoolexamen	Het deel van het eindexamen dat door de school, volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting wordt afgenomen.
Schoolexamen-vak	Vakken die in de slaag- en zakregeling worden genoemd, maar waar geen centraal schriftelijk eindexamen voor afgenomen wordt, zoals maatschappijleer, LO2, bewegen, school en maatschappij (BSM).
Schooljaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgend jaar.
Stage	De stage, bedoeld in artikel 22, tweede lid, onderdeel b van de WVO.
Toets	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten of een praktische opdracht.
Vmbo:	Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs genoemd in artikel 21 lid 1 WVO.
- bb	de basisberoepsgerichte leerweg, genoemd in artikel 10b WVO.
- kb	de kaderberoepsgerichte leerweg, genoemd in artikel 10b WVO.
- gl	de gemengde leerwerg, genoemd in artikel 10d WVO.
- tl of mavo	de theoretische leerweg of de mavo, genoemd in artikel 10 WVO.
Vwo	Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs, genoemd in artikel 7 WVO.
WVO	Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 1.2 VOORLICHTING KANDIDATEN

a. Vóór 1 oktober krijgen de kandidaten het examenreglement en programma van toetsing en afsluiting uitgereikt. Het algemeen gedeelte van het examenreglement wordt toegelicht en uitgelegd door de mentor/afdelingsleider en het programma van toetsing en afsluiting door de betreffende vakdocent (examinator).
b. Op de algemene ouderavond krijgen de ouders uitleg over de uitgereikte regelingen.
c. Tijdig vóór het einde van iedere periode van het schoolexamen krijgen de kandidaten het rooster van de afsluitende toetsen voor zover deze centraal worden afgenomen.
d. In april ontvangen de kandidaten voor het centraal examen het rooster van het centraal examen en de data van besprekingen in verband met keuzes e.d., de uitslag en diploma-uitreiking.

Artikel 1.3 GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het eindexamen 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 het eindexamen de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 1.4 VERANTWOORDELIJKE PERSONEN

a. Het bevoegd gezag.
Het College van Bestuur van Dunamare Onderwijsgroep is eindverantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de regels van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting. Deze verantwoordelijkheid geldt ook voor het centraal examen. In de praktijk delegeert het bevoegd gezag deze taken aan de schoolleiding. Het bevoegd gezag houdt toezicht op de uitvoering van het examen o.a. door middel van het agenderen van dit onderwerp bij voortgangsgesprekken met de schoolleider en middels evaluatie en meldingen van examensecretarissen. De inspecteur heeft een toezichthoudende taak en treedt zo nodig corrigerend op.

b. Directeur/ voorzitter van de examencommissie
De directeur en de examinatoren van de school nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De directeur is tevens de voorzitter van de examencommissie. De directeur volgt en analyseert overheid -en schoolregelingen inzake het examen. De directeur van de school wijst per afdeling een van de personeelsleden als examensecretaris aan.

c. De examencommissie.
De examencommissie borgt de kwaliteit van de schoolexaminering, procesmatig en inhoudelijk, en passend bij de visie van de school en bij het afsluitend karakter van het schoolexamen. Voort stelt zij richtlijnen en aanwijzingen vast om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
Indien een kandidaat conform artikel. 3.1 sub h van dit reglement bij de examencommissie beroep instelt tegen de vaststelling van een cijfer voor een toets van het schoolexamen en bij de vaststelling van dit cijfer een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag aan het einde van het schooljaar.

De examencommissie bestaat uit:

M.J. Boelsma	voorzitter
C.G.C. Stokman	secretaris vmbo
J.P. van der Hulst	secretaris mavo
R.J.G.P.F. Steuns	secretaris havo / vwo

In voorkomende gevallen kan de examencommissie geadviseerd worden door een docent of examinator.

Artikel 1.5 INWERKINGTREDING EN PUBLICATIE

a. Dit examenreglement treedt, na instemming van de medezeggenschapsraad, in werking met ingang van 1 augustus 2020 en is van toepassing op alle leerlingen in de (voor)examenklassen.
b. De tekst van het examenreglement is alleen verkrijgbaar in het Nederlands.
c. Het examenreglement wordt vóór 1 oktober 2020 gepubliceerd op de website van de school.
d. Het examenreglement 2020-2021 wordt per 1 oktober 2021 ingetrokken, tenzij het examenreglement 2021-2022 niet in werking is getreden door middel van publicatie op de website van de school.

Artikel 1.6 TOELATING TOT HET EXAMEN

a. Tot het eindexamen zijn diegenen toegelaten die zijn ingeschreven als leerlingen van het Vellesan College en die volgens de aan het Vellesan College of een andere school gebruikelijke procedure zijn bevorderd naar het (voor)examenjaar.

b. De directeur kan een kandidaat die niet staat ingeschreven als leerling van de school, eveneens in de gelegenheid stellen een deeleindexamen aan de school af te leggen.

c. De directeur van een dagschool kan op grond van artikel 59 van het Eindexamenbesluit, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd als gevolg van bijzondere van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheden, niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

Artikel 1.7 INDELING VAN HET EINDEXAMEN

Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, een centraal examen dan wel uit beide.

a. Het schoolexamen

De directeur bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak, bedoeld in artikel 37 van het Eindexamenbesluit VO. De directeur kan een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

Voor aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
a: welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen.
b: de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.
c: de beoordeling van het profielwerkstuk.

Onderdelen van het schoolexamen
Een schoolexamen wordt uit een aantal toetsen samengesteld. Voor elk examenvak afzonderlijk zijn de schoolexamens geregeld in het PTA. Onder toetsen vallen ook praktische opdrachten en handelingsdelen, met dien verstande dat voor de handelingsdelen geen cijfers worden toegekend. Zij moeten naar behoren zijn afgesloten. Voor de toetsen gelden verschillende presentatievormen.

Schoolexamen rekenen
Voor leerlingen die vanaf het schooljaar 2020-2021 eindexamen vmbo, mavo of havo doen geldt dat er inzichtelijk moet worden gemaakt waar de leerling staat ten aanzien van het geldende referentieniveau (vmbo 2F, havo 3F).

Leerlingen vmbo of havo zonder wiskunde
• Voor leerlingen die geen eindexamen afleggen in het vak wiskunde geldt dat zij op grond van het PTA een schoolexamen rekenen moeten afronden op het geldende referentieniveau.
• Het schoolexamen rekenen wordt beoordeelt middels een cijfer. Het cijfer wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
• Het schoolexamen rekenen telt niet mee in de uitslagbepaling van het eindexamen.

Leerlingen vmbo of havo met wiskunde
• Het afleggen van een schoolexamen rekenen is voor leerlingen die eindexamen afleggen in het vak wiskunde niet verplicht. Zij kunnen op grond van het vigerende curriculum wiskunde aantonen dat zij beschikken over voldoende rekenvaardigheid.
• Indien een leerling na het afleggen van het centraal eindexamen wiskunde besluit het vak alsnog te laten vallen hoeft hij niet alsnog het schoolexamen rekenen af te leggen.
• Indien een leerling voorafgaand aan het eindexamen besluit het vak wiskunde te laten vallen dient hij om te kunnen slagen alsnog het schoolexamen rekenen af te leggen.

Vrijstelling rekenen bij opstromen
Leerlingen die binnen het vmbo (basis, kader, gemengde of theoretische leerweg) eindexamen hebben afgelegd, inclusief het schoolexamen rekenen, en doorstromen naar een andere leerweg van het vmbo zijn vrijgesteld van het schoolexamen rekenen in de andere leerwegen. Middels het schoolexamen rekenen hebben zij immers al aangetoond in welke mate zij het referentienniveau 2F beheersen.

Maatwerk PTA
Voor versnellers, overstappers, kandidaten die een of meer vakken op een hoger niveau afronden en kandidaten die vanwege doubleren met tussentijdse wijzigingen in het PTA te maken krijgen kan het noodzakelijk zijn om een persoonlijk programma van toetsing en afsluiting op te stellen. Ouders moeten zich met het aangepaste programma akkoord verklaren.

Mededeling cijfers
Van elk cijfer in het kader van het schoolexamen behaald, wordt de leerling en zijn ouder/verzorger zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld door de examinator. Tweemaal per jaar ontvangt de ouder/verzorger een overzicht met daarop vermeld alle tot op dat moment behaalde cijfers. De kandidaat tekent die resultaten voor akkoord en retourneert het overzicht naar de examenadministratie.
De kandidaat wordt van zijn eindbeoordeling van het schoolexamen in kennis gesteld, tenminste tien dagen voor de aanvang van het centraal examen.
Nadat de kandidaat een laatste overzicht heeft ontvangen van de behaalde eindcijfers voor het schoolexamen, moeten eventuele bezwaren betreffende de eindcijfers door de kandidaat of de ouder / verzorger binnen drie dagen bij de schoolleiding/examencommissie worden ingediend.

***b**. Het profielwerkstuk*

Het schoolexamen vmbo-gl en vmbo-tl, havo en vwo omvat mede een verplicht profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een vak uit het profiel dat de leerling heeft gekozen (vwo en havo) dan wel een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt (vmbo). Regels met betrekking tot het profielwerkstuk:

- Elke leerling ontvangt in september de *Handleiding Profielwerkstuk 2020 – 2021*, met daarin alle regelgeving omtrent het profielwerkstuk.
- Elke leerling is verplicht het stappenplan te volgen, met o.a. het bijhouden van een logboek; afspraken met de begeleider; beoordelingsgesprekken met de begeleider e.d. Tevens geldt dat de inlever- en beoordelingsdata in acht worden genomen.
- In het profielwerkstuk is citeren toegestaan mits bij elk citaat een bronvermelding is opgenomen. Het overnemen van teksten van anderen als zijnde eigen teksten wordt beschouwd als fraude en valt onder de bepalingen van het PTA bij onregelmatigheden. Ook het vertalen van teksten en deze presenteren als eigen tekst valt onder onregelmatigheden (zie artikel onregelmatigheden van het examenreglement).
- Om aan het Centraal Examen mavo te kunnen deelnemen moet het profielwerkstuk vooraf ingeleverd en beoordeeld zijn met voldoende of goed.
  De inleverdatum van het profielwerkstuk is (1 maart 2021).
- Om aan het Centraal Examen havo - vwo te kunnen deelnemen moet het profielwerkstuk vooraf ingeleverd zijn, moet de kandidaat een presentatie gegeven hebben en moet het werkstuk beoordeeld zijn met een cijfer. De inleverdatum van het profielwerkstuk is (1 maart 2021).
- Het profielwerkstuk wordt digitaal én in *hardcopy* ingeleverd.
- De begeleider hanteert bij de beoordeling het beoordelingsformulier en geeft een kopie hiervan aan de leerling.
- Het cijfer voor het profielwerkstuk binnen havo en vwo maakt deel uit van het combinatiecijfer. Voor het vmbo geldt dat het profielwerkstuk wordt beoordeeld met ‘voldoende’ of ‘goed’.

Voor een verdere uitwerking en een overzicht van de eisen van het profielwerkstuk zie ”Handleiding Profielwerkstuk 2020-2021”.

c1. Beoordeling van het schoolexamen vmbo-b en vmbo-k

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.

2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

3. Het deelvak culturele en kunstzinnige vorming 1 en het deelvak lichamelijke opvoeding 1 worden beoordeeld met “voldoende” of “goed”.
   De beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken, zoals blijkend uit het examendossier.

c2. Beoordeling van het schoolexamen vmbo-gl en vmbo-tl

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.

2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

3. Het deelvak culturele en kunstzinnige vorming 1 en het deelvak lichamelijke opvoeding 1 worden beoordeeld met “voldoende” of “goed”.
   De beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken, zoals blijkend uit het examendossier.

4. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met “voldoende” of “goed”. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren die de kandidaat hebben begeleid bij de totstandkoming van het profielwerkstuk.

c3. Beoordeling van het schoolexamen havo en vwo

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.

2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

3. Het deelvak lichamelijke opvoeding wordt beoordeeld met “voldoende” of “goed”.
   De beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken, zoals blijkend uit het examendossier.

4. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren die de kandidaat hebben begeleid bij de totstandkoming van het profielwerkstuk. Dit cijfer vormt bij de havo en vwo een onderdeel van het combinatiecijfer.

d. Herexamen schoolexamen

1. De directeur kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt, voor één of meer vakken het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat de directeur dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer behorende tot het gemeenschappelijke deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door de directeur aangegeven onderdelen van het programma.

2. De directeur stelt vast hoe het cijfer van het in het eerste lid bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers 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.

e. Examendossier

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door de directeur gekozen vorm. Het examendossier omvat tevens de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken.

f1. Afgewezen kandidaten vmbo (basis- en kaderberoepsgerichte leerweg)

Indien een kandidaat bij het eindexamen definitief is afgewezen en hij besluit het laatste jaar over te doen, dan geldt de volgende regel:

De beoordeling van de onderdelen van het schoolexamen die in leerjaar 3 vmbo zijn afgenomen, blijven staan. De school kan besluiten in die gevallen de kandidaat een vervangende opdracht te geven. De elementen van het schoolexamen van leerjaar 4 vmbo vervallen en worden over gedaan.

De vakken die in het derde leerjaar zijn afgesloten m.b.v. een schoolexamen (maatschappijleer, cultuur en kunstzinnige vorming) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers/resultaten blijven staan. Voor de beroepsgerichte keuzevakken geldt dat de afgesloten vakken uit zowel uit leerjaar 3 als 4 blijven staan. Hierdoor kan een situatie ontstaan waarbij een leerling vijf of meer beroepsgerichte keuzevakken op zijn cijferlijst heeft staan op het moment dat hij slaagt voor het eindexamen vmbo. Er is de mogelijkheid om het beroepsgerichte keuzevak toch over te doen. In dat geval moeten de leerling en de ouders zich bij de start van het schooljaar, doch uiterlijk 15 oktober van het betreffende schooljaar, schriftelijk akkoord verklaren met het vervallen van een eerder behaald cijfer.

f2. Afgewezen kandidaten gemengde leerweg

Indien een kandidaat bij het eindexamen definitief is afgewezen en hij besluit het laatste jaar over te doen, dan geldt de volgende regel:

De beoordeling van de onderdelen van het schoolexamen die in leerjaar 3 vmbo-gl zijn afgenomen, blijven staan, alsmede het profielwerkstuk. De school kan besluiten in die gevallen de kandidaat een vervangende opdracht te geven. De elementen van het schoolexamen van leerjaar 4 vmbo-gl vervallen en worden opnieuw gedaan.

De vakken die in het derde leerjaar zijn afgesloten m.b.v. een schoolexamen (maatschappijleer, cultuur en kunstzinnige vorming, beroepsgerichte profiel en/of keuzedelen) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers/resultaten blijven staan. De vakken die in het leerjaar 4 vmbo-gl zijn afgesloten m.b.v. een schoolexamen (beroepsgerichte keuzedelen) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers/resultaten blijven staan. Er is de mogelijkheid om een vak met alleen een schoolexamen toch over te doen. In dat geval moeten de leerling en de ouders zich bij de start van het schooljaar, doch uiterlijk 15 oktober van het betreffende schooljaar, schriftelijk akkoord verklaren met het vervallen van een eerder behaald cijfer.

f3. Afgewezen kandidaten mavo

Indien een kandidaat bij het eindexamen definitief is afgewezen en hij besluit het laatste jaar over te doen, dan geldt de volgende regel:

De beoordeling van de onderdelen van het schoolexamen die in leerjaar 3 mavo zijn afgenomen, blijven staan, alsmede het profielwerkstuk. De school kan besluiten in die gevallen de kandidaat een vervangende opdracht te geven. De elementen van het schoolexamen van leerjaar 4 mavo vervallen en worden opnieuw gedaan.

De vakken die in het derde leerjaar zijn afgesloten m.b.v. een schoolexamen (maatschappijleer, cultuur en kunstzinnige vorming) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers/resultaten blijven staan. De vakken die in het leerjaar 4 mavo zijn afgesloten m.b.v. een schoolexamen (LO2, praktijk dans) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers/resultaten blijven staan.
Er is de mogelijkheid om een vak met alleen een schoolexamen toch over te doen. In dat geval moeten de leerling en de ouders zich bij de start van het schooljaar, doch uiterlijk 15 oktober van het betreffende schooljaar, schriftelijk akkoord verklaren met het vervallen van een eerder behaald cijfer.

f4. Afgewezen kandidaten havo

Indien een kandidaat bij het eindexamen definitief is afgewezen en hij besluit het laatste jaar over te doen, dan geldt de volgende regel:

De beoordeling van de onderdelen van het schoolexamen die in leerjaar 4 havo zijn afgenomen, blijven staan, alsmede het profielwerkstuk. De school kan besluiten in die gevallen de kandidaat een vervangende opdracht te geven. De elementen van het schoolexamen van leerjaar 5 havo vervallen en worden opnieuw gedaan.

De vakken die in het vierde leerjaar zijn afgesloten m.b.v. een schoolexamen (maatschappijleer, cultuur en kunstzinnige vorming) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers/resultaten blijven staan. De vakken die in leerjaar 5 havo zijn afgesloten m.b.v. een schoolexamen (BSM, wiskunde D, literatuur, profielwerkstuk, informatica) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers blijven staan.
Er is de mogelijkheid om een vak met alleen een schoolexamen toch over te doen. In dat geval moeten de leerling en de ouders zich bij de start van het schooljaar, doch uiterlijk 15 oktober van het betreffende schooljaar, schriftelijk akkoord verklaren met het vervallen van een eerder behaald cijfer.

f5. Afgewezen kandidaten vwo

Indien een kandidaat bij het eindexamen definitief is afgewezen en hij besluit het laatste jaar over te doen, dan geldt de volgende regel:

De beoordeling van de onderdelen van het schoolexamen die in leerjaar 4 vwo en 5 vwo zijn afgenomen, blijven staan, alsmede het profielwerkstuk. De school kan besluiten in die gevallen de kandidaat een vervangende opdracht te geven. De elementen van het schoolexamen van leerjaar 6 vwo vervallen en worden opnieuw gedaan.

De vakken die in het vierde en/of vijfde leerjaar zijn afgesloten m.b.v. een schoolexamen (maatschappijleer, cultuur en kunstzinnige vorming) hoeven niet overgedaan te worden.
Deze cijfers/resultaten blijven staan. De vakken die in leerjaar 6 vwo zijn afgesloten m.b.v. een schoolexamen (BSM, wiskunde D, literatuur, profielwerkstuk, informatica) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers blijven staan. Er is de mogelijkheid om een vak met alleen een schoolexamen toch over te doen. In dat geval moeten de leerling en de ouders zich bij de start van het schooljaar, doch uiterlijk 15 oktober van het betreffende schooljaar, schriftelijk akkoord verklaren met het vervallen van een eerder behaald cijfer.

Artikel 1.8. CENTRAAL EXAMEN

a. Gecommitteerden

DUO wijst voor elke school ten behoeve van het centraal schriftelijk examen een of meer gecommitteerden aan.

b. Tijdvakken en afname centraal examen

a. Het centraal examen voor scholen voor voortgezet onderwijs kent een 1e, 2e en 3e tijdvak.
b. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.

Artikel 1.9 ONREGELMATIGHEDEN

De directeur kan conform artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO maatregelen nemen bij ontdekking van onregelmatigheden:

a. tijdens het schoolexamen;
b. tijdens het centraal examen;
c. na het schoolexamen of centraal examen.

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. Als onregelmatigheid wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:
   - Spieken bij een medeleerling;
   - Gelegenheid geven tot het overnemen van jouw antwoorden door andere leerlingen;
   - Praten tijdens toetsmomenten;
   - Het bij je dragen van mobiele apparaten (o.a. telefoon, smartwatch, draadloze oortjes);
   - Het zich onttrekken aan enig deel van het eindexamen door bijv. ongeldig verzuim;
   - Het niet of niet op tijd inleveren van werkstukken, verslagen (waaronder profielwerkstuk en literatuurdossier), praktijkopdrachten, taken;
   - Het niet tijdig, conform dit examenreglement, afronden van (onderdelen van) het schoolexamen voordat het centraal examen een aanvang neemt.

2. Fraude wordt ook als onregelmatigheid aangemerkt. Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:
   - Het kopiëren van andermans werk;
   - Het vervalsen van formulieren;
   - Het op onrechtmatige wijze verkrijgen van (school)examenopgaven;
   - Het gebruik van hulpmiddelen waarop of waarin aantekening zijn gemaakt;

3. Indien een onregelmatigheid wordt geconstateerd, wordt de beslissing omtrent het opleggen van een maatregel als volgt voorbereid. De examensecretaris bepaalt in overleg met de directeur in welke gevallen de voorbereiding van de beslissing schriftelijk geschiedt en in welke gevallen de kandidaat wordt gehoord door de examencommissie. Bij schriftelijke voorbereiding wordt de kandidaat door de examensecretaris schriftelijk geïnformeerd over het voornemen om een maatregel op te leggen en wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld om binnen een door de examensecretaris te bepalen termijn schriftelijk zijn zienswijze kenbaar te maken.

   Bij voorbereiding door de examencommissie wordt de kandidaat eveneens schriftelijk geïnformeerd over het voornemen om een maatregel op te leggen en wordt de kandidaat vervolgens op een door de examencommissie te bepalen dag en tijdstip in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord door de examencommissie. De kandidaat kan zich steeds laten bijstaan door zijn ouders of een andere door de kandidaat aan te wijzen meerderjarige. Nadat de kandidaat aldus in de gelegenheid is gesteld om schriftelijk respectievelijk mondeling zijn zienswijze kenbaar te maken, beslist de directeur over het opleggen van een maatregel.

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 één 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 de 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 het volgende tijdvak van het centraal examen.

5. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het zesde 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.

6. De kandidaat kan tegen de beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep (zie artikel commissie van beroep). Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.
   Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht schriftelijk bij de commissie van beroep ingediend. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschift, tenzij zij de termijn met redenen omkleed 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 geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het vierde lid onder c van dit artikel. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, diens ouders, voogden of verzorgers indien deze minderjarig is, de directeur en de inspectie.

7. Zolang er geen definitieve uitspraak in een beroepszaak is gedaan, kan de kandidaat aan het schoolexamen en/of centraal examen blijven deelnemen.

Artikel 1.10 COMMISSIE VAN BEROEP

De commissie van beroep is een commissie ingesteld door het bevoegd gezag, waarin géén leden van de examencommissie zitting hebben.

Het correspondentieadres van de commissie van beroep is:

Dunamare Onderwijsgroep
T.a.v. de Commissie van Beroep Examenaangelegenheden
Postbus 4470
2003 EL Haarlem

De Commissie van Beroep Examenaangelegenheden bestaat uit de volgende personen, dan wel hun plaatsvervangers:

- ir. D.A. Volmer, voorzitter
- mr. M.G. Hofman, secretaris
- T.M. Geldhof Msc, lid

II INHOUD EINDEXAMEN

Artikel 2.1 HET EXAMENPROGRAMMA EN DE EXAMENVAKKEN

a. De minister stelt, behalve voor door de directeur vast te stellen vakken die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:
   - een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak;
   - welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt, en
   - het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.

b. Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.

c. De examenprogramma's kunnen voorzien in differentiaties waaruit de leerling een keuze maakt.

VASTSTELLING EINDEXAMENVAKKEN EN PROGRAMMA

De eindexamenvakken vmbo - mavo.
Voor alle leerlingen, die de leerwegen in het vmbo/mavo volgen, zijn Nederlands en Engels verplicht. Leerlingen moeten twee vakken kiezen die verband houden met hun profiel. En tenslotte kiest de leerling zelf nog twee vakken.

Extra vakken vmbo - mavo.
Kandidaten kunnen desgewenst en voor zover de school de mogelijkheid daartoe biedt, examen doen in meer vakken. De vakken die bij de bepaling van de uitslag wel meetellen, dienen tezamen een eindexamen te blijven vormen.

Vrijstellingen vmbo - mavo.
Kandidaten die in de leerjaar 3 vmbo - mavo doubleren kunnen een vrijstelling aanvragen voor de vakken Maatschappijleer 1 en CKV. Het vrijstellingsverzoek moet schriftelijk voor 1 oktober 2020 worden ingediend bij de afdelingsleider. Of het verzoek wordt toegekend is afhankelijk van de resultaten voor die vakken in het voorgaande schooljaar, Is het eindcijfer tenminste een 7 voor Maatschappijleer of 'voldoende' voor CKV dan kan de vrijstelling worden toegekend. In dat geval zal de school een alternatief programma bieden (er is geen vrijstelling van onderwijsuren).

De eindexamenvakken havo - vwo.
De kandidaten kiezen, met in achtneming van het bepaalde in dit hoofdstuk, in welke profielen zij examen willen afleggen. Zij hebben daarbij de keuze uit de profielen Cultuur & Maatschappij, Economie & Maatschappij, Natuur & Gezondheid en Natuur & Techniek

Extra vakken.
De kandidaten kunnen voor zover de directeur hen dat toestaat een profiel aanvullen met vakken uit een ander profiel. Zij volgen deze vakken in de vrije ruimte van het profiel.

Vrijstellingen havo - vwo
Kandidaten die in de 4e klas havo of vwo doubleren kunnen een vrijstelling aanvragen voor de vakken Maatschappijleer en CKV. Het vrijstellingsverzoek moet schriftelijk worden in gediend bij de afdelingsleider uiterlijk op 1 oktober 2020. Of het verzoek wordt toegekend is afhankelijk van de resultaten voor die vakken in het voorgaande jaar. Is het eindcijfer voor het betreffende vak tenminste een 7 dan kan de vrijstelling worden toegekend. In dat geval zal de school een alternatief programma bieden (er is dus geen vrijstelling van onderwijsuren).
Kandidaten die in 5-vwo doubleren, kunnen een vrijstelling aanvragen voor het vak literatuur.
Gezakte leerlingen kunnen een vrijstelling aanvragen voor BSM, wiskunde D, literatuur en het profielwerkstuk.

Artikel 2.2 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINERING

De directeur kan ten behoeve van een kandidaat met een beperking of een kandidaat die de Nederlandse taal onvoldoende machtig is een aangepaste regeling vaststellen voor zowel het schoolexamen als het centraal examen. Deze aangepaste regeling dient ter kennis van de inspecteur te worden gebracht.
Artikel 55 Eindexamenbesluit VO houdt in dat een afwijking van de wijze van examineren met betrekking tot kandidaten met een beperking alleen kan worden toegestaan als er een getuigenverklaring is die door een ter zake deskundig psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld (bijvoorbeeld in het geval van dyslexie/dyscalculie); de aanpassing kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van een toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten. Een andere aanpassing mag alleen worden toegestaan, als die is voorgesteld in de deskundigenverklaring, of als deze aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigenverklaring. Dit alles geldt niet als er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap.

a. Mogelijke maatregelen bij kandidaten met een beperking

1. Vergroot lettertype;
2. Verlenging zittingsduur o.a. bij dyslexie (maximaal 30 minuten);
3. Auditieve ondersteuning;
4. Maatregelen van andere aard: hulp bij het lezen, tekenen, schrijven, gebruik van computer of in overleg met de inspectie het examen elders afnemen.
5. Ondertiteling bij CITO luistertoetsen bij de moderne vreemde talen.
6. Afname van het schoolexamen rekenen in een aangepaste vorm waarbij rekening wordt gehouden met de rekenproblemen van de leerling.

b. Mogelijke maatregelen bij kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende machtig zijn

Voor kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende machtig zijn, is een afwijkende wijze van examineren mogelijk voor Nederlandse Taal en voor een ander vak waarbij de beheersing van het Nederlands erg belangrijk is. Daarbij is een voorwaarde dat het gaat om kandidaten die maximaal 6 jaar onderwijs in Nederland hebben gevolgd, inclusief het eindexamenjaar en voor wie Nederlands niet de moedertaal is.
Voor het centraal examen zijn de mogelijkheden voor afwijking beperkt: er kan maximaal een half uur extra tijd worden gegeven en er kan in een aantal gevallen toestemming gegeven worden een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijvoorbeeld de thuistaal van de kandidaat) te gebruiken.

c. Afname van het centraal examen onder bijzondere omstandigheden

Er moet op zodanige wijze worden geëxamineerd dat er recht wordt gedaan aan de leerling. De directeur kan derhalve kandidaten met een beperking toestaan op een aangepaste wijze examen te doen, dit na eventueel overleg met het CvTE en/of inspectie.
Leerlingen kunnen daartoe een schriftelijk verzoek doen aan de directeur, daarbij is een medische verklaring nodig. Dit geldt ook voor leerlingen die niet in staat zijn in het examenlokaal te verschijnen, maar wel in staat zijn aan het examen deel te nemen.

d. Gespreid examen

Kandidaten, die tijdens het laatste leerjaar langdurig ziek zijn geweest of anderszins lange tijd geen onderwijs hebben kunnen volgen in dat laatste jaar, kunnen het eindexamen gespreid over twee schooljaren afleggen. De directeur kan daarvoor, na de inspecteur gehoord te hebben, toestemming geven. Het eerste jaar wordt examen afgelegd in een aantal vakken, in het tweede jaar in het resterende aantal.

Een leerling die gespreid examen op grond van artikel 59 van het Eindexamenbesluit VO doet heeft recht op twee herkansingsmogelijkheden: één herkansing in het eerste examenjaar en één in het tweede examenjaar. In het eerste examenjaar kan de herkansing alleen ingezet worden voor een vak waarin hij in dat eerste jaar examen heeft afgelegd. In het daaropvolgend examenjaar kan de herkansing alleen worden ingezet voor een vak waarin in het tweede jaar examen is afgelegd. Wanneer de herkansing in het eerste examenjaar niet benut wordt, kan deze niet 'meegenomen worden' naar het tweede examenjaar.

Gespreid examen moet schriftelijk en met redenen omkleed aangevraagd worden bij de afdelingsleider voor 1 april van het examenjaar. Een gespreid examen kan alleen afgelegd worden indien de kandidaat de twee laatste examenjaren op de school blijft of naar het Vavo overstapt met een uitbestedingsovereenkomt. Leerlingen die gespreid examen doen op grond van artikel 59 van het Eindexamenbesluit en die na het eerste jaar van het examen de school voor voortgezetonderwijs fysiek verlaten, kunnen een voorlopige cijferlijst meekrijgen (artikel 52c van het Eindexamenbesluit). Op grond van die voorlopige cijferlijst kunnen zij vrijstellingen krijgen aan de instelling voor Vavo (op grond van artikel 9 van het Eindexamenbesluit) en kunnen zij vervolgens het diploma aan de instelling voor Vavo halen. Tussentijdse overstap naar een andere school voor voortgezetonderwijs is niet mogelijk bij een gespreid examen.

Artikel 2.3 GEBRUIK COMPUTER TIJDENS HET EXAMEN

a. Kandidaten die gebruik maken van een computer bij het maken van het school- en/of centraal examen, dienen hun werk op te slaan op een door de school ter beschikking te stellen USB-stick, waarbij de school garandeert dat de computers losgekoppeld zijn van een netwerk met een internetverbinding.

b. Op de sub a bedoelde computer zijn geen andere programma's actief dan die vermeld zijn op een door de directeur vastgestelde bijlage bij het PTA.

c. Gebruik van andere dan de sub b bedoelde programma's, of van overige niet toegestane digitale hulpmiddelen is een onregelmatigheid als bedoeld in het artikel Onregelmatigheden.

d. De kandidaat vermeldt zijn naam en examennummer op iedere pagina van het door hem in te leveren werk.

e. Na sluiting van de zitting wordt het werk uitgeprint, en ondertekend door de kandidaat en een van de toezichthouders.

f. In het PTA kunnen nadere regels worden gesteld over de wijze waarop het werk wordt uitgereikt en ingenomen.

g. Indien het examen wordt afgenomen binnen een digitale toetsomgeving en het werk ook binnen een digitale omgeving wordt beoordeeld, kan het Aanvullend Reglement bepalen dat een of meerdere van de onderdelen a tot en met f van dit artikel niet van toepassing of afwijkend zijn, zolang die vallen binnen de kaders van de wet- en regelgeving.

Artikel 2.4 VERSNELD EXAMEN AFLEGGEN

In individuele gevallen bestaat de mogelijkheid om te onderzoeken of een leerling versneld examen kan afleggen voor een of meer vakken. Dit betreft een discretionaire bevoegdheid van de directeur; de leerling kan aan deze bepaling geen rechten ontlenen. Indien wordt versneld, dan betekent dit dat in het voorexamenjaar het PTA van het examenjaar wordt gevolgd, waardoor de leerling reeds in het voorexamenjaar het centraal eindexamen aflegt voor het betreffende vakken of de betreffende vakken.

a. Om in aanmerking te komen voor een versneld traject dient het eindcijfer van de leerling voor het betreffende vak een 7,5 of hoger te zijn, in het voorgaande schooljaar.

b. Een verzoek tot versnellen wordt aan het eind van het voorgaande leerjaar, doch uiterlijk begin september van het nieuwe schooljaar gericht aan de leerjaarcoördinator en mentor. Zij nemen dit op met de afdelingsleider, vakdocent en examensecretaris.

c. De leerling legt, indien van toepassing, een determinatietoets af voor het betreffende vak.

d. Een positief advies hangt mede samen met de capaciteit in het gewenste leerjaar, waaronder de groepsgrootte, in de clusters voor het betreffende vak.

e. Wanneer er een positief advies ligt vanuit de school, stelt de leerling een plan van aanpak op met daarin de motivatie om te versnellen, alsmede een concreet plan om de vrijgekomen lesuren van het versnelde vak in te vullen in het schooljaar daarna. Dit plan van aanpak dient hij in bij de leerjaarcoördinator, mentor en examensecretaris.

f. De leerling stemt af met de vakdocent van het examenvak in het examenjaar. Onder andere over de vraag hoe de PTA-onderdelen gemaakt moeten worden (route en data). Wijzigingen in het PTA mogen niet van invloed zijn op de inhoud van toetsen. De samenstelling, de volgorde of het tempo kunnen wel verschillen en met de vakdocent bepaald worden. Het maatwerk PTA wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de examensecretaris, waarna deze zal worden toegestuurd aan de inspectie.

g. Mocht het resultaat van het versneld afgelegde centraal examen voor het betreffende vak tegenvallen, dan is een herkansing van het centraal examen mogelijk. De leerling kan evenwel slechts één vak herkansen; versnellen levert geen extra herkansing op. De beslissing voor de herkansing van het centraal examen mag uitgesteld worden totdat alle examenvakken zijn afgesloten (in het schooljaar daarna). De leerling kan dan op grond van de zak-/slaagregeling beslissen welk vak hij herkanst.

h. De school behoudt zich het recht voor om een leerling die aan het versnellen is, op grond van tegenvallende resultaten of leerhouding/motivatie, alsnog terug te trekken bij DUO in april/mei van het betreffende examenjaar, dus voordat er versneld examen wordt gedaan.

i. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 2.5 EXAMEN OP EEN HOGER NIVEAU

a. Het bevoegd gezag kan een kandidaat voor één of meer vakken toelaten tot het centraal examen op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort van inschrijving.

b. Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van het eindexamen in een vak op een hoger niveau, stelt de rector de kandidaat in de gelegenheid in dat vak op een later moment (tijdvak) alsnog het eindexamen af te leggen van de schoolsoort van inschrijving. Deze terugvaloptie gaat niet ten koste van een herkansing.

III. ORGANISATIE & GANG VAN ZAKEN TIJDENS HET EINDEXAMEN

Artikel 3.1 HET SCHOOLEXAMEN.

a. Het schoolexamen in een vak geschiedt in de laatste twee of drie leerjaren van de opleiding. De leerjaren zijn verdeeld in periodes.

b. Het schoolexamen in de vakken waarvoor ook een centraal examen moet worden afgelegd, dient 10 dagen vóór de aanvang van dat centraal examen afgesloten te zijn.

c. De toetsen zijn ontleend aan de gehele examenstof. De regeling dient te geschieden per vak, niet per docent. Het schoolexamen mag zich uitsluitend uitstrekken over die stof die deel uitmaakt van het desbetreffende programma. Het tijdstip van de diverse toetsen wordt minimaal één week van tevoren bekend gemaakt.

d. Voor schriftelijk te maken toetsen stelt de vakgroep de opgaven vast. Voordat een schriftelijke toets is afgenomen, wordt de beoordelingsnorm vastgesteld. De beoordelingsnormen moeten voor hetzelfde examen uniform zijn.

   Mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinator in aanwezigheid van een bijzitter en/of met gebruikmaking van opnameapparatuur. Als er geen bijzitter aanwezig is houdt de examinator het protocol bij. Het cijfer van een mondelinge toets wordt vastgesteld door de examinator na eventueel overleg met de bijzitter.

e. De kandidaat zorgt ervoor dat hij tijdig in het toetslokaal aanwezig is. Ongeoorloofde afwezigheid bij een toets of een gedeelte ervan wordt als een onregelmatigheid beschouwd. Eveneens geldt dit bij het niet of niet tijdig inleveren van taken, werkstukken, opdrachten, verslagen e.d.
   (Voor maatregelen: zie artikel Onregelmatigheden)

f. Indien een kandidaat om een geldige reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid,, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger) niet kan deelnemen aan een toets, moet hij zo spoedig mogelijk met de afdelingsleider/leerjaarcoördinator contact opnemen. Deze bepaalt in overleg met de examensecretaris wanneer de toets kan worden ingehaald. Geldige redenen kunnen zijn: ziekte, overlijden van (naaste) familieleden of andere vormen van overmacht.

g. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.
   De kandidaat ontvangt in het examenjaar regelmatig een overzicht waarop de programma's en de cijfers voor de examenvakken staan vermeld.

h. De vaststelling van de cijfers voor de toetsen voor het schoolexamen ligt uitsluitend in handen van de examinator. Een kandidaat kan eventueel beroep aantekenen tegen toegekende cijfers bij de voorzitter van de examencommissie, in ieder geval binnen drie dagen na het bekend worden van het cijfer.

i. Het schoolexamen in de vakken waarin centraal examen wordt afgelegd wordt tenminste 10 dagen vóór de aanvang van de centrale examens afgesloten. Kandidaten moeten de vakken waarvoor zij naast een schoolexamen ook een centraal examen afleggen, eerst hebben afgerond voordat zij voor een van deze vakken kunnen deelnemen aan de herkansing van het centraal examen. De reeds behaalde cijfers voor het schoolexamen blijven geldig.

   Het bevoegd gezag kan een kandidaat die het schoolexamen niet 10 dagen vóór aanvang van het centraal examen heeft kunnen afsluiten door een ziekte of een andere omstandigheid die buiten de schuld van de leerling valt, de mogelijkheid geven het schoolexamen in dat vak of in die vakken later af te sluiten dan 10 dagen voor aanvang van het centraal examen. Het schoolexamen moet in dit geval afgesloten worden vóór aanvang van het centraal examen van dat betreffende vak in het eerste tijdak. Het maakt hierbij niet uit of het eerste tijdvak van andere eindexamenvakken al heeft plaatsgevonden.

j. De examinator geeft cijfers van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers op één decimaal.

k. Afronding van schoolexamencijfers van vakken met centraal examen en van vakken zonder centraal examen is als volgt. Indien een gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is. (*Voorbeeld: 6.45 wordt 6.5 en 6.44 wordt 6.4)*

   Het cijfer voor de beroepsgerichte keuzevakken vmbo is een afgerond eindcijfer. Het gemiddelde van de eindcijfers van vier beroepsgerichte keuzevakken vormt het combinatiecijfer dat als eindcijfer meetelt voor de uitslagbepaling.

   Voor de gemengde leerweg is het combinatiecijfer het gewogen gemiddelde van het eindcijfers voor het profielvak en de beroepsgerichte keuzevakken, waarbij het cijfer profielvak zo vaak meetelt als er beroepsgerichte keuzevakken zijn.

   Voor havo en vwo is het combinatiecijfer het gewogen gemiddelde van: maatschappijleer, culturele kunstzinnige vorming, literatuur en het profielwerkstuk.

l. De directeur draagt er zorg voor dat de cijfers voor het schoolexamen worden overgenomen op een lijst van cijfers.

m. Vóór de aanvang van het centraal examen wordt de kandidaat in kennis gesteld van de cijfers van het schoolexamen.

n. Na controle zendt de directeur ten minste tien dagen vóór de aanvang van de centrale examens, een exemplaar van de verzamellijst met cijfers aan de inspecteur.

o. Alle schriftelijke opgaven, beoordelingsnormen, gemaakt werk en praktische opdrachten met betrekking tot het schoolexamen worden door de examinator bewaard tot de kandidaat de in het examendossier (schooladministratie) vastgelegde cijfers heeft kunnen controleren. Na afsluiting van het leerjaar kunnen de documenten vernietigd worden, d.w.z. als het cijfer is vastgesteld en door de kandidaat akkoord bevonden is. Ten aanzien van de opgaven waaruit een toets bestaat kan de sectie beslissen dat kandidaten deze mogen behouden, na bespreking van het werk. Het examendossier wordt in ieder geval vernietigd zodra zes maanden zijn verstreken na vaststelling van de uitslag van het eindexamen.

Artikel 3.2 CENTRAAL EXAMEN

De organisatie en gang van zaken tijden het eindexamen gaat aan de hand van de actuele protocollen voor de centrale examens voortgezet onderwijs, die opgesteld zijn door de VO-Raad. Hierin staan de wettelijke voorschriften voor de eindexamens uitgewerkt.

a. Gecommitteerden.

De minister wijst voor alle scholen waaraan examens worden afgenomen een of meer gecommitteerden aan. De aanwijzing geldt tot na de afloop van de herkansing. Indien de minister erom verzoekt, stelt het bevoegd gezag gecommitteerden ter aanwijzing voor.
Deze gecommitteerden zijn, naast de eigen examinatoren, belast met het nazien en beoordelen van het schriftelijk werk. Bij de beoordeling past men de normen en regels voor het bepalen van de cijfers toe die zijn voorgeschreven door het College voor toetsen en examens.

b. Tijdvakken centraal examen.

Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en derde tijdvak.
- 1e tijdvak; voor alle kandidaten en alle vakken;
- 2e tijdvak; uitgesteld examen en/of herkansing;
- 3e tijdvak; indien om een geldige reden voor één of meer vakken niet aan het centraal schriftelijk examen in het tweede tijdvak kan worden deelgenomen.

De tijdstippen van de drie tijdvakken van het centraal examen worden door het College voor toetsen en examens vastgesteld. Aan de kandidaten worden deze tijdstippen door de school tijdig bekend gemaakt.

c. Opgave kandidaten centraal examen.

1. De directeur deelt jaarlijks vóór 1 november aan de minister mede hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak deelnemen.

2. De directeur zendt jaarlijks tenminste 10 dagen vóór de aanvang van het centraal examen in het eerste tijdvak aan de inspectie/DUO een lijst waarop voor iedere kandidaat vermeld staat in welke vakken hij centraal examen zal afleggen en waarop is aangegeven welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen heeft behaald.
   Voor de aanvang van het tweede tijdvak wordt een lijst met de kandidaten, de in het eerste tijdvak door die kandidaten behaalde cijfers, alsmede een overzicht van het vak of de vakken waarin elke kandidaat examen zal afleggen, aan de inspectie gezonden.

3. Onmiddellijk na afloop van het tweede tijdvak zendt de directeur aan de inspectie/DUO een lijst waarop voor ieder vak is aangegeven welke kandidaten aan het centraal examen in dat vak zullen deelnemen in het derde tijdvak.

4. Indien voor een vak meerdere examenprogramma's zijn vastgesteld, kan een kandidaat per tijdvak slechts volgens één programma centraal examen in dat vak afleggen.

Artikel 3.3 AANVANG ZITTINGEN VAN DE CENTRALE EXAMENS

I. Centraal Schriftelijke examens

a. De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van de toezichthouders/docenten. Buitenstaanders worden niet tot het examenlokaal toegelaten.

b. De kandidaten en toezichthouders dienen ***15 minuten vóór de aanvang*** van het examen bij het lokaal aanwezig te zijn. Vóór de zitting dient gecontroleerd te worden, of elke kandidaat aanwezig is. Kandidaten die niet aanwezig zijn zullen zo spoedig mogelijk gebeld worden.

c. Kandidaten die te laat komen, melden zich onmiddellijk bij de rector of diens vervanger.
Een kandidaat die te laat komt, mag **uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting** tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de zitting geldt. Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting.

d. Bij een geldige reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger), ter beoordeling van de directeur, kan een kandidaat voor het betreffende vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen. Indien de reden niet geldig wordt verklaard, vindt ontzegging plaats. Indien een kandidaat verhinderd is aan een of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, dient door zijn ouders, verzorgers of voogden, binnen **24 uur** een schriftelijke verklaring overlegd te worden waaruit de reden van verhindering blijkt, aan de examensecretaris.

e. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school; de school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen in het examenlokaal. De kandidaat vermeldt zijn examennummer, het vak, zijn naam, het programma en de naam van de vakdocent op de daartoe aangegeven plaats van alle bladen.

f. De kandidaten mogen alleen hun schrijfgerei, eventueel benodigde passer, liniaal, driehoek, rekenmachine en tabellenboek meenemen in de examenzaal; dus geen papier en Tipp-Ex.
De rekenmachines mogen niet alfanumeriek zijn (woorden, formules e.d. op het afleesvenster zijn dus niet toegestaan) en in het afleesvenster geen grafieken kunnen weergeven (uitgezonderd de grafische rekenmachine tijdens het examen wiskunde).
Toegestaan is een eendelig woordenboek vreemde taal - Nederlands of eentalig vreemde taal of een woordenlijst vreemde taal - Nederlands. De aanwezigheid van een afdeling Nederlands - vreemde taal, een opzoekgrammatica of soortgelijke bijlage in datzelfde deel is geen belemmering. Niet toegestaan is een elektronisch woordenboek.
Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden. Jassen, tassen, digitale apparaten zijn niet toegestaan in het examenlokaal.

h. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert een daartoe aangewezen toezichthouder aan de hand van de op de enveloppe vermelde gegevens omtrent schooltype, vak, datum en tijdstip of de enveloppe de juiste is. Deze en eventueel andere op de enveloppe vermelde gegevens worden daarna aan de kandidaten voorgelezen. Eerst als alle gegevens in orde zijn bevonden, wordt de enveloppe geopend. De toezichthouder controleert of de inhoud van de enveloppe overeenstemt met de gegevens op de enveloppe. Het komt voor dat in dezelfde enveloppe een of meer bij de opgaven behorende bijlagen zijn verpakt.
Onmiddellijk nadat de enveloppe geopend is, worden de opgaven en de eventueel daarbij behorende bijlage(n) uitgedeeld. Daarbij dient nauwkeurig te worden toegezien dat geen andere opgaven dan de bedoelde in handen van de kandidaten komen. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen.

g. Na het openen van de enveloppe met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting van welke aard dan ook over het werk aan de kandidaten te verstrekken.

h. Het is mogelijk dat tijdens een centraal examen wordt afgeweken van de bovenstaande voorschriften, bijvoorbeeld vanwege specifieke, afwijkende instructies van het College voor toetsen en examens.

II. Digitale Centrale examens

a. De kandidaten maken het werk onder toezicht van de toezichthouders/docenten. Buitenstaanders worden niet tot het examenlokaal toegelaten.

b. De kandidaten en toezichthouders dienen ***15 minuten vóór de aanvang*** van het examen bij het lokaal aanwezig te zijn. Vóór de zitting dient gecontroleerd te worden, of elke kandidaat aanwezig is. Kandidaten die niet aanwezig zijn zullen zo spoedig mogelijk gebeld worden.

c. Kandidaten die te laat komen, melden zich onmiddellijk bij de directeur of diens vervanger. Een kandidaat die te laat komt, mag **uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting** tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de zitting geldt. Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting.

d. Bij een geldige reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger), ter beoordeling van de directeur, kunnen zij voor het digitale examen van dit vak verwezen worden naar een inhaalmoment of het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen. Indien de reden niet geldig wordt verklaard, vindt ontzegging plaats. Indien een kandidaat verhinderd is aan een of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, dient door zijn ouders, verzorgers of voogden, binnen **24 uur** een schriftelijke verklaring overlegd te worden waaruit de reden van verhindering blijkt, aan de examensecretaris.

e. Het werk wordt gemaakt op door de school daartoe ingerrichte computer met een verbinding met de centrale server bij DUO. De computer en het netwerk zijn ingericht conform de bij *Facet* opgestelde handleiding. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.

f. De kandidaten mogen alleen de vooraf aangegeven middelen mee in de examenzaal nemen. Toegestaan is een eendelig woordenboek vreemde taal - Nederlands of eentalig vreemde taal of een woordenlijst vreemde taal - Nederlands. De aanwezigheid van een afdeling Nederlands - vreemde taal, een opzoekgrammatica of soortgelijke bijlage in datzelfde deel is geen belemmering. Niet toegestaan is een elektronisch woordenboek.
Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden. Jassen, tassen, digitale apparaten zijn niet toegestaan in het examenlokaal.

h. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert een daartoe aangewezen toezichthouder aan de hand van het procesverbaal of alle kandidaten aanwezig zijn en op de juiste plaats zitting hebben genomen.

g. Na de start van het examen is het verboden enige mededeling of inlichting van welke aard dan ook over het werk aan de kandidaten te verstrekken.

h. Het is mogelijk dat tijdens een centraal examen wordt afgeweken van de bovenstaande voorschriften, bijvoorbeeld vanwege specifieke, afwijkende instructies van het College voor toetsen en examens.

Het centraal examen van de AVO vakken voor vmbo-b en vmbo-k wordt digitaal afgenomen. De school kan, binnen de vastgestelde examenperiode, zelf de afnametijdstippen bepalen. Hiervoor zijn meerdere varianten van ieder digitaal centraal examen beschikbaar. De school regelt zelf, binnen de vastgestelde examenperiode, de afnametijdstippen van het inhalen en herkansen. Ook hier is sprake van een gezamenlijke start op het afgesproken tijdstip.

Artikel 3.4 ZITTINGEN VAN DE CENTRALE EXAMENS

a. Deelname aan een zitting van het examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Een kandidaat dient vóór de aanvang van een examenzitting zeer bijzondere omstandigheden (b.v. ernstige ziekte of overlijden in de familie) als mede eigen ziekteverschijnselen te melden bij de examensecretaris. In overleg met de examensecretaris moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of een kandidaat in zo'n geval in staat is aan het centraal examen deel te nemen. Zo niet, dan wordt de kandidaat naar het tweede tijdvak verwezen.

b. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examensecretaris of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.
   1. Indien een kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de inspecteur de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
   2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de examensecretaris, mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.

c. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal. Een kandidaat die hoognodig naar het toilet moet kan dit aangeven middels het opsteken zijn zijn hand. Vervolgens kan de kandidaat onder begeleiding het examenlokaal verlaten voor het toiletbezoek. De toezichthouder draagt er zorg voor dat de kandidaat geen contact met andere personen heeft.

d. Het examenlokaal mag pas worden verlaten, nadat één uur van de officiële examentijd is verstreken. Het laatste kwartier van een zitting (dat wordt aangegeven door de toezichthouder) mag niemand het examenlokaal verlaten.

e. De kandidaat overhandigt zijn opgaven, gemaakte werk, aantekeningen en eventuele andere stukken aan de toezichthouder. Deze controleert de naam en het nummer van de kandidaat en staat hem toe het examenlokaal te verlaten, nadat hij zich ervan vergewist heeft dat alles volledig ingeleverd is. In verband met de benodigde rust in het examenlokaal wordt dit in tijdsblokken uitgevoerd.

f. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het gemaakte werk. Hij zorgt er voor dat al zijn werk (inclusief bijlagen en uitwerkingsbladen) door de toezichthouder persoonlijk wordt ingenomen.

g. Na het aldus verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder géén beding worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken.

h. Direct na afloop van de (verlengde) zitting kan de kandidaat de ingeleverde opgaven en aantekeningen en eventuele andere stukken bij de toezichthouder opvragen.
De kandidaten die na de (verlengde) sluiting van de zitting vertrekken, mogen de opgaven en eventuele aantekeningen direct meenemen.

i. Indien tijdens een zitting een fout in de opgave(n) ontdekt wordt, worden daarover geen mededelingen gedaan. Bij de normering van het werk zal met een fout, zo nodig, rekening worden gehouden, zulks ter beoordeling van het College voor toetsen en examens.

j. Tijdens een zitting van het centraal examen is het een toezichthouder niet geoorloofd andere werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden.

k. Zij die bij een examen toezicht hebben gehouden, maken over het verloop een proces-verbaal op. Op het proces-verbaal worden de namen van alle kandidaten vermeld die voor het desbetreffende vak in het examenlokaal aanwezig moeten zijn. Elke toezichthouder dient het proces-verbaal te tekenen. Op het proces-verbaal wordt het tijdstip vermeld waarop elke kandidaat het lokaal verlaat en ook het tijdstip waarop de kandidaten die te laat zijn gekomen, zijn begonnen. De processen-verbaal worden gedurende zes maanden bewaard nadat de uitslag van het eindexamen bekend is gemaakt.

l. De examenopgaven mogen door niemand buiten de examenzaal worden gebracht voordat de betreffende (verlengde) zitting beëindigd is.

Artikel 3.5 EINDE ZITTINGEN CENTRAAL EXAMEN

a. Een kwartier vóór het einde van de zitting geeft een daartoe aangewezen toezichthouder dit tijdstip aan. Vanaf dat tijdstip mag niemand meer het examenlokaal verlaten totdat de volledige examentijd verstreken is.

b. Uiterlijk aan het einde van de zitting levert de kandidaat zijn gemaakte werk in bij de toezichthouders. De toezichthouders controleren of alle kandidaten alles hebben ingeleverd.

c. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om het examenlokaal te verlaten.

d. Het werk van de kandidaten, het proces verbaal en de resterende opgaven worden door een daartoe aangewezen toezichthouder onmiddellijk aan de directeur ter hand gesteld.

e. Alle zaken die in het examenlokaal achterblijven worden in het examenlokaal bewaard tot het einde van het examentijdvak.

Artikel 3.6 CORRECTIE CENTRAAL EXAMEN

a. De directeur of diens vervanger overhandigt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven en het proces verbaal aan de examinator in het desbetreffende vak. Deze kijkt het werk zo spoedig mogelijk na (de uiterste datum wordt tijdig door de directie medegedeeld) en geeft het met zijn beoordeling aan de directeur terug. Op het werk worden geen verbeteringen aangebracht, wel wordt duidelijk gemaakt wat goed of fout is.

   De examinator past bij zijn beoordeling de normen toe alsmede de regels voor het bepalen van de scores die zijn voorgeschreven door de College voor toetsen en examens.
   Tevens levert de examinator middels een uitdraai een overzicht aan met de namen van de kandidaten, de behaalde scores per opgave en de totaal behaalde score voor het examenwerk. Deze uitwisseling kan ook volledig digitaal plaatsvinden binnen WOLF.

b. De directeur zendt de ontvangen stukken van de examinator met een exemplaar van de opgaven, beoordelingsnormen, het proces verbaal en de regels voor het bepalen van de scores, het overzicht genoemd onder a. en een verzamellijst met alle kandidaten voor dat vak, zo spoedig mogelijk naar de gecommitteerde.

c. De gecommitteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past bij zijn beoordeling de regels voor het bepalen van de scores, hiervoor genoemd, toe.

d. Bij digitale examens wordt er gehandeld volgens de stappen die beschreven zijn in het document ‘Protocollen Centrale Examens voortgezet onderwijs’ van de VO-raad voor het op het moment geldende schooljaar.

Artikel 3.7 VASTSTELLING CIJFER CENTRAAL EXAMEN

a. De examinator en de gecommitteerden stellen in onderling overleg de behaalde score voor het centraal examen vast.

b. De kandidaat heeft inzagerecht in het gemaakte CE-werk. Het gemaakte werk blijft op school en er mogen geen fotokopieën, foto's of iets dergelijks gemaakt worden.

c. De score wordt met behulp van de door de CvTE verstrekte omzettingstabel omgezet in een cijfer van 1 tot 10, afgerond op één decimaal.

d. Bij digitale examens wordt er gehandeld volgens de stappen die beschreven zijn in het document 'Protocollen Centrale Examens voortgezet onderwijs' van de VO-raad voor het op het moment geldende schooljaar.

Artikel 3.8 GESCHIL NA INZAGE

Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, dient op onderstaande wijze te worden gehandeld:

I. De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over vernomen fouten op papier.

II. Op verzoek van de directeur kijkt de 1e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.

III. De 1e corrector neemt contact op met de 2e corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de 1e corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de 1e corrector en 2e corrector hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd (kan in een mailbericht) en wordt gedeeld met de directeur.

Voor een gedeatileerde werkwijze wordt verwezen naar de protocollen Centrale Examens VO 2020 van de VO-raad.

a. Overeenstemming over aanpassing van score

Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast.
De directeur (in samenwerking met de examensecretaris) past de uitslag aan.
DUO/Examendiensten en de inspectie van het onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer. De inspectie zal in deze situatie altijd contact opnemen met de 2e corrector en de directeur van de desbetreffende school om na te gaan of de 2e corrector niet onder druk is gezet. Als de correctoren beide van mening zijn dat de score dient te worden aangepast, laat de directeur dat aan de leerling weten.

b. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score

Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de directeuren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de directeur het cijfer vast. Het is aan te raden om twee docenten te kiezen die niet direct betrokken zijn, maar bijvoorbeeld verbonden zijn aan een andere school die onder hetzelfde bestuur valt. Het spreekt voor zich dat deze docenten bevoegd moeten zijn voor het examenvak én dat zij zelf een eindexamenklas hebben.

Bij digitale examens wordt er gehandeld volgens de stappen die beschreven zijn in het document 'Protocollen Centrale Examens voortgezet onderwijs' van de VO-raad voor het op het moment geldende schooljaar.

Artikel 3.9 BEWAREN VAN HET EXAMENWERK

Alle schriftelijke opgaven, beoordelingsnormen, gemaakte werk en de voor het werk toegekende cijfers worden bewaard, en zijn ter inzage voor belanghebbende.

a. De opgaven en het gemaakte werk van het schoolexamen dat in het laatste examenjaar gemaakt is, worden 6 maanden bewaard volgend op het met goed gevolg afleggen van het centraal examen.

b. De opgaven en het gemaakte werk van het centraal examen worden gedurende 6 maanden door de school bewaard.

Artikel 3.10 GEGEVENSVERSTREKKING

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt de directeur aan de aangewezen instanties een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

a. de vakken waarin examen is afgelegd;
b. de cijfers van het schoolexamen;
c. de cijfers van het centraal examen;
d. de eindcijfers;
e. de uitslag van het eindexamen.

IV. UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING

Artikel 4.1 EINDCIJFER EINDEXAMEN

a. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.

b. De examensecretaris bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.
Is de uitkomst van de berekening bedoeld in de eerste volzin niet een geheel getal, dan wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

c. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 4.2 VASTSTELLING UITSLAG

a. De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van de gestelde regels in artikel 49 (vmbo) en artikel 50 (havo/vwo) van het Eindexamenbesluit VO.

b. De directeur en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfer van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.

c. Indien dat nodig is om een kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een volledig eindexamen te vormen.

d. Indien een kandidaat slechts kan slagen bij een bepaalde keuze uit eindcijfers in een of meer vakken, betrekken de directeur en secretaris van het eindexamen die eindcijfers bij de bepaling van de uitslag, die de kandidaat nodig heeft om te kunnen slagen.
Indien er meerdere keuzen mogelijk zijn, stellen de directeur en secretaris van het eindexamen de kandidaat een keuze van eindcijfers voor.
De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen twee dagen heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.

Artikel 4.3 UITSLAG EINDEXAMEN

De slaag- zakregeling is door het Ministerie van Onderwijs vastgesteld. De actuele slaag- zakregeling is te vinden in artikel 49 en artikel 50 van het Eindexamenbesluit VO.

Artikel 4.4. HERKANSING

a. Schoolexamen

Voor alle vakken geldt de herkansingsregeling zoals vermeld in de examenwijzer. In het PTA is aangegeven welke toetsen voor een herkansing in aanmerking komen.

b. Centraal examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag is vastgelegd, het recht in het tweede tijdvak of, indien van toepassing, in het derde tijdvak deel te nemen aan een herkansing. Een kandidaat uit de vmbo basis- en kadergerichte leerweg het recht om naast één algemeen vak tevens (onderdelen van) het CSPE te herkansen. De herkansing van het praktisch gedeelte van het centraal examen bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van een of meer onderdelen daarvan. Herkansing kan pas plaatsvinden nadat de kandidaat het gehele cspe heeft afgelegd.De kandidaat geeft uiterlijk één dag na mededeling van het resultaat van het 1e tijdvak schriftelijk aan bij de secretaris van het eindexamen welk vak hij wil herkansen.
2. Het cijfer behaald voor het schoolexamen blijft ook bij de herkansing gehandhaafd.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal schriftelijk examen of digitaal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
   Bij de herkansing mogen dus geen centraal examencijfers uit het eerste en tweede tijdvak worden gecombineerd. Bij een **uitgesteld** examen mogen cijfers uit verschillende tijdvakken worden samengevoegd.
4. Het eindcijfer van het desbetreffende vak wordt bepaald zoals vermeld in artikel Eindcijfer eindexamen.
5. Zodra na de herkansing de definitieve uitslag is vastgesteld, wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.
6. De herkansingsregels zijn ook van toepassing op de vakken waarin een examenjaar deeleindexamen is afgelegd.
7. Wanneer een CSPE opdracht (vmbo beroepsgericht examenvak) als onvoldoende wordt beoordeeld, stelt de eerste corrector in overleg met de tweede corrector vast wat de leerling alsnog moet doen om te voldoen aan de eisen van het werkstuk. Indien de leerling dit tijdig meldt, stelt deze de kandidaat in staat om voor het CSPE aan een (gedeeltelijke) herkansing deel te nemen.

   Hierbij wordt de kandidaat en diens ouders/verzorgers gewezen op:
   - het feit dat de scores voor de onderdelen die worden overgdaan **in plaats komen van** de scores die hij voor deze onderdelen bij de eerste afname had behaald. Dit vormt een nieuwe totaalscore;
   - het feit dat voor de onderdelen die hij niet overdoet, de scores die hij voor de eerste afname heeft behaald blijven staan.
   - De hoogste totaalscore van het CSPE telt.

c. Uitgestelde examens

Kandidaten die een of twee zittingen van het centraal examen om een geldige reden hebben gemist, kunnen op de dag van de herkansing aan deze één of twee zittingen alsnog deelnemen.
Een kandidaat die op de dag van de herkansing aan één zitting deelneemt, mag tevens van zijn recht op herkansing in één vak gebruik maken, en kan zo op deze dag van herkansing zijn examen voltooien.
Als blijkt dat een kandidaat bij het tweede tijdvak, centraal examen in twee vakken moet doen die op hetzelfde tijdstip vallen, dient in overleg met de inspecteur een oplossing gevonden te worden.

Hiervoor gelden de volgende regels:

1. Deze kandidaat wordt in quarantaine gehouden, hetgeen betekent dat de directeur er zorg voor draagt dat er geen contact kan plaats vinden met kandidaten of toezichthouders van de eigen of een andere school waardoor kennis over de opgaven kan worden overgedragen.

2. Voor de vakken die regulier in de middagzitting worden afgenomen maar die 's morgens door de in quarantaine gehouden kandidaat moeten worden afgelegd, worden door de inspecteur opgaven ter beschikking gesteld.

3. Van het openen van de examenopgaven en de quarantainestelling wordt een logboek bijgehouden ten behoeve van de inspectie.

d. Uitgesteld examen en herkansing

De directeur verstrekt aan de aangewezen instanties:

1. Vóór de aanvang van het tweede tijdvak een opgave van alle kandidaten die zich voor de herkansing hebben opgegeven, met vermelding van vak en programma waarin examen wordt afgelegd; alsmede de behaalde cijfers in het eerste tijdvak.

2. Een opgave van de kandidaten die bij een der zittingen van het eerste tijdvak verhinderd waren aanwezig te zijn en in de gelegenheid worden gesteld in het tweede tijdvak hun examen af te leggen en zo mogelijk te voltooien.

e. Derde tijdvak

Er bestaat voor kandidaten de mogelijkheid om in het derde tijdvak centraal schriftelijk examen te doen, onder verantwoordelijkheid van het College voor toetsen en examens.
Het betreft kandidaten die:

1. Een of meer zittingen van het centraal examen om geldige redenen hebben gemist.

2. Op de dag van de herkansing het eerste tijdvak van het centraal examen hebben afgerond en nog geen gebruik hebben gemaakt van hun recht op herkansing.

3. Op de dag van de herkansing om een geldige reden verhinderd zijn gebruik te maken van hun recht op herkansing of hun mogelijkheid tot uitgesteld examen.

f. Diploma en cijferlijst

1. Aan elke definitief geslaagde of afgewezen kandidaat wordt een lijst verstrekt waarop de cijfers voor het schoolexamen en centraal examen en de eindcijfers voor zijn vakken zijn vermeld, alsmede het bijbehorende programma en de uitslag van het eindexamen.

2. Aan elke definitief geslaagde kandidaat wordt een diploma/getuigschrift uitgereikt met vermelding van de examenvakken die bij de bepaling van de uitslag betrokken zijn en het bijbehorende programma.
   De persoonsgegevens worden aan de hand van een uittreksel uit het bevolkingsregister ingevuld.

3. De directeur en de examensecretaris ondertekenen de diploma's en cijferlijsten die zijn vastgesteld door de minister. De kandidaat ondertekent na controle van de gegevens het diploma. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.

Artikel 4.6. JUDICIUM CUM LAUDE

Conform het bepaalde in artikel 52a Eindexamenbesluit VO kan aan een kandidaat het judicium cum laude worden toegekend.

a. vmbo basis- en kadergerichte leerweg
Het gemiddelde eindcijfer van minimaal 8,0 wordt berekend op basis van de eindcijfers voor het beroepsgerichte profielvak, de twee algemene vakken in het profieldeel en het combinatiecijfer in het vrije deel. Voor de andere vakken die meetellen bij de uitslagbepaling (Nederlands, Engels en maatschappijleer) mag niet lager zijn behaald dan een 6.

Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Voor het combinatiecijfer geldt dat de samenstellende onderdelen (de beroepsgerichte keuzevakken) ieder wel lager mogen zijn dan 6, mits het combinatiecijfer zelf minimaal 6 is.

De regeling is beschreven in Artikel 52a lid 4 Eindexamenbesluit VO.

b. vmbo gemengde leerweg
Voor vmbo-gl komt het neer op gemiddeld 8.0 voor de cijfers in het gemeenschappelijk deel, de cijfers voor de algemene vakken in het profieldeel en het cijfer voor het algemene vak in het vrije deel of het combinatiecijfer. Geen eindcijfer mag lager zijn dan 6.

Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Voor het combinatiecijfer geldt dat de samenstellende onderdelen (beroepsgericht profielvak, beroepsgerichte keuzevakken) ieder wel lager mogen zijn dan 6 mits het combinatiecijfer zelf minimaal 6 is.

De regeling is beschreven in Artikel 52a lid 5 Eindexamenbesluit VO.

c. mavo/vmbo-tl
Voor mavo/vmbo-tl komt het neer op gemiddeld minimaal 8,0 voor de cijfers in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel. Ook mag geen cijfer lager zijn dan 6.

Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude.

De regeling is beschreven in Artikel 52a lid 3 Eindexamenbesluit VO.

d. havo
Voor havo moet het gemiddelde van de grote vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer in het vrije deel minimaal 8,0 zijn. Geen eindcijfer mag lager zijn dan een 6.

Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude.

Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 6, maar de samenstellende onderdelen mogen wel lager zijn dan 6.

De regeling is beschreven in Artikel 52a lid 2 Eindexamenbesluit VO.

e. vwo
Voor vwo moet gemiddeld voor de grote vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel minimaal 8,0 zijn behaald. Bij 7,99 gemiddeld is er geen sprake van cum laude. Bovendien mag geen eindcijfer lager zijn dan een 7.

Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 6 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude.

Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 7, maar hier geldt dat het cijfer voor de samenstellende onderdelen wel lager mag zijn dan 7.

De regeling is beschreven in Artikel 52a lid 1 Eindexamenbesluit VO.

V. SLOTBEPALINGEN

1. Voor kandidaten die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, geldt dat zij worden vertegenwoordigd door hun ouders.
   Kandidaten van 18 jaar of ouder zijn zelf handelingsbekwaam.

2. De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.

3. In alle gevallen, waarin noch het Eindexamenbesluit VO, noch dit examenreglement voorziet, beslist de directeur in overleg met het bevoegd gezag.

BIJLAGE: Overzicht toegestane hulpmiddelen havo en vwo 2021
behorende bij artikel 1 van de Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens vo 2021.

1. Wat is anders in 2021

Bij het centraal examen aardrijkskunde vwo is het gebruik van een atlas niet langer toegestaan.

2. Toegestane hulpmiddelen havo en vwo 2021

vak	**hulpmiddel**
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine* - geometrische driehoek - vlakgum - rekenmachine – zie 3.2 * zie 4.3
alle schriftelijke examens	Eendelig verklarend woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) *of* Eendelig woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.3)
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek (zie 3.1.4)
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine (zie 3.2.3) - roosterpapier in cm^2
biologie, natuurkunde, scheikunde	- goedgekeurd informatieboek: Binas 6e editie of Sciencedata (zie 3.3)
aardrijkskunde	Een atlas is niet langer toegestaan bij het centraal examen
muziek, kunst (algemeen)	Computer

3. Toelichting

3.1 *Woordenboek*

3.1.1 *Woordenboek Nederlands bij de centraal schriftelijke examens*
Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle schriftelijke examens. In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruikgemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat (bijvoorbeeld Nederlands - Spaans) en/of een woordenboek vanuit de thuistaal van de kandidaat naar het Nederlands (bijvoorbeeld Spaans - Nederlands). Een woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands in één band is ook toegestaan.

Bij vakspecifieke termen kan het woordenboek aanleiding geven tot verwarring. Een voorbeeld: eentonigheid heeft in het vak muziek een betekenis die niet strookt met de beschrijving in een woordenboek. In situaties zoals het gegeven muziekvoorbeeld is de vakinhoudelijke omschrijving de geldige. Voor een inhoudelijk afwijkende omschrijving worden geen punten toegekend, ook niet als de kandidaat deze omschrijving letterlijk aan het woordenboek heeft ontleend.

3.1.2 *Woordenboek moderne vreemde talen en Fries*
Bij de moderne vreemde talen en Fries is een woordenboek doeltaal – thuistaal en thuistaal – doeltaal *) toegestaan.

*) Voor de meeste leerlingen is Nederlands de thuistaal. Bij de centraal examens Frans is dus een woordenboek Frans – Nederlands toegestaan. Een kandidaat die Pools als thuistaal heeft mag in plaats van Frans – Nederlands kiezen voor een woordenboek Frans – Pools. 'Thuistaal' hoeft in dit verband niet letterlijk genomen te worden. Voorbeeld: Als Berbers de thuistaal is en een woordenboek doeltaal - Berbers is niet voorhanden, mag ook gekozen worden voor doeltaal – Arabisch.

3.1.3 *Woordenboek Engels – Engels*
Bij het vak Engels mag het bevoegd gezag toestemming geven om een woordenboek Engels - Engels te gebruiken naast een tweetalig woordenboek.

3.1.4 *Woordenboek bij klassieke talen*
Bij Griekse Taal en Cultuur en Latijnse Taal en Cultuur is een woordenboek toegestaan en een grammatica-overzicht (in het woordenboek of los) zonder voorbeeldzinnen en toelichting op het gebied van de syntaxis. Een woordenboek dat specifiek is toegesneden op een auteur aan wiens werk de vertaalopgave ontleend is, is niet toegestaan.

Bij Griekse Taal en Cultuur zijn het woordenboek van Ch. Hupperts en het Prisma woordenboek Grieks - Nederlands toegestaan inclusief de hierin opgenomen grammatica-overzichten en (in Hupperts' woordenboek) de alfabetische werkwoordenlijst.
Ook is het toegestaan deze grammatica-overzichten en deze alfabetische werkwoordenlijsten naast een ander Grieks woordenboek te gebruiken.

Bij Latijnse Taal en Cultuur zijn het woordenboek Latijn-Nederlands van H. Pinkster en het Prisma woordenboek Latijn-Nederlands toegestaan inclusief de daarin opgenomen grammatica-overzichten. Ook is het toegestaan een van deze grammaticaoverzichten als los boekje naast een ander Latijns woordenboek te gebruiken.

3.1.5 *Digitaal woordenboek*
Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

3.2 *Rekenmachine*

Algemeen
3.2.1 Bij de vakken waar een grafische rekenmachine is toegestaan, is ALLEEN een grafische rekenmachine toegestaan. Het is een kandidaat bij die vakken niet toegestaan de beschikking te hebben over een gewone rekenmachine.

3.2.2 *Rekenmachine met basisbewerkingen*
Bij de vakken zonder grafische rekenmachine mag een eenvoudige rekenmachine gebruikt worden waarop basisbewerkingen kunnen worden uitgevoerd. In de volgende paragrafen wordt dit nader toegelicht.

Wat zijn basisbewerkingen
In onderstaande tabel wordt aangegeven over welke basisbewerkingen een rekenmachine in ieder geval moet beschikken voor de verschillende vakken.

	havo/vwo na, sk	havo/vwo ec	havo/vwo overig
Grondbewerkingen + - x:	X	X	X
x^2 en $\sqrt{}$	X	X	
$1/x$ of x^{-1} en x^y	X	X	

sin/cos/tan en hun inversen	X		
π	X		
^{10}log (en 10^x) en ln (en e^x)	X		

Rekenmachines die over al deze basisbewerkingen beschikken: Casio fx-82MS, HP10S+, TI30XB(S)

Wat zijn geen basisbewerkingen
Opties die niet gezien worden als basisbewerkingen (niet uitputtend):
- Het oplossen van (stelsels van) vergelijkingen
- Het numeriek integreren en differentiëren van functies
- Rekenen met verhoudingen
- Berekeningen maken met micro, kilo, …
- Gebruiken van wetenschappelijke constanten
- Werken in een spreadsheet
- Programmeren
- Ingebouwde formules

Belangrijk uitgangspunt is dat hulpmiddelen die vaardigheden overbodig maken waarover de leerling volgens de syllabus moet beschikken niet zijn toegestaan. Machines die daarom in ieder geval niet zijn toegestaan: Casio fx-991EX en TI-30XPro.

Verder geldt het volgende:
- Een rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de rekenmachine van een andere kandidaat.
- Een rekenmachine mag geen geluid maken.
- Een rekenmachine mag niet beschikken over de mogelijkheid grafieken weer te geven.
- Een rekenmachine mag niet beschikken over zend- en/of ontvangstmogelijkheden.
- Een rekenmachine mag niet alfanumeriek (met letters op het scherm) zijn; bedoeld is dat er geen teksten kunnen worden ingevoerd of uitgelezen, zoals bijvoorbeeld met de mobiele telefoon wel kan. De letters 'sin' als afkorting van sinus worden in dit verband dus niet als alfanumeriek beschouwd.
- Een meerregelige machine is niet verboden als hij aan de overige criteria voldoet.

3.2.3 *Grafische rekenmachine*
Alleen wanneer (op basis van de syllabus van een vak) de grafische rekenmachine noodzakelijk blijkt wordt de grafische rekenmachine toegestaan. De enige vakken waar de grafische rekenmachine nog is toegestaan, zijn wiskunde A, B en C.

Types toegestane grafische rekenmachines
Het is mogelijk dat op een later moment nieuwe types worden toegestaan. Rekenmachines die in latere Regelingen worden opgenomen, mogen in eerdere jaren ook gebruikt worden.

De machines die in 2021 in elk geval zijn toegestaan:

<u>Casio:</u>
- fx-9860GII(SD) (mits voorzien van examenstand): OS2.07 en hoger;
- fx-CG20 (mits voorzien van examenstand): OS2.01 en hoger;
- fx-CG50.

<u>Hewlett Packard</u>:
- HP Prime, mits voorzien van de meest recente Nederlandse examenstand.
  (Het is mogelijk dat de exacte eisen door ontwikkelingen nog kunnen wijzigen. Deze wijzigingen worden dan uiterlijk in de meest recente Maartaanvulling meegedeeld).

Wij spreken daarbij de eis uit dat de examenstand wordt ingesteld door de examinator, aangezien de controle óf de machine in examenstand staat wel kan worden uitgevoerd zonder de leerling te storen maar niet of de machine in de **juiste** examenstand staat

Texas Instruments:
- TI-84 Plus T, de basisversie met LED lampje;
- TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5;
- TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS) vanaf versie OS 4.4.0.532.

Oudere types, ook die eerder wel waren toegestaan, zijn niet meer toegestaan.
Het verdient aanbeveling de machine altijd te voorzien van het meest recente OS of firmware.

3.2.4 *Voorwaarden gebruik grafische rekenmachine*
Een grafische rekenmachine is op het centraal examen alleen toegestaan als het geheugen van de grafische rekenmachine is geblokkeerd door een examenstand. Dat houdt onder meer in dat applicaties, programma's en (tekst)bestanden niet benaderbaar of bruikbaar zijn en dat een eventuele CAS-functionaliteit niet beschikbaar is. Het moet direct zichtbaar zijn of een machine in examenstand staat. Dit moet op ieder moment tijdens het examen te controleren zijn zonder de kandidaat te storen. Hiervoor kunt u terecht op de websites van de verschillende fabrikanten: www.casio-educatie.nl, hp-prime.nl, education.ti.com/nederland.

Verder geldt het volgende:
a. Een grafische rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
b. Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de grafische rekenmachine van een andere kandidaat.
c. Het is niet toegestaan dat de kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee (grafische) rekenmachines.
d. In machines met een SD-slot mag tijdens het CE geen SD-kaart zitten.

3.3 *Informatieboeken natuurwetenschappelijke vakken*
Bij de vakken biologie, natuurkunde en scheikunde is het gebruik van een Binas (6e editie) of ScienceData toegestaan. Het is niet toegestaan beide informatieboeken te gebruiken.

Wij raden gebruikers aan kennis te nemen van de errata bij Binas op de website van Noordhoff Uitgevers en bij ScienceData op de website van Uitgeverij Walvaboek. Het is toegestaan deze fouten in het betreffende informatieboek te verbeteren.

Andere wijzigingen mogen niet in het informatieboek worden aangebracht. Dat geldt ook voor het aanbrengen van (al dan niet beschreven) plakkertjes.

4. Aanvullende opmerkingen

4.1 *Computer als schrijfgerei bij de centraal schriftelijke examens*
Bij alle schriftelijke examens is de computer toegestaan als schrijfgerei. De school kan dat toestaan voor alle kandidaten. De school kan het ook toestaan voor speciale groepen kandidaten, bijvoorbeeld de dyslectische kandidaten. De spellingcontrole mag zonder meer worden gebruikt bij centrale examens waarbij de spelling niet wordt beoordeeld.

Als de computer als schrijfgerei wordt ingezet bij de centrale examens Nederlands vwo en havo dient de spellingcontrole bij niet-dyslectische kandidaten uitgeschakeld te zijn. Aan kandidaten met een deskundigenverklaring omtrent dyslexie volgens artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO, mag het gebruik van spellingcontrole wel worden toegestaan.
Als de computer als schrijfgerei wordt gebruikt is het van belang dat kandidaten geen toegang hebben tot verboden hulpmiddelen (zoals een digitaal woordenboek), en moet ook o.m. de opslag (bijvoorbeeld uitprinten) worden geregeld. De correctoren moeten de aftrekregels voor spellingfouten ook toepassen bij leerlingen die met spellingcontrole hebben gewerkt.

Op http://www.examenblad.nl/veel-gevraagd/wanneer-is-de-computer-tijdens-een staan aanwijzingen voor scholen die de computer als schrijfgerei willen inzetten.

4.2 *Noodzakelijk of toegestaan?*

De tabel geeft een opsomming van de toegestane hulpmiddelen. De mate waarin een toegestaan hulpmiddel ook noodzakelijk is, varieert tussen vakken, hulpmiddelen en kandidaten. Een feitelijk noodzakelijk hulpmiddel is bijvoorbeeld de Binas of ScienceData bij natuurwetenschappelijke vakken. Het lijkt niet aannemelijk dat een kandidaat alle informatie heeft gememoriseerd. Bij het verklarend woordenboek Nederlands is de behoefte en noodzaak kandidaat-afhankelijk: de een kent meer woorden dan de ander, de een heeft ook meer behoefte aan de zekerheid van het woordenboek dan de ander.

Of de school de hulpmiddelen ter beschikking stelt, of aan de kandidaat vraagt mee te nemen, is ter keuze aan de school.

4.3 *Overige niet genoemde hulpmiddelen*

Naast het basispakket hulpmiddelen kan de kandidaat enkele hulpmiddelen meenemen die niet genoemd zijn, die op geen enkele wijze een relatie hebben met de exameneisen maar die wel functioneel (kunnen) zijn, zoals een nietmachine, puntenslijper, een markeerstift of een leesliniaal (loep). Hulpmiddelen die een relatie kunnen hebben met exameneisen zijn niet toegestaan. Daaronder vallen onder andere tekensjablonen en spellingkaarten. Hulpmiddelen die geen relatie tot de exameneisen hebben maar geen enkele examenfunctie dienen, dienen te worden geweerd; niet omdat daardoor de exameneisen worden aangetast, maar omdat de ontstane onoverzichtelijkheid kan leiden tot een indirecte aantasting van exameneisen. Bij twijfel of een specifiek hulpmiddel een relatie tot de exameneisen heeft, wendt de school zich tot het CvTE.

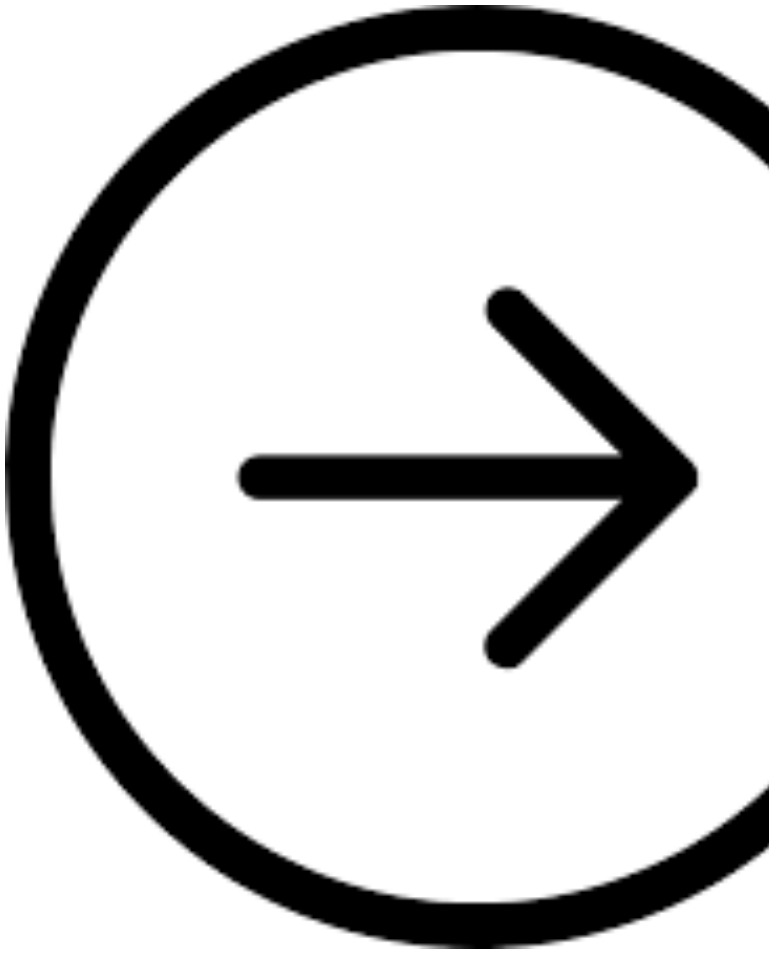
4.4 *Schoolexamen en centraal examen*

De regeling legt de toegestane hulpmiddelen vast voor het centraal examen. Er is geen voorschrift dat bij alle schoolexamens van een vak dezelfde hulpmiddelen zouden moeten worden voorgeschreven als bij het centraal examen. De school kan gegronde redenen hebben om bijvoorbeeld vast te leggen dat bij kleinere toetsen in de moderne vreemde talen geen woordenboek is toestaan, of dat bij sommige toetsen in een vak met grafische rekenmachine volstaan moet worden met een eenvoudige grafische rekenmachine of dat zelfs helemaal geen rekenmachine gebruikt mag worden. De school kan omgekeerd ook bij schoolexamentoetsen hulpmiddelen toestaan die in het centraal examen niet zijn toegestaan.

HAVO

PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

2020 - 2022



Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

NVAK	Nederlands	LEERWEG / AFDELING	havo	COHORT	2020 - 2022

SE-Periode	Week	Toetsnr.	Inhoud/Stofomschrijving	Eindtermen/ Subdomeinen	Vorm	Duur	Herkansing	Beoordeling	Weging	Opmerking
1		AT 01	Schrijfvaardigheid: uiteenzetting taalkundig onderwerp	C	S	100 min.	Nee	Cijfer	5%	
1	SE1	AT 02	Schrijfvaardigheid: betoog schrijven (motivatiebrief over beroep)	C, D, F	S	100 min.	Ja	Cijfer	5%	
2		AT 03	Mondelinge taalvaardigheid: debat over een actueel onderwerp	B, D	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	5%	
2	SE2	AT 04	Literatuur: roman en literaire begrippen	A, E2	S	50 min.	Ja	Cijfer	10%	
3 en 4		AT 05	Mondelinge taalvaardigheid: betoog+vragen, inclusief documentatiemap	B, D	PO	20 min.	Nee	Cijfer	20%	
4	SE3	AT 06	Schrijfvaardigheid: beschouwing met documentatiemap	C	S	100 min.	Ja	Cijfer	10%	
5		AT 07	Literatuur: literatuurgeschiedenis middeleeuwen tot 1920	A, E3	PO	N.v.t.	Ja	Cijfer	10%	
5	SE4	AT 08	Literatuur: op basis van recensies en literatuurlijst	A, E1, E2	M	20 min.	Nee	Cijfer	25%	
5	SE5	AT 09	Taalvaardigheidstoets: spelling, formuleren	C.	S	50 min.	Nee	Cijfer	10%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Frans		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1		AT 01	Verslag Frans boek 1	E1	H	N.v.t.	Nee	V/O	.	
1	SE1	AT 02	Examen teksten	A1	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
2		AT 03	Verslag Frans boek 2	E1	H	N.v.t.	Nee	V/O	.	
2	SE2	AT 04	Informele brief Frans	D1, D2	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
3		AT 05	Examen idioom 5 tot en met 23	A, D1	S	50 min.	Ja	Cijfer	5%	
3	SE3	AT 06	Kijk / -luister vaardigheid Cito audio en videodeel met meerkeuze vragen van het CITO	B	S	100 min.	Ja	Cijfer	25%	
4		AT 07	Verslag Frans boek 3	E1	H	N.v.t.	Nee	V/O		
4	SE4	AT 08	Examen idioom 24 t/m 60	A, D1	S	50 min.	Ja	Cijfer	5%	
5		AT 09	Kennis van land en volk	A, F	S	50 min	Nee	Cijfer	5%	
5	SE5	AT 10	Spreekvaardigheid	C1,C2	M	20 min	Nee	Cijfer	25%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Duits		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1	SE1	AT 01	Schrijfvaardigheid (persoonlijk brief)	D1, D2	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
2	SE2	AT 02	Spreekvaardigheid (presentatie)	C2	M	20 min.	Ja	Cijfer	15%	Bij de herkansing dient een nieuwe onderwerp gekozen te worden
3		AT 03	Examenwoordenschaat, Idiom Arbeit Na Klar! HS 1 t/m 3	D1	H	50 min.	Nee	V/O		
3	SE3	AT 04	Schrijfvaardigheid (formele brief)	D1, D2	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
4		AT 05	Examenwoordenschat Idiom Gesellschaft Na Klar! HS 4 t/m 6	D1	H	50 min.	Nee	V/O		
4	SE4	AT 06	Luistertoets Cito	B	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
5		AT 07	Examenwoordenschat Idiom Politik Na Klar! HS 7 t/m 9 + connectoren	D1	H	50 min.	Nee	V/O		
5		AT 08	Literatuur (romantiek, expressionisme, moderne Duitse literatuur)	E1	S	50 min.	Nee	Cijfer	20%	
5	SE5	AT 09	Spreekvaardigheid - gesprek	C1	M	20 min.	Nee	Cijfer	15%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Engelse taal en literatuur		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1		AT 01	Engelse literatuur: Roman	A, E1, E2	S	50 min.	Nee	Cijfer	5%	
1	SE1	AT 02	Schriftelijke taalvaardigheid: E-mail	D1, D2, F	S	100 min.	Ja	Cijfer	7.5%	
2		AT 03	Engelse literatuur: Roman	A, E1, E2	S	50 min.	Nee	Cijfer	5%	
2	SE2	AT 04	Grammatica	D1, D2	S	100 min.	Ja	Cijfer	7.5%	
3		AT 05	Engelse literatuur: Moderne roman	A, E1, E2	PO	50 min.	Nee	Cijfer	5%	
3	SE3	AT 06	Schriftelijke taalvaardigheid: Verslag	D1, D2	S	100 min.	Ja	Cijfer	10%	
4		AT 07	Engelse literatuur: Literatuur geschiedenis	A, E1, E2, E3	S	50 min.	Nee	Cijfer	5%	
4	SE4	AT 08	Kijk-en luistertoets (CITO)	B	S	100 min.	Ja	Cijfer	25%	
5		AT 09	Kennis USA & UK	D1	S	50 min.	Nee	Cijfer	5%	
5	SE5	AT 10	Gespreksvaardigheid	C1, C2	M	20 min.	Nee	Cijfer	25%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Geschiedenis		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1	SE1	AT 01	Geschiedeniswerkplaats hoofdstuk 1 - 4 tijdvak van jagers & boeren; tijdvak van Grieken & Romeinen ; tijdvak van monniken & ridders; tijdvak van Steden & staten	A B	S	100 min.	Ja	Cijfer	5%	
2	SE2	AT 02	Geschiedeniswerkplaats hoofdstuk 5 - 8 + thema rechtsstaat tijdvak van ontdekkers & hervormers; tijdvak van regenten & vorsten; tijdvak van pruiken & revoluties; tijdvak van burgers & stoommachines Geschiedenis van de Rechtsstaat 1780 - 1980	A B D	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
2		AT 03	Praktische Opdracht Historisch onderzoek doen + verslag daarvan	A B E	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	15%	
3	SE3	AT 04	Geschiedeniswerkplaats hoofdstuk 9 - 10 Tijdvak van de wereldoorlogen; Tijdvak van televisie & computer	A B	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
4	SE4	AT 05	Historische Context 1 Het Britse rijk 1585 - 1900 Historische Context 2 Duitsland in Europa 1918-1991	C	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
5	SE5	AT 06	Historische Context 3 Nederland 1948-2008 Alle kenmerkende aspecten van tijdvak 5 -10	A B C	S	100 min.	Nee	Cijfer	20%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

VAK		Maatschappijleer		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1		AT 01	Inleiding maatschappijleer	A1, A2	S	50 min.	Nee	Cijfer	10%	
1	SE1	AT 02	Rechtsstaat	A1, B1, B2, B3	S	100 min.	Ja	Cijfer	30%	
2		AT 03	Democratie	A1, C1, C2, C3	S	50 min.	Ja	Cijfer	30%	
2		AT 04	Politieke besluitvorming	C2	H	N.v.t.	Nee	V/O		
2	SE2	AT 05	Pluriforme samenleving / Verzorgingsstaat	A1, E1, E2, E3, E4, D1, D2, D3, D4	S	100 min.	Ja	Cijfer	30%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Maatschappijwetenschappen		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1	SE1	AT 01	Hfdst 1 tm 4 Inleiding MAW en Vorming	A1, A2, A3, B1 - 4, D1 - 4 **E3**	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
2		AT 02	Hfdst 1 tm 7 Verandering	A1, A2, A3, B1 - 4, C2, C3 D1 – 4, E1. E2 **E3, E4**	S	50 min.	Ja	Cijfer	15%	
2		AT 03	PO Toepassing kernconcepten	A 1, A2, A3, F1 en F2	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	5%	
2	SE2	AT 04	Hfdst 8 tm 10 Vorming en verandering	C1, C2, D2 E 1, E2, **E3**	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
3	SE3	AT 05	Hfdst 10 tm 12 Vraagstukken van de 21e eeuw dl1	A 1, A2, A3, B1 B2 B3, B4 ,C2, D1, D2, E1, E2, **E4**	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
4	SE4	AT 06	Hfdst 10 tm 14 Vraagstukken van de 21e eeuw dl2	A 1, A2, A3, B1 - 4, C1 - 6, D1 - 4, E1, E2, **E4**	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
1 - 5		AT 07	PO Toepassing kernconcepten analyse van een politieke activiteit	G1, G2 , G3, G4	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	10%	
5	SE5	AT 08	Examentraining en -toetsing Toepassing kernconcepten	A, B, C, D, E1 en E2	S	100	Nee	Cijfer	10%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Aardrijkskunde		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1		AT 01	**Domein: Wereld; Arm en Rijk** Hoofdstuk 1: Twee werelden, 1 grensgebied Hoofdstuk 2: Dromen van een betere toekomst Hoofdstuk 3: De olifant ontwaakt Hoofdstuk 4: Een vernaderende wereld	A1, B1, B2, B3	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
2	SE1	AT 02	**Domein: Aarde: Systeem Aarde** Hoofdstuk 1: Ons eiland in de ruimte Hoofdstuk 2: Afbraak en opbouw van het landschap Hoofdstuk 3: Klimaat en landschapszones Hoofdstuk 4: Natuurgeweld in de Verenigde Staten	A1, C1, C2, C3	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
2	SE2	AT 03	**Domein: Wereld/Aarde Overleven in Europa** Hoofdstuk 1: Landbouw in Europa Hoofdstuk 2: De toekomst van de landbouw in Europa Hoofdstuk 3: Verder kijken dan de costa's Hoofdstuk 4: Op de grens van continenten	C1, C2, D1, E2	S	100 min.	Ja	Cijfer	12,5%	
2		AT 04	**Praktische Opdracht 'Eigen Onderzoek'** **(Thema Migratie)**	A1, A2, F	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	12,5%	
3	SE3	AT 05	**Domein: Leefomgeving; Wonen in Nederland** Hoofdstuk 1: Ruimte voor water Hoofdstuk 2: Nederland rivierenland Hoofdstuk 3: De wereld van de stad Hoofdstuk 4: Een leefbare stad	E1, E2	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
4	SE4	AT 06	**Domein: Gebieden; Brazilië** Hoofdstuk 1: Kennismaking met Brazilië Hoofdstuk 2: Bevolkingsspreiding en bevolkingsontwikkeling Hoofdstuk 3: Geschiedenis van Brazilië Hoofdstuk 4: Economische grootmacht in Zuid-Amerika Hoofdstuk 5: Ecosystemen	C1, C2, C3, D1, D2	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
5	SE5	AT 07	**Systeem Aarde & Arm en Rijk** Hoofdstuk 1: Ons eiland in de ruimte Hoofdstuk 2: Afbraak en opbouw van het landschap Hoofdstuk 3: Klimaat en landschapszones Hoofdstuk 3: De olifant ontwaakt Hoofdstuk 4: Een veranderende wereld	A1, B1, B2, C1, C2, C3	S	100 min.	Nee	Cijfer	15%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

VAK		Wiskunde A		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1	SE1	AT 01	Hoofdstuk 1 Rekenregels en verhoudingen Hoofdstuk 4 Handig tellen	A, B1, B2, B3, C3	S	100 min.	Ja	Cijfer	10%	
2	SE2	AT 02	Hoofdstuk 8 Statistiek met de computer (benodigde voorkennis H6 Statistiek en beslissingen)	A, E3, E4, E5	S	100 min.	Ja	Cijfer	10%	De opdrachten bij deze toets worden gemaakt op de computer.
3	SE3	AT 03	Hoofdstuk 5 Lineaire verbanden Hoofdstuk 7 Veranderingen Hoofdstuk 9 Exponentiële verbanden	A, C3, C4, C5, D	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
4	SE4	AT 04	Hoofdstuk 2 Verwerken van data Hoofdstuk 3 Tabellen en grafieken Hoofdstuk 6 Statistiek en beslissingen	A, C1, C2, C3, E1, E2, E3, E4	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
5		AT 05	Hoofdstuk 10 Statistische variabelen (benodigde voorkennis Hoofdstuk 1,5,7,9 en par. 3.1)	A, E1, E2, E3, E4	S	50 min.	Nee	Cijfer	20%	
5	SE5	AT 06	Hoofdstuk 11 Formules en variabelen (benodigde voorkennis Hoofdstuk 1,5,7,9 en par. 3.1)	A, B1, B2, C1, C2, C3, C4	S	100 min.	Nee	Cijfer	20%	

Tijdens de examens zijn uitsluitend de volgende rekenmachines toegestaan:
- TI-84 Plus T vanaf versie OS 5.1, de basisversie met LED lampje
- TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Wiskunde B		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1	SE1	AT 01	H4 – Werken met formules Voorkennis: H1 Formules, grafieken en vergelijkingen	A, B1, B2, B3	S	50 min.	Ja	Cijfer	5%	
2	SE2	AT 02	H7 – Lijnen en cirkels Voorkennis: “voorkennis paragraaf” van H3	A, C1, C2	S	50 min.	Ja	Cijfer	5%	
3		AT 03	H5 – Machten, exponenten en logaritmen H8 – Goniometrie Voorkennis: H1 en de “voorkennis-paragraaf” van H3	A, B1, B2, B3, B4, C1	S	50 min.	Ja	Cijfer	18%	
3	SE3	AT 04	H2 – Veranderingen H6 – De afgeleide functie H9 – Exponentiële verbanden Voorkennis: H1, H4 en H5	A, D1, D2, D3, D4, B1	S	100 min.	Nee	Cijfer	18%	
4	SE4	AT 05	H3 – Hoeken en afstanden H7 – Lijnen en cirkels	A, B1, B4, C1, C2	S	100 min.	Ja	Cijfer	18%	
5		AT 06	H10 – Meetkundige berekeningen Voorkennis: H3 + H7	A, C1, C2	S	50 min.	Nee	Cijfer	18%	
5	SE5	AT 07	H11 – Verbanden en functies Voorkennis: H1, H2, H4, H5, H6, H8	A, B1, B2, B3, D2, D3, D4	S	100 min.	Nee	Cijfer	18%	

Tijdens de examens zijn uitsluitend de volgende rekenmachines toegestaan:

- TI-84 Plus T vanaf versie OS 5.1, de basisversie met LED lampje (t/m uiterlijk 2022)
- TI-84 Plus CE-T vanaf versi OS 5.15

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Wiskunde D		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1	SE1	AT 01	H4 – Aanzichten en doorsneden Voorkennis: H2 – Oppervlakte en inhoud	A, C1, C2, C3	S	50 min.	Ja	Cijfer	5%	
2	SE2	AT 02	H7 – De normale verdeling Voorkennis: Hoofdstukken 1, 3 en 5	A, B1, B2, B3, B4	S	50 min.	Ja	Cijfer	5%	
3		AT 03	H5 – Kansverdelingen Voorkennis: H1 – Combinatoriek H3 – Kansrekening	A, B1, B2, B3	S	50 min.	Ja	Cijfer	18%	
3	SE3	AT 04	H2 – Oppervlakte en inhoud H4 – Aanzichten en doorsneden	A, C1, C2, C3	S	100 min.	Nee	Cijfer	18%	
4	SE4	AT 05	H6 – Vectormeetkunde H8 – Groeiprocessen	A, C4, D, E	S	100 min.	Ja	Cijfer	18%	
5		AT 06	H9 – Exponentiële verbanden H10 – Toetsen van hypothesen	A, B4, B5, B6, E	S	50 min.	Nee	Cijfer	18%	
5	SE5	AT 07	H11 – Periodieke functies H12 – Functies met e-machten en logaritmen Voorkennis: H8	A, D, E	S	100 min.	Nee	Cijfer	18%	

Tijdens de examens zijn uitsluitend de volgende rekenmachines toegestaan:

- TI-84 Plus T vanaf versie OS 5.1, de basisversie met LED lampje (t/m uiterlijk 2022)
- TI-84 Plus CE-T vanaf versi OS 5.15

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

VAK		Rekenen		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1	SE1	AT 01	Rekentoets zonder rekenmachine 3F	Getallen Meten en meetkunde Verhoudingen verbanden	S	100 min.	Ja	Cijfer	50%	Digitaal
2	SE2	AT 02	Rekentoets met rekenmachine 3F	Getallen Meten en meetkunde Verhoudingen verbanden	S	100 min.	Ja	Cijfer	50%	Digitaal

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Natuurkunde		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1	SE1	AT 01	Keuzehoofdstuk één van de volgende onderwerpen Menselijk lichaam Optica Aarde en Klimaat Technische automatisering	A, B3, E2, F, G2, H	S	50 min.	Ja	Cijfer	2,5%	
2	SE2	AT 02	H1 Bewegen H2 Elektriciteit H3 Krachten H4 Trillingen en cirkelbewegingen H5 Straling Vervangende lessenserie: Wet van behoud van energie	A, C1, I2 A, G1 A, C1 A, C1, A, B1, B2 A, C2,I3	S	100 min.	Ja	Cijfer	12,5%	
3		AT 03	Keuzehoofdstuk één van de volgende onderwerpen Menselijk lichaam Optica Aarde en Klimaat Technische automatisering	A, B3, E2, F, G2, H	S	50 min.	Ja	Cijfer	2,5%	
3		AT 04	PO Vervangende stof: adviesrapport serie 6	A, C2, I1, I3	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	5%	
3	SE3	AT 05	Vervangende stof: serie 1 t/m 6	A, C2, H, I3	S	50 min.	Ja	Cijfer	10%	
4		AT 06	PO over stof H7	A, D1, F	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	5%	
4		AT 07	H7 Stoffen en materialen H8 Krachten in evenwicht	A, C1, D1, D2, F	S	50 min.	Ja	Cijfer	10%	
4	SE4	AT 08	H11 Zonnestelsel & Heelal	A, E1, I2	S	50 min.	Ja	Cijfer	10%	
5		AT 09	H9 Golven H10 Medische beeldvorming	A, B1, B2, F, G1, H	S	50 min.	Nee	Cijfer	10%	
5		AT 10	Vrije PO (praktisch en theoretisch onderzoek naar nieuwe stof of verdiepend op bestaande stof), tijdsinvestering 10 uur	A, I1	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	15%	
5	SE5	AT 11	H1 Bewegen H2 Elektriciteit H3 Krachten H4 Trillingen en cirkelbewegingen H5 Straling Vervangende lessenserie H7 Stoffen en materialen H8 Krachten en evenwicht H9 Golven H10 Medische beeldvorming H11 Zonnestelsel & Heelal	A, B1, B2, C1, C2, D1, D2, E1, F, G1, H, I2	S	100 min.	Nee	Cijfer	17,5%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Scheikunde		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1	SE1	AT 01	Hoofdstuk 1: Scheiden en Reageren Hoofdstuk 2: Bouwstenen van Stoffen Hoofdstuk 3: Stoffen en reacties	A8, A10, A11, A13, B1, B2, B3, B4, C1, C2, C3, C6, C7, D1, D4 en F1	S	100 min.	Ja	Cijfer	10%	
2	SE2	AT 02	Hoofdstuk 4: Moleculaire stoffen Hoofdstuk 5: Zouten en zoutoplossingen Hoofdstuk 6: Koolstofchemie	A8, A10, A11, A12, A13, B1, B2, B3, C1, C2, C4, C7, C8, D4 E1 en G2	S	100 min.	Ja	Cijfer	10%	
3		AT 03	PO Zuren en Basen	A3, A5, A6, A7, A15, B1, C1, C2 D2	PO	100 min.	Nee	Cijfer	5%	
3	SE3	AT 04	Hoofdstuk 6: Koolstofchemie Hoofdstuk 7: Zuren Hoofdstuk 8: Basen Voorkennis: Hoofdstuk 5: Zouten en zoutoplossingen	A8, A10, A11, A13, B1, C1, C2, C4, C7, C8 en D4	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
4		AT 05	Uiteenzetting biobrandstoffen Voorkennis: H7	A1, A2, A4, A5, A9, A11, A14 E2	S	100 min.	Nee	Cijfer	5%	
4	SE4	AT 06	Hoofdstuk 9: Reacties Hoofdstuk 10: Redoxreacties Voorkennis: hoofdstuk 5: Zouten en zoutoplossingen	A10, A11, A13, A14, B1, B3, C1, C7, C8, D1, D4 E1, E2, F3, G3 en G4	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
5	.	AT 07	PO practicum puzzel (REDOX, zuur-base en neerslagreacties)	A2, A5, A6, A7, A10, A15, B1 C1, C2 en D2	PO	100 min.	Nee	Cijfer	5%	
5		AT 08	PO ontwerpen (b.v. van plastic / instant cold-pack)	A2, A3, A4, A5, A6, A7, A11, A15, B1, C1, C2 en D2	PO	100 min.	Nee	Cijfer	5%	
5	SE5	AT 09	Hoofdstuk 11: Kunststoffen Hoofdstuk 12: Chemie van het Leven Hoofdstuk 13: Duurzaam produceren Voorkennis: Hoofdstuk 1: Scheiden en reageren	A8, A9, A10, A11, A12, A13, A14, A15, B5 C1, C2, C5, C7, C8, D2, D3, D4 E1, E2, E3, F2, F4, F5 en G5	S	100 min.	Nee	Cijfer	20%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

VAK		Biologie		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1	SE1	AT 01	H1 - Inleiding in de biologie H2 - Voortplanting H3 - Genetica	A, B2, B3, C1, C2, C3 B4, C1, C2, D3, E1, E2, E3 B1, C1, C2, D1, E4, F1	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
2	SE2	AT 02	H5 - Regeling H6 - Waarneming en gedrag H7- Ecologie en milieu	B2, B4, B6, B7 B7, D2 B3, B8, C3, D4, F3	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
3	SE3	AT 03	H1 - Stofwisseling H2 - DNA	B1, B2, B3 B1, B2, C1, D1, E1, E2, E3, E4, F1, F2	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
4	SE4	AT 04	H3 - Vertering H4 - Transport	B3 B3	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
5	SE5	AT 05	H5 - Gaswisseling en waarneming H6 - Afweer	B3, B4 B5	S	100 min.	Nee	Cijfer	20%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

VAK		Economie		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1	SE1	AT 01	Module Schaarste, Geld & Handel Module Heden, Verleden & Toekomst	B, C I1.5, I1.7, I2.1, I2.3 E1, E2, G3	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
2	SE2	AT 02	Module Vraag & Aanbod Module Markt & Overheid	D	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
2		AT 03	Praktische opdracht: actualiteiten	A, J	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	5%	
3	SE3	AT 04	Module Risicio en Rendement Module Speltheorie	F G1, G2	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
4	SE4	AT 05	Module Economische groei Keuzemodule	H1, H2 K	S	100 min.	Ja	Cijfer	20%	
5	SE5	AT 06	Module Conjunctuur en economisch beleid Keuzemodule	I1.1 -1.4, I 1.6 I1.8 – 1.10 I2.2, I2.4 I3	S	100 min.	Nee	Cijfer	20%	
1 - 5		AT 07	Klaslokaalexperimenten	J	H	N.v.t.	Nee	V/O	n.v.t.	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Bedrijfseconomie		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1	SE1	AT 01	Thema Geldzaken: Ontvangsten en uitgaven, Lenen Sparen Samenleven	B1, B2, C2	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
2		AT 02	Marktonderzoek	A, B	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	10%	
2	SE2	AT 03	Thema Ondernemerschap: Ondernemen + Marktonderzoek Marketingplan Rechtsvormen Thema Eenmanszaak: Beginbalans Inkopen en verkopen	B1, B2, B3, B4, D2, E1 en E2.	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
3	SE3	AT 04	Thema Eenmanszaak: Kosten en uitgaven De Eindbalans Thema BV: Break-evenanalyse	E2, F1, F2	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
4		AT 05	Thema BV: Investeringsselectie + Personeel + Organisatie	C1, C2, D1, D2	S	50 min.	Nee	Cijfer	15%	
4	SE4	AT 06	Thema NV: Jaarrekening Eigen vermogen **Keuze-deel**	G, **H**	S	100 min.	Ja	Cijfer	15%	
5	SE5	AT 07	Thema's: Geldzaken Ondernemerschap Eenmanszaak BV NV	A, B, C, D, E, F en G	S	150 min.	Nee	Cijfer	20%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Culturele en kunstzinnige vorming		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1		AT 01	Cultureel zelfportret	A	PO	N.v.t.	Ja	Cijfer	10%	
1		AT 02	Thema "beeldend" Binnen het thema ervaringen opdoen en opdrachten uitvoeren	B, C	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	15%	
1		AT 03	Thema "muziek" Binnen het thema ervaringen opdoen en opdrachten uitvoeren	B, C	PO	N.v.t.	Ja	Cijfer	15%	
1		AT 04	Thema "theater" Binnen het thema ervaringen opdoen en opdrachten uitvoeren	B, C	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	15%	
2		AT 05	Thema "vormgeving" Binnen het thema ervaringen opdoen en opdrachten uitvoeren	B, C	PO	N.v.t.	Ja	Cijfer	15%	
2		AT 06	Thema "wereld" Binnen het thema ervaringen opdoen en opdrachten uitvoeren	B, C	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	20%	
2		AT 07	Afronding kunstautobiografie	D	PO	N.v.t.	Ja	Cijfer	10%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Kunst Beeldende Vorming		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1		AT 01	Praktijkopdracht Beeldende Vorming gehele periode: oriëntatie, schetsen, eindwerk, presentatie	KUBV: A1, A2, A3, B	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	7,5%	
1	SE1	AT 02	Kunst Algemeen - theorie Bespiegeling H8 "cultuur v/h moderne"	KUA: A, B1 - 6, C KUBV : C	S	50 min.	Ja	Cijfer	5%	
2		AT 03	Praktijkopdracht Beeldende Vorming gehele periode: oriëntatie, schetsen, eindwerk, presentatie	KUBV: A1, A2, A3, B	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	7,5%	
2	SE2	AT 04	Kunst Algemeen - theorie Bespiegeling H9 "massacultuur"	KUA: A, B1 - 6, C KUBV : C	S	50 min.	Ja	Cijfer	5%	
3		AT 05	Praktijkopdracht Beeldende Vorming gehele periode: oriëntatie, schetsen, eindwerk, presentatie	KUBV: A3, B	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	15%	
3	SE3	AT 06	Kunst Algemeen - theorie Bespiegeling “De klassieken en kunstbeschouwing”	KUA: A, B1 - 6, C	S	50 min.	Ja	Cijfer	10%	
4		AT 07	Praktijkopdracht Beeldende Vorming gehele periode: oriëntatie, schetsen, eindwerk, presentatie	KUBV: A1,A2, A3, B	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	15%	
4	SE4	AT 08	Kunst Algemeen - theorie Bespiegeling H4 "Hofcultuur in de 16e en 17e eeuw"	KUA: A, B1 - 6, C KUBV: A1	S	50 min.	Ja	Cijfer	10%	
5		AT 09	Praktijkopdracht Beeldende Vorming gehele periode: oriëntatie, schetsen, eindwerk, presentatie	KUBV: A1, A2, A3, B, C	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	15%	
5	SE5	AT 10	Kunst Algemeen - theorie Bespiegeling H8, H9	KUA: A, B1 - 6, C KUBV: C	S	50 min.	Nee	Cijfer	10%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Kunst Dans		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1		AT 01	Analyse dansvoorstelling Bezoek voorstelling met Vellesan en hierover een analyse schrijven. Hierin wordt verwerkt o.a. stijl, aantal dansers, decor, muziek, vormen, mening.	KUDA : A3, C	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	1%	
1		AT 02	Test les Toetsing van opnamevaardigheid van de lesstof, fysieke mogelijkheden (o.a. coördinatie, uithoudingsvermogen, balans) en expressie.	KUDA: B1	PO	50 min.	Nee	Cijfer	5%	
1	SE1	AT 03	Kunst Algemeen - theorie Bespiegeling H8 "cultuur v/h moderne"	KUA: A, B1 - 6, C	S	50 min.	Ja	Cijfer	5%	
2		AT 04	Test les Toetsing van opnamevaardigheid van de lesstof, fysieke mogelijkheden (o.a. coördinatie, uithoudingsvermogen, balans) en expressie.	KUDA : B1	PO	50 min.	Nee	Cijfer	5%	
2		AT 05	Deelname SE Danspraktijk Leerling danst mee in choreografieën van medeleerlingen en docenten en wordt hiervoor beoordeeld op techniek, uitstraling.	KUDA : B2	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	5%	
2	SE2	AT 06	Kunst Algemeen - theorie Bespiegeling H9 "massacultuur"	KUA: A, B1 - 6, C	S	50 min.	Ja	Cijfer	5%	
3		AT 07	Analyse dansvoorstellingen Bezoek voorstelling met Vellesan en hierover een analyse schrijven. Hierin wordt verwerkt o.a. stijl, aantal dansers, decor, muziek, vormen, mening.	KUDA: A3, C	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	1%	
3		AT 08	Test les Toetsing van opnamevaardigheid van de lesstof, fysieke mogelijkheden (o.a. coördinatie, uithoudingsvermogen, balans) en expressie.	KUDA: B1	PO	50 min.	Nee	Cijfer	4%	

3	SE3	AT 09	Kunst Algemeen - theorie Bespiegeling “De klassieken en kunstbeschouwing”	KUA: A, B1 - 6, C	S	50 min.	Ja	Cijfer	10%	
4	SE4	AT 10	Kunst Algemeen - theorie Bespiegeling H4 "Hofcultuur in de 16e en 17e eeuw"	KUA: A, B1 - 6, C	S	50 min.	Ja	Cijfer	10%	
5		AT 11	Test les Toetsing van opnamevaardigheid van de lesstof, fysieke mogelijkheden (o.a. coördinatie, uithoudingsvermogen, balans) en expressie.	KUDA: B1	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	4%	
5		AT 12	Dansonderzoek. De kandidaat kan zelfstandig onderzoek verricht naar een onderwerp dat direct of indirect verband houdt met dans.	KUDA: A1, A2	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	5%	
5		AT 13	Dansproductie Eigen Choreografie en van docenten. Beoordelen van uitvoerende kwaliteiten, dansexpressie en samenwerking. Beoordelen van het gehele werkproces o.a. bedenken van kostuums/muziek, maken lichtplan, flyers/ programmaboekje en Procesverslag.	KUDA: B2, B3	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	30%	
5	SE5	AT 14	Kunst Algemeen - theorie Bespiegeling H8, H9	KUA: A, B1 - 6, C	S	50 min.	Nee	Cijfer	10%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Lichamelijke Opvoeding		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1		AT 01	Doelspel 1	A1, B2, C3	H	N.v.t.	Nee	V/O		Voor alle handelingsdelen in het PTA LO kan naast de beoordeling V/O ook de beoordeling G (goed) worden toegekend
1		AT 02	Opstellen individueel trainingsprogramma	A1, B2, D4	H	N.v.t.	Nee	V/O		
1		AT 03	Terugslagspel	A1, B2, C3	H	N.v.t.	Nee	V/O		
2		AT 04	Doelspel 2	A1, B2, C3	H	N.v.t.	Nee	V/O		
2		AT 05	Slag- en loopspel	A1, B2, C3	H	N.v.t.	Nee	V/O		
2		AT 06	Keuze-onderdeel: - Turnen - Atletiek	A1, B2, E5	H	N.v.t.	Nee	V/O		
3		AT 07	Keuze-activiteit 1	B2, E5	H	N.v.t.	Nee	V/O		
3		AT 08	Keuze-onderdeel: - Bewegen en muziek - Zelfverdediging	A1, B2, E5	H	N.v.t.	Nee	V/O		
4		AT 09	Keuze-activiteit 2	B2, E5	H	N.v.t.	Nee	V/O		
4		AT 10	Keuze-activiteit 3	B2, E5	H	N.v.t.	Nee	V/O		

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

vellesan college vmbo mavo havo vwo

VAK		Bewegen, Sport & Maatschappij		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1		AT 01	T1 - Atletiek: springen en werpen	A, B4, C1, C2	PO	N.v.t.	Nee	Cijfer	4%	
1		AT 02	T2 - Frisbee	B1	PO	n.v.t.	Nee	Cijfer	4%	
2		AT 03	T2 - Warming-up	A, C2, D3	PO	n.v.t.	Nee	Cijfer	3%	
1		AT 04	T3 - Burner Games	A, B1, C2	PO	n.v.t.	Nee	Cijfer	4%	
1		AT 05	T4 - Zelfverdedging	B5	PO	n.v.t.	Nee	Cijfer	4%	
1	SE1	AT 06	T1 - Atletiek T2 - Frisbee T3 - Burner Games T4 - Zelfverdediging	A, B1, B4, B5, C1, C2, D3, E2	S	100 min	Ja	Cijfer	5%	
2		AT 07	T5 - Terugslagspel (volleybal)	A, B1, C2	PO	n.v.t.	Nee	Cijfer	4%	
2		AT 08	T6 - Turnen	B2	PO	n.v.t.	Nee	Cijfer	4%	
2		AT 09	T7 - Micro-teaching	A, B3, C1, C2, C3	PO	n.v.t.	Nee	Cijfer	4%	
2		AT 10	T8 - Slag- en loopspelen (softbal)	B1, C2	PO	n.v.t.	Nee	Cijfer	4%	

2	SE2	AT 11	T5 - Volleybal T6 - Turnen T7 - Micro-teaching T8 - Slag- en loopspelen	A, B1, C1, C2, C3, D1, E2, E3 A, B2, D2	S	100 min	Ja	Cijfer	5%	
2		AT 12	Toekomstoriëntatie	A, C2, C3, E1	H	n.v.t.	Nee	V/O		
3		AT 13	Keuzeactiviteit 1	B6	PO	n.v.t.	Nee	Cijfer	4%	
3		AT 14	T1 - Onderlinge instructie	C2	PO	n.v.t.	Nee	Cijfer	12%	
3	SE3	AT 15	T1 - Onderlinge instructie	C1, C2	S	100 min	Ja	Cijfer	5%	
4		AT 16	T2 - Atletiek lopen en training	A, B4, D2	PO	n.v.t.	Nee	Cijfer	15%	
4		AT 17	T3 - Keuzeactiviteit 2 (zwemmen)	B6	PO	n.v.t.	Nee	Cijfer	4%	
4	SE4	AT 18	T2 - Training T3 - Zwemmen	A, B4, B6, C1, C2, C3, D2	S	100 min	Ja	Cijfer	5%	
5		AT 19	Reddend handelen	D3	H	n.v.t.	Nee	V/O		
5	SE5	AT 20	Eindtoets BSM Alle leerstof BSM	A, B1 - 6 C1, C2, C3, D1, D2, D3, E1, E2, E3	S	100 min	Nee	Cijfer	10%	

Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

VAK		LOB Loopbaan Oriëntatie Begeleiding		LEERWEG / AFDELING	havo			COHORT		2020 - 2022
SE-Periode	**Week**	**Toetsnr.**	**Inhoud/Stofomschrijving**	**Eindtermen/ Subdomeinen**	**Vorm**	**Duur**	**Herkansing**	**Beoordeling**	**Weging**	**Opmerking**
1		AT 01	Online SKIA-avond	F	H	N.v.t.	Nee	V/O		Leerling logt thuis in, organisatie Eduskoel
1		AT 02	Bezoek Open Dagen	F	H	N.v.t.	Nee	V/O		Minimaal twee
2		AT 03	Opdrachten Dedecaan.net	F	H	N.v.t.	Nee	V/O		In mentorles
2		AT 04	Gastles HvA	F	H	N.v.t.	Nee	V/O		Op school
3 - 5		AT 05	Bezoek Open Dagen/ proefstuderen/ meelopen	F	H	N.v.t.	Nee	V/O		
4		AT 06	Opdrachten Dedecaaan.net DUO- opdracht STUFI	F	H	N.v.t.	Nee	V/O		In mentorles
4		AT 07	“Straks Studeren”	F	H	N.v.t.	Nee	V/O		Samen met oud-leerlingen, op school