

# Examengids



**4 mavo**  
**2020 - 2021**

# Voorwoord

Beste leerling, ouder(s) of verzorger(s),

In deze examengids staat alle belangrijke informatie over het examen. Het examen is opgebouwd uit het schoolexamen (SE) beginnend in het voor-examenjaar en doorlopend in het examenjaar, én het landelijk examen (CE) dat in mei in het laatste schooljaar plaatsvindt.

Deze examengids wijst dus de weg naar het eindexamen. Wat kun je verwachten? Waar moet je je aan houden? Wat zijn de rechten en plichten van school en wat zijn de rechten en plichten van de examenkandidaat?

In het eerste gedeelte van de gids staat het examenreglement. Het examenreglement beschrijft alle regels met betrekking tot het examen op basis van de landelijke regel- en wetgeving en is opgesteld door de Montessori Scholengemeenschap (MSA), aangevuld met onze eigen schoolgebonden regels: het MLA examenreglement. De opbouw van beide reglementen is gelijk en per artikel vind je eerst de tekst uit het MSA reglement en vervolgens die uit het MLA reglement.

Het tweede gedeelte van de gids omvat het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) van het MLA. In het PTA staat informatie over alle onderdelen van de schoolexamens. Wat is de inhoud van de Schoolexamenonderdelen? Daarnaast vind je er praktische informatie over het maken van de schoolexamens.

Alle resultaten tezamen vormen je examendossier. In Magister is het mogelijk om zelf de resultaten bij te houden waardoor je overzicht houdt hoe het examenproces verloopt.

Ik wens alle leerlingen veel succes toe.

Mede namens examencommissie,

Wrister Grommers,  
Rector

# Inhoud

## Deel I - Examenreglementen MSA en MLA

<b>Procedurele aspecten</b>	<b>5</b>
Artikel 1 - Procedurele aspecten	5
<b>Algemene bepalingen</b>	<b>6</b>
Artikel 2 - Begrippen	6
Artikel 3 - Communicatie, inzage en procedure bij bezwaar	8
Artikel 4 - Regeling afwijkende wijze van examinering	9
<b>Onregelmatigheden</b>	<b>11</b>
Artikel 5 - Onregelmatigheden	11
<b>De organisatie van het eindexamen</b>	<b>13</b>
Artikel 6 - De organisatie van het eindexamen	13
<b>De gang van zaken tijdens het schoolexamen</b>	<b>16</b>
Artikel 7 - De gang van zaken tijdens het schoolexamen	16
<b>De herkansing van het schoolexamen en van het centraal examen</b>	<b>17</b>
Artikel 8 - Herexamen van het schoolexamen maatschappijleer op het vmbo	17
Artikel 9 - Herkansen centraal examen	18
<b>De uitslag</b>	<b>19</b>
Artikel 10 - Vaststelling van het eindcijfer	19
Artikel 11 - Slotbepaling	20

## Deel II - Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

1. De vakken	22
2. Belangrijke data in het examenjaar	23
3. Roosters SE en CE	24
4. Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het SE	29
5. Lijst van toegestane hulpmiddelen bij het examen	32
6. Toelichting bij de ED-resultaten	37
7. De slaag-zakregeling	38
8. Doorstroomregeling	39
9. Regeling gezakten	40
10. Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's	42

# **Deel I**

**Examenreglementen**

**MSA en MLA**

# Procedurele aspecten

## Artikel 1 - Procedurele aspecten

### MSA

- Het bevoegd gezag van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA), overwegende, dat ter uitvoering van het geldende eindexamenbesluit VO een examenreglement moet worden vastgesteld, besluit: dat met ingang van 1 oktober 2020 het examenreglement voor de MSA wordt ingesteld. De CMR heeft met dit examenreglement ingestemd.
- De directeur van de school stelt namens het bevoegd gezag jaarlijks vóór 1 oktober het programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. De vaststelling vindt plaats na instemming van de DMR. In het PTA wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de herkansingsregeling van het schoolexamen, evenals de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
- Het examenreglement en het PTA worden door de directeur vóór 1 oktober aan de inspectie en het bevoegd gezag toegezonden en aan de kandidaten ter beschikking gesteld.

### MLA

- De rector van het MLA is door het bevoegd gezag gemandateerd om op te treden in zaken die het eindexamen en dit examenreglement betreffen.
- Het examenreglement van het MLA (onderdeel van de MSA) wordt vastgesteld door de rector, na instemming van de DMR.
- Indien daartoe aanleiding is, kan de schoolleiding het reglement tussentijds wijzigen, na instemming van de DMR.
- Het eindexamen is landelijk geregeld in het Eindexamenbesluit VO (artikel 31).
- Het MLA-examenreglement is noodzakelijk volgens hoofdstuk III van bovengenoemd besluit. Binnen de MSA is sprake van een schooloverstijgend MSA-examenreglement en schoolspecifieke schoolexamenreglementen van de MSA-scholen. De schoolspecifieke schoolexamenreglementen zijn een aanvulling op en onderschikt aan het MSA-examenreglement.
- Zowel het MSA-examenreglement als het MLA-examenreglement is terug te vinden op de website van het MLA.

# Algemene bepalingen

## Artikel 2 - Begrippen

### MSA

De begripsbepalingen zoals omschreven in artikel 1 van het eindexamenbesluit VO zijn ook voor dit reglement van toepassing.

In dit reglement wordt verder verstaan onder:

#### **School**

Eén van de scholen die binnen de MSA zelfstandig één of meer vormen van afsluitend onderwijs verzorgt.

#### **Directeur**

De directeur van een school van de MSA.

#### **Examencommissie**

De commissie die verantwoordelijk is voor de organisatie van het examen en gemandateerd is door de directeur om beslissingen te nemen over alle aangelegenheden die betrekking hebben op het examen, met uitzondering van onregelmatigheden. De examencommissie bestaat uit minimaal drie personen. De eindverantwoordelijk directeur maakt geen deel uit van de examencommissie. Voor het overige worden samenstelling en werkwijze van deze commissie geregeld in het schoolspecifieke examenreglement.

#### **Commissie van beroep**

De commissie die zich bezighoudt met het afhandelen van klachten over de besluiten van de directeur omtrent onregelmatigheden tijdens schoolexamen en centraal examen.

#### **Bevoegd gezag**

College van bestuur van de stichting Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA).

#### **Examendossier**

Het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.

#### **Examensecretaris**

Degene die verantwoordelijk is voor het coördineren van de werkzaamheden en het uitvoeren van werkzaamheden voortvloeiend uit het toepassen van het examenreglement.

De examensecretaris wordt door de directeur aangewezen uit het personeel. De directeur maakt melding daarvan bij het bevoegd gezag.

#### **Examinator**

Degene die belast is met het afnemen van het examen.

#### **Kandidaat**

Enieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.

**PTA**

Programma van Toetsing en Afsluiting. In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het Schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het Schoolexamen, de wijze waarop het Schoolexamen plaatsvindt, de herkansingsregeling van het Schoolexamen, evenals de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het Schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

**Schoolexamen**

Het totaal van alle toetsen en opdrachten dat het cijfer bepaalt van het Schoolexamen voor een vak.

## MLA

Onderstaande begrippen vormen een aanvulling op de begrippenlijst in het MSA-examenreglement:

**Afdelingsteam**

Het team van docenten dat het onderwijs voor een groep examenleerlingen verzorgt.

**De verslagvergadering**

De vergadering van docenten die besluit over de voortgang van een leerling.

**SE**

Een onderdeel (toets) van het schoolexamen dat medebepalend is voor het eindcijfer schoolexamen.

**Praktische opdracht**

Een onderdeel van het schoolexamen, waarbij ook vaardigheden worden getoetst, dat medebepalend is voor het eindcijfer schoolexamen.

**Handelingsdeel**

Een onderdeel van het schoolexamen dat met de beoordeling 'voldoende' of 'goed' afgesloten moet worden.

**DSM**

Deelschoolmiddag waarop o.a. SE's en practica worden afgenomen.

## Artikel 3 - Communicatie, inzage en procedure bij bezwaar

### MSA

- Van iedere beoordeling die bij het bepalen van resultaten van onderdelen van het examen-dossier van de kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat binnen tien werkdagen in kennis. De vakdocenten registreren zorgvuldig alle schoolexamencijfers in het schoolexamen-dossier. Kandidaten en hun ouders kunnen onafhankelijk van elkaar in het Leerling Volg Systeem van Magister (LVS) van de schooladministratie deze cijfers bekijken.
- De kandidaten hebben het recht om het, door hen gemaakte, werk in te zien. Het werk mag niet meegenomen en niet gekopieerd worden.
- Bezwaren over een beoordeling moeten eerst door de kandidaat met de betrokken vakdocent worden besproken, eventueel met bemiddeling van de mentor/coach. Leidt dat niet tot een oplossing, dan kan de kandidaat binnen vijf werkdagen nadat het onderdeel van het school-examen is ingezien en de beoordeling aan de kandidaat bekend is gemaakt, schriftelijk bezwaar maken tegen de beoordeling bij de examencommissie. Na deze periode van vijf dagen is het cijfer dus definitief. Informatie over de werkwijze van de examencommissie is te vinden in het schooleigen onderdeel van het examenreglement. De examencommissie heeft de bevoegdheid de beslissing van individuele examinatoren te herzien.
- Indien de kandidaat het niet eens is met het oordeel van de examencommissie, dan kan hij bezwaar maken bij de directeur, binnen vijf werkdagen nadat het besluit van de examencommissie is meegedeeld. Deze zal een oordeel uitspreken over de door de examencommissie gehanteerde procedure. Hij kan bij procedurele fouten de examencommissie opdragen de behandeling van de klacht volgens de juiste procedure opnieuw te doen.

### MLA

- In het geval dat een leerling van mening is ernstige hinder ondervonden te hebben tijdens een examen als gevolg van geluidsoverlast of anderszins, dan meldt hij dit onmiddellijk na het schoolexamen bij de surveillant en schoolleider. De schoolleider bespreekt de situatie vervolgens in de examencommissie. De examencommissie doet onderzoek. Als de examencommissie tot de conclusie komt dat er sprake is geweest van ernstige hinder of verstoring, dan laat de rector het gemaakte examenwerk vernietigen. Het werk wordt niet beoordeeld en de betreffende leerling(en) doet(n) het schoolexamen opnieuw.
- In het geval de examencommissie en de rector van mening zijn dat school niet nalatig is geweest, wordt het bezwaar ongegrond verklaard. Het gemaakte werk wordt alsnog door de vakdocent beoordeeld. Tegen de uitspraak van de rector is geen beroep mogelijk.
- Kandidaten die het werk in komen zien, doen dat onder de volgende voorwaarden:
  - a. De leerling dient een verzoek ter inzage van het examenwerk in bij de vakdocent. De vakdocent maakt als tussenpersoon een afspraak met het examensecretariaat.



- b. De secretaris haalt het werk op en onder zijn toezicht wordt het werk door leerling en vakdocent samen bekeken.
- c. Het werk mag niet gefotografeerd of gekopieerd worden. Het is niet toegestaan aantekeningen op het werk te maken.
- d. De duur van deze inzage wordt vooraf door de secretaris vastgesteld.

## **Artikel 4 - Regeling afwijkende wijze van examinering**

### **MSA**

- De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
  - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, medicus, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
  - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
  - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die minder dan zes jaar Nederlandstalig onderwijs heeft gevolgd voorafgaand aan het examen en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
  - a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
  - b. het vak Nederlandse taal;
  - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal. Het gaat in het bijzonder om een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal. Het gebruik van een woordenboek van een vreemde taal naar het Nederlands is niet toegestaan.

- Als sprake is van meerdere beperkingen, mogen de tijdverlengingen op grond van verschillende beperkingen niet bij elkaar worden opgeteld. Uitzondering: als sprake is van tijdverlenging op grond van anderstaligheid en kort verblijf in Nederland (hoogstens zes jaar) én van dyslexie, kan twee maal een half uur worden toegekend.
- Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

## MLA

- Op grond van het Inrichtingsbesluit WVO, kunnen leerlingen ontheffing krijgen van het onderwijs (en examen) in lichamelijke opvoeding, als zij 'vanwege hun lichamelijke gesteldheid niet in staat zijn dit onderwijs te volgen'. De rector kan deze ontheffing verlenen en hoeft daarvoor niet vooraf toestemming aan de inspectie te vragen. Wel moet een dergelijke ontheffing gemeld worden onder vermelding van de gronden waarop deze ontheffing berust.
- Op grond van het Inrichtingsbesluit WVO, kunnen leerlingen vrijstelling krijgen voor (onderdelen van) het onderwijs (en examen) in andere examenonderdelen dan lichamelijke opvoeding. Het bevoegd gezag kan deze vrijstelling verlenen en hoeft daarvoor niet vooraf toestemming aan de inspectie te vragen.

# Onregelmatigheden

## Artikel 5 - Onregelmatigheden

### MSA

- Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
- De maatregelen bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1,0 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer delen van het schoolexamen of zittingen van het centraal examen,
  - c. het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - d. het opschorten van de uitslag van het examen en het uitreiken van een diploma en een cijferlijst tot na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- De directeur deelt zijn beslissing ingevolge lid 2 mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De directeur stelt de kandidaat, indien deze dit wenst, in de gelegenheid zich te laten horen. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. In de schriftelijke mededeling aan de kandidaat wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.
- De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur omtrent onregelmatigheden schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag in te stellen commissie van beroep examenzaken (bovenschools). Dat moet gebeuren binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht. De commissie stelt een onderzoek in, past hoor en wederhoor toe, en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroep of zoveel eerder als nodig is voor de voortgang van het examen van de betrokken kandidaat. Tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie voert in ieder geval een gesprek met de kandidaat, waarbij deze zich, indien gewenst, kan laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. Ook vindt er altijd een gesprek plaats met betrokken medewerkers van de school. 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. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur van de school en aan de inspectie.

- Van de commissie van beroep mogen de directeur van de betrokken school en de secretaris(sen) van het eindexamen geen deel uitmaken. De commissie van beroep bestaat uit drie personen: Het bevoegd gezag, een ouder of personeelslid van de betreffende school en een directielid van een niet betrokken MSA-school.

**Het postadres van de commissie is:**

Commissie van Beroep Examenzaken  
bestuursbureau van de MSA  
Postbus 92048, 1090 AA Amsterdam

- Voorbeelden van onregelmatigheden zijn (niet-limitatief):
  - Afkijken of de gelegenheid bieden tot afkijken.
  - Een telefoon of ander smart device, waarmee je al dan niet via bluetooth of op andere manieren gegevens kan uitwisselen, bij je dragen tijdens een toets of examen.
  - Het schrijven in woordenboeken die men tijdens een toets examen bij zich heeft.
  - Het bij zich hebben van spiekbriefjes tijdens een toets of examen.
  - Het niet volgens de regels inleveren van examenwerk.
  - Ongeoorloofde absentie bij alle onderdelen van SE en bij CE geldt ook als een onregelmatigheid.
  - Ook het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel kan beschouwd worden als een onregelmatigheid.
- De directeur stelt vast of er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een onderdeel van het SE en bij het CE. Voor de verdere procedure zie de schoolspecifieke reglementen.

## MLA

Alle artikelen rond onregelmatigheden zijn terug te vinden in het MSA Examenreglement.

# De organisatie van het eindexamen

## Artikel 6 - De organisatie van het eindexamen

### MSA

- Het schoolexamen wordt tenminste twee weken vóór de aanvang van het centraal schriftelijk examen afgesloten.
- Uiterlijk tien werkdagen voor de aanvang van het centraal examen deelt de directeur de kandidaat schriftelijk mee welke eindcijfers en beoordelingen er behaald zijn voor het schoolexamen.
- Deelname aan alle geplande toetsen is verplicht.
- Het is verplicht het werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline in te leveren.
- Uiterlijk één week voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten richtlijnen waarin alle informatie staat met betrekking tot de gang van zaken tijdens het centraal examen evenals welke hulpmiddelen bij het centraal examen bij de verschillende vakken zijn toegestaan. Elke kandidaat is verplicht zich aan deze richtlijnen te houden.
- Alle onderdelen van het schoolexamen en centraal examen moeten op school, gedurende tenminste zes maanden na afronding van het centraal examen worden bewaard: de opgaven, het werk van de kandidaten, de beoordelingsnormen en het voor elk werk toegekende cijfer of beoordeling.

### MLA

#### Toetsen

- a. Binnen het schoolexamen (SE) worden twee onderdelen onderscheiden: Toetsen met open/gesloten vragen (schriftelijk of mondeling) en praktische opdrachten.
- b. De wegingsfactor van de toets staat vermeld in het examenprogramma per vak.
- c. In 6 vwo, 5 havo en 4 mavo zijn er twee geconcentreerde schoolexamenperiodes en twee periodes voor de herkansingen. In 5 vwo en 4 havo zijn er twee geconcentreerde schoolexamenperiodes en is er aan het eind één herkansingsperiode. In 3 mavo is er één schoolexamenperiode en is er één herkansingsperiode.
- d. In een aantal gevallen wordt een toets op een ander moment afgenomen.
- e. De toetstijd in schoolexamenperiodes is vastgesteld op maximaal twee klokuren tenzij anders aangegeven.
- f. De wegingsfactor van de toets staat vermeld in het examenprogramma per vak.
- g. De sectie is verantwoordelijk voor de opgaven van de toetsen uit het examendossier. Dit betekent dat tenminste twee docenten uit een sectie de toets maken. Bij de opgaven van een toets staat de puntentoekening per onderdeel aangegeven.
- h. De vakdocent (examinator) bepaalt het cijfer van de toets.

- i. Het cijfer van de toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit de schaal van cijfers 1,0 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers op 1 decimaal. De gehele cijfers voor het Schoolexamen hebben de volgende betekenis:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend

- j. Bij de afname van de toetsen gelden de volgende voorwaarden:
- De toetsen worden aangeleverd in lettertype Arial, 12.
  - Op het voorblad staat de titel, de tijdsduur van het SE, het aantal vragen, de maximale score en de eventuele bijlagen en/of antwoordbladen.
  - Indien een kandidaat recht heeft op een verklanking zorgt de vakdocent voor het op tijd aanleveren van de verklankte toets.
  - Indien er bij een SE aantekeningen mogen worden gebruikt, wordt dit duidelijk op het SE aangegeven.
  - Indien er bij een SE gebruik mag worden gemaakt van externe bronnen, wordt dit duidelijk op het SE aangegeven.
  - Indien er aantekeningen mogen worden gebruikt bij een SE worden die vooraf door iemand van de sectie gecontroleerd.

### **Praktische opdrachten**

- a. De praktische opdrachten worden door de secties vastgesteld.
- b. De docent bepaalt het cijfer voor de praktische opdracht.
- c. In sommige gevallen kan een praktische opdracht niet herkanst worden. Welke opdrachten dit zijn is terug te lezen op de vakkenpagina's in het PTA.
- d. Een praktische opdracht kan een groepsopdracht zijn.
- e. De docent bepaalt de deadline voor de inlevering van PO's. Deze deadlines worden vermeld op de studiewijzer (week) en op de betreffende vakkenpagina in het PTA (periode).
- f. Wanneer een leerling met een deadline in de problemen raakt, neemt deze leerling (uiterlijk twee dagen vóór de deadline verstrijkt) contact op met de betrokken vakdocent om tot een oplossing te komen. De docent geeft de gevallen, die niet bevredigend zijn opgelost, door aan de schoolleider bovenbouw. De schoolleider kan, na de betrokkenen gehoord te hebben, contact opnemen met de rector. Deze kan het vergrijp als een 'onregelmatigheid' aanmerken, in de zin van Art. 5 van het MSA reglement en voor het PO een 1.0 geven.

### **Hulpmiddelen**

- a. Bij de diverse onderdelen uit het schoolexamen beslist de sectie welke hulpmiddelen zijn toegestaan.
- b. Indien een kandidaat gerechtigd is gebruik te maken van bijzondere hulpmiddelen bij een SE of CE, zoals een laptop of een spraakbestand, worden die door de school aangeleverd.

### **Handelingsdeel**

- a. Het vak LO kent een praktisch deel en een theoretisch onderdeel die samen het handelingsdeel vormen. Een kandidaat moet beide onderdelen van het vak naar behoren afgerond hebben.
- b. Een handelingsdeel levert geen cijfer op. Een leerling krijgt een beoordeling 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.
- c. Een leerling wordt pas toegelaten tot het centraal examen indien alle onderdelen van het handelingsdeel naar behoren zijn afgerond, dit ter beoordeling van de docent. Een leerling mag het handelingsdeel dus niet afsluiten met een onvoldoende.

### **Profielwerkstuk**

- a. Voor de mavo omvat het profielwerkstuk 'de Meesterproef' voor Toekomst voor Talent. Deze wordt in het examenjaar afgerond en door leerlingen gepresenteerd.
- b. Het profielwerkstuk voor havo en vwo wordt in de profielwerkstukweek van het examenjaar afgerond.
- c. De organisatie en de begeleiding van het profielwerkstuk berust bij het afdelingsteam.
- d. Het profielwerkstuk wordt in principe door meerdere leerlingen samen gemaakt. Het afdelingsteam bepaalt de uiteindelijke groepsgrootte.
- e. Het profielwerkstuk bestrijkt onderwerpen uit ten minste één vak van het profieldeel.
- f. Een profielwerkstuk kan verschillende vormen hebben maar elk profielwerkstuk kent een schriftelijk verslag. De omvang van dit verslag is ter beoordeling van het afdelingsteam en staat vermeld in de PWS handleiding.
- g. De beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk zijn vooraf duidelijk gemaakt en staan in de PWS handleiding.
- h. Het profielwerkstuk kan worden herkanst, als één van de herkansingen die een kandidaat heeft in het examenjaar.
- i. Te laat inleveren van het PWS betekent dat een herkansing moet worden ingezet.

### **LOB**

Iedere leerling volgt het programma 'loopbaanoriëntatie en -begeleiding'. Het LOB-programma wordt aangestuurd door het decanaat en verzorgd in samenwerking met de mentoren van het afdelingsteam.

### **Examendossier (ED)**

Kandidaten krijgen minimaal twee weken voor het CE de resultaten van het Examendossier op papier uitgereikt. Als deze correct zijn, ondertekent de kandidaat de brief en levert deze in. Ondertekening is verplicht. Het moment waarop dit plaatsvindt staat in het overzicht van de belangrijke data die in het examenjaar wordt uitgedeeld. Door te ondertekenen wordt het examendossier afgerond en wordt de leerling toegelaten tot het Centraal Examen.

# De gang van zaken tijdens het schoolexamen

## Artikel 7 - De gang van zaken tijdens het schoolexamen

### MSA

- Het examenwerk dat in het voorexamenjaar wordt gemaakt, behoudt zijn geldigheid in het examenjaar.
- Als de kandidaat de opgaven van de toets of het examen heeft ontvangen, gaat de school ervan uit dat hij heeft deelgenomen aan de toets of het examen. Dit betekent dat het resultaat van een eenmaal gestarte toets geldig is en blijft. De kandidaat kan zich niet tijdens de toets of achteraf ziek melden, ook niet als hij tijdens de toets ziek wordt. In bijzondere gevallen en in gevallen waarin geen duidelijkheid bestaat, beslist de directeur.

### MLA

#### **Bij ziekte tijdens een toets uit het examendossier geldt:**

- a. De afwezigheid van een kandidaat wegens ziekte is door een ouder/verzorger bij de school voorafgaand aan de toets telefonisch gemeld bij het examensecretariaat via een speciaal nummer: 020-3052140 voor havo en vwo. Voor de mavo is het nummer: 06-22521047. De betreffende schoolleider neemt vervolgens kennis van de officiële ziekmelding.
- b. Bij afwezigheid tijdens een toets wegens een andere reden dan ziekte, is deze reden minstens 1 dag voorafgaand aan de toets door een ouder schriftelijk aan de schoolleider gemeld.
- c. Indien de afwezigheid van een kandidaat tijdens een toets niet naar behoren is gemeld, dit ter beoordeling van de schoolleider, wordt het cijfer 1,0 voor de betreffende toets genoteerd. De schoolleider meldt dit aan de rector, die het vergrijp als een onregelmatigheid aanmerkt, in de zin van Art. 5 van het examenreglement.

#### **Indien de afwezigheidsmelding is geaccepteerd geldt:**

- a. Een leerling heeft het recht om maximaal twee gemiste SE-onderdelen per leerjaar in te halen. Inhalen van de gemiste SE-onderdelen van het examenjaar gebeurt in de herkansingsweek of in overleg met het bovenbouwteam op een ander moment. Inhalen van gemiste SE-onderdelen in het voor-examenjaar gebeurt op een inhaalmoment (STIM) dat aan het begin van het schooljaar wordt gecommuniceerd met de leerlingen.
- b. Ingehaalde SE-onderdelen kunnen niet herkanst worden.
- c. Ziekte in de herkansingsperiode betekent dat inhalen of herkansen niet meer mogelijk is.
- d. Een afspraak voor een mondeling geldt als een SE-datum (zie officiële afmelding).
- e. Deadlines voor inleveren van examenstof (zoals boekverslagen), die geëxamineerd wordt tijdens een mondeling SE, gelden ook als officiële toetsmomenten. Te laat inleveren (bijvoorbeeld van een leesdossier) zonder officiële ziekmelding betekent een 1,0.
- f. Bijzondere situaties- bijvoorbeeld langdurige ziekte- die betrekking hebben op de inhaal- en herkansingsregeling zijn ter beoordeling van de schoolleider in samenspraak met de examencommissie.



# De herkansing van het school-examen en van het centraal examen

## Artikel 8 - Herexamen van het schoolexamen maatschappijleer op het vmbo

### MSA

- Maatschappijleer kent de volgende regeling:
  - a. Het eindcijfer telt als volwaardig cijfer mee in de slaag/zak regeling.
  - b. Het vak sluit af met een schoolexamen.
  - c. Voor dit vak is er geen CSE.
  - d. Bij onvoldoende eindresultaat is er een herexamen mogelijk.
- Een leerling die gemiddeld op een onvoldoende eindcijfer uitkomt voor maatschappijleer (5,4 of lager), heeft het recht om herexamen te doen. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het cijfer voor het herexamen vervangt, indien het hoger is, het eindcijfer van het schoolexamen maatschappijleer.

### MLA

#### Algemeen

- a. Voor alle leerjaren geldt, dat een SE of PO slechts éénmaal herkanst mag worden.
- b. Het hoogst behaalde cijfer behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde SE of PO geldt als definitief cijfer voor het betreffende SE of PO.
- c. De schoolexamenvakken informatica (havo en vwo) en wiskunde D (vwo) hebben een aparte herkansingsregeling en vallen buiten de reguliere herkansingsmogelijkheden. Leerlingen met deze vakken hebben hierdoor recht op één extra herkansing per vak.
- d. Het vak CKV kent voor het havo een aparte herkansingsregeling die buiten de twee reguliere herkansingen valt. De leerling heeft het recht om één onderdeel van CKV (een onderdeel uit 4 havo of een onderdeel uit 5 havo) tot uiterlijk 31 maart van het jaar waarin examen gedaan wordt te herkansen.
- e. Herkansingen kunnen niet meegenomen worden naar een volgend leerjaar.
- f. In het overzicht 'belangrijke data' dat aan het begin van het jaar wordt uitgedeeld aan alle kandidaten, wordt de datum vermeld wanneer een kandidaat zich kan opgeven voor de herkansingen.

#### Herkansingen in het examenjaar

- a. In het examenjaar mag een leerling over het geheel van alle vakken vier SE's of PO's herkansen. Echter niet alle PO's kunnen herkanst worden (zie vakkenpagina's). Er geldt een maximum van één SE of PO per vak per herkansingsperiode, en een maximum van twee herkansingen per herkansingsperiode.
- b. In het examenjaar zijn de herkansingen in twee aparte periodes geconcentreerd.
- c. Een herkansing uit de 1e SE periode kan niet meegenomen worden naar de 2e SE periode.

### Herkansingen in het voor-examenjaar

- a. In het voorexamenjaar mag een leerling over het geheel van alle vakken twee SE's of PO's herkansen. Echter, niet alle PO's kunnen herkanst worden. (zie vakkenpagina's). Er geldt een maximum van één SE of PO per vak per herkansingsperiode. Leerlingen uit drie mavo hebben één herkansingsperiode en dus recht op één herkansing.
- b. In het voorexamenjaar zijn de herkansingen na de 2e SE-week geconcentreerd.
- c. Een herkansing uit het voor-examenjaar kan niet meegenomen worden naar het examenjaar.

## Artikel 9 - Herkansen centraal examen

### MSA

- Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de door de directeur aangewezen schoolfunctionaris deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Tevens wordt de kandidaat gewezen op de mogelijkheid van herkansing met inachtneming van het eindexamenbesluit VO.
- De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur vóór een door de school te bepalen dag en tijdstip.
- Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
- Indien een kandidaat niet vóór de in lid 2 genoemde dag en tijdstip zijn/haar verzoek tot herkansing heeft ingeleverd bij de directeur, wordt de uitslag die op de cijferlijst staat vermeld, definitief.
- De herkansingsregeling houdt het recht in om in 1 vak opnieuw centraal schriftelijk examen te doen. Bij de betreffende leerwegen van het vmbo geldt dat daarnaast ook onderdelen van het CSPE herkanst kunnen worden. Zie hiervoor het schooleigen examenreglement.
- Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met inachtneming van de desbetreffende artikelen van voornoemd besluit. Bij een herkansing geldt dat het hoogste cijfer telt.

### MLA

Alle artikelen rond herkansen van het centraal examen zijn terug te vinden in het MSA Examenreglement

# De uitslag

## Artikel 10 - Vaststelling van het eindcijfer

### MSA

- Het cijfer van het schoolexamen voor een vak dat tevens centraal wordt geëxamineerd, wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers van 1 tot en met 10 en de daartussen liggende cijfers op 1 decimaal.
- Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- Voor alle vakken die worden afgesloten met een cijfer, worden de cijfers voor (praktische) examentoetsen omgezet in een eindcijfer: het schoolexamencijfer (SE). Dit schoolexamencijfer wordt voor vakken met een Centraal Schriftelijk Examen op één decimaal afgerond en voor vakken zonder Centraal Schriftelijk Examen berekend tot een heel getal, dus zonder decimalen.
- Het eindcijfer voor alle vakken met een onderdeel op het Centraal Schriftelijk Examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- Het eindcijfer wordt bepaald door het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Schriftelijk Examen en dit wordt afgerond tot een geheel getal. Indien een vak alleen met een schoolexamen is afgerond is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
- Indien de uitkomst van de berekening van het eindcijfer niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Bij afronding wordt 4,49 een 4 en 5,49 een 5.

### MLA

#### Combinatiecijfer

- a. Bij de uitslagbepaling in 6 vwo en 5 havo worden de eindcijfers van maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk aangemerkt als het eindcijfer van één vak.
- b. Voor elk onderdeel van het combinatiecijfer geldt dat een leerling voor zijn prestatie ten minste het cijfer 4,0 dient te behalen. Een niet geleverde prestatie wordt aangemerkt als een 'onregelmatigheid' en resulteert in het cijfer 1,0.
- c. Het eindcijfer maatschappijleer ligt vast aan het einde van de vierde klas (havo en vwo). Het eindcijfer CKV ligt vast in de vijfde (havo: begin februari, vwo: aan het einde van 5 vwo). Het cijfer voor het profielwerkstuk ligt in het laatste jaar, begin maart vast.
- d. Een leerling die doorgestroomd is van 5 havo naar 5 vwo heeft wegens de vrijstellingen voor CKV en maatschappijleer geen samengesteld combinatiecijfer. Het in 6 vwo behaalde resultaat voor het profielwerkstuk geldt in dit geval tevens als combinatiecijfer.

## Artikel 11 - Slotbepaling

### MSA

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet en niet is gedelegeerd aan een schooleigen examenreglement, beslist het bevoegd gezag, in casu de bestuurder.

### MLA

In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de eindverantwoordelijk rector van het MLA.

# **Deel II**

## **Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)**

# 1. De vakken

Sommige vakken leveren een eindcijfer op dat uitsluitend bepaald wordt door het schoolexamen (SE). Enkele vakken, die uitsluitend een Handelingsdeel (HD) omvatten in het schoolexamen, worden afgesloten met V of G. De meeste vakken leveren een eindcijfer op dat het gemiddelde is tussen het schoolexamencijfer en het cijfer voor het centraal examen (CE).

• Aardrijkskunde	SE & CE
• Beeldende vakken Tekenen (KV2)	SE & CE
• Biologie	SE & CE
• Duits	SE & CE
• Economie	SE & CE
• Engels	SE & CE
• Frans	SE & CE
• Geschiedenis	SE & CE
• Kunstzinnige Vorming 1 (KCKV)	HD
• Lichamelijke Opvoeding	HD
• LOB	HD
• Maatschappijleer	SE
• Natuur- & Scheikunde 1 (NaSk1)	SE & CE
• Nederlands	SE & CE
• Toekomst voor Talent (TvT)	HD
• Wiskunde	SE & CE

## 2. Belangrijke data in het examenjaar

Hieronder de belangrijkste zaken en data uit het examenjaar op een rij. Hou voor een nadere detaillering de berichtgeving in de eigen deelschool en de roosters goed in de gaten. Wijzigingen of aanvullingen worden altijd ruim van te voren aangekondigd door de mentor en/of de schoolleider.

activiteit	datum	tijd
CITO-luistertoets nederlands	wo. 21 september 2020	
Ouderavond 4 MAVO 'Wegwijzer', Examen en voorlichting MBO & profielen HAVO	powerpointpresentatie inmiddels aan ouders verstuurd.	
SE periode-1	ma. 2 t/m vr. 6 november 2020	
Inhaalmoment SE's, periode 1	vr. 6 november 2020	14.40 uur
Opgeven herkansingen SE periode 1	di.17 november 2020	tot 16.00 uur
Herkansingsperiode SE periode 1	ma. 23 nov. t/m 4 dec. 2020	14.30 uur
Sectorwerkstuk dagen 'de Meesterproef'	ma. 20 t/m vr. 22 januari 2021	
CITO-luistertoets Duits	di. 26 januari 2021	
CITO-luistertoets Engels	vr. 29 januari 2021	
CITO-luistertoets Frans	di. 2 februari 2021	
SE periode-2	ma. 8 t/m vr.12 maart 2021	
Inhaalmoment SE's, periode 2	vr. 12 maart 2021	14.40 uur
Opgeven herkansingen SE periode 2	di. 23 maart 2021	16.00 uur
Herkansingsperiode SE periode 2	ma 29 maart t/m vr.2 april 2021	
Algehele herkansing maatschappijleer	do. 8 april 2021	14.40 uur
Exameninstructie en ondertekening ED-cijferlijst	vr. 16 april 2021	
Examentraining (op intekening)	ma. 19 t/m 23 april 2021	
Laatste lesdag	vr. 23 april 2021	
CE eerste tijdvak	ma. 17 t/m 28 mei 2021	
Examenmaaltijd	do. 27 mei 2021	17.00 uur
Examenuitslag eerste tijdvak	wo. 16 juni 2021	14.00 uur
Inschrijving CE tweede termijn	wo. 16 & do.17 juni 2021	tot 16.00 uur (bij Bianca)
CE tweede tijdvak	ma. 21 t/m wo.23 juni 2021	
Examenuitslag tweede tijdvak	vr. 2 juli 2021	na 13.00 uur
Diploma-uitreiking	wo. 7 juli 2021	(info volgt)

# 3. Roosters SE en CE schooljaar 2020-2021

4 mavo	Rooster SE-week 1		
maandag	2 november 2020	08.45 11.20	Aardrijkskunde Nederlands
dinsdag	3 november 2020	08.45 11.20	Maatschappijleer Wiskunde
woensdag	4 november 2020	08.45 11.20 14.40	Duits Biologie Tekenen
donderdag	5 november 2020	08.45 11.20 14.40	Frans Geschiedenis Nask1
vrijdag	6 november 2020	08.45 11.20 14.40	Engels Economie SE1-inhaalmoment



4 mavo	Rooster SE herkansingen 1	
maandag	23 november 2021	Herkansingen alle vakken en tijdstippen nog nader te bepalen.
dinsdag	24 november 2021	
woensdag	25 november 2021	
donderdag	26 november 2021	

4 mavo	Rooster SE-week 2		
maandag	8 maart 2021	08.45 11.20	Tekenen Nederlands
dinsdag	9 maart 2021	08.45 11.20	Economie Biologie
woensdag	10 maart 2021	08.45 11.20 14.40	Wiskunde Duits sessie 1 Duits sessie 2
donderdag	11 maart 2021	08.45 11.20 14.40	Geschiedenis Frans Nask 1
vrijdag	12 maart 2021	08.45 11.20 14.40	Aardrijkskunde Engels SE 2-inhaalmoment

4 mavo	Rooster SE herkansingen 2	
maandag	29 maart 2021	Herkansingen alle vakken en tijdstippen nog nader te bepalen.
dinsdag	30 maart 2021	
woensdag	31 maart 2021	
donderdag	1 april 2021	

4 mavo	Rooster CE tijdvak 1		
maandag	17 mei 2021	13.30-15.30	Nederlands
dinsdag	18 mei 2021	13.30-15.30	Wiskunde
woensdag	19 mei 2021	9.00-11.00 13.30-15.30	Aardrijkskunde Frans
donderdag	20 mei 2021	13.30-15.30	Nask 1
vrijdag	21 mei 2021	13.30-15.30	Economie
dinsdag	25 mei 2021	9.00-11.00	Geschiedenis
woensdag	26 mei 2021	9.00-11.00 13.30-15.30	Duits Biologie
donderdag	27 mei 2021	13.30-15.30	Engels
vrijdag	28 mei 2021	13.30-15.30	Tekenen

# 4. Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het SE

Een SE in een SE periode duurt standaard 120 minuten. Een SE schrijven op de computer bij de vakken Nederlands, Engels, Frans en Duits duurt 90 minuten. Daarbij hoort een apart protocol dat hieronder wordt vermeld: 'Aanwijzingen bij het maken van een SE op de computer'. De duur van een CE varieert en staat altijd op de opgaven.

**Kom steeds op tijd, minimaal 10 minuten vóór de aanvang van elk examen.**

- Als je ziek bent, wordt dit voorafgaand aan het examen door een ouder gemeld. Zoek onmiddellijk contact met de leiding van de bovenbouw/mavo-deelschool om te overleggen wat je het beste kunt doen.
- Tijdens het eerste uur van de zitting mag niemand de zaal verlaten.
- Als je te laat komt, mag je niet langer doorgaan. Vanaf 30 minuten na aanvang van het examen mag je de zaal niet meer in.
- Ga niet te vroeg weg; ook als je denkt klaar te zijn, is het beter het werk nog eens na te kijken. Een kwartier vóór het einde van het examen mag je de zaal niet meer verlaten, maar moet je blijven zitten tot het werk aan het einde van de zitting is opgehaald.
- Zet op je papier rechtsboven je naam (voor- en achternaam). Vul ook de naam van je docent in en je klas. Nummer je antwoordbladen!
- Volg altijd de aanwijzingen van surveillanten op.
- Bij het SE kunnen alleen de hulpmiddelen worden gebruikt die volgens bijgevoegde lijst zijn toegestaan, tenzij een sectie voor het SE anders heeft bepaald. Bij het CE is de lijst toegestane hulpmiddelen landelijk vastgesteld.
- Tijdens het examen is het niet toegestaan de zaal tussentijds zonder begeleiding van een toezichthoudende docent te verlaten.
- Tassen, jassen, enz. mogen niet bij je tafel liggen tijdens het examen. Bij de ingang van de examenzaal moeten deze worden afgegeven. Neem dus zo weinig mogelijk spullen mee.
- Mobiele telefoons en smartwatches zijn uitgeschakeld en mogen niet binnen handbereik zijn. Laat ze thuis! Indien een surveillant er één aantreft bij je examentafel, wordt deze onherroepelijk in beslag genomen. Gaat er een telefoon af tijdens een zitting, dan worden er scherpe maatregelen getroffen jegens de eigenaar. Er kan een melding gedaan worden van een onregelmatigheid waar een sanctie op staat.
- Het is niet toegestaan typp-ex te gebruiken of met potlood te schrijven (uiteraard wel op grafiekpapier).
- Als je iets nodig hebt (papier bijv.) geef je de surveillant een teken. In alle gevallen blijf je op je plaats zitten! (dus NIET zelf papier gaan halen!)
- In de zaal ga je zitten aan het tafeltje waarop een kaartje ligt met jouw naam erop. Houd er rekening mee dat je steeds op een wisselende plaats zit.
- Voor een leerling die (verlengd) examen doet met behulp van een laptop, geldt het volgende: De leerling gaat na afloop samen met de surveillant en de USB-stick naar het

secretariaat. In aanwezigheid van de leerling wordt er een print gemaakt op schoolpapier. De kandidaat ondertekent deze. De print wordt vervolgens in de map met het gemaakte examenwerk gestopt.

- Het examen is een uiterst serieuze zaak. Voor de goede orde: lees naar artikel 7 uit het Besluit eindexamen uit het PTA.

#### **Uitsluitend voor het Centraal Examen geldt:**

- Zet op je papier linksboven je examenummer en rechtsboven je naam (voor- en achternaam). Vul ook de naam van je docent in en je klas.
- De opgaven mogen gedurende het examen niet naar buiten worden gebracht. Als je eerder weggaat dan de vastgestelde eindtijd kun je de opgaven ophalen na afloop van het examen.

## **Praktische instructies bij het maken van een SE op de computer**

### **Vooraf**

Elke zitting duurt 90 minuten. Je mag het lokaal niet verlaten voordat die 90 minuten voorbij zijn. Zorg ervoor dat je bijvoorbeeld een boek bij je hebt, voor het geval je eerder klaar bent.

### **Aan de slag**

- Start de computer op en log in met de inlognaam en het wachtwoord dat je krijgt van de surveillant.
- De surveillant geeft je een USB-stick. Stop deze in de computer.
- Start Word op en maak een document aan. Sla dit direct op op je USB-stick met de volgende bestandsnaam: voornaamachternaamklas (dus bijvoorbeeld: laurajansen5hX2).
- Je kunt nu beginnen met het maken van het SE.
- Laat via het menu Extra >> Woorden tellen, de woorden van de door jou geschreven tekst tellen en schrijf het aantal woorden onder je tekst (bijv. "256 woorden").

### **Als je klaar bent**

- Steek je vinger op en wacht op de surveillant.
- Druk op 'print'.
- De surveillant geeft jou de uitgeprinte versie.
- Je mag met pen verbeteringen aanbrengen in je uitgeprinte versie (er wordt geen nieuwe print gemaakt).
- Onderteken de geprinte en gecontroleerde versie.
- Lever je ondertekende versie in bij de surveillant.
- Verwijder de bestanden van je stick.
- Lever de stick in.

## Let op

- Surfen op het Internet is te allen tijde verboden. De surveillant kan op zijn computer precies zien wie het Internet op gaat. Zodra je Internet opstart, wordt dit gezien als een 'onregelmatigheid' (zie Examenreglement MSA artikel 7) en zul je een 1,0 voor het SE krijgen.
- Elke zitting bij de talen duurt 90 minuten. Bij een aantal zittingen mag je het lokaal niet verlaten voordat die 90 minuten voorbij zijn. Zorg er dan voor dat je bijvoorbeeld een boek bij je hebt, voor het geval je eerder klaar bent.
- Voor Engels, Frans en Duits, mag je alleen het digitale woordenboek Van Dale gebruiken (andere hulpmiddelen zijn verboden).

## Tenslotte nog enkele tips

- Bedenk goed dat de bedoeling van een examen is te toetsen wat je weet, niet wat je niet weet. Blijf dus niet te lang bij een probleem stilstaan.
- Deel je tijd goed in. Lees de opgaven zeer zorgvuldig en denk goed na vóór je de vragen beantwoordt. Werk eerst op klad, maar zorg dat je genoeg tijd overhoudt voor de uitwerking in het net. Ook het klad kun je inleveren; dit moet je zeker doen als je niet helemaal klaar bent met je werk in het net.
- Bij de meerkeuzevragen: ALTIJD een antwoord aankruisen. Dus ook als je het antwoord op een vraag niet weet of in tijdnood komt.
- We wensen je veel succes!

# 5. Lijst van toegestane hulpmiddelen bij het examen

Een examenkandidaat heeft het recht om volgens onderstaande lijst enige hulpmiddelen te gebruiken tijdens het CE. De kandidaat brengt zelf het toegestane hulpmiddel mee van huis. Zo heb je bijvoorbeeld recht op het gebruik van een woordenboek. De school verstrekt die niet; je neemt het dus zelf mee! Er mogen daarin geen eigen aantekeningen of opmerkingen voorkomen. De surveillant controleert daarop en neemt het hulpmiddel in beslag indien dat niet in orde is. In voorkomend geval is er sprake van examenfraude. Een digitaal woordenboek is beslist niet toegestaan.

De school levert, indien toegestaan volgens de lijst en zoals je gewend bent, het volgende aan:

- Papier, roosterpapier in cm2/millimeterpapier/logaritmisch papier (wiskunde), Binas in de juiste druk.

## Toegestane hulpmiddelen vmbo 2021

vak	leerweg	hulpmiddelen
alle vakken	alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine - zie 4.4 - geometrische driehoek - vlakgum - rekenmachine - zie 2
alle schriftelijke examens	alle leerwegen	Eendelig verklarend woordenboek Nederlands (zie 1.1) of Eendelig woordenboek Nederlands-thuis taal en thuis taal-Nederlands (zie 1.1)
Fries & moderne vreemde talen	alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 1.3)
wiskunde	alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos Roosterpapier in cm2
nask1 & nask2	alle leerwegen	Door CvTE goedgekeurd informatiemateriaal (zie 3)
muziek, dans, drama	GL, TL	Computer
cspe beroepsgericht en cpe beeldend	BB, KB en GL (cspe), GL en TL (cpe beeldend)	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld. Het gebruik van een woordenboek Nederlands is bij deze praktische examens niet toegestaan.



## 1. Toelichting woordenboek

### 1.1 Woordenboek Nederlands bij de centraal schriftelijke examens

Woordenboek Nederlands bij de centraal schriftelijke examens en de flexibele digitale examens BB en KB

Een eindelijk verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle schriftelijke examens en de flexibele digitale examens BB en KB. In plaats van het eindelijk 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. Het woordenboek kan een natuurlijk en vanzelfsprekend hulpmiddel zijn dat de kandidaat zekerheid verschaft bij een enkel woord; het kan ook leiden tot bijvoorbeeld tijdnood als een kandidaat zekerheidshalve te veel woorden opzoekt. Bij vakspecifieke termen kan het woordenboek ook 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 voorbeeld bij het vak muziek 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.

Waar de spelling van het Nederlands wordt beoordeeld, zijn alleen schrijfwijzen volgens de huidige officiële spellingsregels toegestaan.

#### **N.B.**

Het woordenboek is niet toegestaan bij de cspe's (ook niet de minitoetsen) en bij het cpe beeldend GL/TL.

### 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.

### 1.3 Woordenboek Engels

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

### 1.4 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

## 2. Toelichting rekenmachine

Bij wiskunde KB en GL/TL, nask 1 KB en GL/TL, nask 2 GL/TL en bij het cspe GL voor het profielvak bouwen, wonen en interieur moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen tevens beschikken over toetsen voor pi, x tot de ye macht, x kwadraat, 1/x en sin/cos/tan in graden (en hun inversen).

Bij wiskunde BB moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen beschikken over toetsen voor x kwadraat en (tweedemachts) worteltrekken.

Bij alle overige vakken zijn de grondbewerkingen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen voldoende. Meer mogelijkheden mag, maar de rekenmachine mag niet één of meer van de volgende eigenschappen hebben:

- lichtnetaansluiting tijdens het examen,
- opladen tijdens het examen,
- schrijfrol, alarm of ander geluid,
- alfanumeriek (letters op scherm)\*,
- grafieken weergeven,
- zend- of ontvanginstallatie.

Meerregeligheid van het scherm wordt in de criteria niet genoemd. Dit houdt in dat een meerregelige machine niet is verboden als hij aan de overige criteria voldoet. Wel is het zo dat de meerregelige machines mogelijkheden hebben die bij de eenregelige ontbreken, zoals het maken van tabellen. Bij de huidige centrale examens is niet gebleken is dat die extra mogelijkheden de kandidaat voordeel bieden.

Naast de rekenmachine van Facet is het voor kandidaten bij de flexibele digitale examens BB en KB toegestaan hun eigen rekenmachine te gebruiken.

\* 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..

## 3. Informatieboek bij nask 1 en nask 2

Bij het centraal examen nask 1 in alle leerwegen en nask 2 in de gemengde en theoretische leerweg heeft de kandidaat op het centraal examen informatiemateriaal nodig.

Goedgekeurd zijn:

- Voor BB: Binas vmbo-basis, informatieboek nask 1 (2e editie, ISBN 978-90-01-80067-3)
- Voor KB en GL/TL: BINAS vmbo-kgt, informatieboek voor nask 1 en nask 2 (2e editie, ISBN 978.90.01.80069.7).

Voor deze edities van Binas zijn errata uitgegeven. Zie voor deze errata de site [www.noordhoff-uitgevers.nl](http://www.noordhoff-uitgevers.nl) (zoekterm errata Binas). Het is toegestaan deze fouten in Binas te verbeteren..

## 4. Aanvullende opmerkingen

### 4.1 Formule wiskunde

Bij de exameneenheid Meetkunde van het centraal examen wiskunde in BB, KB en GL/TL moet de kandidaat enkele oppervlakte- en inhoudsformules kunnen toepassen, de kandidaat hoeft deze formules echter niet te kennen (zie de syllabus). Bij de examens BB worden de formules vermeld in het examen bij de opgave(n) waarvoor en indien zij relevant zijn. De kandidaat moet eenvoudige meetkundige berekeningen (zoals de oppervlakte in een rechthoekige driehoek) ook kunnen uitvoeren zonder de bijgeleverde formule.

Bij de examens KB en GL/TL worden alle formules opgesomd in één tabel in het examen..

### 4.2 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 vmbo GL/TL en de papieren centrale examens Nederlands vmbo BB en KB 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. De correctoren moeten de aftrekregels voor spellingfouten ook toepassen bij leerlingen die met spellingcontrole hebben gewerkt.

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.

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

### 4.3 Noodzakelijk of toegestaan?

De tabel geeft een opsomming van de toegestane hulpmiddelen. Een kandidaat die bij een vak een voor dat vak toegestaan hulpmiddel gebruikt, is niet in overtreding. Een kandidaat die zonder het hulpmiddel aan het examen wenst deel te nemen, mag echter niet op grond van het ontbreken van het hulpmiddel de toegang worden ontzegd.

De mate waarin een toegestaan hulpmiddel ook noodzakelijk is, varieert tussen vakken, hulpmiddelen en kandidaten. Een feitelijk noodzakelijk hulpmiddel is de Binas bij nask 1 en nask 2: het lijkt niet aannemelijk dat een kandidaat alle informatie heeft memoriseerd. 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. Bij examens moderne vreemde talen zonder schrijfvaardigheid is een woordenboek naar de vreemde taal eigenlijk overbodig – het is slechts toegestaan om de regelgeving eenvoudig te houden (bij examens met schrijfvaardigheid is het immers weer wel zinvol), en ter voorkoming van veronderstelde rechtsongelijkheid ten opzichte van kandidaten die beschikken over beide delen in één band.

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

### 4.4 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 College voor Toetsen en Examens.

#### **4.5 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.

# 6. Toelichting bij de ED-resultaten

Leerlingen en ouders kunnen de cijfers van het Examendossier raadplegen in het schooladministratie programma Magister. Leerlingen en ouders hebben ieder hun eigen toegang. Zij kunnen dus onafhankelijk van elkaar de ED-resultaten van zichzelf, c.q. van hun kind(eren), bekijken. Vakdocenten registreren alle ED-resultaten per leerling in dat programma voor cijfer- en examenbeheer. Alle deelresultaten en gemiddelden per vak staan vermeld op die bewuste pagina.

## Resultaten

- Bij elk vak worden voor de vastgestelde SE 's (Schoolexamens) en PO's (Praktische Opdrachten) cijfers toegekend. Deelresultaten worden door de vakdocent op één decimaal vastgesteld. Daaruit wordt in de achterste kolom per vak een gewogen gemiddelde berekend.
- De eindresultaten van de **HD's** (Handelingsdelen) bij **LO** worden uitsluitend met **Goed**, **Voldoende** of **Onvoldoende** gewaardeerd.
- Bij een toets die niet gedaan werd en ook nooit is ingehaald, of een **PO** dat niet ingeleverd of afgerond is, wordt standaard 1,0 genoteerd. Dit beïnvloedt uiteraard het gemiddelde negatief.
- Leerlingen die na het behalen van het 5havo-diploma zijn overgestapt naar het vwo, hebben recht op een vrijstelling voor de vakken Maatschappijleer en CKV. Dat wordt in Magister aangegeven met **vr**.
- Voor deelname aan het Centraal Examen moet het Examendossier integraal zijn afgerond. Let op, alle handelingsdelen maken deel uit van dat Examendossier. Voor elk handelingsdeel dient aan het eind in 5havo of 6vwo derhalve een **V** of een **G** genoteerd te zijn.
- In de achterste kolom staan de gemiddelden vermeld. De vakken die met een SE afsluiten, worden op een heel cijfer afgerond. Alle CE-vakken sluiten af met een gemiddelde op 1 decimaal.

Onderdelen uit het Examendossier per leerjaar zijn terug te vinden in het vakkenoverzicht, zowel van 3 (3 SE) als 4 (4 SE) mavo.

## Reclameren

- Voor vragen over en eventuele correcties op de resultaten kan een leerling altijd terecht bij de eigen vakdocent.
- Alléén de vakdocent kan een cijfer wijzigen.
- Indien men een fout constateert in het vakkenpakket, dat zou bijvoorbeeld een overtollig of een ontbrekend vak kunnen zijn, meldt een leerling dat zo spoedig mogelijk bij de schoolleider.

# 7. De slaag-zakregeling

**Een leerling is gerechtigd om aan het Centraal Examen deel te nemen, indien aan de voorwaarden van het schoolexamen is voldaan, te weten:**

1. Het profielwerkstuk is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'
2. De vakken KCKV en Lichamelijke Opvoeding zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'
3. De praktische opdrachten en de toetsen van de overige vakken uit het algemene gedeelte, het profieldeel en het vrije deel zoals aangegeven in het PTA, zijn afgelegd en er is derhalve voor deze vakken een eindcijfer verkregen

Een kandidaat is geslaagd voor het examen indien:

1. Alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of
2. Voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
3. Voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of
4. Voor twee van zijn examenvakken, het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.
5. Er gemiddeld een voldoende gehaald is voor het centraal schriftelijk examen. Een leerling is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5,5.
6. Het predikaat 'cum laude' wordt toegekend indien het eindresultaat van alle vakken gemiddeld minimaal 8.0 is en geen enkel vak is afgesloten met een cijfer lager dan 7.0. Voor 'summa cum laude' geldt dat het eindresultaat gemiddeld minimaal 9.0 is en geen enkel vak een cijfer afgesloten is met een cijfer lager dan 8.0.

## Uitslag examen en het tweede tijdvak

Examenuitslag: je wordt door je mentor gebeld. Bel dus zelf niet naar school. Zorg ervoor dat jouw mentor over het juiste telefoonnummer beschikt, zodat je ook daadwerkelijk bereikbaar bent.

### Herexamen in het tweede tijdvak

Iedereen heeft het recht om één examen over te doen in het tweede tijdvak. Daarnaast bestaat er de mogelijkheid om de door ziekte gemiste examens in te halen. Dit kan overigens tot rooster technische complicaties leiden.

De aanmelding voor het herexamen mavo wordt in de eigen deelschool geregeld. Je moet zelf de aanvraag ondertekenen en naar school komen om deze in te leveren.

De examens in het tweede tijdvak zijn nu nog niet bekend worden later van het betreffende jaar bekend gemaakt.

# 8. Doorstroomregeling

## Doorstroomrecht: algemeen

- a. Een leerling kan op het MLA géén deelcertificaten halen. Een leerling die op basis van de behaalde eindcijfers niet voldoet aan de wettelijke doorstroomcriteria, maar die wel geslaagd is, kan op het MLA niet terugkomen om zich te verbeteren.
- b. In bovengenoemde gevallen besteedt het MLA bij minderjarigheid niet uit aan een VAVO-opleiding.

## Doorstroomrecht en doorstroomeisen van mavo naar havo

- a. Leerlingen die het diploma mavo hebben behaald, hebben een doorstroomrecht naar de havo, op voorwaarde dat het vakkenpakket op de mavo uit minimaal zeven examenvakken bestaat dat met die zeven vakken wordt voldaan aan de slaag/zakregeling en het vakkenpakket aansluit bij de door de school aangeboden vakken op de havo.

### Voor leerlingen van het MLA die met zes vakken een mavo-diploma hebben, geldt het volgende:

- b. Een leerling met een mavo-diploma en op de cijferlijst een gemiddeld eindcijfer van 6,8 of hoger, is automatisch toelaatbaar tot de havo op het MLA.
- c. Een leerling met een mavo-diploma en op de cijferlijst een gemiddeld eindcijfer van 6,6 of hoger is automatisch toelaatbaar tot de havo op het MLA, mits alle eindcijfers tenminste een 6 zijn.
- d. Een leerling met een gemiddelde van 6,55- 6,59 zonder onvoldoende en een leerling met een gemiddelde van een 6,60 + één onvoldoende, zijn bespreekgevallen.
- e. Het besluit over de bespreekgevallen wordt door de eindexamenvergadering van de mavo genomen. Tijdens deze vergadering wordt gekeken naar: de score bij kernvakken, CE-resultaten, werkhouding, inzicht, gedrag (o.a. absenties) en een eventueel eerdere doublure.
- f. Het mavo-vakkenpakket is de basis voor, en leidend bij de keuze voor het havo-vakkenpakket.
- g. Vóór de afronding van het schoolexamen, door middel van de ondertekening van de cijferlijst van het examendossier, is het verzoek om door te stromen en het daarbij behorende vakkenpakket (ondertekend door de ouders) in het bezit van de schoolleider mavo/havo.
- h. Als er in de betreffende klassen geen plaats meer is, wordt na dit moment een verzoek om door te stromen afgewezen.
- i. Een leerling die wiskunde A kiest, is verplicht de tweedaagse wiskunde training te volgen en de bijbehorende toets met minimaal een 5,5 af te sluiten. De verplichte wiskundetraining zal aan het begin van het nieuwe schooljaar plaatsvinden op het MLA. De toets zal worden afgenomen op een aparte dag na deze training. Is er geen voldoende gehaald voor de toets, dan bepaalt de docent wiskunde of de leerling een extra taak krijgt. Daarna volgt er een herkansingstoets. Deze herkansingstoets moet naar behoren worden afgerond.

- j. Bij de keuze voor wiskunde B moet er een 7 zijn behaald voor wiskunde op de eindlijst. Een leerling die wiskunde B kiest, schrijft een motivatiebrief voor deze keuze. Tevens is de leerling die wiskunde B kiest, verplicht de tweedaagse wiskundetraining te volgen en de bijbehorende toets met minimaal een 5,5 af te sluiten. De verplichte wiskundetraining zal aan het begin van het nieuwe schooljaar plaatsvinden op het MLA. De toets zal worden afgenomen op een aparte dag na deze training. Is er geen voldoende gehaald voor de toets, dan bepaalt de docent wiskunde of de leerling een extra taak krijgt. Daarna volgt er een herkansingstoets. Deze herkansingstoets moet naar behoren worden afgerond.
- k. Bij de keuze voor natuurkunde is NASK1 vereist en er moet een 7 zijn behaald op de eindlijst.
- l. Een leerling die scheikunde kiest, moet de inhaal cursus scheikunde met minimaal een 5,5 afgerond hebben. Is er geen voldoende gehaald voor deze cursus, dan dient de leerling een extra taak te maken. Deze wordt op een nader te bepalen tijdstip ingeleverd bij de docent scheikunde. De docent zal bepalen of de opdracht naar behoren is afgerond.
- m. Een leerling mag maximaal één nieuw vak oppakken in de havo.

### **Doorstroomrecht van havo naar vwo**

- a. Leerlingen met een havo-diploma kunnen doorstromen naar het vwo mits ze hetzelfde vakkenpakket meenemen en maximaal één nieuw vak, het 8e vak, hoeven op te pakken.
- b. De leerling krijgt een vrijstelling voor de vakken maatschappijleer, cultureel kunstzinnige vorming en voor de het volgen van de module.
- c. De doorgestroomde leerling maakt in het vwo een nieuw Profielwerkstuk.
- d. Per taal mag een leerling één boek laten meetellen voor het vwo-examenprogramma.



# 9. Regeling gezakten

Voor een leerling die definitief is afgewezen na het examen en terugkeert gelden de volgende bepalingen:

- a. De leerling doet de jaarstof opnieuw. Oefening baart kunst.
- b. De leerling heeft per vak het recht om slechts één voldoende cijfer van het examendossier te laten staan, mits het examenprogramma niet gewijzigd is.
- c. Mavo leerlingen kunnen een vrijstelling krijgen voor de vakken KV1, maatschappijleer en Toekomst voor Talent, indien deze vakken met een voldoende zijn afgerond.
- d. De leerling kan een vrijstelling krijgen voor een schoolexamenvak wiskunde D (vwo) en/of informatica (havo en vwo) indien dat vak met een voldoende is afgerond.
- e. Indien bij havo of vwo het combinatiecijfer 6 of hoger is mag dit blijven staan. In sommige gevallen is het echter raadzaam het profielwerkstuk opnieuw te doen.
- f. Bij het vak LO moet het praktische gedeelte in het examenjaar opnieuw worden gedaan. De beoordeling voor het theoretische gedeelte blijft wel staan.
- g. De leerling doet het centraal examen integraal opnieuw.
- h. De leerling heeft niet vanzelfsprekend het recht om het examenjaar over te doen op het MLA. De schoolleider toetst werkhouding en absentie van de gezakte en doet een voorstel aan de rector. Deze beslist.
- i. Bij voortijdig terugtrekken van het examen, kunnen in bijzondere gevallen voldoende SE resultaten blijven staan en meegenomen worden naar het jaar erop. Dit naar beoordeling van examencommissie.

# 10. Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: Nederlandse taal

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	NE401	SE1 CITO Luistertoets Exameneenheid NE/K/3 + NE/K/4 + NE/K/5 + NE/K/8	Luistertoets	les	90	15
4SE	2	NE402	SE2 Schrijven/taalverzorging Exameneenheid NE/K/1 + NE/K/2 + NE/K/7 + NE/V/2	Schriftelijk	SE periode -1	120	30
4SE	3	NE403	SE3 Fictie/presentatie Exameneenheid NE/K/2 + NE/K/3 + NE/K/5 + NE/K/6 + NE/K/7 + NE/K/8 + NE/V/1 + NE/V/2 + NE/V/3	Mondeling	les	20	20
4SE	4	NE404	SE4 Fictie 2 Exameneenheid NE/K/3 + NE/K/6 + NE/K/8	Schriftelijk	les	90	10
4SE	5	NE405	SE5 Leesvaardigheid Exameneenheid NE/K/6	Schriftelijk	SE periode- 2	90	25
SE	799	NE799	SE gemiddelde				1

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: Franse taal

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	FA401	SE1 Schrijfvaardigheid blok 4-I Exameneenheid K2, K3, K7 en V2	Schriftelijk	les	55	20
4SE	2	FA402	SE2 Kennis van land en taal blok 4-I Exameneenheid K2, K3 en V3	Schriftelijk	SE periode-1	90	20
4SE	3	FA403	SE3 CITO Luister - en kijktoets Exameneenheid K2, K3 en K5	Luistertoets	januari 2021	80	25
4SE	4	FA404	SE4 Literatuur blok 4-III Exameneenheid K2, K3	Schriftelijk	SE periode-2	90	15
4SE	5	FA405	SE5 Gespreksvaardigheid blok 4-III Exameneenheid K2, K3 en K6	Mondeling	op afspraak	20	20
SE	799	FA799	SE gemiddelde				1

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: Duitse taal

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	DU401	SE1 Cultuurkunde blok 4-I Exameneenheid MVT/K/1+MVT/K/2 + MVT/V/3 + MVT/V/1	Schriftelijk	les	55	15
4SE	2	DU402	SE2 Literatuur blok 4-II Exameneenheid MVT/V/1 + MVT/V/3	Schriftelijk	SE periode-1	70	20
4SE	3	DU403	SE3 Gespreksvaardigheid blok 4-III Exameneenheid MVT/V/3+ VT/K/6+MVT/K/2	Mondeling	lesafspraak	20	25
4SE	4	DU404	SE4 CITO Luister- en kijktoets blok 4-II Exameneenheid MVT/K/5	Luistertoets	januari 2020	60	20
4SE	5	DU405	SE5 Schrijfvaardigheid blok 4-III Het SE zal op de computer worden afgenomen. Exameneenheid MVT/K/1+MVT/K/2 + MVT/V/3 +MVT/K7	Schriftelijk	SE periode-2	90	20
SE	799	DU799	SE gemiddelde				1

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: Engelse taal

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	EN401	SE1 Cultuurkunde + idioom Praktische opdracht en toets	Schriftelijk	SE periode-1	60	10
4SE	2	EN402	SE2 Leesvaardigheid + idioom	Schriftelijk	les	55	10
4SE	3	EN403	SE3 Cito luistervaardigheid	Luistertoets	januari 2020	80	20
4SE	4	EN404	SE4 Spreekvaardigheid presentaties en mondeling	Mondeling	les	30	30
4SE	5	EN405	SE5 Leesvaardigheid + idioom	Schriftelijk	Les	55	10
4SE	6	EN406	SE6 Grammatica + brief	Schriftelijk	SE periode-2	90	20
SE	799	EN799	SE gemiddelde				1

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: geschiedenis

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	GS301	SE1 Israël / Palestina blok 3-4 Exameneenheid GS/K/11	Schriftelijk	les	55 15
4SE	2	GS401	SE2 Historisch overzicht blok 4-I Exameneenheid GS/K/10, GS/V/8 en GS/V/9	Schriftelijk	SE periode-1	90 25
4SE	3	GS402	SE3 Staatsinrichting blok 4-II Exameneenheid GS/K/5	Schriftelijk	les	55 20
4SE	4	GS403	SE4 Historisch Overzicht deel-2 blok 4-III Exameneenheid GS/K/4, GS/K/8, GS/K/9, GS/K/10, GS/V/1, GS/V/2, GS/V/5, GS/V/8 en GS/V/9	Schriftelijk	SE periode-2	90 25
4SE	5	GS404	PO1 blok 4-III Exameneenheid GS/V/7	Schriftelijk	les	vrij 15
SE	799	GS799	SE gemiddelde			1

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: aardrijkskunde

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	AK301	SE1 Arm en Rijk blok 3	Schriftelijk	les	55	8
3SE	2	AK302	SE2 Grenzen en identiteit blok 3	Schriftelijk	les	55	8
3SE	3	AK303	SE3 Bronnen van energie blok 4	Schriftelijk	les	55	8
3SE	4	AK304	PO1 leerjaar 3 blok 3-2 Deadline: blok 3-4	Schriftelijk	les	vrij	6
4SE	5	AK401	SE4 Bevolking en ruimte	Schriftelijk	SE periode-1	90	20
4SE	6	AK402	SE5 Weer en klimaat	Schriftelijk	les	55	20
4SE	7	AK403	SE6 Water blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	90	20
4SE	8	AK404	PO2 leerjaar 4	Schriftelijk	les	vrij	10
SE	799	AK799	SE gemiddelde				1

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: wiskunde

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	WI301	SE1 Gemiddelde toetsen van blok 3 en 4 blok 3-4	Schriftelijk	les	50	20
4SE	2	WI401	SE2 Algebra (hoofdstuk 2, 4 en 7) blok 4-1	Schriftelijk	SE periode-1	90	25
4SE	3	WI402	PO1 Statistiek Niet herkansbaar	Schriftelijk	les	vrij	15
4SE	4	WI403	SE3 Hoofdstuk 5 blok 4-II	Schriftelijk	les	50	15
4SE	5	WI404	SE4 Meetkunde (Hoofdstukken 3, 6 en 8) blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	90	25
SE	799	WI799	SE gemiddelde				1



# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: natuur- en scheikunde I

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	NSK1301 SE1 Licht, Stoffen en Straling hoofdstuk 1, 4 blok 3-3	Schriftelijk	les	55	10
3SE	2	NSK1302 SE2 Elektriciteit in huis, het Weer hoofdstuk 5, 6 blok 3-3	Schriftelijk	les	55	10
3SE	3	NSK1303 SE3 Kracht en Beweging hoofdstuk 7 blok 3-4	Schriftelijk	les	55	10
4SE	4	NSK1401 SE4 Warmte en Energie hoofdstuk 3 blok 4-I	Schriftelijk	les	55	10
4SE	5	NSK1402 SE5 Elektriciteit hoofdstuk 5, 9, 11 blok 4-I	Schriftelijk	SE periode-1	90	20
4SE	6	NSK1403 SE6 Stoffen en Materialen, Geluid hoofdstuk 2, 8 blok 4-II	Schriftelijk	les	55	10
4SE	7	NSK1404 SE7 Kracht, verkeer en Veiligheid hoofdstuk 7, 10, 12	Schriftelijk	SE periode-2	90	20
4SE	8	NSK1405 PO1 Practica klas-4 blok 4-III	Schriftelijk	les	vrij	10
SE	799	NSK1799 SE gemiddelde				1

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: biologie

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	BI301	SE1 blok 3 Boek 3a Exameneenheid BI/K/3 en BI/K/5	Schriftelijk	les	55	10
3SE	2	BI302	SE2 blok 4 Boek 3b Exameneenheid BI/K/3 en BI/K/8	Schriftelijk	les	55	15
3SE	3	BI303	PO1 onderzoek 1 blok 4 Exameneenheid BI/K/2, BI/K/3 en BI/V/3	Schriftelijk	les	4 wkn	10
4SE	4	BI401	SE3 Planten, Ecologie, Voeding en Vertering	Schriftelijk	SE periode-1	90	20
4SE	5	BI402	SE4 Gaswisseling, Transport, Afweer	Schriftelijk	SE periode-2	90	20
4SE	7	BI403	PO2 Dossier practica	Schriftelijk	op afspraak	vrij	25
SE	799	BI799	SE gemiddelde				1

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: economie

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	EC301	SE1 Gemiddelde van de klassikale toetsen blok 3-4 Exameneenheid 2, 3, 5 en 6	Schriftelijk	les	55	15
4SE	2	EC401	SE2 Hoofdstukken 1, 2 en 3 blok 4-I Exameneenheid 2, 3, 4, 5, 8 en V1	Schriftelijk	SE periode-1	90	25
4SE	3	EC402	SE3 Hoofdstukken 4 en 5 blok 4-II Exameneenheid 2, 3, 5 en 6	Schriftelijk	les	90	25
4SE	4	EC403	SE4 Hoofdstukken 6, 7 en 8 blok 4-III Exameneenheid 2, 3, 6, 7 en V1	Schriftelijk	SE periode-2	90	25
4SE	5	EC404	PO1 Blok 4-II Niet herkansbaar Exameneenheid V2	Schriftelijk	les	vrij	10
SE	799	EC799	SE gemiddelde				1

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: maatschappijleer

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	MA401	PO1 Wat is maatschappijleer? blok 4-I Exameneenheid ML1/K/1, 2, 3, 8	Schriftelijk	les	vrij	20
4SE	2	MA402	SE1 Media blok 4-I Exameneenheid ML1/K/1, 2, 3	Schriftelijk	SE periode-1	60	30
4SE	3	MA403	PO2 Jongeren blok 4-II Deadline wordt in de les medegedeeld Exameneenheid ML1/K/1, 2, 3, 4, 5, 7	Schriftelijk	les	vrij	20
4SE	4	MA404	SE2 Politiek blok 4-II Exameneenheid ML1/K/1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9	Schriftelijk	les	60	30
SE	799	MA799	SE gemiddelde				1

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: lichamelijke opvoeding

### Inleiding

De afsluitende schriftelijke toets vindt plaats op een lesmoment dat nader bepaald wordt (blok 4-II of blok 4-III)

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
SE	799	LO799	Eindbeoordeling				1

### Handelingsdeel

Gymlessen met de eigen klas in 3- en 4mavo + actieve deelname LO cursus 3 en 4 mavo  
Eindtoets: LO-reader (schriftelijk of bij uitzondering mondeling)

Een constructieve inzet en deelname aan de lessen met de eigen klas is een belangrijke graadmeter voor de bepaling van het ED-resultaat.

De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	LO401	HD Lessen en eindtoets bewegen en gezondheid blok 4-IV	Schriftelijk	blok 4-III	60	100

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: kunstvakken inclusief ckv

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
SE	799	KCKV799	Eindcijfer KV1			1

### Handelingsdeel

De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

4-I: Culturele identiteit

opdracht 1: zelfportret  
opdracht 2: Favoriete kunstwerk  
opdracht 3: Titelpagina

4-II: Kunst in de openbare ruimte

opdracht 1: Tuinen van het Rijksmuseum + art Zuid  
opdracht 2: Street art  
opdracht 3: MLA straatkunstprijs

4-III: Film

opdracht 1: Filmgeschiedenis  
opdracht 2: fotostrip in lesgebonden opdrachten en/of strips in stereo

4-IV: Cabaretopdracht: eigen groep

Afronding CKV: inleveren dossier + 4 culturele activiteiten + Virtueel museum met 10 kunstwerken

CKV-dossier compleet inleveren!

Bij overschreiding van de deadline gaat dit ten koste van 1 herkansing!

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	401	KCKV401	Schriftelijk	4-II	vrij	100

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: KV2 beeldende vakken-tekenen

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	BTE301	SE1 kunstbeschouwing 1 blok 3-I	Schriftelijk	les	55	5
4SE	3	BTE401	SE2 Kunstbeschouwing 2	Schriftelijk	les	55	5
4SE	4	BTE402	SE3 Kunstbeschouwing 3	Schriftelijk	les	55	5
4SE	5	BTE403	SE4 Kunstbeschouwing 4	Schriftelijk	SE periode-1	90	5
4SE	6	BTE404	SE5 Kunstbeschouwing 5	Schriftelijk	les	55	5
4SE	7	BTE405	SE6 Kunstbeschouwing 6	Schriftelijk	SE periode-2	90	5
SE	799	BTE799	SE gemiddelde				1

### Praktische opdracht

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	2	BTE302	PO1 Praktijkopdracht PO-1 blok 3-3	Presentatie	les	vrij	20
4SE	8	BTE406	PO2 Praktijkopdrachten blok 4-II	Presentatie	les	vrij	20
4SE	9	BTE407	PO3 Praktijkopdrachten blok 4-II	Presentatie	les	vrij	15
4SE	10	BTE408	PO4 Praktijkopdracht blok 4-III	Presentatie	les	vrij	15

# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: toekomst voor Talent

### Inleiding

Afsluiting vindt plaats in de vorm van een presentatie van het sectorwerkstuk: 'de Meesterproef'

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
SE	799	TVT799	HD projecten blok 4-I + blok 4-II			1

### Handelingsdeel

De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	TVT401	Profielwerkstuk de Meesterproef Klassikale opdrachten en project: periode 4-I en 4-II 1 Project, presentatie en procesdossier			100



# Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: loopbaan oriëntatie

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
SE	799	LOB799	Eindbeoordeling				1

### Handelingsdeel

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	LOB401	HD LOB dossier	Schriftelijk		vrij	100
Inleveren loopbaandossier: Deadline 1 april 2021 Beoordeling met O/V/G							