



# Examenreglement

**MAVO**

**Visser 't Hooft Lyceum  
2019-2020**



# Visser 't Hooft Lyceum

## Inhoud

EXAMENREGLEMENT MAVO .....	3
REGELING VAN HET EINDEEXAMEN .....	4
I.    ALGEMENE BEPALINGEN .....	5
II.   SCHOOLEXAMEN.....	7
V.    CENTRAAL EXAMEN .....	13
VI.   UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING .....	16
VII.  PORTFOLIO .....	18
IX.   PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING .....	19



## **EXAMENREGLEMENT MAVO**

Beste leerling,

Hierbij ontvang je het examenreglement voor de examenperiode die in 3 en 4 mavo plaatsvindt. In dit reglement vind je onder meer hoe je moet omgaan met het maken van toetsen en praktische opdrachten, wat je moet doen als je voor een onderdeel van het examen niet aanwezig kunt zijn en op welke manier je bezwaar kunt maken tegen bepaalde beslissingen.

Een aantal van deze zaken zal voor de verschillende vestigingen van het Visser 't Hooft Lyceum verschillend zijn geregeld, bijvoorbeeld bij wie je je moet ziekmelden tijdens een toetsweek. Hierover krijg je van je mentor nadere informatie.

Bij dit examenreglement behoort het Programma van Toetsing en Afsluiting waarin alle onderdelen van het schoolexamen per vak worden genoemd. Dit PTA is ook in Magister te vinden, zodat je precies kunt zien welke onderdelen erbij horen.

We wensen je veel succes bij het afronden van je mavo-opleiding op het Visser 't Hooft Lyceum.

De teamleiders



## REGELING VAN HET EINDEXAMEN

voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (mavo)

- **Inleiding**

Het college van bestuur van de Stichting Confessioneel Onderwijs Leiden waaronder het Visser 't Hooft Lyceum valt, heeft in september 2019 het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting vastgesteld die gelden voor 3 en 4 mavo in het cursusjaar 2019/2020. Het examenreglement is ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Dit examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting worden voor 1 oktober aan de kandidaten verstrekt en aan de inspectie toegezonden.

Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting gaan uit van de wettelijke vereisten zoals die zijn vastgelegd in de artikelen 31 en 36-45 van het Eindexamenbesluit. Indien van overheidswege nog wijzigingen worden afgekondigd ten aanzien van het eindexamen, zullen ook in deze Regeling veranderingen kunnen worden aangebracht.

- **Inhoudsopgave:**

Algemene bepalingen  
Schoolexamen  
Bijzondere omstandigheden  
Rekentoets  
Centraal examen  
Uitslag, herkansing en diplomering  
Portfolio  
Slotbepalingen  
Programma van toetsing en afsluiting

Bijlagen:

*Lijst van vakken*

*Rooster centraal examen*

*Hulpmiddelen centraal examen*



## I. ALGEMENE BEPALINGEN

- **Artikel 1:** Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

de wet	:	de Wet op het voortgezet onderwijs;
Onze Minister	:	Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
DUO	:	de landelijke Dienst Uitvoering Onderwijs;
inspectie	:	de inspectie, bedoeld in <u>artikel 113</u> of <u>114</u> van de Wet op het voortgezet onderwijs;
bevoegd gezag	:	het college van bestuur van de Stichting Confessioneel Onderwijs Leiden
kandidaat	:	ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten;
examinator	:	degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak;
gecommitteerde	:	een gecommitteerde als bedoeld in <u>artikel 36</u> van het Examenbesluit;
directeur	:	degene die is belast met de leiding over een locatie van de school: deze mandateert veel taken aan afdelingsleiders of examensecretaris.
afdelings-/teamleider	:	degene die binnen een locatie belast is met de leiding van een bepaalde afdeling
schoolsoort	:	een op de locatie aanwezige onderwijsvorm: mavo, havo of vwo als bedoeld in artikel 9 en 10 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
vmbo-TL	:	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs Theoretische Leerweg. Op het Visser 't Hooft Lyceum hanteren we de term mavo.
eindexamen	:	een examen in het geheel van de voor het desbetreffende eindexamen voorgeschreven vakken;
deeleindexamen	:	een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken;
staatsexamencommissie	:	een commissie als bedoeld in <u>artikel 60</u> van de Wet op het voortgezet onderwijs;
herkansing	:	het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen;
examenstof	:	de aan de kandidaat te stellen eisen;
herexamen	:	het deelnemen aan een toets over de (gehele) examenstof voor een vak dat niet op het centraal examen wordt getoetst.

- **Artikel 2.** Toelating tot het eindexamen

1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van een school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. Het bevoegd gezag kan tot het eindexamen toelaten kandidaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven.



## Visser 't Hooft Lyceum

- **Artikel 3:** Afnemen eindexamen

1. De locatiedirecteur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De locatiedirecteur van een school voor voortgezet onderwijs wijst een van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen (de examensecretaris).

- **Artikel 4:** Examencommissie

De locatiedirecteur vertegenwoordigt op het Visser 't Hooft Lyceum het bevoegd gezag. Hij laat zich bij belangrijke kwesties of moeilijke vraagstukken bijstaan door de examencommissie.

- **Artikel 4.1** Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. De examencommissie heeft 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.

- **Artikel 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. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.  
De examencommissie bestaat uit de locatiedirecteur, de examensecretaris, een teamleider en een docent per schoolsoort.
4. Leden van het bevoegd gezag worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.

- **Artikel 5:** Eindexamen

Het eindexamen bestaat uit een centraal examen en een schoolexamen. De kandidaat is verplicht aan alle geplande toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen deel te nemen. De vormgeving van het schoolexamen is het examendossier.

Het eindexamen omvat de vakken van het gemeenschappelijk deel, de vakken van het profieldeel en het vak/de vakken van het vrije deel. De school stelt kandidaten in de gelegenheid om – indien de kandidaat dit wenst – in één of meer extra vakken examen te doen.



# Visser 't Hooft Lyceum

De slaag/zakregeling geldt:

- voor de examenvakken waarvoor een cijfer gegeven wordt, nl. voor de gemiddelden van de cijfers per vak van het schoolexamen en het centraal examen en
- voor het verplichte vak maatschappijleer in het gemeenschappelijke deel, nl. voor het eindcijfer voor het schoolexamen,
- voor de vakken Lichamelijke Opvoeding (LO) en culturele en kunstzinnige vorming (CKV) waarvoor de beoordeling “goed” of “voldoende” gegeven wordt en
- voor het profielwerkstuk in de theoretische leerweg, waarvoor de beoordeling “goed” of “voldoende” gegeven wordt.

Het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen bepalen elk voor de helft het eindcijfer.

De onderdelen van het eindexamen waarvoor geen cijfer gegeven wordt (maar “voldoende” of “goed”), maken alle deel uit van het schoolexamen.

Voor alle vakken geldt dat het schoolexamen wordt afgesloten 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. Het centraal examen wordt afgelegd aan het eind van het laatste schooljaar.

## II. SCHOOLEXAMEN

- **Artikel 6:** Algemeen

Het schoolexamen wordt afgenomen onder verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur. Het schoolexamen bestaat uit schriftelijke en mondelinge toetsen, praktische opdrachten, handelingsopdrachten en een profielwerkstuk. Het schoolexamen begint in het derde leerjaar en wordt voor de vakken waarin de kandidaat tevens centraal examen aflegt afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak centraal examen. Onderdelen van het schoolexamen kunnen gedurende die periode worden afgesloten op door de school vastgelegde momenten.

Het gehele schoolexamen moet zijn afgesloten 10 dagen voor aanvang van het centraal examen. Voor het begin van het centraal examen deelt de locatiedirecteur de kandidaat schriftelijk mede welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen, de beoordeling van de vakken LO, CKV en de beoordeling van het profielwerkstuk.



## Visser 't Hooft Lyceum

- **Artikel 7:** Akkoordverklaring schoolexamencijfers

Aan het begin van het eindexamenjaar moet de kandidaat het examendossier van het voor-eindexamenjaar voor akkoord hebben getekend.

Bij de definitieve afsluiting van het schoolexamen tekent de kandidaat opnieuw voor akkoord voor het gehele examendossier.

- **Artikel 8:** Bepaling van de eindcijfers voor het schoolexamen

De eindcijfers voor de vakken van het schoolexamen worden bepaald door het gewogen gemiddelde te nemen van de cijfers voor examentoetsen en praktische opdrachten en af te ronden op één decimaal. De wegingsfactoren van de afzonderlijke toetsen en praktische opdrachten zijn per vak vermeld in het PTA.

Bij de bepaling van het eindcijfer voor vakken met alleen een schoolexamen wordt het gemiddelde direct afgerond op een geheel getal (een gemiddelde van 5,49 wordt dus een 5, een gemiddelde van 5.50 wordt een 6). Als bijlage bij dit boekje is een lijst opgenomen, waarop alle vakken worden vermeld.

- **Artikel 9:** Definitie en beheer van het examendossier

Het examendossier van een kandidaat is een lijst van alle vakken en hun onderdelen waarin hij/zij eindexamen doet, met de vermelding van de behaalde resultaten. Het examendossier omvat ook de afsluiting van de verplichte extra vakken in het derde leerjaar waarin geen examen wordt afgelegd. De resultaten van deze extra vakken in het derde leerjaar worden betrokken bij de overgangsregeling, maar niet bij de slaag/zakregeling.

De lijst wordt opgesteld, ingevuld en beheerd door de directeur. De kandidaat, zijn/haar ouders, de mentor en de leden van de locatiedirectie hebben het recht deze lijst in te zien. Het invullen en beheren van de lijst is de verantwoordelijkheid van de directeur.

Als bijlage bij de examendossiers bestaat een map waarin de toetsen worden bewaard die door de kandidaat zijn gemaakt, die door zijn/haar docenten zijn beoordeeld en waarvan de beoordelingen als resultaten zijn opgenomen in het examendossier (de lijst). Ook het beheer van deze bijlage is de verantwoordelijkheid van de directeur.

Na afloop van het eindexamen worden het examendossier en de bijlage inclusief het profielwerkstuk door de school bewaard op dezelfde wijze en even lang als de stukken van het centraal examen worden bewaard (voor de tijd van zes maanden).

Ander materiaal, zoals werkstukken voor handelingsopdrachten, diagnostische toetsen, documentatie en oefeningen, wordt bewaard en beheerd door de kandidaat zelf, tenzij de vaksectie anders voorschrijft. Hij/zij kan dit materiaal in elk geval tonen als een docent of zijn/haar mentor daarom vraagt.





## Visser 't Hooft Lyceum

- **Artikel 10:** Correctie en inzage van het schoolexamen en geschillen

1. Na afname van een onderdeel van het schoolexamen draagt de examinerator zorg voor een correcte beoordeling aan de hand van de van tevoren vastgestelde beoordelingscriteria.
2. De examinerator bespreekt het gemaakte werk met de kandidaten.
3. Het is niet toegestaan om foto's of kopieën van gemaakt examenwerk te maken door of voor leerlingen.
4. Indien een kandidaat het niet eens is met de beoordeling van schoolexamenwerk door de examinerator meldt hij dit bij de teamleider. Deze hoort beide partijen en brengt de casus zo nodig bij de examencommissie. De commissie doet een uitspraak over de casus en brengt die – met redenen omkleed – ter kennis aan de kandidaat.

- **Artikel 11:** Schriftelijke en mondelinge toetsen

Het aantal toetsen per vak en de inhoud van de toetsen (leerstof) worden vastgesteld door de desbetreffende vaksectie in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en de richtlijnen die daaromtrent worden gegeven door de directeur. De toetsen worden opgesteld door de vaksecties. De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt door de examinerator aan de hand van een beoordelingsmodel dat is opgesteld door de vaksectie; steekproefsgewijs en in geval van twijfel raadpleegt de examinerator een vakcollega. De beoordeling van mondelinge toetsen vindt plaats door de examinerator in overleg met een vakcollega die ook bij de toets aanwezig is, gebruik makend van een beoordelingsmodel.

Een examinerator kan een toets ook alleen afnemen. In dat geval wordt het mondeling opgenomen. De toetsen worden afgenomen op door de directeur vastgestelde momenten en onder toezicht van door de directeur aangewezen medewerkers.

De beoordelingen van toetsen worden zo spoedig mogelijk aan de kandidaten meegedeeld, in ieder geval binnen een door de directeur vastgestelde termijn die is vastgelegd in de datumlijst.

- **Artikel 12:** Praktische opdrachten

Het aantal praktische opdrachten per vak en de inhoud ervan (soorten) worden vastgesteld door de desbetreffende vaksectie in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en de richtlijnen die daaromtrent worden gegeven door de directeur. De praktische opdrachten worden opgesteld door de vaksecties, met dien verstande dat over de keuze van de onderwerpen overleg gepleegd wordt met vaksecties uit dezelfde profiel, dan wel met verwante vaksecties. De beoordeling van de praktische opdrachten geschiedt door de examinerator aan de hand van een beoordelingsmodel dat is vastgesteld door de vaksecties; steekproefsgewijs en in geval van twijfel raadpleegt de examinerator een vakcollega.

Om te bereiken dat de kandidaat een behoorlijke variatie aan soorten praktische opdrachten en van presentatievormen heeft, zorgen de vaksecties voor afstemming met de andere vaksecties uit dezelfde profiel en pleegt de kandidaat overleg met zijn/haar mentor. De directeur ziet erop toe dat de wettelijke bepalingen op dit punt worden nageleefd.

De kandidaat kiest zelf een presentatievorm op basis van de mogelijkheden die door de vaksectie worden geboden.

De praktische opdrachten worden als regel door de kandidaat individueel uitgevoerd, maar groepsgewijze uitvoering is toegestaan. Indien een opdracht wordt uitgevoerd door een groep, mag



## Visser 't Hooft Lyceum

deze groep niet groter zijn dan vijf en de kandidaten die een groep vormen, behoeven voor de samenstelling de goedkeuring van de docent.

De directeur geeft richtlijnen betreffende de plaats waar de praktische opdrachten moeten worden uitgevoerd, zulks na overleg met de betrokken vaksecties.

De beoordelingen van praktische opdrachten worden zo spoedig mogelijk aan de kandidaten meegedeeld, in ieder geval binnen drie weken na uiterste inleverdatum.

Praktische opdrachten moeten worden uitgevoerd voor een in het PTA opgenomen datum. Indien een kandidaat hieraan niet voldoet kan hem/haar de toegang tot alle lessen ontzegd worden totdat de praktische opdracht verricht is.

- **Artikel 13:** Handelingsdeel

De vaksectie bepaalt zowel het aantal opdrachten voor het handelingsdeel als de inhoud en de vorm in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en de richtlijnen die daaromtrent worden gegeven door de locatiedirectie.

De vaksectie stelt de beoordelingscriteria vast en zorgt voor afstemming met de vakken uit dezelfde profiel. De beoordeling of de handeling voldoende of goed is uitgevoerd, geschiedt door de examinator; in geval van twijfel raadpleegt hij een vakcollega.

Activiteiten voor handelingsopdrachten kunnen door kandidaten in groepen worden uitgevoerd, maar de beoordeling is individueel, tenzij de vaksectie anders bepaalt.

De locatiedirectie geeft richtlijnen betreffende de plaats waar de activiteiten voor de handelingsopdrachten moeten worden uitgevoerd, zulks na overleg met de betrokken vaksecties.

Handelingsopdrachten moeten worden uitgevoerd voor een in het PTA opgenomen datum. Indien een kandidaat hieraan niet voldoet kan hem/haar de toegang tot alle lessen ontzegd worden totdat de handelingsopdracht voldoende of goed verricht is.

- **Artikel 14:** Overige opdrachten in het handelingsdeel

Delen van het examendossier die niet bij een vak behoren, maar die wel bij het onderwijsprogramma horen, worden afzonderlijk in het examendossier vermeld, bijvoorbeeld de maatschappelijke stage, Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB), excursies en dergelijke. De school bepaalt aan welke eisen de kandidaten voor deze onderdelen moeten voldoen. Deze eisen worden opgenomen in het PTA. Deze onderdelen zijn uitsluitend handelingsopdrachten waaraan voldoende of goed moet zijn voldaan.

- **Artikel 15:** Profielwerkstuk

Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de kandidaat het onderwijs volgt. Het profielwerkstuk wordt gemaakt door een koppel van twee kandidaten; bij uitzondering kunnen de begeleidende docenten een kandidaat toestaan een profielwerkstuk alleen te maken. Iedere kandidaat moet tenminste 20 uur aan het profielwerkstuk besteden.

Bij het profielwerkstuk wordt door de begeleidende docenten zowel het proces als het product

beoordeeld aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat zijn bekend gemaakt.

Het profielwerkstuk moet “voldoende” of “goed” gewaardeerd worden en wordt apart op de cijferlijst vermeld. Het weegt niet mee in het cijfer voor het schoolexamen voor afzonderlijke vakken. De



## Visser 't Hooft Lyceum

locatiedirectie stelt een instructie op voor het maken en beoordelen van een profielwerkstuk. Deze instructie wordt uitgedeeld bij de opstart van het profielwerkstuk.

Het onderwerp van een profielwerkstuk wordt door de kandidaten voorgesteld aan de mentor en de profieldocent die bij dat onderwerp betrokken zijn. Deze geven wel of niet goedkeuring; in het laatste geval moeten de kandidaten een ander onderwerp voordragen.

Als het onderwerp is goedgekeurd formuleren de kandidaten de onderzoeksvraag met de bijbehorende deelvragen. In het vierde leerjaar wordt het profielwerkstuk gemaakt aan de hand van de onderzoeksvraag en de beoordelingscriteria.

Het gehele profielwerkstuk moet voltooid zijn vóór 1 maart in het eindexamenjaar.

Het logboek en de presentatie van het profielwerkstuk moeten zijn ingeleverd op de afgesproken datum. Nalatigheid of het te laat inleveren kan leiden tot het vervallen van de herkansing.

- **Artikel 16:** Regeling voor herkansing in het schoolexamen

Elke kandidaat heeft de gelegenheid een toets of praktische opdracht te herkansen, met inachtneming van de volgende bepalingen:

1. Een vaksectie kan bepalen dat een toets of een praktische opdracht niet kan worden herkanst; een dergelijke bepaling wordt vermeld in het PTA.
2. De herkansing dient plaats te vinden op het eerstvolgende herkansingsmoment.
3. Elk van de kijk- luistertoetsen, die onderdeel zijn van het schoolexamen van de Moderne Vreemde Talen, mag herkanst worden.
4. Voor de overige toetsen, die onderdeel zijn van het schoolexamen, geldt dat het aantal herkansingen van een kandidaat niet meer mag zijn dan één per toetsperiode. De directeur heeft de mogelijkheid in bijzondere gevallen van deze regel af te wijken, uitsluitend ten gunste van de kandidaat en voor zover de wettelijke bepalingen dit mogelijk maken.
5. De kandidaat meldt zijn/haar wens om een bepaalde toets of praktische opdracht te herkansen op een daarvoor bestemd formulier en levert dit voor een vastgesteld tijdstip in bij het secretariaat.
6. Bij afwezigheid op het moment van de herkansing vervalt in de mogelijkheid tot herkansing van de desbetreffende toets, zulks ter beoordeling van de locatiedirecteur.

Handelingsopdrachten kunnen niet herkanst worden; er moet “naar behoren” aan zijn voldaan uiterlijk op het in het PTA vastgestelde tijdstip. Indien een kandidaat te laat een handelingsopdracht of een praktische opdracht verricht, kan hem/haar de toegang tot alle lessen ontzegd worden totdat de handelingsopdracht “naar behoren” verricht is of de praktische opdracht uitgevoerd is. Mocht een handelingsdeel niet “naar behoren” verricht zijn volgens de wettelijke voorschriften en de richtlijnen van de directeur, kan de directeur besluiten dat het alsnog “naar behoren” verrichten geldt als een herkansing volgens bovenstaande bepalingen.

- **Artikel 17:** Regeling voor het herexamen in het schoolexamen

Elke kandidaat heeft de gelegenheid voor het vak maatschappijleer, een herexamen te doen wanneer het eindresultaat van het Schoolexamen 5.5 of lager is conform Eindexamenbesluit, art. 35b1. Het herexamen vindt plaats in het leerjaar waarin voor dit vak het examendossier wordt afgesloten en nadat alle examentoetsen, praktische opdrachten en handelingsopdrachten voor dit vak zijn gedaan, maar in ieder geval vóór de aanvang van het centraal examen.

*Het in de herkansing behaalde cijfer vervangt het oorspronkelijk behaalde resultaat, tenzij het cijfer van de herkansing lager is dan het oorspronkelijke cijfer.*



- **Artikel 18:** Zittenblijven, zakken en vrijstellingen

Kandidaten die zakken voor het eindexamen en het examen nogmaals wensen te doen en kandidaten die blijven zitten, dienen alle toetsen, praktische opdrachten, handelingsopdrachten en examens van het afgelopen jaar over te doen. Zij kunnen alleen vrijstelling verkrijgen voor de onderdelen van het examendossier die zijn beoordeeld met een zes of hoger, als “voldoende” of “goed”, als daaraan geen of vrijwel geen lestijd (contacturen) is gekoppeld. Deze vrijstellingen zijn verder aan de volgende bepalingen gebonden:

1. De vrijstellingen gelden niet voor het bijwonen van de lessen van de betrokken vakken en gelden nooit voor toetsen.
2. Een vrijstelling wordt beschouwd als een recht, niet als een plicht: de kandidaat kan een activiteit opnieuw verrichten; een eventueel gunstiger beoordeling telt dan.
3. Indien een kandidaat voor de tweede keer het eindexamenjaar doet blijven de resultaten, behaald in het voor-eindexamenjaar gehandhaafd, waarbij er is ruimte voor herkansingsmogelijkheden en maatwerk, dit ter beoordeling aan de directeur.

### III. BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN

- **Artikel 19:** Afwezigheid bij toetsen en praktische opdrachten

Als een kandidaat door ziekte o.i.d. niet kan deelnemen aan een onderdeel van het eindexamen, dan dient dit vóór de aanvang van de toets of de praktische opdracht door de ouders/verzorgers meegedeeld te worden aan de teamleider. Wanneer de kennisgeving mondeling geschiedt, dient het bericht binnen 24 uur schriftelijk te worden bevestigd. Als hieraan niet wordt voldaan, kunnen maatregelen getroffen worden die genoemd zijn in de paragraaf “Onregelmatigheden”

De kandidaat die voor een examentoets in het schoolexamen wegens ziekte o.i.d. afwezig is geweest, haalt deze toets zo spoedig in. De directeur bepaalt het moment van inhalen, zo spoedig mogelijk na het moment van de oorspronkelijke toetsdatum.

- **Artikel 20:** Afwijkende wijze van examineren

De examencommissie stelt richtlijnen op hoe kandidaten met een functiebeperking het examen geheel of gedeeltelijk afleggen op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat, in overeenstemming met artikel 55 van het Examenbesluit. De directeur doet hiervan melding aan de Inspectie.

De functiebeperking kan van lichamelijke of geestelijke aard zijn, of een informatieverwerkings probleem omvatten, waaronder bijvoorbeeld dyslexie.

- **Artikel 21:** Nadere bijzonderheden tijdens schoolexamentoetsen.

De regelgeving, zoals vastgesteld voor het centraal examen (artikel 24 e 25 van dit reglement) gelden onverkort ook voor de werkwijze tijdens schoolexamens.



## IV. REKENTOETS

Ten aanzien van de (landelijke) rekentoets volgt de school het programma, zoals dat door onze Minister wordt vastgesteld in de loop van het jaar 2019-2020.

## V. CENTRAAL EXAMEN

- **Artikel 22:** Toezicht centraal examen

De locatiedirecteur draagt er zorg voor dat de kandidaten het werk onder toezicht van medewerkers maken, en zorgt voor voldoende toezichthouders.

Zij die toezicht hebben gehouden bij het centraal examen maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de locatiedirecteur samen met gemaakte examenwerk.

- **Artikel 23:** Bijzondere vorm examinering

### A. Extra vak

Een kandidaat die in het laatste leerjaar de lessen in meer examenvakken heeft gevolgd, dan in het examenbesluit is omschreven, legt in dat vak of in die vakken ook eindexamen af.

### B. Examen op een hoger niveau

Een kandidaat kan een verzoek indienen bij de teamleider om een vak op een hoger niveau af te leggen. De examencommissie bepaalt of aan dit verzoek wordt voldaan en deelt zijn onderbouwde beslissing mee aan de kandidaat.

### C. Centraal examen in een voorlaatste leerjaar.

Een kandidaat kan, indien zijn resultaten daartoe aanleiding geven, een verzoek indienen om een vak van het centraal examen in een voorexamenjaar af te leggen. Dit geschiedt conform art. 37a van het Eindexamenbesluit.

### D. Spreiding van het centraal examen

In geval van langdurige ziekte kan een kandidaat een verzoek indienen om het eindexamen gespreid te voltooien conform art. 59 van het Eindexamenbesluit.



## Visser 't Hooft Lyceum

- **Artikel 24:** Werkwijze centraal examen

1. Het werk, ook het kladwerk, wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de locatiedirecteur, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier is verstrekt. Het werk wordt met pen (blauw of zwart) gemaakt tenzij in de opgaven iets anders wordt voorgeschreven of de aard van het voor de beantwoording te maken werkstuk (of een deel daarvan) vraagt om een uitwerking met potlood. Het gebruik van correctievloeistof (bijvoorbeeld Typp Ex) is niet toegestaan.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook aangaande de opgaven gedaan, tenzij de autoriteit m.b.t. het centraal examen de directeur hiertoe machtigt.
3. Het gebruik van hulpmiddelen als boeken, logaritmetafels, tabellen en dergelijke is de kandidaat verboden met uitzondering van die waarvan het gebruik door de commissie, belast met de vaststelling van de opgaven, is toegestaan (zie ook: "Hulpmiddelen centraal examen").  
Voor de aanvang van het centraal examen wordt de kandidaat meegedeeld welke toegestane hulpmiddelen hij zelf moet meenemen en welke door de school ter beschikking worden gesteld.
4. Gedurende het examen is het de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, uit het lokaal te verwijderen.
5. De kandidaat levert zijn werk bij één van de toezichthouders in; aan het einde van de zitting controleert één van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
6. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.

- **Artikel 25:** Bijzondere omstandigheden tijdens het centraal examen

**A.** Te laat komen

Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting van het centraal examen tot die zitting worden toegelaten. Een kandidaat die meer dan een half uur na het begin van de zitting te laat komt, wordt niet tot die zitting toegelaten. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de locatiedirecteur, kan de kandidaat voor dat onderdeel worden verwezen naar het tweede respectievelijk derde tijdvak.

**B.** Verhinderd centraal examen

Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de locatiedirecteur is verhinderd bij één of meer zittingen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee zittingen te voltooien. Indien de 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.

**C.** Onwel worden tijdens het eindexamen

1. Een kandidaat die tijdens een toets onwel wordt, dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf een beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd. De surveillant registreert dit op het Proces Verbaal van het examen.
2. Een kandidaat die tijdens een toets onwel wordt, kan onder begeleiding het toetslokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordelen toezichthouder, examensecretaris, afdelingsleider of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.



## Visser 't Hooft Lyceum

3. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de examensecretaris, of afdelingsleider, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
  4. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de examensecretaris het gemaakte werk ongeldig verklaren.
  5. Een kandidaat die vóór een toetsmoment onwel is, dient altijd contact op te nemen met de afdelingsleider over wel of geen deelname aan de toets.
- **Artikel 26:** Maatregelen en bezwaarprocedure van het eindexamen<sup>1</sup>
1. Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
    - het niet opvolgen van instructies van surveillanten of examinatoren;
    - het niet authentiek zijn van aangeleverde bewijzen;
    - het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen (bijv. rekenmachines, communicatieapparatuur, enz.) en oneigenlijk gebruik van apparatuur;
    - het plegen van fraude, waaronder spieken of gelegenheid en/of aanleiding geven tot spieken
    - het plegen van plagiaat;
    - het schenden van de geheimhoudingsplicht.
  2. 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.
  3. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
    - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
    - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
    - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
    - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.  
Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
  4. 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.

---

<sup>1</sup> Dit artikel is vanaf lid 2 een letterlijke weergave van artikel 5 van het Eindexamenbesluit.





## Visser 't Hooft Lyceum

5. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep.

De commissie bestaat uit drie leden:

- a. een lid aan te wijzen door het bevoegd gezag, tevens voorzitter van de commissie
- b. een lid aan te wijzen door het deel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dat de ouders en leerlingen vertegenwoordigt
- c. een lid aan te wijzen door het deel van de medezeggenschapsraad dat het personeel vertegenwoordigt

Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.

Adres van de commissie van beroep: Commissie van Beroep, p/a Mariënpoolstraat 4, 2334 CZ, Leiden

6. 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.

## VI. UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING

- **Artikel 27:** Eindcijfers eindexamen

Het eindcijfer voor alle examenvakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Voor de vakken waarin behalve schoolexamen ook centraal examen wordt gedaan, bepaalt de locatiedirecteur het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.

Is het gemiddelde van bovengenoemde berekeningen niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma minder dan 50 zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

- **Artikel 28:** Uitslag eindexamen

### A. Slaag/zakregeling

Als de eindcijfers van het examen zijn vastgesteld, wordt door de locatiedirecteur en de secretaris de uitslag bepaald aan de hand van de regels, vermeld in de art. 48, 49 en 51 van het Eindexamenbesluit.

Artikel 49 van het Eindexamenbesluit bepaalt over het vaststellen van de uitslag het volgende:

De kandidaat die eindexamen mavo heeft afgelegd, is geslaagd indien

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is.
- b. hij voor:





## Visser 't Hooft Lyceum

1. de rekentoets\* als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of voor
  2. de rekentoets\* als eindcijfer 6 of meer heeft behaald en voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald;
  - c. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
  - d. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige vakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of
  - e. 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.
  - f. het eindcijfer Nederlands ten minste 5 is.
2. In aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat voor de vakken bewegen en sport en CKV uit het gemeenschappelijke en voor het profielwerkstuk de kwalificatie “voldoende” of “goed” is behaald.
3. Zodra de op grond van het eerste en tweede lid bepaalde uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 51 bepaalde. Op dat moment maakt de directeur tevens de behaalde cijfers bekend aan de overige kandidaten. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 51, eerste lid (regeling herkansing centraal examen), geen toepassing vindt.

\* *Zie ten aanzien van de rekentoets ook hoofdstuk IV. Rekentoets*

### **B. Extra vak**

Bij een kandidaat die in meer vakken eindexamen heeft gedaan dan in het examenbesluit is voorgescreven, betrekken de locatiedirecteur en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de examenvakken die daarvoor in aanmerking komen niet bij de bepaling van de uitslag, indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen. Indien er in dit verband een keuze mogelijk is uit meerdere eindcijfers kan ook de kandidaat zelf bepalen welk eindcijfer buiten beschouwing wordt gelaten. De kandidaat dient dit binnen 24 uur na bekendmaking van de cijfers aan de locatiedirecteur mee te delen.

### **C. Correctie en inzage van het centraal examen**

1. Na afname van het centraal examen zorgt de examinerator voor een correcte beoordeling overeenkomstig de landelijke correctievoorschriften.
2. Het werk wordt vervolgens beoordeeld door een gecommiteerde zoals bedoeld art. 36 van het Examenbesluit.
3. Een kandidaat heeft recht op inzage van het gemaakte en beoordeelde werk en neemt hiertoe contact op met de examinerator. Hij mag zich laten bijstaan door een volwassene.
4. Het is niet toegestaan om foto's of kopieën van gemaakt examenwerk te maken door of voor leerlingen.

### **D. Eerste uitslag**

Zodra de eerste uitslag voor een kandidaat is vastgesteld, deelt de locatiedirecteur deze schriftelijk aan de kandidaat mee. Deze uitslag is tevens de definitieve uitslag als de kandidaat afziet van een herkansing.



### **E. Herkansing in het centraal examen (artikel 51 van het Examenbesluit)**

Een kandidaat mag na de eerste uitslagbepaling voor één vak van het centraal examen herkansing aanvragen. Hij dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de directeur in uiterlijk 2 x 24 uur na de uitreiking van de cijferlijst.

De herkansingsexamens vinden plaats voor de zomervakantie (tweede tijdvak) op dezelfde wijze als in het eerste tijdvak.

Het hoogste van de cijfers, behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen, geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

### **F. Definitieve uitslag**

Na de herkansing wordt de definitieve uitslag vastgesteld volgens de bovengenoemde regels.

- **Artikel 29:** Diploma's en cijferlijsten

De locatiedirecteur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop 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 het vak CKV en het vak LO,
- d. de eindcijfers voor de examenvakken,
- e. de uitslag van de rekentoets
- f. de uitslag van het eindexamen.

De locatiedirecteur reikt aan elke geslaagde kandidaat een diploma uit. Op het diploma is de leerweg vermeld die bij de uitslag is 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.

## **VII. PORTFOLIO**

In het derde (en vierde) leerjaar wordt een portfolio aangelegd. Dit portfolio is een (digitale) map waarin een aantal persoonlijke documenten zijn opgenomen. Daarbij valt te denken aan een CV, resultaten van testen, cijferlijsten, (foto's van) werkstukken, relevante diploma's, verslagen van stages. Het portfolio of delen daarvan zijn van belang bij de overstap naar een vervolgopleiding na het behalen van het eindexamen.



## **SLOTBEPALINGEN**

- **Artikel 30. Geheimhouding**

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

- **Artikel 31: Onvoorziene omstandigheden**

Mocht een bepaling van het reglement voor een individuele kandidaat een kennelijke onbillijkheid opleveren, dan kan de directeur anders beslissen

## **IX. PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING**

### **Inleiding en gebruiksaanwijzing**

Het programma van toetsing en afsluiting (gewoonlijk afgekort tot PTA) is een lijst van alle eisen waaraan de kandidaten moeten voldoen voor het examendossier. Het grootste deel wordt in beslag genomen door de eisen voor de afzonderlijke vakken.

Toetsen (T), praktische opdrachten (P) en handelingsopdrachten (H) worden per vak genummerd (T1, T2, T3 enz.). Van elke T, P en H wordt kort aangegeven wat ervoor gedaan moet worden; uitvoeriger beschrijvingen zijn eventueel opgenomen in studiewijzers die door de docent worden verstrekt.

Vervolgens wordt bij elke T, P en H vermeld wanneer hij plaats vindt, in vrijwel alle gevallen door het nummer van de schoolweek te noemen. Als voor een praktische opdracht of een handelingsopdracht een werkstuk moet worden ingeleverd, dient dit te gebeuren uiterlijk op de laatste schooldag van die week. De docenten geven ten minste zes weken tevoren aanwijzingen over de wijze waarop werkstukken moeten worden ingeleverd; deze aanwijzingen moeten strikt in acht genomen worden.

Daarna wordt aangegeven in welke vorm elke T, P of H wordt gedaan. Bij toetsen wordt onderscheid gemaakt tussen een mondelinge (M), een schriftelijke (S) en een kijk/luistertoets (KLT). Bij praktische opdrachten en handelingsopdrachten wordt de presentatievorm vermeld; nadere instructies daarover worden door de docenten gegeven.

Bij toetsen is vervolgens aangegeven hoelang ze duren (in minuten). De duur van praktische opdrachten en handelingsopdrachten is alleen aangegeven als dat mogelijk en zinvol is.



## Visser 't Hooft Lyceum

Bij elke T en P is tenslotte aangegeven hoe zwaar deze weegt ten opzichte van de andere T's en P's en of een herkansing mogelijk is. Als vermeld wordt dat een toets de gewicht 2 heeft, wil dat zeggen dat het cijfer tweemaal zo zwaar telt als een toets met de gewicht 1. De meeste toetsen kunnen herkanst worden, veel praktische opdrachten niet.

Het eindcijfer voor een vak in het schoolexamen vormt 50% van het eindexamencijfer; het eindcijfer voor het centraal examen de andere 50%. Voor sommige vakken is het schoolexamencijfer tegelijk het eindexamencijfer.



# Visser 't Hooft Lyceum

## Bijlage: Hulpmiddelen centraal examen mavo 2020

(een uitgebreidere beschrijving is te vinden via [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl))

Vak	Hulpmiddel
Alle vakken	Basispakket, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"><li>- Schrijfmateriaal, blauwe of zwarte pen</li><li>- tekenpotlood</li><li>- blauw en rood kleurpotlood</li><li>- liniaal met millimeterverdeling</li><li>- passer</li><li>- geometrische driehoek</li><li>- vlakgum</li><li>- elektronisch rekenmachine</li></ul>
Alle schriftelijke examens	Woordenboek Nederlands, ook is het gebruik van een Nederlands naar 'eigen' taal woordenboek toegestaan.
Moderne vreemde talen	Woordenboek naar en vanuit de vreemde taal. Dit mogen één maar ook twee boeken zijn.
Wiskunde	Naast of in de plaats van de geometrische driehoek: een windroos.
NaSk-1, NaSk-2	Binas tabel (verzorgd door school). Hierbij is uitsluitend de tweede editie van Binas toegestaan (ISBN 978.90.01.80069.7).
CPE beeldend	Het gebruik van een woordenboek Nederlands is bij deze praktische examens niet toegestaan.
Wiskunde en NaSk-2 Rekenmachine	Bij wiskunde en nask-2 moet de rekenmachine naast de basisbeginselen ook beschikken over toetsen voor pi, x tot de $y^e$ macht, x kwadraat, $1/x$ en sin/cos/tan in graden (en hun inversen). Bij de overige vakken zijn de grondbewerkingen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen voldoende. Meer mogelijkheden mag, maar: de rekenmachine mag niet één of meer van de volgende eigenschappen hebben: lichtnetaansluiting tijdens het examen, opladen tijdens het examen, schrijfrol, alarm of ander geluid, alfanumeriek (letters op scherm)*, grafieken weergeven, zend- of ontvanginstallatie.  * Bedoeld is dat er geen teksten kunnen worden ingevoerd of uitgelezen, zoals bijvoorbeeld met de mobiele telefoon wel kan. De letters 'sin' als afkorting van sinus worden in dit verband dus niet als alfanumeriek.

### Bijlagen:

- lijst van vakken en hun status (SE of SE+CE)
- rooster CE 2020



## LIJST VAN VAKKEN EN HUN STATUS

<b>MAVO (VMBO-TL) LEIDEN, LEIDERDORP, RIJNSBURG VAK</b>	<b>SE/CE</b>	<b>Bijzonderheden</b>
Aardrijkskunde	SE + CE	
Lichamelijke Opvoeding	SE	Alleen handelingsopdrachten
Biologie	SE + CE	
Kunstvakken incl. CKV	SE	Alleen handelingsopdrachten voldoende of goed op cijferlijst
Duits	SE + CE	
Economie	SE + CE	
Engels	SE + CE	
Frans	SE + CE	
Geschiedenis	SE + CE	
Godsdienstonderwijs	-	Telt bij bevordering als SE-vak
Maatschappijleer	SE	Telt mee in slaag/zak- regeling!
LO2 (alleen in Rijnsburg)	SE	
Nask-1	SE + CE	
Nask-2	SE + CE	
Nederlands	SE + CE	
Profielwerkstuk	SE	Voldoende of goed op cijferlijst
Tekenen	SE + CE	CE bestaat uit een praktisch (CPE) en een schriftelijk deel (CS
Wiskunde	SE + CE	

Verklaring: SE = Schoolexamen  
CE = centraal examen.



## ROOSTER CENTRAAL EXAMEN

Afnamemoment	Tijdstip	Examens
donderdag 7 mei 2020	13:30-15:30	economie GL en TL vmbo
vrijdag 8 mei 2020	13:30-15:30	Nederlands GL en TL vmbo
maandag 11 mei 2020	09:00-11:00	geschiedenis en staatsinrichting GL en TL vmbo
	13:30-15:30	beeldende vorming GL en TL vmbo
dinsdag 12 mei 2020	09:00-11:00	
	13:30-15:30	wiskunde GL en TL vmbo
woensdag 13 mei 2020	09:00-11:00	aardrijkskunde GL en TL vmbo
	13:30-15:30	Frans GL en TL vmbo
donderdag 14 mei 2020	09:00-11:00	Duits GL en TL vmbo
	13:30-15:30	natuur- en scheikunde I GL en TL vmbo
vrijdag 15 mei 2020	09:00-11:00	
	09:00-11:00	
	13:30-15:30	biologie GL en TL vmbo
maandag 18 mei 2020	09:00-11:00	
	13:30-15:30	natuur- en scheikunde II GL en TL vmbo
dinsdag 19 mei 2020	13:30-15:30	Engels GL en TL vmbo
woensdag 20 mei 2020	09:00-11:00	
	13:30-15:30	Spaans GL en TL vmbo
	13:30-15:30	
	13:30-15:30	