

# MAVO 3 2021-2022



Programma van Toetsing en Afsluiting  
&  
Examenreglement SVOK



## Inhoud

Belangrijke data MAVO 3.....	6
2021-2022 .....	6
1. Algemeen gedeelte.....	7
1.1 Algemene bepalingen .....	7
1.2 Inrichting van het onderwijs .....	7
1.3 Afnemen van het eindexamen .....	7
1.4 Examencommissie .....	8
1.4.1 Taken en bevoegdheden van de examencommissie .....	8
1.4.2 Benoeming en samenstelling van de examencommissie .....	8
1.5 Geldigheid van school-/centraal examen .....	8
2. Schoolexamen .....	9
2.1 Het schoolexamen bevat:.....	9
2.2 Het examendossier bevat: .....	9
2.3 MAVO 3 – LOB, Handelingsopdracht .....	10
2.4 MAVO 4 - Het profielwerkstuk .....	10
3. Beoordeling van het schoolexamen.....	12
3.1 Wijze van beoordelen .....	12
3.2 Weging .....	12
3.3 Examinatoren .....	12
3.4 Bekendmaking cijfer.....	12
3.5 Inzage- en bespreekregeling Schoolexamens en Centrale Examens.....	12
3.6 De positie van de bijzondere vakken .....	13
3.7 Gemengde leerweg Horeca, Bakkerij en Recreatie (HBR) .....	13
3.8 Combinatiecijfer gemengde leerweg (GL).....	14
3.9 Diploma Gemengde Leerweg (GL).....	14
4. Herkansing, afwezigheid en niet tijdig inlevering .....	15
4.1 Recht op herkansing.....	15
4.1.1 Mavo 4: 2 herkansingen over gehele PTA programma leerjaar 4 .....	15
4.2 Afwezigheid.....	15
4.3 Inhoud van de herkansing.....	16
4.4 Niet tijdig inleveren praktische opdracht /niet op komen dagen voor een mondeling onderdeel PTA (Nederlands + moderne vreemde talen).....	16
4.4.1 Overschrijding deadline met reden .....	16
4.4.2 Puntaftrek bij ongeoorloofd overschrijding inleverdatum/missen van mondeling .....	16
4.4.3 Gevolgen bij niet tijdig inleveren van onbecijferde praktische opdrachten.....	17
4.5 Niet gemaakt werk/openstaande PTA-onderdelen.....	17
4.6 Bijzondere gevallen .....	17
4.7 Onregelmatigheden (fraude) .....	17
4.8 Regels uitsluiting examens .....	18
5. Rapportage .....	19
5.1 Rapportage van het examendossier.....	19
6. Geldigheidsduur PTA toetsen & versneld examen in MAVO 3.....	20

6.1	Geldigheidsduur PTA toetsen, doublure M3.....	20
6.2	Procedure aanvraag versneld examen .....	20
7.	Het Examen .....	21
7.1	Regels voor kandidaten bij het centraal examen (en voor zover van toepassing voor het schoolexamen).....	21
7.2	Afronding van het schoolexamen .....	22
7.3	Uitslag van het eindexamen .....	22
7.4	Bespreking en inzage Centrale Schriftelijke examens.....	22
7.5	Slaag-/zakregeling .....	23
7.6	Herkansing centraal examen .....	24
7.7	Afwijkende wijze van examineren .....	24
7.8	Bewaren examenwerk .....	24
7.9	Geldigheid PTA toetsen .....	25
7.10	De correctie van het centraal examen.....	25
7.11	Verhindering van deelname aan het examen .....	25
7.12	Ziekte tijdens het examen.....	26
7.13	Te laat komen tot 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen.....	26
7.14	Diploma en cijferlijst .....	27
8.	Het Examen en de Wet .....	28
8.1	Protocol bij onregelmatigheden (fraude) en/of ongeoorloofde afwezigheid bij het schoolexamen of het Centraal Schriftelijk Eindexamen (artikel 5 van het eindexamenbesluit) .....	28
8.2	Commissie van beroep in eindexamenzaken .....	29
8.3	Het PTA en de wet .....	29
8.4	Geheimhouding .....	29
8.5	Bijzondere gevallen .....	29
8.6	Ontheffing.....	29
9.	Slotbepaling .....	29
9.0	Vaststelling en publicatie .....	29
10.	Terminologie .....	30
	PTA - OVERZICHTEN.....	32



Beste examenkandidaten,

Hierbij ontvangen jullie het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Het PTA bestaat uit:

Een algemeen gedeelte, waarin regels staan voor de voortgangstoetsing, het schoolexamen en het centraal examen.

Een vakinhoudelijk gedeelte, waarin leerstof voor alle vakken is beschreven met daarbij de toetsen, opdrachten en handelingsdelen en hun weging.

Het is belangrijk om vooral het algemene gedeelte goed te lezen. Het vakinhoudelijke deel is meer een naslagwerk dat in de lessen nogmaals aan de orde komt. De meeste docenten zullen met jullie de werkwijze etc. nog doorspreken.

Per vak is er wel verschil in de vakinhoudelijke delen. In principe zijn voor alle vakken opdrachten beschreven die uitgevoerd moeten worden in het komende examenjaar.

Binnen het schoolexamen worden twee soorten toetsen afgenomen.

Dit zijn de klassikale toetsen (hieronder verstaan we korte schriftelijke overhoringen, mondelinge overhoringen, verslagen, mondelinge presentaties, tekeningen, werkstukken, etc.) die dienen om je voortgang vast te stellen. Na 1 oktober worden bovendien examentoetsen (PTA-toetsen) afgenomen. Voor deze toetsen wordt een groter bereik aan kennis en vaardigheden vereist; ze tellen mee voor je schoolexamencijfer.

De behaalde cijfers voor de examentoetsen vormen - samen met de cijfers die je in de vierde klas gaat behalen - de basis voor de berekening van het cijfer voor het schoolexamen.

Dit boekje is voor de leerlingen van klas 3. De vierdeklassers krijgen een eigen PTA boekje, toegespitst op het programma in hun leerjaar.

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

R. Feenstra  
directeur

R.C.J.P. Sap  
teamleider leerjaar 3

## Belangrijke data MAVO 3

### 2021-2022

Periode 1		
Week	Datum	Activiteit
39	di 28 sep. t/m vr 1 okt.	Veiligheidsweek (project)
43+44	do 28 okt. t/m wo 3 nov.	PTA week (Periode) P1

Periode 2		
Week	Datum	Activiteit
47	vr 26 november (tot 12.00u)	Inschrijven herkansing PTA P1 (max. 2 herkansingen)
48	wo 1 december	Herkansing PTA P1
3	ma 17 januari	Uiterlijk aanmelden Versneld Examen

Periode 3		
Week	Datum	Activiteit
4	ma 24 t/m vr 28 januari 2022	PTA P2
6	wo 9 februari	Uiterlijk inleveren stageplek (wk 15)
7	do 17 februari	MBO oriëntatie
7	vr 18 februari (tot 12.00u)	Inschrijven herkansing PTA P2 (max. 1 herkansing)
9	vr 4 maart	Herkansing PTA P2
13	ma 28 maart t/m vr 1 april	PTA P3

Periode 4		
Week	Datum	Activiteit
15	ma 11 t/m vr 15 april	Beroepsstage, <b>uiterlijk 9 februari inleveren stageplek bij de decaan</b>
15	do 14 april (tot 12.00u)	Inschrijven herkansing PTA P3
16	do 21 april	Herkansing PTA P3 (max. 1 herkansing)
25	ma 20 t/m vr 24 juni	PTA P4 (schriftelijk, practica, presentatie, mondeling)
26	vr 1 juli (tot 12.00u)	Inschrijven herkansing PTA P4
27	ma 4 juli	Herkansing PTA P4 (max. 2 herkansingen)
28	zaterdag 16 juli	Start zomervakantie (t/m vrijdag 26 augustus)

## 1. Algemeen gedeelte

### 1.1 Algemene bepalingen

Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) bevat de algemene regels voor schoolexamen en centraal examen en een overzicht per vak van het examenprogramma. Het bevat bovendien de regels voor de voortgangstoetsen en de doorstroming.

Het PTA wordt vastgesteld door het bevoegd gezag en jaarlijks voor 1 oktober aan de kandidaten en inspectie uitgereikt. Het bevoegd gezag baseert het PTA op de wet en op bepalingen door de minister.

Het PTA maakt duidelijk:

- Wat je moet leren;
- Wat je moet kennen;
- Hoe getoetst wordt en volgens welke criteria;
- Wanneer een onderdeel moet zijn afgerond en onder welke voorwaarde herkanst kan worden;
- Hoe ver je op weg bent naar het examen.

Het PTA maakt duidelijk aan docenten waar afstemming tussen onderwijsprogramma's mogelijk is.

Doel is het voorkomen van:

- Overlap in leerstof tussen verwante vakken;
- Overbelasting van leerlingen bij veelvoorkomende vaardigheden.

### 1.2 Inrichting van het onderwijs

De theoretische leerweg kent centrale- en schoolexamens.

- Het PTA omvat een periode van twee leerjaren, te beginnen in klas 3. In leerjaar 3 zijn er vier periodes die elke keer afgesloten worden met een PTA-week. In leerjaar 4 zijn er drie periodes en deze worden elke keer afgesloten met een PTA-week. Na sluiting van de 3<sup>e</sup> periode wordt vervolgens het jaar afgesloten met de CSE's (Centrale Schriftelijke Eindexamens). In het schoolexamentijdvak zijn zeven periodes te onderscheiden.
- Een centraal examen aan het eind van het vierde leerjaar in mei – juni
- Schoolexamens in de vorm van een examendossier, waarin de resultaten van alle vakken over het derde en vierde leerjaar zijn meegenomen.
- In de theoretische leerweg wordt het eindresultaat bepaald door het centraal examen (1/2 deel) en het schoolexamen (1/2 deel). Met uitzondering van het CKV2, dit vak heeft ook nog een CSPE (praktijkexamen).

De resultaten van de opdrachten worden vastgelegd in het examendossier dat leerjaar drie en vier beslaat.

#### **PTA-weeken**

Gedurende het cursusjaar worden voor de leerlingen van leerjaar 3 en 4 een aantal toetsweken gehouden. Tijdens deze weken komen de leerlingen alleen op school om de PTA toetsen te maken.

### 1.3 Afnemen van het eindexamen

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur wijst (minimaal) een van de personeelsleden van de school aan als secretaris van de examencommissie.



## 1.4 Examencommissie

De examencommissie wordt gevormd door:

Voorzitter: Dhr. H. Out  
Secretaris: Mevr. I. Claassen  
Uitvoerend secretaris: Dhr. R. Sap

### 1.4.1 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden
  - a. 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),
  - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen,
2. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
3. 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.
4. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

### 1.4.2 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

1. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
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. De examencommissie wordt gevormd door de secretaris van het examen, de teamleider/afdelingsleider en ten minste één examinator die verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
4. Leden van het bevoegd gezag worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.
5. De rector/directeur van de school kan niet benoemd worden in de examencommissie.

## 1.5 Geldigheid van school-/centraal examen

Kandidaten dienen **vóór** de toets van het schoolexamen of centraal examen te melden of zij zich door ziekte of andere omstandigheden niet in staat voelen de toets af te leggen.

Als een kandidaat **tijdens** het centraal examen ziek wordt moet onmiddellijk contact opgenomen worden met de inspectie.

Als een kandidaat **ná** de toets van het schoolexamen of centraal examen meedeelt, dat hij eigenlijk niet in staat was de toets af te leggen, kan hier geen rekening mee gehouden worden en wordt de toets als geldig beschouwd.

## 2. Schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit verschillende soorten toetsen en opdrachten. Hieronder een opsomming van deze schoolexamens. Onderstaande omschrijving van deze schoolexamens worden door alle secties consequent gebruikt om verwarring bij leerlingen te voorkomen.

### 2.1 Het schoolexamen bevat:

- Schriftelijke, mondelinge toetsen en /of praktijkopdrachten
- Praktische opdrachten die worden beoordeeld met een cijfer
- De handelingsopdrachten
- Het profielwerkstuk (in leerjaar 4)

Alle behaalde cijfers van schoolexamens die zijn opgenomen in het PTA bedragen 50% van het eindcijfer. De andere 50% wordt behaald bij de CSE's (Centraal Schriftelijke Eindexamens).

Uitzondering hierop is het vak CKV2, hier bestaat het programma uit:

- de schoolexamens: 50%
- het CSE : 25%
- het CPE (*Centraal Praktisch Examen*): 25%.

(de verdeling van percentages staan achter de opsomming)

Deelname aan deze toetsen is verplicht voor de leerling.

### 2.2 Het examendossier bevat:

- Een overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten
- Een overzicht van de behaalde resultaten en vorderingen

Het profielwerkstuk maakt ook deel uit van het examendossier.

Iedere leerling bouwt een eigen examendossier op met schriftelijke en mondelinge toetsen, praktische opdrachten en handelingsopdrachten die in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) zijn opgenomen. Het examendossier wordt verspreid over het derde en vierde leerjaar opgebouwd.

De school bewaart een overzicht van alle beoordelingen en alle opgaven, correctievoorschriften en ingevulde beoordelingsformulieren die op schoolexamen, handelingsopdrachten en profielwerkstukken van de kandidaat betrekking hebben. De kandidaat bewaart alle overzichten van zijn beoordelingen, zijn leesdossier, kundossier, toekomstdossier, en profielwerkstuk in overleg met de betrokken examinatoren in papieren vorm. Het al of niet bewaren van praktische opdrachten wordt aan de kandidaat overgelaten.

Voor het eventueel verlies van dossiers, profielwerkstuk of praktische opdrachten is de kandidaat zelf verantwoordelijk.

Tenminste één week voor aanvang van het centraal examen dient het examendossier te zijn afgesloten.

Na de rapportage heeft de kandidaat 1 werkdag de tijd om tegen uitslagen en/of cijfers in beroep te gaan. Hierna vervalt de beroepsmogelijkheid.

Een leerling kan pas voor het CSE van een vak worden aangemeld indien het examendossier compleet is uitgevoerd en is afgerond door de betreffende eindexamenkandidaat.

### 2.3 MAVO 3 – LOB, Handelingsopdracht

De handelingsopdracht wordt afgesloten in leerjaar 3. Deze opdracht richt zich op arbeidsoriëntatie en wordt niet beoordeeld met een cijfer, maar moet naar behoren zijn uitgevoerd. Een handelings-opdracht wordt afgerond met een schriftelijke evaluatie, meestal in de vorm van een notitie of een kort verslag, waarin de kandidaat aangeeft wat hij van het uitvoeren van de opdracht vond en wat hij geleerd heeft. Deze opdracht moet naar behoren zijn uitgevoerd voordat de kandidaat mag deelnemen aan het centraal examen.

De handelingsopdracht wordt ook wel het LOB-dossier genoemd. In dit dossier komen onder meer bewijsstukken\* van:

- Mbo oriëntatie/ mbo avond
- De beroepsstageweek
- Bezoek aan open dagen van opleidingen en studies
- Gastlessen/ Bedrijfsbezoeken
- Gesprekken m.b.t. pakket- en beroepskeuze

In leerjaar 3 komen alle LOB competenties (kwaliteiten-, motievenreflectie, werkexploratie, loopbaansturing & netwerken) aan bod.

***Met instemming van de voorzitter van de examencommissie kan, indien noodzakelijk, afgeweken worden van dit PTA. De aanpassing dient schriftelijk aan alle kandidaten te worden meegedeeld.***

### 2.4 MAVO 4 - Het profielwerkstuk

#### **Wat is het profielwerkstuk?**

Het profielwerkstuk geldt alleen voor kandidaten van de gemengde en de theoretische leerweg en het heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling het onderwijs volgt. Bij het profielwerkstuk gaat het om een vakoverstijgend onderwerp dat past binnen het profiel. Het profielwerkstuk toetst kennis, inzicht en vaardigheden.

Wat wordt er van de kandidaat verwacht?

In de eerste periode van het vierde leerjaar zal de kandidaat een onderzoek moeten doen in het profiel waarin hij verder wil studeren. Daarvoor moeten er vragen gesteld worden. Door een school te bezoeken, een interview af te nemen en literatuur te lezen, wordt het antwoord gevonden. Het resultaat wordt aan ouders gepresenteerd. Aan het profielwerkstuk moet minimaal 20 klokuren gewerkt worden.

#### **Wat is de bedoeling?**

De kandidaat moet laten zien wat er de afgelopen jaren geleerd is. Niet de kennis, die wordt op het examen getoetst, maar de vaardigheden moeten getoond worden. Is er goed omgegaan met de gevonden informatie? Wordt er goed gepresenteerd? Is er goed onderzoek gedaan? Is er goed gebruik gemaakt van de Nederlandse taal? Deze vaardigheden zijn zeer belangrijk voor de vervolgopleiding. Dit alles wordt getoetst met het profielwerkstuk. Ondertussen doet de kandidaat ervaring op met het profiel waarin hij verder wil.

#### **Plan van aanpak**

Een goed onderzoek doen is een ingewikkelde klus. Daarom wordt er gewerkt volgens stappenplan. Dat is een plan om makkelijker de klus te klaren.

Dit stappenplan wordt toegepast. Er worden vijf taken onderscheiden, die uitgevoerd moeten worden.

1. Eventuele partner en onderwerp bepalen, introductie op eigen kwaliteiten
2. Werkplan maken
3. Informatie verzamelen
4. Het uitvoeren van het profielwerkstuk
5. Presentatie van de uitwerkingen

**Beoordeling van het profielwerkstuk**

Bij het profielwerkstuk wordt zowel het proces als het product beoordeeld. De beoordeling vindt plaats door minimaal twee docenten aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt.

Het profielwerkstuk moet met een voldoende resultaat worden afgesloten en wordt apart op de cijferlijst vermeld. In plaats van de waardering voldoende kan ook de waardering goed worden toegekend. Het profielwerkstuk weegt niet mee in het cijfer voor het schoolexamen van afzonderlijke vakken.

## 3. Beoordeling van het schoolexamen

### 3.1 Wijze van beoordelen

De wijze van beoordelen wordt gezamenlijk vastgesteld door alle docenten die in een bepaald (deel)vak lesgeven; zij wordt vastgelegd voor de toetsen in correctievoorschriften en voor de overige onderdelen in beoordelingsformulieren.

Bij praktische opdrachten wordt zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf als de presentatie in de beoordeling betrokken. Deze worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt door middel van het beoordelingsformulier.

De in leerjaar drie en vier behaalde cijfers per vak, vormen het eindcijfer van het schoolexamen.

### 3.2 Weging

Per toets en per PTA-onderdeel wordt de beoordeling uitgedrukt in een getal op één decimaal nauwkeurig van 1 tot en met 10. Voor vakken die geheel uit een handelingsdeel bestaan wordt de beoordeling uitgedrukt in 'naar behoren'. Voor de overige handelingsdelen wordt de beoordeling ook uitgedrukt in: goed / voldoende / onvoldoende.

In het vakspecifieke gedeelte van dit PTA wordt bij alle vakken de weging per toets en per onderdeel aangegeven.

### 3.3 Examinatoren

Beoordelingen worden uitgevoerd door de docent die het vak verzorgt waaraan de toets of praktische opdracht is gekoppeld. Praktische opdrachten die vakoverstijgend worden gegeven (meerdere vakken met gezamenlijke opdracht) en het profielwerkstuk in de theoretische en gemengde leerweg worden gezamenlijk beoordeeld door twee of meer docenten die de totstandkoming hebben begeleid. De in deze bepaling bedoelde docenten worden beschouwd als de examinatoren.

### 3.4 Bekendmaking cijfer

Het cijfer van elk onderdeel van het schoolexamen wordt binnen 10 werkdagen aan de kandidaat bekend gemaakt, behoudens in geval van overmacht.

### 3.5 Inzage- en bespreekregeling Schoolexamens en Centrale Examens

Deze inzage- en bespreekregeling is bedoeld voor leerlingen die een examen maken in het kader van het Schoolexamen (SE) en het Centraal Schriftelijk Examen (CSE). Er bestaat onderscheid tussen het inzagerecht dat een leerling wettelijk heeft en het recht dat de school een leerling verleent om een gemaakt examen met de vakdocent te bespreken. Om duidelijk te maken wanneer van welk recht sprake is, volgt hieronder eerst een korte omschrijving van het inzagerecht en het bespreekrecht, gevolgd door de afspraken die over de toepassing van dit inzage- en bespreekrecht zijn gemaakt.

- Bij een **inzage** in een gemaakt examen krijgt de leerling de gelegenheid om zijn antwoorden te vergelijken met de antwoorden uit het correctiemodel. Er wordt geen toelichting gegeven op de door de leerling gegeven antwoorden of de antwoorden uit het correctiemodel, noch op de beoordeling van het gemaakte examen.
- Bij een **bespreking** van een gemaakt examen licht de docent op verzoek van de leerling toe waarom een bepaald antwoord uit het correctiemodel als juist moet worden beschouwd en waarom eventuele andere antwoorden onjuist of minder juist zijn. De beoordeling van het gemaakte examen is geen onderwerp van gesprek.

#### **Inzage en bespreking schoolexamens (PTA)**

De inzage en de bespreking van een schriftelijk schoolexamen vinden plaats binnen tien lesdagen na de datum waarop het schoolexamen is afgenomen. **Inzage en bespreking van herkansingen en herexamens van schoolexamenvakken vinden plaats vanaf de dag van afname tot en met de eerste beroepsdag.**

De inzage en bespreking hebben betrekking op de examenopgave(n), het correctiemodel en het gemaakte examenwerk. De vakdocent bepaalt of de inzage en de bespreking van het examenwerk individueel of in groepsverband plaatsvinden. In het geval een schoolexamen mondeling wordt afgenomen, bepaalt de vakdocent eveneens of de bespreking van het mondelinge examen individueel of in groepsverband plaatsvindt.

### 3.6 De positie van de bijzondere vakken

Voor de vakken **lichamelijke opvoeding (LO) en CKV1** uit het algemene deel wordt alleen een schoolexamen en geen centraal examen afgelegd. De kandidaat moet voor deze vakken de beoordeling goed of voldoende hebben gekregen om te slagen (voor LO geldt in klas 3: voor 6 van de 8 onderdelen tenminste voldoende en gemiddeld voldoende). CKV1 wordt in leerjaar 3 afgesloten en LO in leerjaar 4.

Voor CKV1 geldt: alle opdrachten moeten zijn gedaan en het gemiddelde eindresultaat moet voldoende zijn.

Voor alle onderdelen van LO geldt dat ze herkansbaar zijn. Dit gebeurt op een van tevoren vastgesteld tijdstip. Als een leerling niet in staat is deel te nemen aan de lessen LO zal hij/zij van de docent een vervangende (theoretische) opdracht krijgen om zo toch het examendossier af te kunnen sluiten.

Wanneer een kandidaat onrechtmatig absent is tijdens de uren sportoriëntatie volgt er een schriftelijke opdracht die de leerling onder toezicht op school moet maken.

Bij niet tijdig inleveren wordt de opdracht verdubbeld. Per periode moet aan alle verplichtingen vanuit het PTA voldaan zijn. Het gehele schoolexamen LO moet afgerond zijn voor de laatste PTA-toetsweek in klas 4.

Het vak **maatschappijleer** kent geen centraal examen, maar wel een schoolexamen. Dit vak wordt becijferd en telt mee voor de slaag-zakregeling van het eindexamen. Bij de mavo krijgt de kandidaat op de eindcijferlijst 7 (of 8) cijfers: voor Nederlands, Engels, de (twee) sectorvakken, twee of drie keuzevakken en maatschappijleer.

Daarmee is maatschappijleer het enige vak, dat geen centraal examen heeft en toch meeweegt bij het slagen.

#### **Extra herkansingsmogelijkheid maatschappijleer in M4**

Als een leerling is bevorderd naar leerjaar 4, maar op de eindcijferlijst van leerjaar 3 staat een cijfer lager dan een 6 bij het vak maatschappijleer, dan komt een leerling in aanmerking voor een herkansing. Deze vindt plaats bij de start van het nieuwe leerjaar in MAVO 4

### 3.7 Gemengde leerweg Horeca, Bakkerij en Recreatie (HBR)

Het beroepsgerichte programma HBR in de gemengde leerweg bestaat uit de volgende vakken:

1. het profielvak HBR, bestaande uit twee aangewezen profielmodulen, dat met een CSPE wordt afgesloten in leerjaar 3. Over de stof van het profielvak wordt ook een schoolexamen (se) afgenomen. Dit se moet afgesloten zijn vóór het CSPE aanvangt.
2. (minimaal) tweeberoepsgerichte keuzevakken, die elk enkel met een schoolexamen (se) worden afgesloten in leerjaar 4.

Vanwege de geringe omvang van het profielvak en de ook het aantal verplichte beroepsgerichte keuzevakken in de gemengde leerweg, worden de eindcijfers voor de beroepsgerichte vakken gecombineerd tot één combinatiecijfer gemengde leerweg.

#### **Cijferbepaling**

Zie 2.1 voor een nadere toelichting.

#### **Beroepsgerichte keuzevakken**

Elk beroepsgericht keuzevak wordt afgesloten middels een schoolexamen (conform het PTA).

Dit levert per keuzevak een eindcijfer op.

De keuzevakken zijn:

1. Bakkerij
2. Patisserie
3. Traiteur

### 3.8 Combinatiecijfer gemengde leerweg (GL)

Voor de bepaling van het combinatiecijfer voor het beroepsgericht programma (profielvak+ twee beroepsgerichte keuzevakken) in de gemengde leerweg telt het eindcijfer van het profielvak net zo vaak mee als het aantal eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken.

De opbouw van het combinatiecijfer beroepsgericht programma in schema:



De gevolgde keuzevakken staan met naam en behaald se-cijfer (tevens eindcijfer) op de cijferlijst. Bij de uitslagbepaling telt het eindcijfer van het profielvak net zo vaak mee als het aantal eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken.

Het cijfer behaald voor het CSPE telt één keer mee in het berekenen van het gemiddelde over de centrale examens. Dit gemiddelde moet te minste een 5.5 zijn.

Als een leerling zakt, dan komt het vak HBR (Horeca, Bakkerij en Recreatie) te vervallen. Dit is het gevolg van de regeling dat een examen een jaar geldig is. De examens gemaakt in leerjaar 3 zijn dan niet meer geldig. Automatisch komt een leerling dan alleen nog in aanmerking voor een diploma van de theoretische leerweg.

### 3.9 Diploma Gemengde Leerweg (GL)

De leerlingen die het vak horeca hebben gevolgd in de MAVO+-stroom kunnen in aanmerking voor een theoretische leerweg diploma komen. Zij hebben tenslotte examen gedaan in zes theorievakken en een officieel examen in het praktijkvak horeca.

Een gemengde leerwegdiploma bestaat uit vijf theorievakken en een praktijkvak. Een diploma van de theoretische leerweg moet bestaan uit minimaal zes theorievakken.

Uitgangspunt is dat een leerling die het vak horeca met succes heeft gevolgd een diploma van de gemengde leerweg krijgt, mocht een leerling echter ook in aanmerking komen voor een diploma van de theoretische leerweg, dan kan er na overleg met leerling en ouders/verzorgers, worden besloten tot een omzetting naar een diploma van de theoretische leerweg.

## 4. Herkansing, afwezigheid en niet tijdig inlevering

### 4.1 Recht op herkansing

De onderdelen van het **handelingsdeel** die niet met voldoende of goed zijn afgerond, moeten alle herkanst worden voordat aan het centraal examen kan worden deelgenomen.

Onderdelen van het schoolexamen die met een cijfer beoordeeld worden zijn soms herkansbaar. Dit kan per vak verschillen. Bij alle vakken is vooraf in het PTA aangegeven of de toetsing herkansbaar is of niet. Per periode kan de kandidaat twee toetsen (van verschillende vakken) uit de reeks herkansbare toetsen opnieuw maken. Het hoogst behaalde cijfer na de herkansing wordt definitief opgenomen in het examendossier.

Per periode is er één centraal moment om te herkansen. Dit moment geldt voor alle vakken en wordt in de jaarkalender opgenomen. De leerling moet tijdig vóór deze datum schriftelijk een herkansing aanvragen bij de betreffende teamleider. Daartoe wordt via Magister de mogelijkheid tot (digitaal) aanvragen geboden.

Na elke PTA-week is er een centraal herkansingsmoment opgenomen in de jaarplanner.

**Het deelnemen aan een herkansing is niet verplicht. Tijdig aanvragen van een herkansing is essentieel en de verantwoordelijkheid van de leerling. Na het verstrijken van de deadline worden aanvragen niet meer gehonoreerd.**

Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen

Er gelden nog de volgende spelregels:

- Na de elke PTA-week is er een mogelijkheid om een (herkansbare) toets uit die periode te herkansen; het aantal herkansingen is als volgt:

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Leerjaar 3	2 herkansingen	1 herkansing	1 herkansing	2 herkansingen

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 1 t/m 3
Leerjaar 4	1 herkansing	1 herkansing	1 herkansing	2 herkansingen
				Zie 4.1.1

- Herkansbaarheid van toetsen wordt vooraf in het PTA vermeld;
- De leerling neemt het initiatief en vraagt de herkansing(en) aan – vóór de gestelde deadline - via Magister.

Voor de vakken maatschappijleer, lichamelijke opvoeding en kunstvakken<sup>1</sup> (CKV1) geldt een afwijkende regeling. Zie 3.6

Het recht op herkansing is gekoppeld aan de eisen van examenvakken, wanneer een leerling niet voldoet aan het examenprogramma kan het recht op herkansing worden ingetrokken of een leerling kan verplicht worden een herkansing te doen.

NB: Het is niet mogelijk om herkansingen “te sparen”. Dus als de leerling in een periode geen gebruik maakt van de mogelijkheid een onvoldoende te herkansen kan de toets ook niet in een later stadium over gedaan worden.

#### 4.1.1 Mavo 4: 2 herkansingen over gehele PTA programma leerjaar 4

Aan het einde van periode 3 heeft een leerling het recht op 2 extra herkansingen uit het gehele PTA programma van leerjaar 4. Hierbij geldt dat een PTA dat al eerder is herkanst, niet nog een keer mag worden herkanst.

(De PTA's die zijn herkanst, hebben in de cijferadministratie van Magister een paarse kleur)

### 4.2 Afwezigheid

Een kandidaat die door ziekte of een andere geldige reden is verhinderd om aan een onderdeel van het schoolexamen of centraal examen deel te nemen, dient dit te melden aan de directeur of de secretaris van het eindexamen uiterlijk op de dag van het desbetreffende examen(onderdeel) en voor aanvang van het examen(onderdeel). Mondelinge of telefonische berichten van verhindering dienen binnen twee dagen schriftelijk bevestigd te worden.

De directeur bepaalt in overleg met de examinator wanneer het betreffende examenonderdeel moet worden ingehaald. Indien een kandidaat nalaat te handelen overeenkomstig het bovenstaande wordt hij geacht onwettig



afwezig te zijn geweest. De directeur kan op grond hiervan maatregelen nemen. (\*zie paragraaf onregelmatigheden/ artikel 5 van het Eindexamenbesluit)

Het recht op herkansing van onderdelen van de handelingsopdracht is afhankelijk van redenen van afwezigheid. Een praktische opdracht moet, indien een kandidaat op de inleverdatum afwezig is, door of namens de kandidaat worden ingeleverd op de eerstvolgende schooldag.

### 4.3 Inhoud van de herkansing

Praktische opdrachten kunnen alleen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht; toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen. Bij handelingsopdrachten bestaat de herkansing uit het alsnog of nogmaals deelnemen aan een activiteit en /of het nogmaals inleveren van een verslag van een activiteit.

Er gelden de volgende spelregels:

- Herkansbaarheid van toetsen wordt vooraf in het PTA vermeld;
- De leerling neemt het initiatief en vraagt de herkansing(en) aan - voor een bepaald tijdstip- via Magister;
- Na elke periode is er een herkansingsmogelijkheid, zie het overzicht bij 4.1 voor het aantal herkansingen per periode.

### 4.4 Niet tijdig inleveren praktische opdracht /niet op komen dagen voor een mondeling onderdeel PTA (Nederlands + moderne vreemde talen)

Voor een aantal vakken moeten praktische opdrachten worden gedaan. Onder praktische opdrachten verstaan wij: alle opdrachten anders dan schriftelijke PTA-toetsen. Voor deze opdrachten geldt een uiterste inleverdatum (deadline). De (inlever)data staan in het PTA, in de periodeplanner van het betreffende vak of worden anderszins door de examinerator schriftelijk bekend gemaakt. Voor mondelingen geldt de datum en tijdstip van deelname als deadline. De leerling is verplicht het werk vóór of op de deadline op de door de docent aangegeven manier in te leveren bij de docent. De leerling zorgt zelf voor een kopie van het werk.

Het is de school niet toegestaan om niet gemaakt of niet ingeleverd werk te honoreren met een cijfer. Dit houdt concreet in dat elk PTA-onderdeel gemaakt en ingeleverd moet worden voordat er een cijfer kan worden gegeven. Niet gemaakte en/of niet ingeleverde onderdelen van het PTA kunnen **NIET** met het cijfer 1.0 (of een ander cijfer) worden gehonoreerd. In dit geval blijft dit PTA-onderdeel open staan, kan uiteindelijk het examendossier niet worden gesloten en kan een eindexamenkandidaat **NIET** worden opgegeven voor de centraal schriftelijke eindexamens.

Als een leerling op de deadline het werk niet aanlevert of is niet op komen dagen op een afspraak voor een mondeling, dan neemt de betreffende vakdocent op dag van de deadline of uiterlijk op eerste werkdag na de deadline telefonisch contact op met de ouders/verzorgers van de leerling. Wordt een opdracht te laat ingeleverd / is een leerling niet op komen dagen op het mondeling, dan krijgt de leerling geen cijfer. In Magister wordt door de verantwoordelijke vakdocent de code *inh* (inhalen) genoteerd in de betreffende kolom. Deze cel in magister zal een groene kleur hebben.

Uitgangspunt is dat openstaand werk ingehaald wordt in de periode waarin het gemaakt had moeten worden. Tijdens de afsluitende PTA-week van elke periode zal er een inhaalmoment ingeroosterd worden waarop de leerling **VERPLICHT** moet komen om de openstaande onderdelen in te halen.

#### 4.4.1 Overschrijding deadline met reden

Als een leerling verwacht dat hij / zij de deadline zal overschrijden en hier een goede reden voor is, dan levert de leerling vooraf persoonlijk een gemotiveerd verzoek in bij de teamleider, ondertekend door ouders/verzorgers. De teamleider beoordeelt het verzoek binnen een werkdag.

#### 4.4.2 Puntaf trek bij ongeoorloofd overschrijding inleverdatum/missen van mondeling

**Schriftelijk:** Iedere dag dat een werk te laat wordt ingeleverd, worden er 0,4 punten in mindering gebracht tot een maximum van 2,0 punten. Als het werk na 5 werkdagen nog steeds niet is ingeleverd, moet de leerling er dagelijks op school aan werken totdat het af is. Hiervan worden ouders door de vakdocent telefonisch op de hoogte gebracht.

**Mondeling:** Voor een gemist mondeling wordt er door de vakdocent z.s.m. een nieuwe afspraak ingepland. Bij de beoordeling worden er twee punten in mindering gebracht op het uiteindelijke cijfer dat wordt toegekend aan het betreffende mondeling.

Als een leerling bij groepsopdrachten kan aantonen dat het eigen werk wel tijdig af is, geldt de puntenaftrek niet voor deze leerling.

#### 4.4.3 Gevolgen bij niet tijdig inleveren van onbecijferde praktische opdrachten

Bij een aantal vakken zijn er onderdelen die niet becijferd worden, maar die naar behoren moeten zijn afgerond. Een leerling krijgt twee werkdagen de tijd om het werk alsnog in te leveren of aan te vullen. Als dit op de derde dag nog niet is gebeurd, blijft de leerling vanaf deze dag op school om aan de opdracht te werken totdat deze met een voldoende is afgerond. Dit wordt met ouders gecommuniceerd. Als de leerling de deadline niet haalt bij een O/V/G-beoordeling, wordt er geen G (goed) meer toegekend. Ook hier geldt dat wanneer een leerling bij groepsopdrachten kan aantonen dat het eigen werk wel tijdig af is, zij nog wel voor een (G) in aanmerking kunnen komen.

#### 4.5 Niet gemaakt werk/openstaande PTA-onderdelen

Het is de school niet toegestaan om niet gemaakt of niet ingeleverd werk te honoreren met een cijfer. Dit houdt concreet in dat elk PTA-onderdeel gemaakt moet worden of dient ingeleverd te worden voordat er een cijfer kan worden gegeven. Niet gemaakte en/of niet ingeleverde onderdelen van het PTA kunnen **NIET** met het cijfer 1.0 (of een ander cijfer) worden gehonoreerd. In dit geval blijft dit PTA-onderdeel open staan en kan uiteindelijk het examendossier niet worden gesloten en kan een eindexamenkandidaat **NIET** worden opgegeven voor de centraal schriftelijke eindexamens.

Bij deze onderdelen zal in Magister inhalen worden geplaatst door de verantwoordelijke vakdocent. (deze cel in Magister zal een groene kleur hebben en er staat inh. in)

Uitgangspunt is dat openstaand werk ingehaald wordt in de periode waarin het gemaakt had moeten worden. Tijdens de afsluitende PTA-week van elke periode zal er een inhaalmoment ingeroosterd worden waarop de leerling **VERPLICHT** moet komen om de openstaande onderdelen in te halen.

#### 4.6 Bijzondere gevallen

In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag een individuele kandidaat een extra gelegenheid tot herkansing bieden na de inspectie op de hoogte te hebben gesteld, mits dit voor de inleverdatum met de betrokken teamleider besproken is.

#### 4.7 Onregelmatigheden (fraude)

In het eindexamenbesluit komt de term fraude niet voor. De wetgever gebruikt de veelomvattende term *onregelmatigheid*. Het plegen van fraude valt hieronder.

Fraude die niet in relatie staat tot het centraal examen valt buiten dit kader. Een kandidaat die zich schuldig maakt aan een vergrijp dat niets te maken heeft met het centraal examen kan daardoor niet uitgesloten worden van deelname aan het examen.

#### Vormen van onregelmatigheden (fraude)

Enkele voorbeelden van vormen van fraude door een kandidaat zijn:

- (delen van) het (school)examenwerk niet inleveren en aangeven het wel ingeleverd te hebben;
- (school)examenwerk van een ander inleveren;
- Bij opdrachten die ingeleverd worden via Itslearning wordt er gebruik gemaakt van de zgn. plagiaatcontrole.
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen bijvoorbeeld een mobiele telefoon tijdens het maken van het (school)examen;
- tijdens een (school)examen afkijken of overleggen met anderen;
- tijdens een (school)examen gelegenheid geven tot afkijken;
- aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek;
- digitaal verspreiden van examenmateriaal tijdens het (school)examen.

## Protocol onregelmatigheden (fraude) bij papieren examens

- Indien een toezichthouder waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
- De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan.
- De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
- Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen.
- De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
- Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de directeur/bevoegd gezag van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.

Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de directeur/bevoegd gezag een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.

- De kandidaat en, bij minderjarigheid diens ouders/verzorgers, wordt schriftelijk van de beslissing van de directeur/het bevoegd gezag in kennis gesteld. De kandidaat wordt vanzelfsprekend gewezen op de beroepsmogelijkheid.
- De directeur/het bevoegd gezag stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

### 4.8 Regels uitsluiting examens

Een school kan een leerling terugtrekken en/of uitsluiten van het centraal examen in de volgende gevallen:

- op nadrukkelijk eigen verzoek van de leerling (en met toestemming van ouders/verzorgers als de leerling jonger is dan 18 jaar)
- als de leerling het programma van toetsing en afsluiting (pta) nog niet volledig heeft afgerond en de directeur van de school geen reden ziet om het pta na aanvang van het eerste tijdvak, doch uiterlijk drie dagen vóór aanvang van een volgend tijdvak (2e of 3e tijdvak) af te ronden bijvoorbeeld in geval – van ziekte of andere omstandigheden buiten leerling (artikel 32, derde lid, Eindexamenbesluit VO)
- bij een 'onregelmatigheid' zoals plagiaat, spieken, afwezigheid zonder geldige reden bij schoolexamen en/of centraal examen, niet voldoen aan een deadline voor het profielwerkstuk of sectorwerkstuk zonder geldige reden, etc. (omschreven in artikel 5 Eindexamenbesluit VO). Uitsluiten van het centraal examen is één van de vier te kiezen maatregelen die een schooldirecteur kan nemen

Hierbij gelden alle regels die horen bij artikel 5 Eindexamenbesluit VO, zoals de beroepsmogelijkheid en kennisgeving aan de inspectie.

### Wanneer mag uitsluiten van een examen niet?

Een school mag een leerlingen niet uitsluiten van het centraal examen of terugtrekken in de volgende gevallen:

- als de leerling slechte resultaten heeft behaald, terwijl hij wel het volledige PTA heeft afgerond
- op basis van voorwaardelijke bevordering (bijvoorbeeld na zomerschool) naar het laatste leerjaar. Voorwaardelijke toelating tot het laatste leerjaar is niet toegestaan ( artikel 12, tweede lid, van het Inrichtingsbesluit WVO)

Anders gezegd: Als een leerling is toegelaten tot het laatste jaar, stelt de directeur de leerling in de gelegenheid een eindexamen af te leggen (artikel 29, eerste lid, WVO en artikel 2, eerste lid, van het Eindexamenbesluit VO). De drie regels die genoemd zijn bij regels bij uitsluiting examens blijven echter onverkort van toepassing.

## 5. Rapportage

### 5.1 Rapportage van het examendossier

Alle cijfers die de leerling behaalt, worden opgenomen in de cijferadministratie van Magister. Deze is voor elke leerling en betreffende ouders/verzorgers inzichtelijk.

De voorlopige cijferlijst van het schoolexamen wordt voor het CSE uitgereikt aan de eindexamenkandidaten. Deze cijferlijst moet een schooldag later, ondertekend door de eindexamenkandidaat ingeleverd worden bij de administratie. Tevens is er in deze periode van 1 dag nog de mogelijkheid om eventueel bezwaar aan te tekenen tegen cijfers.

## 6. Geldigheidsduur PTA toetsen & versneld examen in MAVO 3

### 6.1 Geldigheidsduur PTA toetsen, doublure M3

1. Wanneer een leerling leerjaar 3 doubleert, dan kan deze leerling PTA-cijfers niet laten staan. De leerling is verplicht alle toetsen in het nieuwe schooljaar opnieuw te maken.
2. Met betrekking tot het vak CKV1 geldt, dat als een leerling het vak met een voldoende heeft afgerond én bovendien alle deelopdrachten heeft volbracht, niet het vak opnieuw hoeft te doen bij een eventuele doublure van leerjaar 3. Uitgangspunt is steeds dat een leerling heeft voldaan aan het examenprogramma van dat vak.
3. Met betrekking tot het vak maatschappijleer geldt, dat als het eindcijfer een 7 of hoger is, de leerling vrijgesteld is om dit vak te volgen. Uitgangspunt is steeds dat een leerling heeft voldaan aan het examenprogramma.
4. Een leerling die in leerjaar 4 definitief is afgewezen en het vierde leerjaar opnieuw gaat volgen begint in principe met de cijfers die hij/zij in leerjaar 3 heeft gescoord. In die gevallen waarin de omrekening niet (helemaal) mogelijk is beslist de directie over het cijfer waarmee de leerling in leerjaar 4 start.

### 6.2 Procedure aanvraag versneld examen

Leerlingen in het voorexamenjaar mogen in één of meer vakken examen doen op voorwaarde dat er nog minimaal in één vak eindexamen gedaan wordt in het examenjaar.

#### Om welke leerlingen gaat het?

- Leerlingen die in leerjaar 2 al excelleren in een bepaald vak of in bepaalde vakken. Ze kunnen uitgedaagd worden door hierin al in het derde jaar eindexamen af te leggen, zodat ze zich in het laatste jaar kunnen richten op bijv. de stof van het havo, op een extra vak, of op niveau 3F rekenen en taal. Deze leerlingen worden door de coach en vakdocent gemonitord. Naast de vakkennis speelt het doorzettingsvermogen en de zelfstandigheid een grote rol.
- Leerlingen die begin leerjaar 3 uitblinken in een vak of in vakken en die qua studiehouding en zelfstandigheid grote stukken stof tot zich kunnen nemen.

#### Welke procedure moet worden gevolgd om versneld examen aan te vragen?

- De vakdocent beoordeelt of de leerling de stof van leerjaar 3 en 4 in één jaar aan zou kunnen en meldt dit bij de teamleider en de decaan. De vakdocent start de volgende procedure:
  - De vakdocent neemt contact op met de coach en bespreekt de mogelijkheid van vervroegd examen. De coach bespreekt met de leerling of versnellen binnen zijn/haar totale onderwijsprogramma past en koppelt dit terug aan de vakdocent.
  - De vakdocent bespreekt met de leerling en de ouders de mogelijkheid tot versneld examen en neemt daarbij de werkdruk die het met zich meebrengt door. Ouders ondertekenen een formulier voor akkoord. Dit formulier is af te halen bij de secretaris van het eindexamen (Ine Claassen) en wordt na ondertekening door ouders bij de secretaris ingeleverd.
  - De vakdocent neemt contact op met de secretaris van het eindexamen en samen bekijken ze de mogelijkheid om het PTA-programma in te dikken. Hierin staat de vraag centraal welke PTA's op welk moment worden afgenomen. De secretaris maakt een persoonlijk PTA-boekje voor de betreffende leerling.
  - De vakdocent meldt leerling aan voor het examen bij de examensecretaris en de decaan.
  - De teamleider en de coach worden op de hoogte gesteld en het PTA-boekje wordt officieel uitgereikt.
  - De aanmelding van de leerling voor het CSE geschiedt 5 werkdagen voor aanvang van het CSE. Aanmelding wordt gedaan door de secretaris van het eindexamen. Hierbij spelen de resultaten van de toetsen uiteraard een rol.

#### Op welk tijdstip wordt de procedure gestart?

Na de uitslag van PTA 1 leerjaar 3, wordt de procedure gestart, zodat er een aanvang met de indikking van het PTA-programma gemaakt kan worden.

## 7. Het Examen

### 7.1 Regels voor kandidaten bij het centraal examen (en voor zover van toepassing voor het schoolexamen)

- Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.
- Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten. De kandidaat levert zijn werk in aan het einde van de zitting; de zittingsduur wordt niet verlengd.
- Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan de zitting.
- Vertrek van kandidaten is slechts toegestaan na 60 minuten of tot 15 minuten voor de eindtijd! Opgaven moeten dan ook ingeleverd worden.
- Aan het eind blijven de kandidaten zitten, totdat het sein gegeven wordt om het examenlokaal te verlaten.
- Deelname aan een zitting betekent, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Kandidaten doen er goed aan voor de aanvang van een examen zitting zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) en ook eigen ziekteverschijnselen te melden bij de examencommissie. In overleg met de examencommissie moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of een kandidaat in zo'n geval in staat is aan het centrale examen deel te nemen.
- Zo niet, dan wordt de kandidaat naar het tweede tijdvak verwezen.
- Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examencommissie of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.
- Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
- Als de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
- Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in het examenlokaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, worden uitsluitend via de inspectie opgaven ter beschikking gesteld.
- Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier is verstrekt.
- De kandidaat plaatst aan de bovenkant van het papier zijn examenummer en op de aangegeven plaats zijn naam en overige gegevens.
- Het is de kandidaat niet geoorloofd boeken, logaritmetafels, tabellen, andere hulpmiddelen en communicatiemiddelen, in welke vorm dan ook, mee te nemen in het examenlokaal en te gebruiken, met uitzondering van die waarvan het gebruik door de Centrale Examencommissie (CEVO) vaststelling opgaven is toegestaan. Deze toegestane hulpmiddelen worden ruim voor aanvang van de zitting gecontroleerd.
- Tassen en jassen mogen niet in de examenzaal aanwezig zijn. (idem mobiele telefoons/geluidsdragers/smartwatches/computerapparatuur).
- Het werk wordt niet met potlood gemaakt, tenzij uitdrukkelijk vereist.
- Er mag niet met Tipp-ex worden gewerkt. Kladpapier wordt gewaarmerkt en verstrekt door de school.
- Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal.
- Na het verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder geen beding worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken.
- Het centraal examen wordt afgenomen conform het eindexamenbesluit. Het eindexamenbesluit ligt op school bij de directie ter inzage.
- De tijdvakken en het examenrooster voor leerjaar vier worden t.z.t. vermeld in een bijlage bij dit reglement.
- Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededeling van door de commissie vastgestelde errata.

- De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
- Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.
- De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
- Bij ministeriële regeling kan ten aanzien van een of meer zittingen worden bepaald dat de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken inleveren bij een van degenen die toezicht houden. Bij die regeling wordt bepaald wanneer de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in de eerste volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.
- Een kandidaat mag het examenwerk tijdens of na afloop van de examenzitting niet meenemen buiten het examenlokaal, indien dit wel gebeurt, dan wordt het werk ongeldig verklaard.

## 7.2 Afronding van het schoolexamen

Een kandidaat heeft het schoolexamen **afgerond** als **alle toetsen en praktische opdrachten zijn gemaakt** en beoordeeld en het profielwerkstuk en alle handelingdelen met 'naar behoren' (goed / voldoende) zijn afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan de kandidaat niet aan het centraal examen deelnemen.

Het profielwerkstuk wordt afgenomen in leerjaar 4 en dient voor de laatste PTA-week in april van het betreffende kalenderjaar met de kwalificatie voldoende / goed te zijn afgesloten. Dit ter beoordeling van twee daartoe aangewezen docenten.

## 7.3 Uitslag van het eindexamen

De eindcijfers worden uitgedrukt in **een geheel cijfer**. Het eindcijfer van alle vakken wordt bepaald door een rekenkundig gemiddelde van de resultaten van het schoolexamen en het Centraal examen. Is de uitkomst van deze berekeningen niet een geheel cijfer dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn naar boven afgerond.

## 7.4 Bespreking en inzage Centrale Schriftelijke examens

### Bespreking Centrale Schriftelijke Examens Tijdvak 1 (en 2)

Een leerling die een herexamen wil doen in een vak met een Centraal Schriftelijk Examen heeft naast het recht op inzage ook de mogelijkheid tot bespreking van examenwerk uit het eerste tijdvak. Doel hiervan is de leerling de mogelijkheid te bieden zich zo optimaal mogelijk op het herexamen voor te bereiden en/of het herexamen met de beste verbeterkansen te kiezen.

Ten aanzien van deze bespreking gelden de volgende afspraken:

- Na de bekendmaking van de examenuitslag maakt de leerling die een gemaakt examenwerk wil bespreken zo snel mogelijk - maar in elk geval vóór de uiterste termijn van het indienen van het herexamenformulier - een afspraak met de eigen vakdocent of diens vervanger;
- Bespreking van het gemaakte examenwerk is alleen toegestaan voor het vak waarin herexamen wordt gedaan of voor de vakken die - gezien de voorlopige uitslag van het Centraal Schriftelijk Examen - voor een herexamen in aanmerking komen;
- Bespreking van het gemaakte examenwerk met de eigen vakdocent of diens vervanger vindt uitsluitend plaats op school en is uitsluitend voorbehouden aan de leerling;
- Bespreking van het gemaakte examenwerk heeft betrekking op de inhoud van het gemaakte examenwerk en niet op de beoordeling van het gemaakte examenwerk;
- Nadat de herexamens hebben plaatsgevonden, is er geen bespreking van examenwerk uit het eerste tijdvak meer mogelijk;
- Het is niet toegestaan om (gedeelten van) het gemaakte examenwerk op enigerlei wijze te kopiëren.



## Inzage Centrale Schriftelijke Examens Tijdvak 1 en 2

Een leerling heeft **het recht** om een gemaakt examen (CSE 1) of herexamen (CSE 2) in te zien. Ten aanzien van deze inzage gelden de volgende afspraken:

- Inzage in een gemaakt examen is mogelijk tot zes maanden na de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld;
- De inzage heeft betrekking op de examenopgave(n), het correctievoorschrift en het gemaakte examenwerk;
- De inzage vindt uitsluitend plaats op school en in tegenwoordigheid van de examensecretaris of diens vervanger;
- Indien de leerling dit wenst, vindt de inzage plaats in tegenwoordigheid van diens ouders/verzorgers;
- Andere personen dan de leerling en diens ouders/verzorgers zijn niet gerechtigd om bij de inzage aanwezig te zijn;
- Het is niet toegestaan om (gedeelten van) het gemaakte examenwerk op enigerlei wijze te kopiëren.

### 7.5 Slaag-/zakregeling

De slaag-/zakregeling luidt (zie artikel 49 van het Eindexamenbesluit, ligt bij de examencommissie ter inzage):

1. De kandidaat die eindexamen VMBO heeft afgelegd, is geslaagd indien hij /zij:
  - a. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
  - b. 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
  - c. 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.
2. In aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak 1 uit het gemeenschappelijk deel en in de gemengde en de theoretische leerweg voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' is behaald.
3. Leerlingen moeten voor het centraal examen **gemiddeld een voldoende halen (5.5 of hoger)** om te kunnen slagen.
4. Bij het cijfer **Nederlands mag er geen eindcijfer 4 (of lager) staan.**
5. Voor leerlingen die geen wiskunde hebben, moet er een PTA-cijfer voor rekenen 2F staan op de cijferlijst. Deze telt echter niet mee in de slaag/zakregeling

Opmerking: indien een kandidaat examen aflegt in zeven vakken, kan er een "duim" gelegd worden op een onvoldoende voor een vak in het vrije deel.

Zodra de uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, met de mededeling van wat in artikel 51 van het examenreglement staat.



## 7.6 Herkansing centraal examen

### Herexamenregeling voor het 2<sup>e</sup> (en 3<sup>e</sup>) tijdvak

- De kandidaat heeft het recht voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat ingevolge art. 49, vijfde lid, de cijfers zijn bekendgemaakt, om in het tweede tijdvak of, indien artikel 45, eerste lid, van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.
- Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

### Redenen voor een herexamen in het 2<sup>e</sup> tijdvak

1. In het 2<sup>e</sup> tijdvak is er de mogelijkheid om een onvoldoende weg te werken om alsnog te slagen en het diploma te behalen.
2. Een andere reden om een vak te herkansen is de kans om een hoger cijfer te halen. Een hoger cijfer voor een bepaald vak, kan helpen om de kansen te vergroten om toegelaten te worden tot een bepaalde vervolgstudie.
3. Wanneer de eindexamenkandidaat met een geldige reden het examen in het eerste tijdvak niet heeft kunnen maken, is er de mogelijkheid om de gemiste eindexamens alsnog af te leggen tijdens het tweede tijdvak. Voor deze leerlingen geldt dat in het tweede tijdvak er maximaal twee examens per dag kunnen worden gemaakt door een kandidaat.

Voor de examens in het tweede tijdvak gelden **dezelfde regels en eisen** als voor de examens in het eerste tijdvak. Deze examens worden op dezelfde manier gegeven en afgelegd. Dit betekent dat de herexamens op de school plaatsvinden. Het herexamen van het vak muziek vindt ergens anders plaats, op een centrale locatie in het land.

Een eindexamenkandidaat kan zich voor een herexamen in het tweede tijdvak opgeven middels een herexamenformulier dat hij kan ophalen (tijdens het uitreiken van de voorlopige cijferlijst na het 1<sup>e</sup> tijdvak) op de school. Dit formulier is twee dagen lang beschikbaar na de uitslag van het 1<sup>e</sup> tijdvak. Dit formulier dient tijdig door de eindexamenkandidaat ingeleverd te worden bij de administratie van de school. Inleverdatum en tijdstip zijn op het formulier vermeld. Als een eindexamenkandidaat dit formulier te laat inlevert, wordt het recht op herexamen ingetrokken door de directeur.

## 7.7 Afwijkende wijze van examineren

De directeur kan toestaan dat een lichamelijk of anderszins 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 op welke wijze deze aanpassing plaatsvindt en doet daar zo spoedig mogelijk mededeling van aan de inspectie.

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 volgende schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.

## 7.8 Bewaren examenwerk

Het werk van het centraal examen der kandidaten wordt gedurende ten minste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de examencommissie, ter inzage voor belanghebbenden.

## 7.9 Geldigheid PTA toetsen

Wanneer een leerling is blijven zitten, dan kan deze leerling PTA cijfers niet laten staan. De leerling is verplicht alle toetsen in het nieuwe schooljaar opnieuw te maken.

[Zie ook 6.1]

Een leerling die in leerjaar 4 definitief is afgewezen en het vierde leerjaar opnieuw gaat volgen begint in principe met de cijfers die hij/zij in leerjaar 3 heeft gescoord. In die gevallen waarin de omrekening niet (helemaal) mogelijk is beslist de directie over het cijfer waarmee de leerling in leerjaar 4 start.

## 7.10 De correctie van het centraal examen

- De directeur doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven en met het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinerator in het desbetreffende vak. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in de score. De examinerator zendt de score en het beoordeelde werk aan de directeur.
- De directeur doet de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de regels voor het bepalen van de score toekomen aan de gecommiteerde.
- De gecommiteerde dan wel de tweede examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen en de regels voor het bepalen van de score toe.
- Bij ministeriële regeling kunnen nadere voorschriften worden gegeven voor de toepassing van het eerste tot en met derde lid.

## 7.11 Verhinderung van deelname aan het examen

In het Eindexamenbesluit wordt gesproken over verhindering met geldige reden en verhindering zonder geldige reden. De directeur stelt vast of er sprake is van verhindering met geldige reden of verhindering zonder geldige reden. De directeur zou onder meer als verhindering met geldige reden kunnen beschouwen:

- ziekte die de kandidaat **schriftelijk kan (laten) verantwoorden door een medisch specialist/huisarts**;
- verhindering wegens 'een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid', ter bepaling door de directeur.

De vaststelling door de directeur of er sprake is van verhindering met geldige reden of verhindering zonder geldige reden is bepalend voor de consequenties voor de kandidaat. Het Eindexamenbesluit is daar heel duidelijk in. Bij een verhindering zonder geldige reden kan de directeur maatregelen nemen conform het examenreglement van de school.

### Handelwijze bij verhindering

De directeur ziet erop toe dat er tussen de school en de kandidaat en/of de ouders/verzorgers (bij voorkeur voorafgaand aan de feitelijke verhindering) adequaat is gecommuniceerd over de verhindering.

De directeur maakt op het proces-verbaal melding van de verhindering.

- De directeur hoort de kandidaat en/of de ouders/verzorgers.
- De directeur stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor verhindering.

### Verhinderung met geldige reden

De directeur informeert de kandidaat en/of de ouders/verzorgers over de consequentie (het alsnog afleggen van een examenonderdeel in het volgende tijdvak) van de verhindering.

### Verhinderung zonder geldige reden

- De directeur besluit welke maatregel(en) genoemd in artikel 5 lid 2 van het Eindexamenbesluit genomen wordt (worden). De maatregel moet in verhouding zijn tot de onregelmatigheid.
- De directeur informeert de kandidaat en/of de ouders/verzorgers schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.

## Tijdpad bij verhindering met geldige redenen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen te voltooien. Indien de Minister een vak (muziek) heeft aangewezen waarin wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het eindexamen in het tweede tijdvak eveneens wordt afgenomen door de staatsexamencommissie, wordt gelegenheid gegeven het centraal examen op meer dan twee toetsen te voltooien, afhankelijk van de feitelijke mogelijkheden.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede, wanneer dat zich voordoet, dat ten behoeve van de kandidaat toepassing is gegeven aan artikel 55 (bijzondere afname ce)
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur.
5. De tijdvakken en het examenrooster worden t.z.t .vermeld in een bijlage bij dit reglement.

### 7.12 Ziekte tijdens het examen

- De directeur overlegt in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.
- Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de directeur tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. De directeur overlegt hierover met de inspectie.
- Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
- Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de directeur de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.
- De directeur maakt op het proces-verbaal melding van het ziek worden.
- De directeur informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

### 7.13 Te laat komen tot 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen

- De directeur wordt geacht een kandidaat tot maximaal 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen toe te laten.
- De eindtijd blijft gelijk, tenzij nog tijdens de zitting in overleg met de inspectie anders wordt besloten. Als tijdens de zitting geen contact met de inspectie mogelijk is, neemt de directeur zelf de beslissing en meldt deze aan de inspectie.
- De directeur maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen en de eventuele gevolgen hiervan (al dan niet verlenging van de eindtijd).

#### **Te laat komen vanaf 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen**

- De directeur mag een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt na aanvang van een zitting van het centraal examen niet meer tot het examen toelaten. Er is in dat geval sprake van verhindering.
- De directeur maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen.
- De directeur zorgt voor opvang van de kandidaat.
- De directeur beslist of er sprake is van te laat komen/verhindering met geldige redenen.
- De directeur informeert de kandidaat en/of ouders/verzorgers schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
- De directeur wijst de kandidaat en/of ouders/verzorgers op de beroepsmogelijkheid.

## 7.14 Diploma en cijferlijst

- 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:
  - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
  - b. de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk,
  - c. de beoordeling van de deelvakken culturele en kunstzinnige vorming 1 en lichamelijke opvoeding 1,
  - d. de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede
  - e. de uitslag van het eindexamen.
- De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid, ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
- 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.
- Onze Minister stelt het model van de cijferlijst vast.
- De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
- Indien de kandidaat in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de directeur er op verzoek van de kandidaat zorg voor dat de behaalde cijfers voor de vakken waarin in datzelfde jaar deeleindexamen of deelstaatsexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.

## 8. Het Examen en de Wet

### 8.1 Protocol bij onregelmatigheden (fraude) en/of ongeoorloofde afwezigheid bij het schoolexamen of het Centraal Schriftelijk Eindexamen (artikel 5 van het eindexamenbesluit)

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
  - het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
  - het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
  - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.  
Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.
5. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

## 8.2 Commissie van beroep in eindexamenzaken

De kandidaat kan tegen een beslissing van de eindexamencommissie in beroep gaan bij de commissie van beroep in eindexamenzaken.

Deze commissie is als volgt samengesteld:

- a. Een lid van de directie, uitgezonderd de directeur, of zo nodig een docent voor zover deze geen examinator is.
- b. Een lid namens de ouders, of een vertegenwoordiger van de ouderraad.
- c. De voorzitter van de MR.

Het beroep moet binnen drie dagen, nadat de beslissing van de eindexamencommissie schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep zijn aangemeld. De kandidaat richt zich met dit beroep tot:

**De Commissie van Beroep (examens KC MAVO)**  
**p/a postbus 371**  
**1900 AJ Castricum**

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 staat het vrij de hulp in te roepen van (externe) deskundigen. De commissie stelt 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 mede aan de kandidaat, de examencommissie en aan de inspectie.

## 8.3 Het PTA en de wet

Een vaste bijlage van het PTA is artikel 49 lid 2 van het examenbesluit, dat bepaalt of kandidaten zijn geslaagd. Kandidaten of hun ouders / wettelijke vertegenwoordigers mogen op verzoek de wettelijke bepalingen over het examen inzien op school. Examenbesluit en inrichtingsbesluit liggen op de school ter inzage bij de voorzitter van de examencommissie.

## 8.4 Geheimhouding

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

## 8.5 Bijzondere gevallen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de schoolleiding.

## 8.6 Ontheffing

Tot ontheffing bij onderdelen van het schoolexamen kan alleen overgegaan worden na contact met het ouderlijk gezag en toestemming van de onderwijsinspectie

# 9. Slotbepaling

## 9.0 Vaststelling en publicatie

1. Dit examenreglement is, na instemming van de medezeggenschapsraad, op 22 september 2021 vastgesteld door de rector/directeur, op basis van het bepaalde in art. 31 lid 1 van het Eindexamenbesluit VO.
2. De rector/directeur bewerkstelligt dat dit examenreglement vóór 1 oktober 2021 wordt toegezonden aan de inspectie en kenbaar wordt gemaakt aan de examenkandidaten.

## 10. Terminologie

<b>kandidaten</b>	Daarmee worden leerlingen bedoeld die aan schoolexamens en centrale examens deelnemen.
<b>vakken</b>	Hier mag ook 'deelvakken' worden gelezen.
<b>handelingsopdracht</b>	Deze opdracht richt zich op arbeidsoriëntatie en wordt niet beoordeeld met een cijfer, maar wordt met onvoldoende, voldoende of goed beoordeeld. Deze opdracht moet in het derde leerjaar naar behoren afgerond zijn.
<b>examenstof</b>	Hieronder wordt verstaan de eisen die aan de kandidaten worden gesteld.
<b>toetsen</b>	Dit zijn toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen. Deze toetsen worden zowel in klas 3 als in klas 4 afgenomen. Niet al deze toetsen vallen binnen de herkansingsregeling.(dit is aangegeven in de PTA-overzichten per vak)
<b>centraal examen (CE)</b>	Het examen, dat plaatsvindt volgens door de CEVO vastgestelde en landelijke genormeerde toetsen.
<b>Schoolexamen (SE)</b>	Het totaal van alle toetsen en opdrachten die het cijfer bepalen van het schoolexamen voor een vak, inclusief de handelingsopdracht, oriëntatie op leren en werken en in de theoretische en gemengde leerweg het profielwerkstuk.
<b>examendossier</b>	Een overzicht van de afgelegde schoolexamentoetsen en uitgevoerde opdrachten en de behaalde resultaten en informatie over het handelingsdeel.
<b>profielwerkstuk</b>	Het profielwerkstuk heeft betrekking op een onderwerp uit het profiel waarin de kandidaat het onderwijs volgt. Hierbij gaat het om vakoverstijgende thematiek. Het werkstuk toetst kennis, inzicht en vaardigheden. De kandidaat dient minstens 20 uur aan het werkstuk te besteden. In het kader van het profielwerkstuk verzamelt de kandidaat schriftelijke documentatie.
<b>examinator</b>	degene die belast is met het afnemen van het examen
<b>bevoegd gezag</b>	het bestuur van de Stichting voor Voortgezet Onderwijs Kennemerland
<b>examencommissie</b>	alle examinatoren en de secretaris voorgezeten door de directeur of zijn plaatsvervanger





# PTA - OVERZICHTEN

## 2021-2022

**PTA leerjaar 3 2021-2022**

**Vak: Nederlands**

**Vakdocent: SND/VDS**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane Hulpmiddelen
3	1	40	312	S	40 min	n.v.t.	2%	Ja *	Woordenboek NL
3	1	43/44	311	S	40 min	n.v.t.	5%	Ja	Woordenboek NL
3	2	49	322	S	40 min	n.v.t.	2%	Ja	Geen
3	2	4	321	S	40 min	n.v.t.	8%	Ja	Woordenboek NL
3	3	7	323	S	40 min	n.v.t.	4%	Nee	Woordenboek NL
3	3	13	332	S	40 min	n.v.t.	4%	Nee	Woordenboek NL
3	4	22	333	PR	n.v.t.	n.v.t.	5%	Nee	Geen
3	4	25	341	TV	80 min	n.v.t.	5%	Nee	Geen

**OMSCHRIJVING TOETSEN \* verplicht nieuwe titel kiezen**

**Vak: Nederlands**

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen*
312	<b>Leesvaardigheid</b> Boektoets Keuze uit de volgende 5 boeken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Groeten uit Londen - De Indringer</li> <li>• Junkie - Bad Boys for Life</li> <li>• De ogen van de Condor</li> </ul>	NE/K/8
311	<b>Leesvaardigheid</b> Begrijpend lezen Hoofdstuk 1.3 en 2.3	NE/K/6
322	<b>Leervaardigheid</b> Woorden, grammatica en spelling Hoofdstuk: 1.5 / 1.7 / 1.8 / 2.5 / 2.7 / 2.8	NE/K/3
323	<b>Schrijfvaardigheid</b> Artikel Hoofdstuk: 5.4	NE/K/7 NE/V/2
321	<b>Leesvaardigheid</b> Begrijpend lezen Hoofdstuk 3.3 en 4.3	NE/K/6
332	<b>Schrijfvaardigheid</b> Zakelijke brief Hoofdstuk 2.4	NE/K/1 NE/K/7 NE/V/1
333	<b>Spreekvaardigheid</b> Boekenmarkt Samenwerkopdracht	NE/K/5 NE/K/2 NE/V/3
341	<b>Kijk- en luistervaardigheid</b> Kijk- en luistertoets 1.6 / 3.6 / 5.6	NE/K/4

**PTA leerjaar 3 2021-2022**

**Vak: Frans**

**Vakdocent: AIT**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1	41	312	M/S	5-10 min	n.v.t.	5%	Nee	x
3	1	43-44	311	S/D	80 min	n.v.t.	5%	Ja	Woordenboek
3	2	48-49	322	S/D	40 min	n.v.t.	5%	Nee	x
3	2	4	321	S/D	80 min	n.v.t.	5%	Ja	Woordenboek
3	3	9-10	332	M	5-10 min	n.v.t.	5%	Nee	x
3	3	13	331	S/D	80 min	n.v.t.	5%	Ja	Woordenboek
3	4	21-22	342	S/D	40 min	n.v.t.	5%	Nee	x
3	4	25	341	S/D	80 min	n.v.t.	5%	Ja	Woordenboek

**OMSCHRIJVING TOETSEN**

**Vak: Frans**

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen
311/312	<b>Thème 1: Se présenter et parler de l'argent</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mondeling 1 (312)</li> <li>Kennistoets 1 (311)</li> </ul>	MVT/K/6 MVT/V/4 MVT/K/7 MVT/V/4 MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/4 MVT/V/4 MVT/K/2 MVT/K/3
321/322	<b>Thème 2: Mon avenir et mes hobbies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mondeling 2 (322)</li> <li>Kennistoets 2 (321)</li> </ul>	MVT/K/5 MVT/V/4 MVT/K/7 MVT/V/4 MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/4 MVT/V/4 MVT/K/2 MVT/K/3
331/332	<b>Thème 3: Du Paris au Maroc</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mondeling 3 (332)</li> <li>Kennistoets 3 (331)</li> </ul>	MVT/K/6 MVT/V/4 MVT/K/7 MVT/V/4 MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/4 MVT/V/4 MVT/K/2 MVT/K/3
341/342	<b>Thème 4: Plaisir de Lire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mondeling 4 (342)</li> <li>Leestoets (341)</li> </ul>	MVT/K/5 MVT/V/4 MVT/K/7 MVT/V/4 MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/4 MVT/V/4 MVT/K/2 MVT/K/3

**PTA leerjaar 3 2021-2022**

**Vak: Duits**

**Vakdocent: DYK**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane Hulpmiddelen
3	1	43-44	311	S	40 min	n.v.t.	10%	Ja	Woordenboek DU-NE/NE-DU
3	1	Tijdens de les	312	M	10 min	n.v.t.	5%	Nee	
3	2	4	321	S	80 min	n.v.t.	10%	Nee	
3	2	Tijdens de les	322	M	10 min	n.v.t.	5%	Nee	
3	3	13	331	S	40 min	n.v.t.	10%	Nee	
3	3	Tijdens de les	332	M	10 min	n.v.t.	5%	Nee	
3	4	25-26	341	S	40 min	n.v.t.	5%	Ja	Woordenboek DU-NE

**OMSCHRIJVING TOETSEN**

**Vak: Duits**

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen*
311	<u>Schrijfvaardigheid:</u> Schritt 15 Chatten ist Massensport Schritt 20 Das Leben ist ein Ponyhof	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/7
321	<u>Kijk/luistervaardigheid:</u> Cito KB kijk/luisteroets	MVT/K/4 MVT/V/5
331	<u>Leesvaardigheid:</u> 2 leesboeken	MVT/K/2 MTV/V/ MTV/K/3 MTV/V/1 MTV/K/4 MTV/V/5
312/322/332	<u>Spreekvaardigheid Gespreksvaardigheid</u> 3x mondeling P1: Schritt 14 Der Kunde ist König P2: Schritt 19 Ist Schönheit käuflich? P3: Schritt 21 Morgen um zwei Bitte	MVT/K/6
341	<u>Basisvaardigheden</u> <u>Leervaardigheden</u> Schritt 18-26	MVT/K/2 MVT/K/3

**PTA leerjaar 3 2021-2022**

**Vak: Engels**

**Vakdocent: DEM/WIL/ WKR**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1	43-44	EN311	S	80 min	n.v.t.	10%	Ja, kennisdeel tijdens eigen les	-
3	2	4	EN321	S	80 min	n.v.t.	5%	Ja, kennisdeel tijdens eigen les	-
3	3	13	EN331	S	80 min	n.v.t.	5%	Ja, kennisdeel tijdens eigen les	-
3	4	25	EN341	S	80 min	n.v.t.	10%	Ja, kennisdeel tijdens eigen les	-
3	4	26	EN342	M	15 min	O.b.v. Planning taaldorp (afwezigheid zonder geldige reden 1 punt aftrek cijfer)	10%	Nee	
3	1-2-3-4	Tijdens eigen les	EN343	S	40 min	n.v.t.	5%	Ja, 1 boek (andere titel)	-
3	1-2-3-4	Tijdens eigen les	EN344	S	40 min	n.v.t.	5%		-

## OMSCHRIJVING TOETSEN

### Vak: Engels

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen
311	<u>Basisvaardigheden, leervaardigheden:</u> Gebruik van de Engelse taal in context. <u>Luistervaardigheid:</u> Eén of meerdere fragmenten van uiteenlopende media beluisteren en hierover vragen beantwoorden. <u>Leesvaardigheid:</u> Eén of meerdere teksten lezen waarbij specifieke inhoudelijke vragen beantwoord worden of een reactie wordt gegeven.	MVT/K/3 MVT/K/2 MVT/K/5  MVT/K/4 MVT/V/4
321	<u>Basisvaardigheden, leervaardigheden:</u> Gebruik van de Engelse taal in context <u>Schrijfvaardigheid:</u> Reageren op een tekst/vragen op passende wijze (formaliteit, berichtsoort).	MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/7 MVT/V/4
331	<u>Basisvaardigheden, leervaardigheden:</u> Gebruik van de Engelse taal in context. <u>Luistervaardigheid:</u> Eén of meerdere fragmenten van uiteenlopende media beluisteren en hierover vragen beantwoorden. <u>Leesvaardigheid:</u> Eén of meerdere teksten lezen waarbij specifieke inhoudelijke vragen beantwoord worden of een reactie wordt gegeven.	MVT/K/2 MVT/K/3  MVT/K/5  MVT/K/4 MVT/V/4
341	<u>Basisvaardigheden, leervaardigheden:</u> Gebruik van de Engelse taal in context <u>Schrijfvaardigheid:</u> Reageren op een tekst/vragen op passende wijze (formaliteit, berichtsoort).	MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/7 MVT/V/4
342	<u>Spreekvaardigheid,</u> Mondeling in de vorm van taaldorp (3 gesprekken over uiteenlopende situaties)	MVT/K/5 MVT/K/6
343	<u>Leesvaardigheid</u> Leesboek 1	MVT/K/4
344	<u>Leesvaardigheid</u> Leesboek 2	MVT/K/4

**PTA leerjaar 3 2021-2022**

**Vak: Spaans**

**Vakdocent: BKF/ CAB**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1	43	311	S	80 min	n.v.t.	5%	Ja	
3	2	48	322	S	80 min	n.v.t.	5%	Ja	
3	2	4	321	M	10 min	n.v.t.	5%	Nee	
3	3	5	332	S	80 min	n.v.t.	5%	Ja	
3	3	13	331	S	80 min	n.v.t.	5%	Ja	
3	4	21	342	M	10 min	n.v.t.	5%	Nee	
3	4	24	341	S	80 min	n.v.t.	5%	Ja	
3	4	26	343	M	10 min	n.v.t.	5%	Nee	

**OMSCHRIJVING TOETSEN**

**Vak: Spaans**

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen
311	PTA 1 Compañeros deel 1 Hst. 5 (lees-,l uister-,schrijfvaardigheid)	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/5 MVT/K/7 MVT/V/3 MVT/V/5
322	PTA 2 Compañeros deel 1 Hst. 6 (lees-,luister-,schrijfvaardigheid)	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/5 MVT/K/7 MVT/V/3 MVT/V/5
321	PTA 3 Compañeros deel 1 Hst. 5+6+7 Gespreksvaardigheid	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/5 MVT/K/6 MVT/K/7 MVT/V/3 MVT/V/5
332	PTA 4 Compañeros deel 1 Hst. 7 (lees-,luister-,schrijfvaardigheid)	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/5 MVT/K/7 MVT/V/3 MVT/V/5
331	PTA 5 Compañeros deel 1 Hst. 8 (lees-,luister-,schrijfvaardigheid)	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/5 MVT/K/7 MVT/V/3 MVT/V/5
342	PTA 6 Compañeros deel 1 Hst.8+ 9 Gespreksvaardigheid	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/5 MVT/K/6 MVT/K/7 MVT/V/3 MVT/V/5
341	PTA 7 Compañeros deel 1 Hst. 9 (lees-,luister-,schrijfvaardigheid) + leestoets	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/5 MVT/K/7 MVT/V/3 MVT/V/5
343	PTA 8Compañeros deel 1 Hst. 1 t/m 9 Gespreksvaardigheid	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/5 MVT/K/6 MVT/K/7 MVT/V/3 MVT/V/5

**PTA leerjaar 3 2021-2022**

**Vak: Geschiedenis**

**Vakdocent: KRU/ZIJ/SCB**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1	36	312	S	40 min	n.v.t.	4%	Nee	n.v.t.
3	1	43-44	311	S	2 x 80 min	n.v.t.	12%	Ja (deels)	n.v.t.
3	2	48	322	S	40 min	n.v.t.	3%	Nee	n.v.t.
3	2	4	321	S	40 min	n.v.t.	5%	Nee	n.v.t.
3	3	10	332	S	40 min	n.v.t.	7%	Nee	n.v.t.
3	3	13	331	S	80 min	n.v.t.	13%	Ja	n.v.t.
3	4	22	342	S	40 min	n.v.t.	2%	Nee	n.v.t.
3	4	25	341	S	40 min	n.v.t.	4%	Ja	n.v.t.

**OMSCHRIJVING TOETSEN**

**Vak: Geschiedenis**

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen
312	Hoofdstuk 3 (paragraaf 1) Nederland en Indonesië	GS/K/4 GS/K/1, GS/K/2, GS/K/3, GS/V/7, GS/V/8
311	Hoofdstuk 3 (paragraaf 2 t/m 3) Nederland en Indonesië + Stripboek De Terugkeer	GS/K/4, GS/V/1 GS/K/1, GS/K/2, GS/K/3, GS/V/7, GS/V/8
322	Hoofdstuk 7 (paragraaf 1) Het Midden-Oosten	GS/K/11 GS/K/1, GS/K/2, GS/K/3, GS/V/7, GS/V/8
321	Hoofdstuk 7 (paragraaf 2+3) Het Midden-Oosten	GS/K/11 GS/K/1, GS/K/2, GS/K/3, GS/V/7, GS/V/8
332	Hoofdstuk 5 (paragraaf 1+2) De Koude Oorlog	GS/K/9 GS/K/1, GS/K/2, GS/K/3, GS/V/7, GS/V/8
331	Hoofdstuk 5 (paragraaf 1 t/m 4) De Koude Oorlog	GS/K/9, GS/V/6 GS/K/1, GS/K/2, GS/K/3, GS/V/7, GS/V/8
342	Hoofdstuk 6 (paragraaf 1+2) Cultuur in Nederland na 1945	GS/K/8 GS/K/1, GS/K/2, GS/K/3, GS/V/7, GS/V/8
341	Hoofdstuk 6 (paragraaf 1 t/m 3) Cultuur in Nederland na 1945	GS/K/8, GS/V/5 GS/K/1, GS/K/2, GS/K/3, GS/V/7, GS/V/8



**PTA leerjaar 3 2021-2022**

**Vak: Aardrijkskunde**

**Vakdocent: HES/ECK**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1	43/44	311	S/D	40 min	n.v.t.	9%	Ja	Rekenmachine, woordenboek Ne
3	2	49/50	322	S/D	40 min	n.v.t.	9%	Ja	Rekenmachine, woordenboek Ne
3	3	7	332	S/D	40 min	n.v.t.	8%	Ja	Rekenmachine, woordenboek Ne
3	3	13	331	S/D	40 min	n.v.t.	8%	Ja	Rekenmachine, woordenboek Ne
3	4	19/20	342	S/D	40 min	n.v.t.	8%	Ja	Rekenmachine, woordenboek Ne
3	4	25	341	S/D	40 min	n.v.t.	8%	Ja	Rekenmachine, woordenboek Ne

**OMSCHRIJVING TOETSEN 2021-2022**

**Vak: Aardrijkskunde**

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen
311	PTA H1 Arm en Rijk Paragraaf 1 tm 6 + praktische opdracht	AK/K/1, AK/K/2, AK/K/3 AK/K/7 AK/V/4, AK/V/8
322	PTA H1 Arm en Rijk Paragraaf 7 tm 12+ praktische opdracht	AK/K/1, AK/K/2, AK/K/3 AK/K/7 AK/V/4, AK/V/8
332	PTA H2 ronnen van energie Paragraaf 1 tm 7	AK/K/1, AK/K/2, AK/K/3 AK/K/5 AK/V/2 AK/V/8
331	PTA H2 Bronnen van energie Paragraaf 8 tm 12	AK/K/1, AK/K/2, AK/K/3 AK/K/5 AK/V/2 AK/V/8
342	PTA H3 Grenzen en identiteit Paragraaf 1 tm 7	AK/K/1, AK/K/2, AK/K/3 AK/K/9 AK/V/6, AK/V/8
341	PTA H3 Grenzen en identiteit Paragraaf 8 tm 12	AK/K/1, AK/K/2, AK/K/3 AK/K/9 AK/V/6, AK/V/8

**PTA leerjaar 3 2021-2022**

**Vak: Wiskunde**

**Vakdocent: ECK/POU**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1	43-44	311	S/D	80	n.v.t	10%	Ja	Rekenmachine, geodriehoek, passer, woordenboek NE
3	2	Tijdens de les	322	S/D	40	n.v.t	5%	Nee	Rekenmachine, geodriehoek, passer, woordenboek NE
3	2	Tijdens de les	323	S/D	40	n.v.t	5%	Nee	Rekenmachine, geodriehoek, passer, woordenboek NE
3	3	Tijdens de les	332	S/D	40	n.v.t	5%	Nee	Rekenmachine, geodriehoek, passer, woordenboek NE
3	4	Tijdens de les	342	S/D	40	n.v.t	5%	Nee	Rekenmachine, geodriehoek, passer, woordenboek NE
3	4	25	341	S/D	80	n.v.t	10%	Ja	Rekenmachine, geodriehoek, passer, koershoekmeter, Woordenboek NE

**OMSCHRIJVING TOETSEN**

**Vak: Wiskunde**

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen
311	H1 Procenten en H4 Statistiek	WI/K/1, WI/K/2, WI/K/3, WI/K/5, WI/K/7, WI/K/8, WI/V/1, WI/V/2, WI/V/3
322	H3 Formules en Grafieken	WI/K/1, K4 WI/K/8, WI/V/1, WI/V/2
323	H6 Verschillende Verbanden	WI/K/1, K4 WI/K/8, WI/V/1, WI/V/2
332	H9 Grafieken en Vergelijkingen	WI/K/1, K4 WI/K/8, WI/V/1, WI/V/2
341	H5 en H10 Goniometrie	WI/K/1, K4, WI/K/8, WI/V/1, WI/V/2
342	H5 Tangens	WI/K/1, K4, WI/K/8, WI/V/1, WI/V/2

PTA leerjaar 3 2021-2022

Vak: NASK1

Vakdocent: SCR

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1	43-44	311	S	80 min	n.v.t.	8%	Ja	Woordenboek NE eigen Binas Rekenmachine
3	2	50	322	PO	n.v.t.	17 dec 2021 23:59 uur	4%	Nee	n.v.t.
3	2	4	321	S	80 min	n.v.t.	8%	Ja	Woordenboek NE eigen Binas Rekenmachine
3	3	9	332	PO	n.v.t.	4 mrt 2022 23:59 uur	4%	Nee	n.v.t.
3	3	13-14	331	S	80 min	n.v.t.	8%	Ja	Woordenboek NE eigen Binas Rekenmachine
3	4	24	342	PO	n.v.t.	17 jun 2022 23:59 uur	8%	Nee	n.v.t.

OMSCHRIJVING TOETSEN

Vak: NASK1

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen
311	H1, Licht H4, Straling en stoffen	NASK1/K/7, NASK1/K/10, NASK1/K/11 NASK1/K/1, NASK1/K/3/1, NASK1/K/3/2, NASK1/K/3/3, NSK1/K/3/6, NASK/V/4
321	H2, Stoffen en materialen H7, Kracht en beweging	NSK1/K/4, NASK/K/9/4, NSK1/K/9/5, NASK1/K/9/6 NASK1/K/1, NASK1/K/3/1, NASK1/K/3/2, NASK1/K/3/3, NASK1/K/3/6, NASK1/V/4
331	H3, Warmte en energie H5, Elektriciteit in huis	NASK1/K/5/2, NSK1/K/5/3, NASK1/K/5/4, NASK1/K/5/7, NASK1/K/5/9, NASK1/K/6 NASK/K/1, NASK1/K/3/1, NASK1/K/3/2, NSK1/K/3/3, NASK1/K/3/6, NASK/V/4
342	H6, Het weer	NASK1/K/12 NASK1/K/1, NASK1/K/2, NASK1/K/3/5, NASK1/V/4
322	Practicumverslag 1	NSAK1/K/2, NASK1/K/3, NASK1/V/4
332	Practicumverslag 2	NSAK1/K/2, NASK1/K/3, NASK1/V/4

PTA leerjaar 3 2021-2022

Vak: NASK2

Vakdocent: MAR/LEU

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane Hulpmiddelen
3	1/2		312	V	n.v.t.	20-11-2021	3%	Nee	Woordenboek NE
3	1	43/44	311	S	40 min	n.v.t.	4%	Ja	Rekenmachine, Woordenboek NE
3	2	4	321	S	80 min	n.v.t.	7%	Ja	Binas, rekenmachine, Woordenboek NE
3	3		331	V	n.v.t.	8-2-2021	3%	Nee	Woordenboek NE
3	4	26	341	S	80 min	n.v.t.	7%	Ja	Binas, rekenmachine, Woordenboek NE
3	4	27	342	P	n.v.t.	n.v.t.	6%	Nee	

OMSCHRIJVING TOETSEN

Vak: NASK2

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen*
312	Verslag "onbewoond eiland". Je schrijft een verslag volgens de gegeven richtlijnen, inclusief blokschema, over de scheidingstechnieken zoals beschreven in de opdracht "onbewoond eiland". De theorie haal je uit hfst. 2 van Chemie overal	NASK2/K/2, NASK2/K/3 NASK2/K/4, NASK2/K/6 NASK2/V/1
311	Het PTA gaat over hfst. 2 van Chemie overal. Daarbij ken je de namen van het laboratorium glaswerk (stencil krijg je uitgereikt). Ook leer je de belangrijkste elementen met hun afkortingen (Tabel 4.7 blz. 57 van het tb). En daarbij ook belangrijke molecuulformules. (Tabel 5.11 blz. 75 van het tb). Het gebruik van Binas is tijdens het pta <b>niet</b> toegestaan.	NSK2/K/10, NASK2/K/11
321	Schriftelijk pta over hfst 4 en 5 van Chemie Overal	NASK2/K/4, NASK2/K/10, NASK2/K/11, NASK2/V/2
331	Je schrijft een verslag volgens de richtlijnen, inclusief een scheikundige onderbouwing in de inleiding over de ontleding van zilverchloride.	NASK2/K/3, NASK2/K/4, NASK2/K/6, NASK2/K/11 NASK2/V/1
341	Schriftelijk pta over hoofdstuk 1-3 en 6 van Chemie Overal	NASK2/K/3, NASK2/K/4, NASK2/K/5
342	Presentatie van het open onderzoek. Zowel de opzet/uitvoering van het onderzoek als de presentatie hiervan worden beoordeeld	NASK2/K/1, NASK2/K/2, NASK2/K/3, NASK2/K/4, NASK2/K/6K6 NASK2/V/1, NASK2/V/3

PTA leerjaar M3 2021-2022

Vak: Biologie

Vakdocent: ROP / ROD / BND / BRG

Leerjaar	periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1	43/44	311	S	40 min		5%	Ja	Woordenboek, rekenmachine
3	1	37 t/m 44	312	PO		5 november	5%	Nee	
3	2	4	321	S	80 min		10%	Ja	Woordenboek, rekenmachine
3	3	13	331	S	80 min		10%	Ja	Woordenboek, rekenmachine
3	4	25/26	341	S	40 min		10%	Nee	Woordenboek, rekenmachine

### OMSCHRIJVING TOETSEN

Vak: Biologie

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen
311	H1 Organismen leven samen	BI/K/1-2-3 BI/K/4-5-6
312	Praktische opdracht onderzoek doen	BI/K/1-2-3 BI/V/3
321	H4 + H5 Waarnemen en reageren Gedrag	BI/K/1-2-3 BIK/11 BIV/2
331	H3 +H6 Organismen leven samen Mens en milieu	BI/K1-2-3 BI/K/7 BI/K/6 BI/K/4
341	H2 Beweging	BI/K1-2-3 BI/K/8

**PTA leerjaar 3 2021-2022****Vak: economie****Vakdocent: EGI/ZNV/KLO**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1	43-44	311	S	80 min.	n.v.t.	10%	Ja	Woordenboek NE en rekenmachine
3	2	4	321	S	80 min.	n.v.t.	5%	Nee	Woordenboek NE en rekenmachine
3	3	12-13	331	S	80 min.	n.v.t.	10%	Ja	Woordenboek NE en rekenmachine
3	4	n.v.t.	342	PO	n.v.t.	11 mei 12:00	5%	Nee	Woordenboek NE en rekenmachine
3	4	25	341	S	80 min.	n.v.t.	5%	Ja	Woordenboek NE en rekenmachine

**OMSCHRIJVING TOETSEN****Vak: Economie**

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen*
312	PTA H1, H3 Consumptie	EC/K/4A.1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 EC/V/1, 5
321	PTA H2, H4 Consumptie geldzaken en verzekeren	EC/K/4A 4, 5 EC/K/4B en 8
331	PTA H5, 6 Arbeid productie en bedrijfsleven	EC/K/5A 1,2,3, 4, 6 EC/K/5B EC/V/1.7
342	PO H8 Internationale ontwikkelingen	EC/K/7.1, 2, 3, 4, 5
341	PTA H7 Overheid en bestuur	EC/K/6.1, 2, 3 EC/V/1.2

**PTA leerjaar 3 2021-2022****Vak: KV1 (kckv)****Vakdocent: RUT**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1	34/35	KV1311	PO	n.v.t.	Week 38	10%	Nee	Telefoon, internet
		38	KV1312	S	n.v.t.	Week 40	15%	Ja	Internet, telefoon
		40/44	KV1313	PO	n.v.t.	Week 44	15%	Nee	Internet, telefoon
	2	45/48	KV1321	S	n.v.t.	Week 49	20%	Nee	Stripblad Worsteling van een kunstenaar, knipbladen
		49/04	KV1322	PO	n.v.t.	Week 4	10%	Nee	Internet, iPad, laptop
	3	04/13	KV1331	PO	n.v.t.	Week 14	10%	Nee	Internet, iPad, laptop
		14/16	KV1332	PO	n.v.t.	Week 17	10%	Ja	Fiets
	4	19/26	KV1341	PO	n.v.t.	Week 26	10%	Ja	Telefoon, fotocamera, iPad, laptop

## OMSCHRIJVING OPDRACHTEN

Vak: KV1 (kckv)

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen*
311	<b>Kunstroute door Beverwijk/Heemskerk</b> Verslag van de fietsroute uit introductie week	KV/K/1 KV/K/2 KV/K/3 KV/K/4
312	<b>Cultureel Zelfportret</b> Verslag over de culturele activiteiten die de leerlingen tot nu toe hebben ondernomen.	KV/K/1 KV/K/2 KV/K/4
313	<b>Culturele omgeving</b> Groepsopdracht waarbij leerlingen een plattegrond maken van hun stad of dorp. Hierop worden de culturele organisaties en instellingen aangegeven.	KV/K/1 KV/K/2 KV/K/3 KV/K/4
321	<b>Worsteling van een kunstenaar</b> Strip n.a.v. leven van van Gogh Week 44 PTA: lezen van de strip Week 45-47: verwerking tijdens de lessen ckv1.	KV/K/1 KV/K/2 KV/K/4
322	<b>Banksy</b> Leerlingen maken in groepjes een kunstwerk in de stijl van Banksy over een maatschappelijk probleem	KV/K/1 KV/K/2 KV/K/3 KV/K/4
331	<b>Film</b> Film opdracht	KV/K/1 KV/K/2 KV/K/3 KV/K/4
332	<b>Shoot</b> Foto opdracht n.a.v. een wijk in woonplaats	KV/K/1 KV/K/2 KV/K/3 KV/K/4
341	<b>Fotografie</b> Leerlingen maken een kunstzinnige foto m.b.v. digitale bewerkingstechnieken	KV/K/1 KV/K/2 KV/K/4



**PTA leerjaar 3 2021-2022**

**Vak: KV2**

**Vakdocent: ROU/RUT**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1		312	PO		Week 43	8%	Nee	-
3	1	43-44	311	S	80		6%	Ja	Woordenboek NE
3	2		322	PO		Week 3	8%	Nee	-
3	2	4	321	S	80		6%	Ja	Woordenboek NE
3	3		332	PO		Week 12	8%	Nee	-
3	3	13	331	S			6%	Ja	Woordenboek NE
3	4		341	PO		Week 25	10%	Nee	-
3	4		342	S		Week 25	8%	Nee	-

**OMSCHRIJVING TOETSEN**

**Vak: KV2**

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen
312	Praktische opdrachten 2D techniek	BV/K/2 BV/K/4
311	PTA Kleur & vorm	BV/K/3 BV/V/3
322	Praktische opdrachten 3D techniek	BV/K/2 BV/K/4
321	PTA Compositie & Textuur	BV/K/3 BV/V/3
332	Praktische opdracht "oud examenthema"	BV/K/2 BV/K/3 BV/K/4 BV/K/5 BV/K/6 BV/K/7 BV/K/8 BV/V/1 BV/V/3
331	PTA Ruimte, licht en lijn	BV/K/3 BV/V/3
341	Praktische opdracht "huidig examen thema"	BV/K/2 BV/K/3 BV/K/4 BV/K/5 BV/K/6 BV/K/7 BV/K/8 BV/V/1 BV/V/3
342	Theorie dossier Alle beelddaspecten	BV/K/2 BV/K/4

**PTA leerjaar 3 2021-2022****Vak: Maatschappijleer****Vakdocent: ZIJ**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1	43-44	311	D	40 min	n.v.t.	25%	Ja	Geen
3	1	36	312	P.O. Werkstuk	2 weken	6/9/2020	n.v.t.	Dient met een voldoende afgesloten te worden	Device
3	2	4	321	D	40 min	n.v.t.	25%	Ja	Geen
3	3	1313	331	D	40 min	n.v.t.	25%	Ja	Geen
3	4	25/26	341	D	40 min	n.v.t.	25%	Ja	Geen

**OMSCHRIJVING TOETSEN****Vak: Maatschappijleer**

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen
311	PTA H1 Wat is Maatschappijleer en H2 Jongeren	ML1/K/3, ML1/K/5, ML1/K/7
312	P.O. Werkstuk maken aan de hand van de gegevens van de fietstocht.	ML1/K/2
321	PTA H5 Media	ML1/K/2, ML1/K/7
331	PTA H8 Werk en H9 Criminaliteit	ML1/K/1, ML1/K/4, ML1/K/5
341	PTA H3 Politiek	ML1/K/6

**PTA leerjaar 3 2021-2022**

**Vak: LO**

**Vakdocent: BAJ/COR/DEL/GRF**

Leerjaar	Periode	Afnameweek	Magistercode	Vorm	Duur	Deadline	Weging	Herkansbaar	Toegestane hulpmiddelen
3	1	Gedurende P1	311	PO	80 min	Week voor PTA-week 1	<b>Van de acht onderdelen moeten er 6 met een voldoende worden afgerond.</b>	Ja	
3	1	Gedurende P1	312	PO	80 min	Week voor PTA-week 1		Ja	
3	2	Gedurende P2	321	PO	80 min	Week voor PTA-week 2		Ja	
3	2	Gedurende P2	322	PO	80 min	Week voor PTA-week 2		Ja	
3	3	Gedurende P3	331	PO	80 min	Week voor PTA-week 3		Ja	
3	3	Gedurende P3	332	PO	80 min	Week voor PTA-week 3		Ja	
3	4	Gedurende P4	341	PO	80 min	Week voor PTA-week 4		Ja	
3	4	Gedurende P4	342	PO	80 min	Week voor PTA-week 4		Ja	

**OMSCHRIJVING TOETSEN**

**Vak: LO**

Magistercode	Thema/omschrijving	Domeinen
311	Softbal <i>Spelinzicht</i>	LO/K/2, LO/K/3, LO/K/4
312	Duurloop <i>12min duurloop (coopertest)</i>	LO/K/2, LO/K/3, LO/K/7
321	Bewegen op Muziek <i>12x8 in groepsverband bedenken en op video uitvoeren.</i>	LO/K/2, LO/K/3, LO/K/6
322	Turnen <i>Trampoline</i>	LO/K/2, LO/K/3, LO/K/5
331	Basketbal <i>Techniek en spel</i>	LO/K/2, LO/K/3, LO/K/4
332	Atletiek <i>Kogelstoten</i>	LO/K/2, LO/K/3, LO/K/7
341	Volleybal Techniek en Spel	LO/K/2, LO/K/3, LO/K/4
342	Hockey <i>Techniek en spel</i>	LO/K/2, LO/K/3, LO/K/4

## Vak: Profiel vak HBR

### Niveau: GL/Mavo Leerjaar: 3 en 4

Periode	Eindtermen/deeltaken: <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Inhoud onderwijsprogramma <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	PTA-code	Toetsvorm/duur	Weging	Herkansing ja/nee?
1	<b>Gastheerschap;</b> P/HBR/1.1 Deeltaak: een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering binnen een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving. P/HBR/1.2 Deeltaak: een bijdrage leveren aan een aangenaam verblijf en de verzorging van de gasten.	<b>Afsluitende toets</b> Hoofdstuk 7: Hygiëne, Ergonomie, Veiligheid	311	Theorie-digitaal  <b>30 min</b>	8%	Ja*
2	<b>Keuken;</b> Gerechten kunnen bereiden en verwerken. Grondstoffen en ingrediënten kunnen schoonmaken en voorbereiden. Recepturen hanteren. Bekend zijn met de hygiëneregels zowel persoonlijk als bedrijfshygiëne.	<b>Afsluitende toets</b> Boek Keuken Uitgeverijgroep Hoofdstuk 1 Introductie Horeca Hoofdstuk 2 Hygiëne keuken Hoofdstuk 5 Bereidingstechnieken  Praktijkles keuken Keukenvaardigheden en bereidingstechnieken oefenen	323	Theorie Digitaal  <b>30 min.</b>	8%	Ja*
2	<b>Keuken;</b> P/HBR/3.1 een bijdrage leveren aan het beheren van horecaproducten. P/HBR/3.2 een bijdrage leveren aan het bereiden van gerechten in een horecagelegenheid.	<b>Praktijktoets leerdoelen:</b> Gerechten kunnen bereiden en doorgeven, afwerken en garneren. Werken volgens de hygiëneregels. Juiste apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden/reinigen.	324	Praktijk Toets keuken  <b>120 min.</b>	15%	Nee
2	<b>Gastheerschap;</b> P/HBR/1.1 Deeltaak: een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering binnen een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving. P/HBR/1.2 Deeltaak: een bijdrage leveren aan een aangenaam verblijf en de verzorging van de gasten. P/HBR/1.3 Deeltaak: een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden.	<b>Afsluitende toets</b> Hoofdstuk 1, Hoe werkt de horeca Hoofdstuk 2, voordat de gasten komen. Hoofdstuk 6, Serveren	321	Theorie Digitaal  <b>30 min.</b>	8%	Ja*

<b>2</b>	<b>Gastheerschap;</b> P/HBR/1.1 Deeltaak: een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering binnen een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving. P/HBR/1.2 Deeltaak: een bijdrage leveren aan een aangenaam verblijf en de verzorging van de gasten. P/HBR/1.3 Deeltaak: een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden. P/HBR/1.4 Deeltaak: een bijdrage leveren aan het serveren van kleine gerechten en dranken.	<b>Praktijktoets leerdoelen:</b> <i>Mise-en-place, uitserveren dranken en gerechten, dranken/glazen kennis, bedienen kassa, gasten ontvangst en afscheid, handelingen achter de bar</i>	322	Praktijk toets  <b>120 min.</b>	15%	Nee
<b>3</b>	<b>Keuken;</b> Gerechten kunnen bereiden en doorgeven, afwerken en garneren. Bekend zijn met de hygiëneregels zowel persoonlijk als bedrijfshygiëne en deze kunnen toepassen in de praktijk. Juiste apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden/ reinigen. Bekend zijn met trends en ontwikkelingen.	<b>Afsluitende toets</b> Boek Keuken Uitgevergroep Hoofdstuk 3 HACCP Hoofdstuk 4 Mise-en-place koude keuken Hoofdstuk 6 Ken je gereedschap	333	Theorie Digitaal  <b>30 min</b>	8%	Ja*
<b>3</b>	<b>Keuken;</b> Gerechten kunnen bereiden en doorgeven, afwerken en garneren. Bekend zijn met de hygiëneregels zowel persoonlijk als bedrijfshygiëne en deze kunnen toepassen in de praktijk. Juiste apparatuur, gereedschappen en machines gebruiken en onderhouden/ reinigen. Bekend zijn met trends en ontwikkelingen.	<b>Praktijktoets leerdoelen:</b> Keukenvaardigheden en keukentechnieken kunnen toepassen bij de bereiding van een simpel hoofdgerecht (zetmeel, 1 groente, eiwit).	334	Praktijk Toets keuken  <b>120 min.</b>	15%	Nee
<b>3</b>	<b>Gastheerschap;</b> P/HBR/1.1 Deeltaak: een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering binnen een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving. P/HBR/1.2 Deeltaak: een bijdrage leveren aan een aangenaam verblijf en de verzorging van de gasten. P/HBR/1.3 Deeltaak: een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden.	<b>Afsluitende toets</b> Hoofdstuk 3, Achter de bar. Hoofdstuk 4, Wat verkoop ik? Hoofdstuk 5, Wij zijn geopend.	331	Theorie Digitaal  <b>30 min.</b>	8%	Ja*
<b>3</b>	<b>Gastheerschap;</b> P/HBR/1.1 Deeltaak: een bijdrage leveren aan de bedrijfsvoering binnen een Horeca-, Bakkerij- en Recreatie omgeving. P/HBR/1.2 Deeltaak: een bijdrage leveren aan een aangenaam verblijf en de verzorging van de gasten. P/HBR/1.3 Deeltaak: een bijdrage leveren aan het uitvoeren van dagelijkse facilitaire werkzaamheden. P/HBR/1.4 Deeltaak: een bijdrage leveren aan het serveren van kleine gerechten en dranken.	<b>Praktijktoets leerdoelen:</b> <i>Mise-en-place, uitserveren dranken en gerechten, dranken/glazen kennis, bedienen kassa, gasten ontvangst en afscheid, handelingen achter de bar</i>	332	Praktijk toets  <b>120 min.</b>	15%	Nee

## Vak: Gastheerspecialisatie

Niveau: GL/Mavo

Leerjaar: 3 en 4

Periode	Eindtermen/deeltaken: <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Inhoud onderwijsprogramma <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	PTA-code	Toetsvorm/duur	Weging	Herkansing ja/nee?
M3 P3 21-22	K/HBR/1.1** In een meer complexe praktijk-omgeving service en advies verlenen, omgaan met gedifferentieerde vragen en serveertechnieken uitvoeren	<b>Afsluitende toets</b> <i>Bestaande uit de hoofdstukken 1 en 6</i>	341	Schriftelijk/digitaal 30 min	12%	Ja**
M3 P3 21-22	K/HBR/1.1 1.1.1: een meergangen keuzemenu en/of buffetopstelling voorbereiden, opdekken en uitserveren 1.1.2: een bestelling opnemen en op basis van de keuze van de gast het couvert aanpassen 1.1.3: uitserveertechnieken toepassen	<b>Praktijktoets:</b> <i>Leerdoelen: Adviesgesprek, Tafelbereidingen, opdekken en uitserveren</i>	342	Praktijk 120 min	36%	Nee
M4 P1 22-23	K/HBR/1.1** 1.1.4: drankadvies verstrekken 1.1.5: koffie bereiden	<b>Afsluitende toets</b> <i>Bestaande uit de hoofdstukken 2, 3, 4, 5</i>	411	Schriftelijk/ Digitaal 30 min	12%	Ja**
M4 P2 22-23	K/HBR/1.1 In een meer complexe praktijk-omgeving service en advies verlenen, omgaan met gedifferentieerde vragen en serveertechnieken uitvoeren	<b>Meesterproef</b> Portfolio Gastheer/Gastvrouw <i>Leerdoelen: algemene office 365 vaardigheden, bereiding aan tafel, koffie, bier, dranken, glazen, gast te woord staan en adviseren</i>	421	Praktijk 300 min	50%	Nee

## Berekening eindcijfer schoolexamen:

$$((SE<code>x<weging>)+(SE<code>x<weging>))/<weging\ totaal> = \text{cijfer SE vak}$$

- **Bijzonderheden**

- \*\*Per keuzevak mag er 1 theorietoets herkanst worden
- Het PTA voor de beroepsgerichte keuzevakken kan gelden voor leerjaar 3 of 4, (dit is afhankelijk van het moment waarop dit vak gegeven wordt)
- Ieder beroepsgericht keuzevak wordt afgesloten met een Meesterproef, die 50% van het cijfer van het vak bepaalt
- De cijfers voor de beroepsgerichte keuzevakken worden verzameld in de bovenbouw en bewaard in een keuzevakdossier. Het gemiddelde van deze afgeronde cijfers komt bij basis en kader op de eindlijst te staan (is combinatiecijfer)

Vak: Patisserie

Niveau: GL/Mavo

Leerjaar 3 &amp; 4

Periode	Eindtermen/deeltaken: <i>Wat moet je kennen en kunnen?</i>	Inhoud onderwijsprogramma <i>Wat ga je hiervoor doen?</i>	PTA- code	Toetsvorm/ duur	Weging	Herkansing ja/nee?
M3 P4 21-22	K/HBR/5.1: Beheren en vervaardigen van patisserie producten. Trends en ontwikkelingen, assortiment beheren	<b>Kennistoets</b> <i>Bestaat uit hoofdstuk 1,3,5</i> <i>Volgende onderwerpen: Introductie, marsepein en beslagen en ijsbereiding.</i>	341	Theorie/ Digitaal  <b>30 min.</b>	12%	Ja**
M3 P4 21-22	K/HBR/5.2: Receptuur hanteren, patissierietechnieken toepassen en apparatuur, gereedschap en machines gebruiken en patisserieproducten maken	<b>Praktijktoets</b> <i>Maken van een klein patisserieproduct, soezenbeslag bereiding en opmaken van product</i>	342	Praktische opdracht  150 min	36%	Nee
M4 P1 22-23	K/HBR/5.1: Beheren en vervaardigen van patisserie producten. Trends en ontwikkelingen, assortiment beheren	<b>Afsluitende toets</b> <i>Bestaat uit hoofdstuk 2,4,7</i> <i>Volgende onderwerpen: Chocolade, schuim, puddingen.</i>	411	Theorie/ Digitaal  Schriftelijk <b>30 min.</b>	12%	Ja**
M4 P2 22-23	K/HBR/5.2: Receptuur hanteren, patissierietechnieken toepassen en apparatuur, gereedschap en machines gebruiken en patisserieproducten maken	<b>Meesterproef</b> Presenteren van een showstuk. Maken van een complexe dessert taart.	422	Praktische opdracht  300 min	50%	nee

**Berekening eindcijfer schoolexamen:**

$$((SE_{code} \times weging) + (SE_{code} \times weging)) / \text{weging totaal} = \text{cijfer SE vak}$$

- **Bijzonderheden** \*\*Per keuzevak mag er 1 theorietoets herkanst worden
- Het PTA voor de beroepsgerichte keuzevakken kan gelden voor leerjaar 3 of 4, (dit is afhankelijk van het moment waarop dit vak gegeven wordt)
- Ieder beroepsgericht keuzevak wordt afgesloten met een Meesterproef, die 50% van het cijfer van het vak bepaalt
- De cijfers voor de beroepsgerichte keuzevakken worden verzameld in de bovenbouw en bewaard in een keuzevakkendossier. Het gemiddelde van deze afgeronde cijfers komt bij basis en kader op de eindlijst te staan (is combinatiecijfer)