



HET EXAMENREGLEMENT

EN PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

VMBO-T LEERJAAR 4

SCHOOLJAAR 2023 - 2024

MR ingestemd op: 28-09-23 Vastgesteld op: 26-09-23



Inhoud

Voorwoord.....	4
Belangrijke data klas 4.....	6
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen.....	7
Artikel 1: Begripsbepalingen.....	7
Artikel 2: Toelating tot het eindexamen.....	8
Artikel 3: Afnemen eindexamen.....	8
Artikel 4: Indeling eindexamen.....	8
Artikel 5: Onregelmatigheden/beroep.....	9
Artikel 6: Geschillencommissie.....	10
Hoofdstuk 2 Inhoud van het examen.....	11
Artikel 7: Examenprogramma.....	11
Artikel 8: Keuze van eindexamenvakken.....	11
Artikel 9: Eindexamenvakken VMBO-T.....	11
Artikel 10: Handelingsdeel.....	11
Artikel 11: Profielwerkstuk (PWS).....	12
Hoofdstuk 3 Regeling van het eindexamen.....	13
Artikel 12: Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting.....	13
Artikel 13: Schoolexamen.....	13
Artikel 14: Mededeling cijfers schoolexamen.....	13
Artikel 15 A. Cijfer schoolexamen:.....	14
B. Herkansingsregeling schoolexamen:.....	14
C. Examendossier:.....	14
Hoofdstuk 4 Centraal Examen.....	15
Artikel 16: Gecommitteerden.....	15
Artikel 17: Tijdvakken Centraal Examen.....	15
Artikel 18: Opgave kandidaten centraal examen.....	15
Artikel 19: Centraal examencommissie vaststelling opgaven.....	15
Artikel 20: Regels omtrent het centraal examen.....	16
Artikel 21: Correctie centraal examen.....	16
Artikel 22: Vaststelling cijfer Centraal Examen.....	16
Artikel 23: Niet op regelmatige wijze afgenomen Centraal Examen.....	17
Artikel 24: Onvoorziene omstandigheden Centraal Examen.....	17
Artikel 25: Verhinderingscentraal examen.....	17
Artikel 26: Gang van zaken centraal examen.....	18
Artikel 27: Afwijking wijze van examineren.....	19
Hoofdstuk 5 Eindexamen.....	20
Artikel 28: Eindcijfer eindexamen.....	20



Artikel 29: Vaststelling uitslag.....	20
Artikel 30: Uitslag.....	20
Artikel 31: Herkansing Centraal Examen	21
Artikel 32: Diploma en cijferlijst.....	21
Artikel 33: Certificaat en cijferlijst	21
Artikel 34: Duplicaten en afgifte verklaringen	22
Hoofdstuk 6 Gegevensverstrekking	23
Artikel 35: Gegevensverstrekking	23
Artikel 36: Bewaren van schoolexamenwerk	23
Artikel 37: Bewaren van het eindexamenwerk	23
Artikel 38: Spreiding voltooiing eindexamen.....	23
Hoofdstuk 7 Overige regelingen	25
Artikel 39: Examencommissie	25
Artikel 40: Taken en bevoegdheden van de examencommissie	25
Artikel 41: Benoeming en samenstelling van de examencommissie.....	25
Artikel 42: Taken en bevoegdheden van de examensecretaris.....	26
Artikel 43: Overgangsbepaling schoolexamen rekenen	26
Leerlingen PTA protocol	27
PTA- Programma's per vak	28
PTA- programma Aardrijkskunde	28
PTA-programma Biologie.....	29
PTA-programma Duits	30
PTA- programma Economie.....	31
PTA-programma Engels	32
PTA-programma Geschiedenis	33
PTA-programma Maatschappijleer	34
PTA-programma NASK 1	35
PTA-programma NASK 2	36
PTA-programma Nederlands	37
PTA-programma Wiskunde	38
PTA – Lichamelijke Opvoeding	39
PTA-programma LOB	40
PTA- programma MOT.....	41



Voorwoord

Voor je ligt het examenreglement en programma van toetsing en afsluiting (PTA) voor klas 4. Hierin vind je alle belangrijke regels omtrent het Schoolexamen (SE) en Centraal Examen (CE). Daarnaast is er per vak aangegeven wat je van deze vakken kunt verwachten voor wat betreft de toetsing in klas 4.

- PTA betekent Programma van Toetsing en Afsluiting. In klas 4 volgen er nog drie PTA periodes, te weten PTA 3, 4 en 5. Na PTA 4 volgt het Centraal Examen. Alle cijfers (vanaf klas 3, dus ook PTA-1 en PTA-2), tellen mee in het tot stand komen van het schoolexamencijfer. Handelingsdelen worden niet uitgedrukt in cijfers maar in onvoldoende, voldoende of goed. Dit moet voldoende worden afgesloten.
- Het examenreglement en het PTA worden vastgesteld door het bevoegd gezag en jaarlijks vóór 1 oktober aan de kandidaten uitgereikt. Het bevoegd gezag (het bestuur van de Sancta) baseert beide op de wet en op bepalingen van de minister.
- Kandidaten of hun ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s) kunnen op verzoek de wettelijke bepalingen over het examen inzien op school. Examenbesluit en inrichtingsbesluit liggen op school ter inzage bij de voorzitter van de examencommissie (directeur-bestuurder).

BB 1 Klas 3 SCHOOLJAAR 2022-2023		BB 2 Klas 4 SCHOOLJAAR 2023-2024			
PTA-1	PTA-2	PTA- 3	PTA -4	PTA-5	EXAMEN
VSGM = SE					CE
EXAMENPUNT					

PTA = Programma van Toetsing en Afsluiting

SE = schoolexamen (school)

CE = centraal examen (landelijk)

VSGM = voortschrijdend gemiddelde

Wanneer mag je op examen:

- CKV, LOB, en LO moeten met een voldoende zijn afgesloten.
- Het Profielwerkstuk moet met een voldoende zijn afgesloten
- Er mag nergens INH (= inhaal) staan

Soorten toetsen (zo ook gebruikt in het PTA bij de verschillende vakken)

S = Schriftelijk

P = Practicum

W = Werkstuk

PR = Presentatie

PW = Proefwerk

SO = Schriftelijke Overhoring

MO = Mondelinge Overhoring

PO = Praktische Opdracht



Let op:

- Een leerling heeft altijd inzage in het gemaakte werk.
Het werk mag echter niet gekopieerd of mee naar huis genomen worden;
- Een week voor elk PTA en/of examentraining gaan de leerlingen langs hun mentor om te kijken of alles voor die periode is afgesloten om aan het komende PTA/examen deel te nemen. Er mag namelijk geen INH (= inhaal) staan;
- Als een leerling tijdens de PTA-week ziek is moet de leerling zo spoedig mogelijk het werk inhalen;
- **Als een leerling zich niet tijdig heeft ingeschreven voor een herkansing/ voucher, kan de leerling niet deelnemen aan de herkansing/voucher.**
- **Er zijn alleen herkansingen voor de PTA-toetsen die dik gedrukt staan.**



Belangrijke data klas 4

Wanneer	Wat
September	
DI 12 september	Informatieavond klas 4 Sancta Maria Mavo
Ma 25 september	Voorlichtingsavond Profiel werkstuk
November	
Wo 1 november – Di 7 november	PTA-3
Vr 10 november	Inhaal PTA-toetsen
Wo 15 november	Start PWST KW1C
Do 16 november	Herkansing PTA-3
Januari	
Wo 17 januari – Di 23 januari	PTA-4
Vr 26 januari	Inhaal PTA-toetsen
Februari	
Do 1 februari	Herkansing PTA-4
Maart	
Ma 18 maart – Di 26 maart	PTA-5
Vr 29 maart	Inhaal PTA-toetsen
April	
Do 11 april	Herkansing PTA-5
Ma 15 - Vr 19 april	examentraining
Di 16 april	Akkoordverklaringen mee naar huis
Wo 17 april	Akkoordverklaringen inleveren bij administratie
Mei	
Ma 6 mei – Wo 8 mei	Laatste dagen examentraining
Di 14 mei	Start eindexamens Tijdvak 1
Ma 27 mei	Laatste dag eindexamens Tijdvak 1
Juni	
Woensdag 12 juni	Telefonisch bericht geslaagden en niet-geslaagden door de mentor Eindexamen Tijdvak 1 Geslaagden en niet-geslaagden worden later op de dag op school verwacht om voorlopige cijferlijst in ontvangst te nemen
Donderdag 13 juni	Inleveren herkansingsformulier voor Tweede Tijdvak, indien nodig.
Maandag 17 t/m woensdag 19 juni	Eindexamens Tijdvak 2 (herkansingen)
Vrijdag 28 juni	Telefonisch bericht aan alle herkansers en herprofileerders Eindexamen Tijdvak 2 (herkansingen) En Diploma-uitreiking

N.B. bovengenoemde data zijn de data zoals ze gepland staan voor het komende schooljaar.

Hier en daar kan echter nog gewijzigd worden, als daartoe aanleiding is.

Er kunnen dan ook geen rechten ontleend worden aan bovenstaande lijst.

Let op:

Leerlingen schrijven zichzelf in voor het inzetten van een herkansing voor een PTA-toets, niet ingeschreven betekent dan ook niet kunnen deelnemen. Je bent als leerling hiervoor zelf verantwoordelijk.

Controleer dus altijd heel goed of je ingeschreven bent en voor het juiste vak!!



Hoofdstuk 1

Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsbepalingen

Bevoegd gezag	Het bestuur van de Sancta Maria Mavo.
Centraal Examen (CE)	Het gedeelte van het examen dat landelijk wordt georganiseerd.
Examen	Hiermee wordt zowel het schoolexamen als het centraal examen bedoeld.
Examencommissie	De commissie die is belast met de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering.
Examendossier	Document met overzicht van alle opdrachten en resultaten van theoretische en praktische toetsen alsmede handelingen die meetellen voor het eindexamen en het profielwerkstuk.
Examinator	Degene die is belast met het afnemen van het examen.
Gecommitteerd	Ten behoeve van het centraal examen aangewezen gecommitteerde door de aangewezen gecommitteerde door de Informatie Beheer Groep (IBG).
Gemeenschappelijk deel	Het deel van het examenpakket dat gelijk is voor alle leerlingen. Het gaat om Nederlandse taal, Engelse taal en de vakken die in elk profiel alleen met een schoolexamen worden afgesloten, te weten kunstvakken 1, lichamelijke opvoeding en maatschappijleer 1.
Geschillencommissie	Deze door de directeur in te stellen commissie hoort de kandidaten die menen onjuist of onbillijk te zijn behandeld.
Handelingsdeel/opdracht	Een handelingsopdracht waarbij het opdoen van ervaring het voornaamste is. Door middel van de opdracht oriënteren de leerlingen zich op studie en beroep. Handelingsdelen moeten per definitie voldaan zijn. Zonder afgeloten handelingsdeel kan er geen eindcijfer voor het schoolexamen worden vastgesteld.
Kandidaat	Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
Praktische Opdracht	Opdracht van een bepaald vak waarbij vaardigheden worden getoetst. Beoordeeld wordt voortgang + eindresultaat.
Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	Hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze waarop getoetst wordt, alsmede van de beoordeling en weging van het resultaat. Tevens staat per vak aangegeven welk onderdeel wel en welk onderdeel niet herkansbaar is.
Schoolexamen (SE)	Het gedeelte van het examen dat volledig onder verantwoording van de school valt.
Profiel	Richting binnen een leerweg. Binnen de theoretische leerweg kan gekozen worden uit het profiel techniek, zorg en welzijn, economie en het profiel groen/landbouw.
Profielvak	De vakken die gebonden zijn aan een bepaald profiel en waarvan de kandidaat er twee moeten kiezen.
Profielwerkstuk	Een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.



Artikel 2: Toelating tot het eindexamen

Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen VMBO-T.

Artikel 3: Afnemen eindexamen

1. De directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur van een school voor voortgezet onderwijs wijst een van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen. De secretaris van het eindexamen is tevens secretaris van de deeleindexamens

Artikel 4: Indeling eindexamen

1. Het eindexamen voor ieder vak uit een schoolexamen (SE) en, voor zover dat in het examenprogramma, bedoeld in artikel 7, is bepaald, tevens uit een centraal examen (CE).
2. Het schoolexamen is een verantwoordelijkheid van de school. Dat wil zeggen dat de docenten van de eigen school de opgaven samenstellen en voor de beoordeling zorgen. De opgaven zijn wel gebonden aan algemene richtlijnen. Het schoolexamen kan beter aansluiten bij de persoonlijke manier van lesgeven van de docenten en bij de individuele aspecten van juist deze groep van leerlingen. Het schoolexamen zorgt bovendien voor een spreiding van het totale examen, daar tijdens het derde en vierde leerjaar toetsen/opdrachten afgenomen kunnen worden die meetellen voor het schoolexamen.
3. Het centraal examen is landelijk georganiseerd. De opgaven worden samengesteld door een commissie, die door de minister is ingesteld. Docenten noch leerlingen mogen deze opgaven vooraf inzien. Wel zijn in een regeling normen aangegeven, waaraan bedoelde opgaven behoren te voldoen. De beoordeling van het centraal examen wordt landelijk geregeld. Behalve door de eigen docent (examinator) wordt het werk ook beoordeeld door een docent van een andere school (gecommitteerde) aan de hand van de algemeen geldende normen.
4. We streven er naar om hoe dan ook het schoolexamencijfer overeen te laten komen met het cijfer van het centraal examen. We zien 3 redenen waardoor het alleszins aanvaardbaar is dat beide cijfers in bepaalde mate van elkaar kunnen afwijken.
 - a. het centraal examen kent niet de spreiding die typerend is voor het schoolexamen;
 - b. in een aantal gevallen is de schoolexamenleerstof van een totaal ander karakter dan de leerstof van het centraal examen of worden tijdens het schoolexamen andere vaardigheden getest dan bij het centraal examen;
 - c. het schoolexamen kan beter aansluiten bij het leerproces van de leerlingen van juist deze school.
5. In het programma van toetsing en afsluiting vindt u de inhoud van het schoolexamen per vak. Hierin staat precies omschreven welke onderwerpen afgevraagd worden, hoe, wanneer en wat de waarde is van het behaalde cijfer.



6. Vakken die alleen een schoolexamen kennen:
 - maatschappijleer (klas 4)
 - lichamelijke opvoeding (klas 3 en klas 4)
 - kunstvakken CKV-1 (klas 3)
7. Het schoolexamen kent als onderdelen:
 - mondelinge toetsen
 - schriftelijke toetsen
 - praktische opdrachten
 - handelingsopdrachten
 - profielwerkstuk.
 - a. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.
 - b. Het thema van het profielwerkstuk en de beoordeling wordt vermeld in het examendossier en op het cijferlijst van het diploma.

Artikel 5: Onregelmatigheden/beroep

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuld maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
Hierbij valt te denken aan de volgende voorbeelden:
zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen waaronder telefoons en niet toegestane communicatie.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
Indien het hernieuwd examen bedoeld in 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, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie;
 - e. t.a.v. onderdelen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.
3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogd en/of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.



4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken. Het beroep wordt binnen drie dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht schriftelijk bij de commissie van beroep ingeleverd. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
De commissie stelt bij haar beslissing zonodig 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 tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de directeur en aan de inspectie.

In deze commissie hebben zitting:

- Namens het schoolbestuur, de voorzitter
- Namens de ouders, de voorzitter van de oudercontactgroep
- Namens de docenten een (oud) docent

Het adres van deze commissie is:

Commissie van beroep
Aartshertogenlaan 108
5212 CM 's-Hertogenbosch
tel. 073 – 6411712

Artikel 6: Geschillencommissie

1. Voor beroepszaken met betrekking tot becijfering/beoordeling van het schoolexamen stelt het bevoegd gezag/directeur een Geschillencommissie in.
Deze bestaat uit een lid van het Managementteam en drie docenten.

Het adres is:

Geschillencommissie
Aartshertogenlaan 108
5212 CM 's-Hertogenbosch

2. Een leerling en/of ouder kan tot uiterlijk 3 schooldagen na het bekend maken van een beoordeling of cijfer hier tegen schriftelijk beroep aantekenen bij de geschillencommissie. Het beroep kan betrekking hebben op omstandigheden die het afleggen van de toets nadelig hebben beïnvloed en/of de interpretatie van één of meer onderdelen van de toets of de berekening van het cijfer. Het beroep wordt overhandigd aan de Afdelingsdirecteur Bovenbouw.

3. Is binnen de in lid 2 gestelde termijn geen beroep aangetekend dan is het cijfer definitief vastgesteld.

De werkwijze van de schoolexamencommissie:

- Als een beroep betrekking heeft op een beoordeling door een lid van de geschillencommissie, dan neemt dit lid niet aan de beraadslagingen deel.
- De geschillencommissie hoort de examinerator en – als schriftelijke toelichting van de leerling onvoldoende helder is – de kandidaat.
- De examinerator geeft de voorzitter van de commissie de toets, het correctiemodel en het werk van de leerling.
- De commissie brengt binnen 5 dagen de docent en leerling/ouders schriftelijk op de hoogte van het genomen besluit.



Hoofdstuk 2 Inhoud van het examen

Artikel 7: Examenprogramma

1. Onze minister stelt, voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast, waarin is opgenomen:
 - a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak,
 - b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt, en
 - a. het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen. Over de door de minister vast te stellen examenprogramma's wordt de onderwijsraad gehoord.
2. Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.
3. De examenprogramma's voor zover het betreft de leerwegen het VMBO kunnen voorzien in de differentiaties waaruit de leerling een keuze maakt.

Artikel 8: Keuze van eindexamenvakken

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in dit hoofdstuk, in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze voor zover het bevoegd gezag – eventueel in samenwerking met het bevoegd gezag van een of meer andere scholen – hen in de gelegenheid heeft gesteld onderwijs in die vakken in het derde en vierde leerjaar van de cursus te ontvangen. Voor degenen die niet als leerlingen zijn ingeschreven geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen tot het examen in die vakken toelaat.
2. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat in meer dan het in het artikel 9 voorgeschreven aantal vakken dat een eindexamen vormt examen afleggen.
3. Het bevoegd gezag beslist welke differentiaties worden aangehouden.

Artikel 9: Eindexamenvakken VMBO-T

Het eindexamen van de scholen voor VMBO-T omvat minimaal 9 vakken, te weten:

- a. Nederlandse taal en Engelse taal
- b. CKV-1, Maatschappijleer-1 en Lichamelijke Opvoeding
- c. Vier nog niet gekozen vakken uit de vakken genoemd in artikel 9. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de gekozen sector, waarin twee vakken verplicht zijn.

De Sancta Maria Mavo biedt de volgende vakken aan:

Nederlandse taal, Duitse taal, Engelse taal, Geschiedenis en Staatsinrichting, Aardrijkskunde, Wiskunde, Natuurkunde, Scheikunde, Biologie, Economie, CKV-1, Lichamelijke Opvoeding, Maatschappijleer-1.

Artikel 10: Handelingsdeel

De examinator stelt in samenspraak met de kandidaat een opdracht vast. De opdracht heeft bij voorkeur te maken met een bepaalde sector, maar mag breder zijn. De praktische opdrachten mogen onderdeel zijn van de oriëntatie op leren en werken. Dit verdient zelfs de voorkeur.



Artikel 11: Profielwerkstuk (PWS)

Het PWS wordt gemaakt in het vierde leerjaar door de leerlingen van de theoretische leerweg. De kandidaten werken aan het sectorwerkstuk op het Koning Willem I College of indien mogelijk op een school met afdeling HAVO. Aan het thema moet ten minste 20 uur worden besteed. Het werkstuk kent vier fasen: de voorbereiding (formuleren van de vraagstelling, plan van aanpak maken), de uitvoering, het aanleggen van de documentatiemap en de presentatie.

Zowel het proces als het product worden beoordeeld aan de hand van vooraf bekend gemaakte criteria. De beoordeling geschiedt door twee docenten. Het sectorwerkstuk moet als beoordeling “voldoende” of “goed” ontvangen. Indien het sectorwerkstuk niet met “voldoende” of “goed” is beoordeeld, kan het examendossier niet worden afgesloten en kan de kandidaat geen diploma in ontvangst nemen.

Het thema en de beoordeling van het PWS worden apart vermeld op de cijferlijst die bij het diploma hoort. Als de kandidaat tot uiterlijk één week voor de uitslag van het examen nog geen voldoende heeft gescoord, is de kandidaat definitief niet geslaagd.



Hoofdstuk 3 Regeling van het eindexamen

Artikel 12: Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

1. Het bevoegd gezag stelt een examenreglement vast. Het bevat in elk geval de maatregelen bedoeld in artikel 5 van het besluit en regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de samenstelling en het adres van de commissie van beroep.
2. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, alsmede de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en ter inzage gelegd voor de kandidaten.

Artikel 13: Schoolexamen

1. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt.
2. Voor een vak waarin geen centraal examen afgelegd wordt, bepaalt het bevoegd gezag het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten.
3. Indien een kandidaat in een vak tevens centraal examen aflegt, stelt het bevoegd gezag de kandidaat in de gelegenheid het schoolexamen in het desbetreffende vak af te sluiten voor de aanvang van dat centraal examen.
4. Het schoolexamen omvat 2 schooljaren. Een schooljaar bestaat uit 4 perioden van 10 weken. Periode 2 en periode 4 worden afgesloten met een schoolbrede toetsweek. Er wordt gewerkt met een VSGM (voortschrijdend gemiddelde van de cijfers die behaald worden).
5. Het schoolexameneindcijfer is het cijfer waarmee de kandidaat naar het (CE) gaat. Dit cijfer is het gemiddelde cijfer van alle toetsen en opdrachten per vak, die over twee schooljaren in de Bovenbouw gemaakt en beoordeeld zijn. Het schoolexamen wordt op tienden afgerond; dus op één cijfer achter de komma.
6. Het programma voor CKV-1 vindt plaats in de derde leerjaar.

Artikel 14: Mededeling cijfers schoolexamen

- Na iedere toets worden de behaalde resultaten medegedeeld aan de belanghebbenden middels magister.
- Voor de aanvang van het centraal examen deelt de directeur of diens plaatsvervanger de kandidaat schriftelijk mede welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen in de vakken waarin hij tevens centraal examen zal afleggen.
- **Let op:** de cijfers worden afgerond naar gehele getallen, dus een 5,49 is een 5.
- Als de cijfers correct zijn **tekenen de leerlingen een akkoordverklaring** waarna geen wijzigingen meer mogelijk zijn.
- Indien de directeur of diens plaatsvervanger het cijfer voor het schoolexamen niet kan mededelen, wordt de kandidaat niet tot het centraal examen toegelaten.



Artikel 15

A. Cijfer schoolexamen:

1. De examiner stelt het cijfer van (elk onderdeel van) het schoolexamen vast.
2. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
3. Indien in een vak centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met een decimaal.
4. Het (deel)cijfer van het schoolexamen is definitief op het moment dat de getekende lijst door de directeur is ontvangen.
5. Aan een grote praktische opdracht is voldaan als deze wordt gewaardeerd met voldoende cijfer. Kan de voldoende cijfer niet worden toegekend, dan volgt een aanvullende opdracht, gegeven door de examiner.
6. Het profielwerkstuk krijgt de waardering voldoende of goed. Wordt deze waardering niet gehaald, dan volgt eveneens een aanvullende opdracht.
7. Aan de aanvullende opdracht uit lid 5 en 6 moet binnen 1 maand zijn voldaan nadat deze is opgegeven.
8. Het handelingsdeel moet voldoende zijn afgesloten.
9. Het vak Lichamelijke Opvoeding moet met tenminste een voldoende zijn afgesloten.
10. Het vak CKV-1 moet met tenminste een voldoende zijn afgesloten.
11. Een leerling kan geen diploma ontvangen als een of meer onderdelen als genoemd in lid 5 t/m 10 niet zijn afgerond.

B. Herkansingsregeling schoolexamen:

1. Na elke toetsweek mag slechts 1 vak uit deze toetsweek herkanst worden.
2. Als een leerling voor de herkansing niet komt opdagen, mag hij niet deelnemen aan de eerstvolgende herkansing.
3. Bovendien krijgen de leerlingen 2 herkansingsvouchers per jaar die vrij zijn in te zetten voor een herkansing van een onderdeel uit het PTA-programma. Deze herkansingsmogelijkheden zijn niet vakgebonden, wel periode gebonden. Met deze Vouchers kunnen dus meerdere herkansingen voor één vak worden aangevraagd (Echter geen toets uit de PTA-week)
4. Als een leerling zich niet tijdig heeft ingeschreven voor een voucher, komt deze voucher te vervallen.
5. Het hoogste cijfer telt.
6. Als een kandidaat door ziekte of door overmacht verhinderd is, meldt hij dat indien mogelijk vooraf aan de directeur. Deze beoordeelt de geldigheid van de reden. Bij een geldige reden wordt het onderdeel zo spoedig mogelijk ingehaald. Indien het missen van een onderdeel van het schoolexamen gevolg is van nalatigheid van de kandidaat, neemt de directeur maatregelen zoals die zijn beschreven in artikel 5.
7. Ook voor de vakken CKV-1 en L.O. bestaat de mogelijkheid onderdelen te herkansen.

C. Examendossier:

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Dit is opgebouwd uit de afgelegde toetsen, behaalde resultaten en informatie van het handelingsdeel, praktische opdrachten en PWS.
2. Het examendossier kent drie onderdelen:
 - a. het examendossier dat de leerling zelf bijhoudt en waarin hij na elke toets de beoordeling opschrijft;
 - b. het examendossier dat door de examinatoren in Magister wordt bijgehouden;
 - c. na elke periode ontvangt de kandidaat een rapport waarop de behaalde resultaten zijn vermeld.
3. Het examendossier omvat tevens de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken waarin geen examen wordt afgelegd.



Hoofdstuk 4 Centraal Examen

Artikel 16: Gecommitteerden

1. Onze Minister maakt een koppeling van scholen en instellingen voor educatie en beroepsonderwijs voor de uitvoering van de tweede correctie door gecommitteerden. Onze Minister maakt deze koppeling bekend aan het bevoegd gezag van elke school en instelling voor educatie en beroepsonderwijs en kan, zo nodig, zelf een gecommitteerde aanwijzen voor een school of instelling. Op grond van deze koppeling wijst het bevoegd gezag een of meer gecommitteerden aan. Het bevoegd gezag maakt deze aanwijzing bekend aan de scholen waarvoor zij de tweede correctie verrichten. De aanwijzing geldt tot na de afloop van de herkansing.
2. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de aangewezen gecommitteerde zijn verplichtingen nakomt.
3. In afwijking van het eerste lid, worden voor het praktisch gedeelte van het centraal examen vmbo geen gecommitteerden aangewezen.
4. De gecommitteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring betreffende de verrichte correctie. Deze verklaring wordt mede ondertekend door het bevoegd gezag van de gecommitteerde

Artikel 17: Tijdvakken Centraal Examen

Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

Artikel 18: Opgave kandidaten centraal examen

1. De directeur deelt jaarlijks voor 1 november aan onze minister mede hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.
2. De directeur zendt jaarlijks ten minste drie dagen voor de aanvang van de centrale examens in het eerste en tweede tijdvak aan de inspecteur 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.
3. De directeur stuurt aan onze minister een lijst waarop voor ieder vak is aangegeven welke kandidaten aan het centraal examen in dat vak zullen deelnemen in het derde tijdvak.

Artikel 19: Centraal examencommissie vaststelling opgaven

1. Onze minister stelt een centrale examencommissie vaststelling opgaven in. Deze commissie heeft als taak:
 - a. het vaststellen van de dagen en uren waarop de centrale examens in de verschillende tijdvakken aanvangen en waarop de toetsen van het centraal examen worden gehouden;
 - b. het tot stand brengen van de opgaven van de centrale examens;
 - c. het vaststellen van de opgaven van de centrale examens;
 - d. het tot stand brengen van de beoordelingsnormen voor de centrale examens;
 - e. het vaststellen van de beoordelingsnormen voor de centrale examens;
 - f. het geven van regels voor het bepalen van een score, voortvloeiend uit de beoordeling;
 - h. het geven van regels met betrekking tot de hulpmiddelen die gebruikt mogen worden bij het maken van de opgaven van de centrale examens;
 - i. het uitoefenen van andere door onze minister opgedragen taken.
2. De commissie, bedoeld in het eerste lid, kan een toets vaststellen op een tijdstip gelegen voor de aanvang van de centrale examens.



3. Onze minister geeft regels voor de vergoeding van de kosten en voor de beloning van de leden van de centrale examencommissie vaststelling opgaven.

Artikel 20: Regels omtrent het centraal examen

1. Onze minister zorgt ervoor dat de opgaven, de beoordelingsnormen en door de commissie, bedoeld in artikel 39, gegeven regels tijdig worden verzonden aan de directeur van de school.
2. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
3. Tijdens de toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
4. De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
5. Zij die toezicht hebben gehouden, maakt een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.
6. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets worden toegelaten. De kandidaat mag echter niet langer werken dan de aangegeven eindtijd.
7. Opgaven moeten tot het einde der zitting in de examenzaal blijven.

Artikel 21: Correctie centraal examen

1. De directeur doet het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven en het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinerator in het desbetreffende vak. Deze kijkt het werk na en zendt het met zijn beoordeling aan de directeur. De examinerator past bij zijn beoordeling de normen toe alsmede de regels voor het bepalen van de cijfers die zijn voorgeschreven door de commissie, bedoeld in artikel 39 van het Eindexamenbesluit. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in een cijfer uit de schaal van cijfers, genoemd in artikel 35, tweede lid.
2. De directeur doet de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de regels voor het bepalen van de cijfers, bedoeld in het eerste lid onverwijld aan de betrokken geëmitteerden toekomen.
3. De geëmitteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past bij zijn beoordeling de regels voor het bepalen van de cijfers, bedoeld in het eerste lid toe.
4. Onze minister kan nadere voorschriften geven voor de uitvoering van de voorgaande leden.
5. Onze minister kan bepalen, dat in verband met de aard van de opgaven, ter vermindering van de overbelasting van de geëmitteerden dan wel ter versnelling van de examenprocedure wordt afgeweken van de overige leden van dit artikel en van artikel 42.

Artikel 22: Vaststelling cijfer Centraal Examen

1. De examinerator en de geëmitteerde stellen in onderling overleg het cijfer voor het centraal examen vast. Daarbij gebruiken zij een van de cijfers uit de schaal cijfers, genoemd in artikel 35, tweede lid.
2. Komen zij daarbij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het door ieder van hen voorgestelde cijfer. Indien het gemiddelde bedoeld in de vorige volzin, een cijfer is dat als tweede decimaal een 5 heeft, wordt de eerste decimaal met 1 verhoogd.



Artikel 23: Niet op regelmatige wijze afgenomen Centraal Examen

1. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
2. De inspectie verzoekt de commissie, bedoeld in artikel 39, eerste lid, nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen wordt afgenomen.

Artikel 24: Onvoorziene omstandigheden Centraal Examen

Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in een of meer vakken aan een of meer scholen niet op voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist onze minister hoe dan moet worden gehandeld.

Als een leerling gezakt is en er een bijzondere situatie ontstaat in het nieuwe schooljaar (bijvoorbeeld ernstig ziek) kan de directeur beslissen dat de SE cijfers van het vorig schooljaar blijven staan.

Artikel 25: Verhinderig centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan de voorzitter van de desbetreffende staatscommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen van het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen behaald heeft, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 55, tweede lid, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
 - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 55, eerste lid toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur.



Artikel 26: Gang van zaken centraal examen

1. Ten minste 14 dagen voor het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen.
2. Indien een kandidaat deelneemt aan het centraal examen behoudt het resultaat dat de examinerator voor die toets vaststelt zijn geldigheid.
3. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een examen bij te wonen, moet dit voor de aanvang van de toets telefonisch of schriftelijk worden gemeld aan de directeur.
4. Zodra een kandidaat die door ziekte een examen heeft verzuimd weer terugkomt op school, dient hij een verklaring omtrent zijn verzuim, ondertekend door een van zijn ouders, verzorgers of voogden, in te leveren bij de directeur.
5. De directeur beoordeelt de geldigheid van de reden.
6. Indien het missen van een examen het gevolg is van nalatigheid van de kandidaat, neemt de directeur maatregelen zoals die beschreven zijn in artikel 5.
7. De kandidaat dient ten minste **vijftien minuten voor de aanvang van het centraal examen in het aangewezen lokaal te zijn.**
8. De kandidaat die te laat is, meldt zich bij de directeur.
9. Een kandidaat die te laat is, kan uiterlijk tot een half uur na de aanvang van het centraal examen tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
10. De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van door de directeur aangewezen leraren. In elk lokaal zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig. Per 25 kandidaten is ten minste één toezichthouder aanwezig.
11. Een overzicht van hulpmiddelen waarvan het gebruik door de CEVO is toegestaan, wordt tijdig aan de leerlingen uitgereikt. CEVO staat voor Centrale examencommissie vaststelling opgaven.
12. Tassen, jassen, etui, telefoon, horloge e.d. mogen niet in het examenlokaal worden meegenomen (om fraude te voorkomen).
13. Het werk wordt gemaakt op papier, verstrekt en gewaarmerkt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school verstrekt en gewaarmerkt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
14. De kandidaat vermeldt zijn examennummer, zijn naam, zijn klas en de naam van de betrokken examinerator.
15. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen, van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
16. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende een toets van het examen niet verwijderen uit het examenlokaal.
17. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het lokaal te heersen.
18. Gedurende een uur na aanvang van het examen is het een kandidaat niet toegestaan te vertrekken.
19. De opgaven van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van de toets.
20. Een kandidaat die het gemaakte werk en het kladpapier eerder dan het sluitingstijdstip inlevert, laat de opgave op zijn tafel liggen.
21. Vanaf een kwartier voor het einde van een examen mogen de kandidaten het examenlokaal niet meer verlaten.
22. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.



Artikel 27: Afwijking wijze van examineren

1. De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij er sprake is van een objectief waarneembare beperking, geldt ten aanzien van de aangepaste wijze van examineren dat:
 - er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
 - de aanpassing kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de betreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten;
 - een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daartoe door de genoemde deskundigen een voorstel wordt gedaan.
3. De directeur kan toestaan dat een kandidaat die ten hoogste zes jaar onderwijs heeft gevolgd in de Nederlandse taal en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is op een afwijkende wijze examen aflegt. De bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - het vak Nederlandse taal;
 - enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.De afwijking bestaat uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.



Hoofdstuk 5 Eindexamen

Artikel 28: Eindcijfer eindexamen

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

Artikel 29: Vaststelling uitslag

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van artikel 49.
2. De uitslag luidt “geslaagd voor het eindexamen” of “afgewezen voor het eindexamen”.

Artikel 30: Uitslag

De kandidaat die het eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd, is geslaagd als:

- a) het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
- b) voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer is gehaald;
- c) hij onverminderd onderdeel b:
 - voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan tenminste één 7 of meer heeft behaald;
 - voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan tenminste één 7 of meer heeft behaald;
- d) voor geen van de onderdelen, genoemd in het derde of vierde lid, lager dan het eindcijfer 4 is behaald;
- e) er voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijke deel de kwalificatie voldoende of goed is behaald; en
- f) het een eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: voor het profielwerkstuk de kwalificatie voldoende of goed is behaald.



Artikel 31: Herkansing Centraal Examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de eindcijfers zijn bekend gemaakt, het recht om in het tweede tijdvak of indien van toepassing, in het derde tijdvak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de directeur voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het recht tot herkansing.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met toepassing van artikel 36 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
5. Het eerste tot en met vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel eindexamen als een of meer dealexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht ten hoogste eenmaal uit.

Artikel 32: Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - het thema van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk;
 - de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel van de leerweg in VMBO-T;
 - de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop de leerweg is vermeld die bij de uitslag is betrokken.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
4. Onze minister stelt het model van de cijferlijst vast.
5. Vakken waarvoor de kandidaat is vrijgesteld bij het examen, worden zonder vermelding van een cijfer vermeld op de cijferlijst.
6. De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
7. De directeur reikt aan de kandidaat die met goed gevolg het examen VMBO in de theoretische leerweg heeft afgelegd het diploma uit.

Artikel 33: Certificaat en cijferlijst

De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen v.m.b.o. afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit, waarop zijn vermeld, voor zover van toepassing;

- het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en
- het thema van het profielwerkstuk, voor zover beoordeeld met "voldoende" of "goed".
- Onze minister stelt het model van het certificaat en de cijferlijst vast.



Artikel 34: Duplicaten en afgifte verklaringen

1. Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten en cijferlijsten worden niet verstrekt.
2. Een schriftelijke verklaring dat een diploma, of cijferlijst is afgegeven, welke verklaring dezelfde waarde heeft als het document zelf, kan uitsluitend door DUO worden verstrekt.



Hoofdstuk 6 Gegevensverstrekking

Artikel 35: Gegevensverstrekking

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de definitieve uitslag stuurt het bevoegd gezag aan de Informatie Beheer Groep en aan de inspectie een lijst waarop alle kandidaten zijn vermeld:

- a. de leerweg waarop het examen betrekking heeft;
- b. de vakken waarin examen is afgelegd;
- c. de cijfers van het schoolexamen alsmede in voorkomende geval, de beoordeling van het sectorwerkstuk en het thema van het profielwerkstuk;
- d. de cijfers van het centraal examen;
- e. de eindcijfers;
- f. de uitslag van het eindexamen.

Artikel 36: Bewaren van schoolexamenwerk

Het werk van het schoolexamen van de kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden.

Artikel 37: Bewaren van het eindexamenwerk

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten en de lijst, bedoeld in artikel 41, worden gedurende ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden.
2. Een door de directeur en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst, bedoeld in artikel 56, wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
3. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
4. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van de staatsexamencommissie centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent zijn werk gedurende genoemde periode van zes maanden inlichtingen inwinnen bij de voorzitter van die commissie.

Artikel 38: Spreiding voltooiing eindexamen

1. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgend schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. Het bevoegd gezag geeft zijn toestemming hiervoor uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
3. Recht op herkansing volgens artikel 51 bestaat in het eerste en het tweede schooljaar met gespreid examen.



4. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen, zendt het bevoegd gezag aan de inspectie een lijst waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, genoemd in artikel 56, onderdelen 1 tot en met 5.
5. De directeur en de secretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen, met overeenkomstige toepassing van artikel 49.



Hoofdstuk 7 Overige regelingen

Artikel 39: Examencommissie

1. Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag op voorstel van en na overleg met de examencommissie. Het is opgesteld conform artikel 31 van het besluit. Dit omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het centraal eindexamen alsmede inhoudelijke bepalingen.
2. Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag, na overleg met de examencommissie het reglement tussentijds wijzigen.
3. Het eindexamen is geregeld in het Eindexamenbesluit VO.
4. Op grond van art. 31 is het bevoegd gezag verplicht een examenreglement vast te stellen. Vóór 1 oktober staat het reglement op de website van de Sancta Maria Mavo. Kandidaten en hun ouders krijgen ook een versie toegezonden.

Artikel 40: Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. Een examencommissie regelt alle aangelegenheden die het examen betreffen en heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - Samen met de examinatoren onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen afnemen.
 - Het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen).
 - Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
 - Het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden bedoeld in het tweede lid en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
 - Het optreden bij onregelmatigheden. De commissie handelt geschillen af tussen leerling en docent, tussen docenten onderling en tussen de 1^e en 2^e corrector. De examencommissie neemt in onderling overleg een besluit bij onregelmatigheden en ziet toe op naleving van de besluiten.
2. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

Artikel 41: Benoeming en samenstelling van de examencommissie

1. De examencommissie bestaat uit 3 leden, waaronder een voorzitter en een secretaris.
 - a) voorzitter: S. van Roij, teamleider Onderwijs, docent Biologie
 - b) secretaris: W. Halters, teamleider Organisatie, docent Geschiedenis
 - c) lid: B. Hoevenaars, hoofd administratie

Contactgegevens examensecretaris:

Aartshertogenlaan 108

5212CM 's-Hertogenbosch 073-6411712

whalters@desancta.nl

2. Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
3. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort waarvoor de examencommissie is ingesteld.



Artikel 42: Taken en bevoegdheden van de examensecretaris

De examensecretaris is verantwoordelijk voor een correcte en zorgvuldige uitvoering van het geheel van de (school)examenprocedures, in samenwerking met de medewerkers op alle niveaus van de school: administratie, secretariaat, applicatiebeheer, examinatoren, schoolleiding en teamleiding, conciërges, roostermakers en andere leden van het oop.

Te denken valt hierbij aan het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA, het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten, het samen met de directeur tekenen van de overzichten en de eindbeoordelingen van het schoolexamen, het vaststellen van de uitslag bij het eindexamen en het tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

Daarnaast is de examensecretaris de contactpersoon voor interne en externe betrokkenen bij het schoolexamen en het centraal examen.

De examensecretaris is een uit het personeel door de directeur aangewezen docent.

Artikel 43: Overgangsbepaling schoolexamen rekenen

1. Het eindexamen VMBO omvat voor leerlingen die geen eindexamen afleggen in het vak wiskunde een schoolexamen rekenen als bedoeld in artikel 118jj van de wet.
2. In afwijking van het eerste lid is een kandidaat die in het bezit is van het diploma van een leerweg in het vmbo en die het schoolexamen rekenen heeft afgelegd zoals dit op grond van artikel 3 en onderdeel c, van de Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen is vastgesteld voor het eindexamen vmbo, bij het afleggen van het eindexamen in een andere leerweg van het vmbo, vrijgesteld van het schoolexamen rekenen.
3. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de uitslagbepaling voor het eindexamen vmbo en bedoeld in de artikelen 29 en 30.
4. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
5. Indien de kandidaat is vrijgesteld van het schoolexamen rekenen op grond van het derde lid, wordt het schoolexamen rekenen vermeld op een bijlage bij de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.
6. Het vierde lid is van overeenkomstige toepassing op het eindcijfer van het vak wiskunde, indien de kandidaat het eindexamen wiskunde heeft afgelegd, het eindcijfer voor wiskunde niet is betrokken in de uitslagbepaling, bedoeld in artikel 29 of artikel 30, en de kandidaat bedenkingen heeft geuit tegen het opnemen van het eindcijfer van het vak wiskunde op de cijferlijst op grond van artikel 32.
7. Dit artikel vervalt op een bij koninklijk besluit te bepalen tijdstip.



Leerlingen PTA protocol

1. AANWEZIGHEID

- Een leerling is **minimaal één kwartier vóór aanvang van een zitting aanwezig.**
- Kom rustig binnen! Het is niet toegestaan om tassen, jassen, telefoons, horloges (smartwatches) en/of laptop mee te nemen in de lokalen.
- Berg ze zo nodig op in je kluisje.

2. PLAATSEN VAN DE LEERLINGEN

De leerlingen zitten alfabetisch volgens de klassen-/ clusterlijsten die in de PTA-envelop is meegeleverd.

3. DYSLEXIE-VERKLARING

Leerlingen met een geldige verklaring leggen hun schoolpasje/faciliteitenkaart op de tafel, zodat de surveillant kan zien dat deze leerling extra tijd (***maximaal een half uur***) heeft voor het maken van het PTA.

4. HULPMIDDELEN/MATERIALEN:

Op de envelop staat wat is toegestaan als hulpmiddel bij het PTA.

5. PRESENTIELIJST

De surveillant laat de klassen- clusterlijst door de leerlingen ondertekenen voor “presentie”.

6. UITDELEN

Het werk wordt pas uitgedeeld als iedereen stil is. Leerlingen controleren of ze alle onderdelen hebben ontvangen en lezen de instructie op het voorblad!

7. TE LAAT

Een leerling die te laat komt bij een zitting eindigt in principe gelijk met de overige leerlingen. Tenzij hij/zij over een ontheffing beschikt van de directie.

8. ONREGELMATIGHEDEN

Deze worden schriftelijk vastgelegd én kan consequenties hebben zoals die zijn vastgelegd in het PTA-reglement: uitsluiting, ongeldigheid van het werk of waardering met het cijfer “1”.

9. INGELEVERD

Als een leerling het werk af heeft en het voortijdig inlevert wacht hij/zij in stilte tot de officiële vertrektijd. (zie punt 12)

10. PTA-AFNAMETIJDEN

09:00 - 11.00 uur: PTA-werk (incl. extra tijd)

11.00 – 11.30 uur: Pauze

11.30 – 13.30 uur: PTA-werk (incl. extra tijd)

11. VERTREKTIJDEN

- a. De surveillant noteert op de klassen-/ clusterlijst de tijden van vertrek van de leerlingen
- b. Een leerling mag pas na één uur PTA-werk het lokaal verlaten.
- c. Het laatste kwartier mag NIEMAND meer vertrekken.
- d. Leerlingen met een faciliteitenkaart mogen een half uur langer doorwerken.

12. RUST IN GANGEN

In de gangen is het rustig. Ook na het verlaten van het lokaal om te voorkomen dat anderen, die nog aan het werk zijn, gestoord worden.



PTA- Programma's per vak

Er zijn alleen herkansingen mogelijk voor dikgedrukte PTA- Toetsen

PTA-programma Aardrijkskunde klas 4 schooljaar 2023 - 2024

Toets	Stof omschrijving	Eind termen	Toets vorm	Toets duur	Afname week	Weging
1.	PTA-3 Bevolking en Ruimte PW H1 t/m H3 + Casus + Casus	AK/K/8/6 +16 +17 +18 +10 + 11 + 12	S	90 min	44/45	10
2.	PTA-4 Water PW H1 t/m H3 + Casus + Casus	AK/K/6 +10 +11 + 12	S	90 min	3/4	10
3.	PTA-5 Weer en Klimaat, Bevolking en Ruimte, Water	AK/K/1/2/3/4/ 5/6/7/8/9 + 1 t/m 21 AK/K/V/1/2/3/ 4/5/6/7/8 + 22 t/m 29	S	120 min	12/13	10



PTA-programma Biologie klas 4 schooljaar 2023 - 2024

Toets	Stof omschrijving	Eind termen	Toets vorm	Toets duur	Afname week	Weging
1.	PTA-3 Thema planten en thema voeding en vertering	K3, K4,K5,K6,K9,K12,V4	S	90 min	week 44/45	6
2.	PO Thema planten en thema voeding en vertering portfolio	K3, K4,K5,K6,K9,K12,V4	PO		week 44/45	4
3.	PTA-4 Thema regeling en thema zintuigen	K3, K4,K11,V4	S	90 min	week 3/4	6
4.	PO Thema regeling en thema zintuigen portfolio	K3, K4,K11,V4	PO		week 3/4	4
5.	PTA-5 Thema transport en afweer en thema gaswisseling en uitscheiding	K3, K6,K9,K10,V1,V4	S	120 min	week 12/13	6
6.	PO Thema transport en afweer en thema gaswisseling en uitscheiding portfolio	K3, K6,K9,K10,V1,V4	PO		week 12/13	4

K1,K2,K3,V3 komen gedurende het hele jaar aan bod. Tijdens de reflecties in de portfolio's is dit het meest zichtbaar.

K7, niet alleen komt dit naar voren in het thema ecologie, tijdens alle thema's is het plaatsen in de beleefwereld van de leerling en de vraag wat heeft dit met jou te maken? Of hoe kunnen we dit beïnvloeden onderdeel van de lessen.

Portfolio bestaat oa uit practicum verslagen, reflectie, de samenvattingen van de basisstoffen en verwerking.



PTA-programma Duits klas 4 schooljaar 2023-2024

Toets	Stof omschrijving	Eind termen	Toets vorm	Toets duur	Afname week	Weging
1.	Leesvaardigheid	K6 , K4 , V1 . V	S	60 min	39	6
2.	Signaalwoorden	K2 , K3 , K4 , V1	S	30 min	41	2
3.	PTA-3 Na klar modeule 1 en 2	K2 , K3 , K4 , K7	S	60 min	44	3
4.	Examen-idioom 2 en 20	K2 , K3	S	30 min	50	2
5.	PTA-4 leesvaardigheid	K6 , K4 , V1 , V	S	120 min	3	8
6.	Na klar module 3 en 4	K2 , K3 , K4 , K7	S	60 min	10	4
7.	PTA-5 kijk-luistervaardigheid	K5 , V4 , V	S	90 min	12	5



PTA-programma Economie klas 4 schooljaar 2023-2024

Toets	Stof omschrijving	Eind termen	Toets vorm	Toets duur	Afname week	Weging
1	PTA-3 H1 + H2	EC/K/5	S	60 min	44/45	6
2.	PLAZA	EC/K/5	PO		51/2	4
3.	PTA-4 H1 t/m H4	EC/K/3-6	S	90 min	3/4	7
4.	Krantenberichten	EC/K/1-2-3-7 EC/V/1-2-3	PO		11	4
5.	PTA-5 H3 t/m H6	EC/K/3 t/m 7	S	120 min	12/13	9



PTA-programma Engels klas 4 schooljaar 2023-2024

Toets	Stof omschrijving	Eind termen	Toetsvorm	Toets duur	Afname week	Weging
1.	PTA-3 Proefwerk Unit 1,2,3 All Right!	K2/K3/K7/V5	S	45 min	44/45	3
2.	Leesdossier	K3/K4/K7	PO		Uiterlijk week 2 ingeleverd!	6
3.	PTA-4 Kijk-en luistervaardigheid	K5/V4/V	S	60 min	3	5
4.	H.C.E. examenidoom Unit 3 & 4 !	K2/K3/K4/K1	S	15 min	3	2
5.	Proefwerk unit 4-5-6 All Right!	K2/K3/K7/V5	S	45 min	9	3
6.	Signaalwoorden	K2/K3/K4/K1	S	15 min	9	2
7.	PTA-5 Leesvaardigheid	K4/V1/V	S	120 min	12/13	9

Naast de summatieve toetsen hierboven vermeld, worden sommige onderdelen ook formatief getoetst.



PTA-programma Geschiedenis klas 4 schooljaar 2023-2024

Toets	Stof omschrijving	Eind termen	Toets vorm	Toets duur	Afname week	Weging
1.	PTA-3 H.1 Democratisering van Nederland 1848-1919 en H.2 WOI	GS/K/5-10	S	90 min	44/45	7
2.	PTA-4 H.3 Het Interbellum 1918-1939 en H.4 WOII	GS/K/10 GS/V9	S	90 min	3/4	7
3.	PO H.4 WOII 1939-1945	GS/K/1-2-3-10 V7-8-9	PO		5	4
4.	Praktische opdracht tijdbalk	GS/V7-8	PO		10	5
5.	PTA-5 H. 1 t/m 5	GS/K/5-10 GS/V1-5-8-9	S	120 min	12/13	7



PTA-programma Maatschappijleer klas 4 schooljaar 2023-2024

Toets	Stof omschrijving	Eind termen	Toets vorm	Toets duur	Afname week	Weging
1.	Persoonlijke keuzes en maatschappelijke keuzes	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3	S	45 min.	44/45	2
2.	Burgerschap: jouw droomwijk	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3	PO		50	2
3.	Perspectief op cultuur, werk en welzijn	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3 ML1/K/4 ML1/K/5 ML1/K/7	PO		3/4	3
4.	Mensenrechten-dilemma en machtsdilemma	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3 ML1/K/4 ML1/K/5 ML1/K/6	S	45 min.	12	3



PTA-programma NASK 1 klas 4 schooljaar 2023 - 2024

Toets	Stof omschrijving	Eind termen	Toetsvorm	Toets duur	Afnameweek	Weging
1.	PTA 3: H9: Schakelingen H10: Krachten	K1 – 2 – 5 – 9 V2 – 3 – 4	S	90 min	44/ 45	10
2.	Portfolio H9: Schakelingen H10: Krachten H11: Energie H12: Elektriciteit H13: Geluid	K1 – 2 – 5 – 6 – 8 – 9 V2 – 3 – 4	PO	-	4	
3.	PTA PRAKTISCH 4: H9: Schakelingen H12: Elektriciteit	K1 – 2 – 5 V2 – 3 – 4	PO	180 min	4	10
4.	Portfolio H14: Werktuigen H15: Bewegingen H16: Kracht en Beweging	V1 – 2 – 3 – 4 K1 – 2 – 3 – 9	PO	-	12/ 13	
5.	PTA 5: H9: Schakelingen H10: Krachten H11: Energie H12: Elektriciteit H13: Geluid H14: Werktuigen H15: Bewegingen H16: Kracht en Beweging	V1 – 2 – 3 – 4 K1 – 2 – 3 – 5 – 6 – 8 – 9	S	120 min	12/ 13	10

Portfolio is/ zijn een of meerder practica en/ of project en/ of samenvatting. Hiervoor geldt de gestelde datum als uiterlijk inlevermoment, tussendoor inleveren voor feedback mag altijd. Het cijfer van het portfolio wordt gemiddeld met het cijfer van de toets.



PTA-programma NASK 2 klas 4 schooljaar 2023-2024

Toets	Stof omschrijving	Eind termen	Toetsvorm	Toets duur	Afnameweek	Weging
1.	PTA-3 H7: Stoffen en deeltjes	K1 – 2 – 3 V3 – 4	S	90 min	44/ 45	10
2.	Portfolio: H7: Stoffen en deeltjes H8: Verbrandingen H9: Zouten	K1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 10 – 11 V1 – 2 – 3 – 4	PO	-	4	
3.	Praktisch PTA 4: H9: Zouten	K4 – 7 – 9 – 10 V1 – 2	PO	180 min	4	10
4.	Portfolio: H10: Zuren en Basen H11: Koolstofchemie	K1 – 2 – 3 – 6 – 7 – 10 – 11 V1 – 2 – 3 – 4	PO	-	12	
5.	PTA 5 H7: Stoffen en deeltjes H8: Verbrandingen H9: Zouten H10: Zuren en Basen H11: Koolstofchemie	K1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10 – 11 V1 – 2 – 3 – 4	S	120 min	12	10

Portfolio is/ zijn een of meerder practica en/ of project en/ of samenvatting. Hiervoor geldt de gestelde datum als uiterlijk inlevermoment, tussendoor inleveren voor feedback mag altijd. Het cijfer van het portfolio wordt gemiddeld met het cijfer van de toets.



PTA-programma Nederlands klas 4 schooljaar 2023 – 2024

Toets	Stof Omschrijving	Eind Termen	Toets Vorm	Toets Duur	Afname Week	Weging
1.	PTA 3 kijken & luisteren	K 1,2,4,6 V 1,3	S	60 min	44-45	6
2.	Fictiedossier: analyses van 2 gelezen boeken	K 2,3,6,7,8 V 1,3	PO/HD		2	V
3 .	PTA-4 Fictie: 2 boeken analyses kennen en onderbouwen	K 2,3,5,6,8 V 1,3	M	15 min	3-4	8
4.	Schrijfdossier: taalverzorging (spelling en formulering), e-mail en artikel	K 1,2,3,6,7 V 1,2,3	PO		11	6
5.	PTA-5 leesvaardigheid	K 2,3,6,7 V 1,3	S	120 min	12-13	10

HD: handelingsdeel; moet voldoende zijn.



PTA-programma Wiskunde klas 4 schooljaar 2023-2024

Toets	Stof omschrijving	Eind termen	Toets vorm	Toets duur	Afname week	Weging
1.	PTA-3 H2 + H3 Verbanden + Afstanden en Hoeken	K1-2-3-6 V1-4	S	90 min	44/45	7
2.	PTA-4 H1 + H4 + H5 Statistiek en Kans + Formules en vergelijkingen + Rekenen, meten, schatten	K1-2-3-4-6- 7 V1-4	S	90 min	3/4	10
3.	Meetkunde	K1-2-6-8 V2-3-4	PO	60 min	8/9	3
4.	PTA-5 Examenstof H5 t/m H8	K3-4-5-6-8 V1-4	S	120 min	12/13	10



PTA – Lichamelijke Opvoeding klas 4 schooljaar 2023-2024

Wat is belangrijk bij de gymlessen?

Ons belangrijkste doel is om jullie enthousiast te maken over sport en bewegen en om jullie plezier te laten beleven in sport en bewegen. We hopen dat je ook buiten school zult blijven sporten en bewegen. In klas 1, 2 en 3 krijg je om deze reden veel verschillende bewegingsactiviteiten aangeboden. Tijdens deze activiteiten vinden wij het belangrijk dat je goed zelfstandig en samen kunt werken. In de vierde klas kun je zelf kiezen aan welke activiteiten je deel gaat nemen. We verwachten dat je alle lessen actief meedoet en dat je er het beste van probeert te maken. Per lesonderwerp krijg je te horen wat de doelstellingen zijn.

Werkwijze tijdens de gymlessen

Leerjaar 4

In de vierde klas krijg je sport-oriëntatie aangeboden. Aan het einde van het SPO-programma en voor het eindexamen moet je voldaan hebben aan totaal 30 uur sport. Wekelijks kies je zelf aan welke activiteit(en) je in (intern) of buiten (extern) school deelneemt. Extern ga je vooral kennis maken met sporten op locatie. We gaan ervoor om ook sporten aan te bieden die je tijdens de les nog niet hebt gehad, zoals bijvoorbeeld Boulderen en squash.

Heb je niet voldaan aan de 30 uur sport aan het einde van het programma, dan is het je niet gelukt om LO met een voldoende af te sluiten. Dit houdt in dat je wel deel mag nemen aan het centraal examen (CSE), maar dat je geen diploma uitgereikt krijgt.

Wat verwachten we van je?

Bij LO word je bij alle onderdelen op je inzet beoordeeld met een Voldoende of Onvoldoende. Wij verwachten dat jij op jouw niveau het maximale uit jezelf probeert te halen, inzet.

Onder inzet valt:

- Probeer jouw vaardigheden te verbeteren.
- Sportief omgaan met klasgenoten.
- Houd je aan de opdracht.
- Regelkennis en toepassing.
- Goede omgang met het materiaal.
- Uitleg niet storen.

We verwachten dat je alle lessen actief aanwezig bent, dat je schone Sancta Maria sportkleding draagt en schone zandschoenen aan hebt. Samen zorgen we voor een goede sfeer tijdens de lessen. Je kunt ook de taak krijgen om materiaal mee klaar te zetten, op te ruimen en/ of te scheidsrechteren.

Ontheffing en vervangende opdrachten

Het kan zijn dat je een blok of onderdeel niet kunt meedoen zoals bedoeld. Zorg ervoor dat je jouw ouders laat beschrijven waarom en voor hoelang je aangepast deelneemt of niet deelneemt aan de lessen. Wij ontvangen graag een ondertekent briefje met telefoonnummer van je ouders. Tijdens de les ben je gewoon aanwezig en krijg je indien mogelijk/ nodig een andere taak, zoals bijvoorbeeld scheidsrechter, scores bijhouden, klaarzetten en opruimen enz.

Als blijkt dat je een onderdeel niet voldoende hebt afgesloten, doordat je inzet niet voldoende was krijg je over dat onderdeel op vrijdagmiddag een aanvullende opdracht aangeboden. Via deze manier heb je toch verdieping in het onderdeel gekregen en kun je het onderdeel nog voldoende afsluiten.



PTA-programma LOB klas 4 schooljaar 2023-2024

Loopbaan oriëntatie en begeleiding wordt niet afgesloten met een centraal examen maar alleen met het schoolexamen. Dit schoolexamen bestaat niet uit een aantal toetsen maar uit een aantal opdrachten die door de leerling uitgevoerd moeten worden. De “handelingsdelen” LOB.

LOB heeft tot doel dat je je oriënteert op de wereld van arbeid en beroep en dat je in staat bent om een keuze te maken voor een vervolgopleiding.

Dat doe je op basis van de loopbaancompetenties.

Deze loopbaancompetenties (LBC) ontwikkel je met behulp van LOB opdrachten.

De loopbaancompetenties zijn: 1. kwaliteitenreflectie, 2. motievenreflectie, 3. werkexploratie, 4. loopbaansturing en 5. netwerken.

Tijdens loopbaanreflectiegesprekken praat je met je mentor/ decaan/ over jouw voortgang, over wat je gedaan hebt in het kader van LOB en welke stappen je nog moet zetten.

LOB is anders dan andere vakken, je vindt het niet terug in het lesrooster. Je houdt je vooral bezig met LOB in je eigen/ vrije tijd en tijdens jouw mentoruur.

Al deze activiteiten hou je bij en kun je terugvinden in het portfolio "Peppels"

In Peppels staan opdrachten en vind je korte verslagen terug van de opgedane ervaringen op LOB gebied.

In onderstaand schema vind je een overzicht welke opdrachten je gedaan moet hebben in het kader van LOB.

Uiteindelijk zorgen deze opdrachten ervoor dat er een juiste en passende keuze gemaakt wordt.

Toets	Stof omschrijving	Eind termen	Toets vorm	Toets duur	Afname week	Weging
1.	Bezoeken informatie avond pwst	---	Deelnemen			Behaald/of niet behaald
3.	Profielwerkstuk	LBC 3,4,5	Stage	7 weken		idem
4.	Presentatie profielwerkstuk	LBC 1,2,3,4,5	Presentatie			idem
5.	Inschrijven vervolgopleiding	---	Gesprek			----
6.	Invullen digitaal doorstroom dossier	----				----
7	Het maken van een regionaal portfolio	LBC 1,2,3,4,5	Schriftelijk / Gesprek			

*voor dit onderdeel kan geen voucher ingezet worden



Pilot PTA-programma MOT Klas 4 schooljaar 2023-2024

Mobiliteit en Transport (MOT) is een twee jarig praktijkgericht programma dat wordt afgesloten met een schoolexamen. Dit schoolexamen bestaat uit opdrachten die door de leerling uitgevoerd moeten worden. De “handelingsdelen” MOT.

De handelingsdelen zijn gebaseerd op de domeinen van het praktijkgericht programma en bestaan uit;

- A. Het aanleren van algemene praktijkgerichte vaardigheden
- B. Het leren werken in opdracht van een externe opdrachtgever
- C. Loopbaanontwikkeling
- D. Kennismaken met de werkvelden.
- E. Programma specifieke vaardigheden en kennis
- F. Mondiale vraagstukken

In onderstaand schema wordt voor de eindtermen verwezen naar het document MOBILITEIT EN TRANSPORT COHORT 2023-2025 (VERSIE 2) dat op de site van SLO terug te vinden is.

De handelingsdelen worden uitgevoerd op twee verschillende scholen. Het Koning Willem 1 College en de Sancta Maria Mavo.

Tezamen hebben we er zorg voor gedragen dat de eindtermen van het praktijkvak MOT in het programma zijn verwerkt.

Als onderlegger voor dit globale overzicht, hanteren we aftekenlijsten met de vermelde eindtermen voor de domeinen A,B,D,F,E. Het domein C wordt geborgd in het digitale portfolio Peppels waarin de eindtermen terugkomen.

Toets	Stof omschrijving	Eind termen	Toets vorm	Toets duur	Afname week	Weging
1	PTA-3 Branchebezoek Stromer, Tesla Opdrachten branchegericht aan Elektrische mobiliteit	A,B,C,D,E	MO, S PO,	dagdeel	Einde periode 1 en stuk periode 2	1
2.	PTA-4 Branchebezoek, Wurth Nederland Logistiek, Udenhout voor ADAS-systemen en VR VDL E-bussen Opdrachten aan moderne technische systemen. Logistiek en machinist incl opdrachten uitwerken en kennismaken.	A,B,C,D,E	MO, S PO	dagdeel	Einde periode 2	1
3.	PTA-5 Eindopdracht naar keuze uitvoeren als groep volgens ICE model	A,B,C,D,E, F	MO, S PO	dagdeel	Einde periode 3	1