

PROGRAMMA VAN TOETSING & AFSLUITING



Examenreglement & tentamenoverzicht
MAVO 4 2023 - 2024



ST. ALOYSIUS COLLEGE
DE LEERLING IN BEELD
MAVO HAVO

Aan de examenleerlingen van het St. Aloysius College

Beste leerling,

In het Programma van Toetsing en Afsluiting (hierna PTA genoemd) staat per vak hoe het schoolexamen is opgebouwd. Je kan zien welke toetsen meetellen voor het schoolexamen, waar de toetsen over gaan, wanneer ze gegeven worden, hoe zwaar ze meetellen en of ze herkansbaar zijn. Overal waar in dit boekje sprake is van hij/hem/zijn wordt ook bedoeld zij/haar.

Het cijfer dat je haalt voor het schoolexamen (SE) bepaalt voor de helft het eindcijfer. De andere helft haal je bij het Centraal Eindexamen (CE). Een goed schoolexamencijfer is dus een eerste en zeer belangrijke stap op weg naar je diploma.

Zowel de schoolexamens als het centrale eindexamen zijn aan officiële regels gebonden. Deze vind je in het examenreglement en het eindexamenbesluit. Daarnaast kunnen vakken eigen bepalingen hebben, die dan zijn opgenomen in het PTA.

Het is belangrijk dat je op de hoogte bent van deze reglementen en het PTA. Lees dit naslagwerk dan ook nauwkeurig door.

Wij wensen je dit schooljaar veel succes toe!

Herbert van Efferen
Examensecretaris

Inhoudsopgave

1.	HET SCHOOLEXAMEN	5
	AFRONDING VAN HET SCHOOLEXAMEN	5
2.	EXAMENVAKKEN	5
	PROFIELWERKSTUK	5
	MAATSCHAPPIJLEER	5
	KUNSTVAKKEN 1 (CKV).....	6
	INFORMATIETECHNOLOGIE	6
	LICHAMELIJKE OPVOEDING.....	6
	REKENTOETS.....	6
3.	ZIJ-INSTROOM PTA.....	6
4.	PERIODISERING	6
5.	ONREGELMATIGHEDEN.....	7
	HERKANSEN.....	7
	NIET TIJDIG INLEVEREN.....	7
	TE LAAT.....	7
6.	KANDIDATEN MET ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE	7
7.	HET CENTRAAL EXAMEN.....	8
	TOEGESTANE HULPMIDDELEN TIJDENS HET CENTRAAL EXAMEN	8
	HULPMIDDELEN MAVO	8
8.	UITSLAGREGELS	8
9.	TIJDVAKKEN CENTRAAL EXAMEN 2024	9
10.	TIPS.....	9
11.	SLOTBEPALINGEN.....	9
12.	PTA PER VAK.....	10
	NEDERLANDS.....	10
	ENGELS.....	11
	FRANS.....	12
	DUITS	13
	SPAANS.....	14
	AARDRIJKSKUNDE.....	15
	GESCHIEDENIS	16
	WISKUNDE.....	17
	REKENEN.....	18
	NATUUR- SCHEIKUNDE 1 (NASK 1)	19
	NATUUR- SCHEIKUNDE 2 (NASK 2)	20
	BIOLOGIE.....	21
	ECONOMIE.....	22

MAATSCHAPPIJKUNDE (MASK)	24
BEELDDE VAKKEN- TEKENEN (BTE)	25
INFORMATIETECHNOLOGIE (INFT)	26
LICHAMELIJKE OPVOEDING	27
13. EXAMENREGLEMENT 2023-2024 ALBERDINGK THIJM SCHOLEN	28
ALGEMENE BEPALINGEN	28
ARTIKEL 1 REIKWIJDTE/DEFINITIES EXAMENREGLEMENT	28
ARTIKEL 2 TOELATING TOT HET EINDEEXAMEN *	28
ARTIKEL 3 AFNEMEN EINDEEXAMEN *	28
ARTIKEL 4 DE EXAMENSECRETARIS.....	28
ARTIKEL 5 INDELING EINDEEXAMEN	29
ARTIKEL 6 GEHEIMHOUDING *	29
ARTIKEL 7 PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING	29
ARTIKEL 8 ONREGELMATIGHEDEN	29
EXAMENCOMMISSIE	30
ARTIKEL 9 BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE	30
ARTIKEL 10 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE	30
SCHOOLEXAMEN	31
ARTIKEL 11 ALGEMENE BEPALING SCHOOLEXAMEN	31
ARTIKEL 12 VERHINDERING EN VERZUIM SCHOOLEXAMEN.....	31
ARTIKEL 13 BEOORDELING SCHOOLEXAMEN.....	31
ARTIKEL 14 HERKANSINGSREGELING SCHOOLEXAMEN	32
ARTIKEL 15 VERSTREKKING OVERZICHT ONDERDELEN EN BEOORDELING SCHOOLEXAMEN	32
ARTIKEL 16 VASTSTELLINGSVERGADERING SCHOOLEXAMEN.....	32
CENTRAAL EXAMEN	33
ARTIKEL 17 TOEZICHT CENTRAAL EXAMEN *	33
ARTIKEL 18 VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN	33
ARTIKEL 19 EINDE VAN DE EXAMENZITTING	34
ARTIKEL 20 VERWIJZING NAAR HET UITVOERINGSBESLUIT WVO 2020	34
OVERIGE BEPALINGEN	34
ARTIKEL 21 BEROEPSPROCEDURE	34
ARTIKEL 22 ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN	34

INLEIDING

Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) bevat de algemene regels voor het school- en centraal examen en een overzicht per vak van het examenprogramma.

Het PTA wordt vastgesteld door het bevoegd gezag en jaarlijks voor 1 oktober aan de kandidaten, dat zijn de leerlingen die aan schoolexamens en centrale examens deelnemen, uitgereikt.

Het bevoegd gezag baseert het PTA op de wet en op bepalingen die gesteld zijn door de minister.

1. HET SCHOOLEXAMEN

We maken onderscheid tussen tentamens (TT) en deeltentamens (DT), praktische opdrachten (PO) en handelingsdelen (HD). Tentamens en deeltentamens zijn schriftelijke tentamens. Tentamens vinden doorgaans plaats in een tentamenweek, deeltentamens tijdens een les. Wanneer een (deel)tentamen een praktische werkvorm bevat, dan hebben we het over een praktische opdracht (PO), zoals een mondelinge opdracht, verslaglegging, werkstuk, practicum, etc.

In het PTA vind je voor elk vak een overzicht van de toetsen die je voor dat vak krijgt per periode, voorzien van:

- Verdeling tentamens over de periodes,
- Codering van de toets,
- Code exameneenheid en eindterm,
- Toetsvorm
- De weging van de toets in het examendossier,
- Duur van de toets
- De herkansbaarheid van een toets.

Afronding van het schoolexamen

Het schoolexamen wordt ten minste één week voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen afgesloten. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:

- Alle tentamens en praktische opdrachten zijn gemaakt en beoordeeld,
- Het profielwerkstuk niet lager dan een 4 is beoordeeld.
- De vakken maatschappijleer en ckv zijn gevolgd en afgerond met een cijfer
- Het vak Lichamelijke Opvoeding minimaal voldoende is afgerond.

2. EXAMENVAKKEN

Afhankelijk van je profielkeuze bestaat ieder vakkenpakket uit 6 examenvakken. Elk profiel bevat vakken in het gemeenschappelijk deel (waaronder Nederlands en Engels) met aanvullend nog minimaal 4 (gekozen) profielvakken.

Profielwerkstuk

Binnen elk profiel is een profielwerkstuk verplicht onderdeel van het schoolexamen. Het profielwerkstuk wordt gerealiseerd in het vierde leerjaar.

De inhoud van het profielwerkstuk sluit aan bij het door de kandidaat gekozen profiel. Het profielwerkstuk vraagt een tijdsinvestering van minimaal 40 uur van de kandidaat.

De beoordeling van het profielwerkstuk dient minimaal 'voldoende' te zijn; de beoordeling 'goed' is ook mogelijk.

Maatschappijleer

Alle kandidaten sluiten aan het eind van het derde leerjaar het vak Maatschappijleer af met een cijfer. Dit cijfer telt volwaardig als zevende cijfer mee voor de slaag/zakregeling van het eindexamen.

Indien een kandidaat voor het vak Maatschappijleer een afgerond cijfer lager dan een 6,5 heeft gehaald, dan heeft de kandidaat de mogelijkheid om deel te nemen aan een herkansing welke in het vierde leerjaar wordt afgenomen.

Kunstvakken 1 (CKV)

Kunstvakken 1 (CKV) is een handelingsdeel en de beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van dit vak. De kandidaat dient minimaal de kwalificatie voldoende te halen.

Informatietechnologie

Het vak informatietechnologie wordt afgesloten in het schoolexamen (SE) en kent geen centraal eindexamen.

Lichamelijke Opvoeding

Lichamelijke Opvoeding is een handelingsdeel en de beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling. De kandidaat dient minimaal de beoordeling voldoende te halen.

Rekentoets

Wanneer een leerling geen wiskunde heeft in zijn/haar vakkenpakket, dan is de leerling verplicht een rekentoets op 2F niveau te maken.

3. ZIJ-INSTROOM PTA

Wanneer een leerling is gedoubleerd, geldt een zij-instroom PTA.

Doubleren eigen school

Leerlingen die doubleren en CKV hebben afgesloten mogen hun eerder behaalde resultaat voor dit vak meenemen naar het huidige jaar. Leerlingen dienen tijdens de uitvallende lessen vervangend schoolwerk te doen.

Leerlingen die doubleren en maatschappijleer met een 6,5 of hoger hebben afgesloten mogen hun eerder behaalde resultaat voor dit vak meenemen naar het huidige jaar. Leerlingen dienen tijdens de uitvallende lessen vervangend schoolwerk te doen.

Doubleren van andere school

Doubleurs van andere scholen zullen het PTA van onze school moeten volgen, tenzij wij na vergelijking van PTA's van mening zijn dat zij op de andere school (ongeveer) hetzelfde hebben gedaan. Voor hen geldt dan dezelfde regelen als voor doubleren op eigen school.

4. PERIODISERING

Het schooljaar voor een leerling in het voorlaatste examenjaar (3 MAVO) bestaat uit 3 periodes. Elke periode wordt afgesloten met een tentamenweek. De week voorafgaand aan de tentamenweek worden er geen deeltentamens ingepland. Praktische opdrachten kunnen wel in de week voorafgaand aan de tentamenweek worden afgenomen of afgerond.

Het schooljaar voor een leerling in examenjaar (4 MAVO) bestaat ook uit 3 periodes. De laatste periode in het examenjaar wordt afgesloten met het centraal eindexamen.

Tentamenweek 1:	Week 47/48
Tentamenweek 2:	Week 11/12
Tentamenweek 3:	Week 25/26

Behaalde resultaten worden in het cijfersysteem getoond (Somtoday).

5. ONREGELMATIGHEDEN

Inhalen

Deeltentamens waarbij de kandidaat geoorloofd absent is geweest worden ingehaald op het eerstvolgende inhaaluur. Inhalen dient uiterlijk 2 weken na betermelding geregeld te zijn. Tentamens waarbij de kandidaat geoorloofd absent is geweest worden ingehaald op de inhaaldag. Bij meerdere gemiste tentamens worden individuele afspraken gemaakt welke bindend zijn. Bij geoorloofd absentie vervalt het recht op een herkansing van dit tentamen in de betreffende periode.

Een kandidaat die ongeoorloofd absent was dient het tentamen in te halen en verliest de mogelijkheid tot herkansing van tentamen van alle vakken in de betreffende periode.

Herkansen

Een kandidaat heeft het recht om na elke tentamenperiode een tentamen te herkansen. De kandidaat mag daarbij een keuze maken uit alle herkansbare tentamens van de betreffende tentamenperiode.

De herkansingen vinden plaats op een nader aangegeven tijdstip na de tentamenweek. Een herkansing zal op dezelfde wijze afgenomen worden als het eerdere tentamen. Een schriftelijk tentamen blijft een schriftelijk tentamen. Een praktische opdracht blijft een praktische opdracht. Het hoogst behaalde resultaat telt.

Niet tijdig inleveren

Praktische opdrachten (waaronder het profielwerkstuk) moeten per periode ingeleverd worden op de door de docent vermelde inleverdatum. Bij het niet op tijd inleveren wordt de PO op inhalen (*) gezet door de docent. De leerling dient zo snel mogelijk het PO alsnog in te leveren. Per dag wordt er een halve punt (0,5) afgetrokken van de beoordeling met een maximum van vijf dagen, oftewel maximaal 2,5 punten aftrek. Wanneer de leerling na deze 5 dagen het werk nog niet heeft ingeleverd zal de leerling door de docent voorgedragen worden aan de examencommissie. De leerling zal worden benaderd door de examencommissie.

Te laat

Te laat komen op een Kijk- en Luistertoets of mondeling wordt gezien als ongeoorloofd absent. De kandidaat kan niet meedoen met het tentamen. De kandidaat dient het gemiste tentamen in te halen en verliest zijn recht op een herkansing van alle vakken in de betreffende periode.

Fraude en Plagiaat

Wanneer een kandidaat zich tijdens het school- en/of centraal examen aan fraude, zoals plagiaat, mobiel gebruik, dragen van een smartwatch of enige andere onregelmatigheid schuldig maakt of zich aan het schoolexamen of enig onderdeel daarvan onttrekt, kan de directeur maatregelen nemen.

Voor de inhoud van deze maatregelen en de beroepsmogelijkheden ertegen wordt verwezen naar het examenreglement van de Alberdingk Thijm Scholen elders in dit PTA (art. 8)

6. KANDIDATEN MET ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE

Een afwijkende wijze van examinering is mogelijk bij kandidaten met lichamelijke beperking, ziekte, dyslexie of dyscalculie. Een aanvraag voor afwijkende wijze van examinering dient vóór 1 november van het examenjaar bij de examencommissie van de school te zijn gedaan. Dit verzoek dient vergezeld te gaan van een in artikel 55 van het examenbesluit genoemde deskundigenverklaring.

Afwijkende wijze van examinering bij een schriftelijk examen kan bijvoorbeeld zijn

- Gebruik examen laptop (voor typen of voorlezen)
- Tijdsverlenging*

* In het PTA staat bij tijdsduur de tijd zonder tijdsverlenging. Bij tentamens en examens krijgt een leerling met deze ondersteuningsbehoefte tijdsverlenging met een maximum van 30 minuten.

7. HET CENTRAAL EXAMEN

Het centraal examen kent drie tijdvakken. Het eerste tijdvak is de 'normale' periode waarin de examens worden afgenomen; het tweede tijdvak zijn de dagen waarop de herkansingen plaats vinden; het derde tijdvak biedt uitkomst voor bijzondere situaties.

Het centraal examen is voor het vak Kunstvakken 2 (Tekenen) deels een praktisch examen, deels een schriftelijk examen (CSPE). Voor alle andere vakken wordt het examen alleen schriftelijk afgenomen (CSE).

Toegestane hulpmiddelen tijdens het centraal examen

Hulpmiddelen MAVO

vak	Toegestane hulpmiddelen (* wordt verstrekt door school, aanwezig in de examenzaal)
Alle schriftelijke examens	<ul style="list-style-type: none">✓ balpen (blauw of zwart)✓ tekenpotlood✓ blauw en rood kleurpotlood✓ liniaal met millimeterverdeling✓ passer✓ nietmachine✓ geometrische driehoek✓ vlakgum✓ rekenmachine (zorg dat je instellingen goed staan)✓ Papieren woordenboek Nederlands
Moderne vreemde talen	✓ Woordenboek naar en van de vreemde taal; (bijv. Sp-NI en NI-sp)
wiskunde	<ul style="list-style-type: none">✓ Rekenmachine✓ Geometrische driehoek en/of een windroos✓ Passer
Nask 1 of Nask 2	✓ Binas informatieboek*

8. UITSLAGREGELS

De slaag-/zakregeling voor het MAVO staat in het Eindexamenreglement Hieronder een samenvatting.

Als je op de MAVO zit, dan slaag je wanneer je aan de volgende voorwaarden voldoet:

- ✓ Het gemiddelde van al je cijfers op het centraal examen is een 5,5 of hoger.
- ✓ Je hebt voor het vak Nederlands een 5 of hoger gehaald.
- ✓ Al je eindcijfers zijn een 6 of hoger (voldoende), met de volgende uitzonderingen:
 - Je mag één eindcijfer 5 halen, maar de overige vakken moeten dan allemaal een 6 of hoger zijn.
 - Je mag één eindcijfer 4 halen, maar dan moet je voor één ander vak een eindcijfer 7 halen. De overige vakken moeten dan een 6 of hoger zijn.
 - Je mag twee eindcijfers 5 halen, maar dan moet je voor één ander vak een eindcijfer 7 halen. De overige vakken moeten dan een 6 of hoger zijn.
 - Je mag geen enkel eindcijfer lager dan een 4 hebben.
- ✓ Je hebt een voldoende of goed gehaald voor lichamelijke opvoeding.
- ✓ Je hebt een voldoende of goed gehaald voor het kunstvak (ckv).
- ✓ Je hebt een voldoende of goed gehaald voor het profielwerkstuk.

9. TIJDVAKKEN CENTRAAL EXAMEN 2024

- 1^e tijdvak: 14 mei 2024 t/m 29 mei 2024
Uitslag 1e tijdvak: woensdag 12 juni 2024
- 2e tijdvak: 18 juni 2024 t/m 25 juni 2024
Uitslag 2e tijdvak: 2 juli 2024
Het tweede tijdvak is bedoeld voor kandidaten die door overmacht tijdens het eerste tijdvak verhinderd waren. Ook biedt dit tijdvak gelegenheid tot het afleggen van de herkansing van het centraal examen voor een vak.
- 3e tijdvak: augustus 2024
In augustus worden de centrale examens van het derde tijdvak afgenomen. Het CvTE is verantwoordelijk voor de oproep, de afname en de correctie van de centrale examens in het derde tijdvak. Plaatsen en tijdstippen voor het derde tijdvak worden na aanmelding bekendgemaakt aan degenen die zijn aangemeld bij afdeling Examendiensten van DUO.

In augustus worden de centrale examens van het derde tijdvak afgenomen. Het CvTE is verantwoordelijk voor de oproep, de afname en de correctie van de centrale examens in het derde tijdvak. Plaatsen en tijdstippen voor het derde tijdvak worden na aanmelding bekendgemaakt aan degenen die zijn aangemeld bij afdeling Examendiensten van DUO.

10. TIPS

www.examenblad.nl is de officiële website waar alles over het examen terug te vinden is. Op de site mijneindexamen.nl kun je alles vinden over de regelgeving/roosters omtrent het examen. Deze site is ook als een app te downloaden op je mobiel en zeker de moeite waard om te bekijken. Op bijvoorbeeld examenoverzicht.nl is ook veel oefenmateriaal en informatie te vinden voor je examen. Natuurlijk zijn er nog heel veel andere websites met goede informatie en hulpbronnen.

11. SLOTBEPALINGEN

In alle gevallen waarin dit PTA niet voorziet; geldt het 'Besluit eindexamens' met de daarbij behorende Nota van toelichting en de daarna vanwege de minister van onderwijs uitgegeven Beschikkingen.

In onvoorziene en twijfelgevallen worden beslissingen genomen door de directeur van de school. Wanneer in de loop van het schooljaar aanvullende en/of veranderde regels worden gegeven aangaande enig onderdeel betreffende het examen, worden deze regels zo spoedig mogelijk als bijlage bij dit boekje uitgereikt.

12.PTA per vak

NEDERLANDS							
Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegingsfactor	Duur (maximaal)	Herkansbaar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			4x		
1	M4.1.1	Taalverzorging: schriftelijke toets over o.a. hoofdletters, punten, komma's en zinsbouw	NE/K/2 NE/K/3 NE/K/7	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.1.2	Fictie: theorie + verwerkingsopdracht (video/podcast) over één roman van de lijst	NE/K/2 NE/K/3 NE/K/7 NE/K/8	PO	1x	n.v.t.	Nee
	M4.1.3	Schrijven van een zakelijke brief en artikel + theorie schrijfvaardigheid	NE/K/2 NE/K/3 NE/K/7	TT	2x	90 minuten	Ja
2	M4.2.1	Fictie: theorie + verwerkingsopdracht (recensie/blog) over één roman van de lijst	NE/K/2 NE/K/3 NE/K/7 NE/K/8	PO	1x	n.v.t.	Nee
	M4.2.2	Meerkeuzevragen over kijk- en luisterfragmenten	NE/K/2 NE/K/3 NE/K/4	DT	2x	90 minuten	Nee
	M4.2.3	Formuleren (schrijfvaardigheid)	NE/K/2 NE/K/3 NE/K/7	DT	2x	45 minuten	Nee
	M4.2.4	Fictie: boektoets over één van de vijf boeken waaruit gekozen kan worden	NE/K/2 NE/K/3 NE/K/7 NE/K/8	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.2.5	Mondeling (gesprek)	NE/K/2 NE/K/3 NE/K/5	PO	2x	15 minuten	Nee
	M4.2.6	Verschillende examenteksten met open en meerkeuzevragen	NE/K/2 NE/K/3 NE/K/6	TT	2x	90 minuten	Ja

Toevoeging:

NE/K/1 Oriëntatie op leren en werk.

NE/K/2 Basisvaardigheden

NE/K/3 Leervaardigheden voor het vak Nederlands

NE/K/4 Luister- en kijkvaardigheid

NE/K/5 Spreek- en gespreksvaardigheid

NE/K/6 Leesvaardigheid

NE/K/7 Schrijfvaardigheid

NE/K/8 Fictie

NE/V/2 Schrijven op basis van documentatie

NE/V/3 Vaardigheden in samenhang

NE/V/1 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie

ENGELS

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegingsfactor	Duur (maximaal)	Herkansbaar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			3X		
1	M4.1.1	Taalvaardigheid 1	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de moderne vreemde talen	DT	1X	45 minuten	Nee
	M4.1.2	Mondeling: mondeling voordracht, mondeling overhoring en functionele taalsituaties in het Engels	MVT/K/6 Gespreksvaardigheid MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie	PO	3X	15 minuten	Nee
	M4.1.4	Formele brief: zakelijke schriftelijke communicatie in het Engels.	MVT/K/7 Schrijfvaardigheid MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie MVT/V/5 Vaardigheden in samenhang	TT	3x	45 minuten	Ja
2	M4.2.1	Kijk- en luistertoets	MVT/K/5 Luister- en kijkvaardigheid	DT	3X	90 minuten	Nee
	M4.2.2	Taalvaardigheid 2	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de moderne vreemde talen	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.2.3	Praktische opdracht	MVT/V/ Kennis van land en samenleving MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/5 Luister- en kijkvaardigheid MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie MVT/V/5 Vaardigheden in samenhang	PO	2X	45 minuten	Nee
	M4.2.4	Leesvaardigheid: Twee gelezen boekjes + tekstverklaring	MVT/K/4 Leesvaardigheid MVT/V/1 Leesvaardigheid	TT	3x	90 minuten	Ja

FRANS

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegingsfactor	Duur (maximaal)	Herkansbaar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			2x		
1	M4.1.1	Taalvaardigheid 1	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de MVT	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.1.2	Taalvaardigheid 2	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de MVT	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.1.3	Praktische opdracht	MVT/K/1 Oriëntatie op leren & werken MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/5 Luister- en kijkvaardigheid MVT/V/1 Leesvaardigheid MVT/V/3 Kennis van land en samenleving MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie MVT/V/5 Vaardigheden in samenhang	PO	2x	n.v.t.	Nee
	M4.1.4	Schrijfvaardigheid Persoonlijke brief in het Frans + tekstverklaring	MVT/K/7 Schrijfvaardigheid MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie MVT/V/5 Vaardigheden in samenhang MVT/V/1 Leesvaardigheid	TT	3x	90 minuten	Ja
2	M4.2.1	Kijk/Luistervaardigheid	MVT/K/5 luister- en kijkvaardigheid	DT	3x	90 minuten	Nee
	M4.2.2	Taalvaardigheid 3	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de MVT	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.2.3	Taalvaardigheid 4	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de MVT	DT	2x	45 minuten	Nee
	M4.2.4	Spreekvaardigheid: adhv functionele taalsituaties	MVT/K/6 Gespreksvaardigheid MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie	PO	3x	45 minuten	Nee
	M4.2.5	Leesvaardigheid: Opdrachten en toets van twee gelezen boekjes + tekstverklaring	MVT/K/4 Leesvaardigheid MVT/V/1 Leesvaardigheid	TT	3x	90 minuten	Ja

DUITS

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegings factor	Duur (maximaal)	Herkans -baar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			2x		
1	M4.1.1	Taalvaardigheid 1: Woordenschat + grammatica	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de MVT	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.1.2	Taalvaardigheid 2: Woordenschat + grammatica	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de MVT	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.1.3	Praktische opdracht: Filmproject	MVT/K/1 Oriëntatie op leren & werken MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/5 Luister- en kijkvaardigheid MVT/V/3 Kennis van land en samenleving MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie MVT/V/5 Vaardigheden in samenhang	PO	2x	45 minuten	Nee
	M4.1.4	Schrijfvaardigheid: Persoonlijke en zakelijke schriftelijke communicatie in het Duits.	MVT/K/7 Schrijfvaardigheid MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie MVT/V/5 Vaardigheden in samenhang	TT	3x	90 minuten	Ja
2	M4.2.1	Kijk- en luistervaardigheid	MVT/K/5 Luister- en kijkvaardigheid	DT	3x	90 minuten	Nee
	M4.2.2	Taalvaardigheid 3: Woordenschat	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in MVT	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.2.3	Taalvaardigheid 4: Woordenschat	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in MVT	DT	2 x	45 minuten	Nee
	M4.2.4	Spreekvaardigheid: A.d.h.v. functionele taalsituaties.	MVT/K/6 Gespreksvaardigheid MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie	PO	3x	15 minuten	Nee
	M4.2.5	Leesvaardigheid: Opdrachten en toets van twee gelezen boekjes + tekstverklaring	MVT/K/4 Leesvaardigheid MVT/V/1 Leesvaardigheid	TT	3x	90 minuten	Ja

SPAANS

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegingsfactor	Duur (maximaal)	Herkansbaar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			2x		
1	M4.1.1	Taalvaardigheid 1	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de MVT	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.1.2	Taalvaardigheid 2	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de MVT MVT/V/5 Vaardigheden in samenhang	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.1.4	Schrijfvaardigheid: Persoonlijke brief	MVT/K/7 Schrijfvaardigheid MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie MVT/V/5 Vaardigheden in samenhang	TT	3x	90 minuten	Ja
2	M4.2.1	Praktische opdracht	MVT/K/1 Oriëntatie op leren & werken MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/5 Luister- en kijkvaardigheid MVT/V/3 Kennis van land en samenleving MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie MVT/V/5 Vaardigheden in samenhang	PO	2x	n.v.t.	Nee
	M4.2.2	Luistervaardigheid	MVT/K/5 Luister- en kijkvaardigheid	DT	3x	60 minuten	Nee
	M4.2.3	Taalvaardigheid 3	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de MVT MVT/V/5 Vaardigheden in samenhang	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.2.4	Taalvaardigheid 4	MVT/K/2 Basisvaardigheden MVT/K/3 Leervaardigheden in de MVT	DT	2x	45 minuten	Nee
	M4.2.5	Spreekvaardigheid	MVT/K/6 Gespreksvaardigheid MVT/V/4 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie	PO	3x	15 minuten	Nee
	M4.2.6	Leesvaardigheid Opdrachten en toets van twee gelezen boekjes + tekstverklaring	MVT/K/2 Leesvaardigheid MVT/V/1 Leesvaardigheid	TT	3x	90 minuten	Ja

AARDRIJKSKUNDE

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegings factor	Duur (maximaal)	Herkans -baar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			4x		
1	M4.1.1	Deeltentamen 'Weer en klimaat' hoofdstuk 1	AK/K/3: Leervaardigheden in het vak aardrijkskunde AK/K/4: Weer en klimaat	DT	2x	45 minuten	Nee
	M4.1.4	Tentamen thema 'Weer en klimaat'	AK/K/3: Leervaardigheden in het vak aardrijkskunde AK/K/4: Weer en klimaat AK/V/1: Casus weer en klimaat: extreme weersomstandigheden	TT	4x	90 minuten	Ja
2	M4.2.2	PO Water	AK/K/3: Leervaardigheden in het vak aardrijkskunde AK/K/6: Water AK/V/7: Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie	PO	2x	90 minuten	Nee
	M4.2.3	Deeltentamen 'Water' hoofdstuk 7	AK/K/3: Leervaardigheden in het vak aardrijkskunde AK/K/8: Bevolking en ruimte	DT	2x	45 minuten	Nee
	M4.2.4	Tentamen thema 'Water' + thema 'Bevolking en Ruimte'	AK/K/3: Leervaardigheden in het vak aardrijkskunde AK/K/6: Water AK/K/8: Bevolking en ruimte AK/V/1: Casus weer en klimaat: extreme weersomstandigheden AK/V/2: Casus bronnen van energie: Energiebeleid AK/V/3: Casus Water: watermanagement	TT	4x	90 minuten	Ja

GESCHIEDENIS

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegings factor	Duur (maximaal)	Herkans -baar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			3x		
1	M4.1.1	Hoofdstuk 1: Democratisering van Nederland	GS/K/5 Staatsinrichting van Nederland GS/K/7 Sociale zekerheid en verzorgingsstaat in Nederland	DT	3x	45 minuten	Nee
	M4.1.4	Hoofdstuk 2: Eerste wereldoorlog Hoofdstuk 3: Interbellum	GS/K/10 Historisch overzicht vanaf 1900 GS/V/8 Vaardigheden in samenhang	TT	4x	90 minuten	Ja
2	M4.2.1	Hoofdstuk 4: Tweede Wereldoorlog	GS/K/10 Historisch overzicht vanaf 1900 GS/V/9 Verrijgingsdeel bij historisch overzicht vanaf 1900	DT	3x	45 minuten	Nee
	M4.2.2	PO: De wereld na 1945	GS/K/8 Cultureel - mentale ontwikkelingen in Nederland na 1945 GS/K/9 De Koude Oorlog GS/V/6 Nederland en de Verenigde Staten na de Tweede Wereldoorlog	PO	3x	90 minuten	Nee
	M4.2.4	Hoofdstuk 5: De wereld na 1945	GS/K/8 Cultureel - mentale ontwikkelingen in Nederland na 1945 GS/K/9 De Koude Oorlog GS/K/10 Historisch overzicht vanaf 1900 GS/V/2 Nederland en Europa GS/V/5 Verzuiling en ontzuiling in Nederland GS/V/9 Verrijgingsdeel bij historisch overzicht vanaf 1900	TT	4x	90 minuten	Ja

WISKUNDE

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegings factor	Duur (maximaal)	Herkansbaar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			3x		
1	M4.1.1	Hoofdstuk 5 Rekenen: tijd, snelheid, eenheden van oppervlakte en inhoud, gewichten, grote en kleine getallen, wetenschappelijke notatie	WI/K/1 Oriëntatie op leren en werken WI/K/2 Basisvaardigheden WI/K/3 Leervaardigheden in het vak wiskunde WI/K/5 Rekenen, meten en schatten WI/V/2 Verrijkingsoopdrachten	DT	2x	45 minuten	Nee
	M4.1.4	Hoofdstukken 1 en 4 Grafieken en vergelijkingen Machtsverbanden	WI/K/3 Leervaardigheden in het vak wiskunde WI/K/4 Algebraïsche verbanden WI/K/8 Geïntegreerde wiskundige activiteiten WI/V/1 Aanvullende eisen WI/V/4 Vaardigheden in samenhang	TT	5x	120 minuten	Ja
2	M4.2.1	Hoofdstuk 7 Exponentiële formules	WI/K/2 Basisvaardigheden WI/K/3 Leervaardigheden in het vak wiskunde WI/K/4 Algebraïsche verbanden WI/V/1 Aanvullende eisen	DT	2x	45 minuten	Nee
	M4.2.2	Hoofdstuk 2 Vlakke meetkunde: veelhoeken, symmetrie, hoeken en afstanden	WI/K/2 Basisvaardigheden WI/K/3 Leervaardigheden in het vak wiskunde WI/K/6 Meetkunde WI/V/1 Aanvullende eisen	DT	2x	45 minuten	Nee
	M4.2.4	Hoofdstukken 6 en 8 Goniometrische verhoudingen: sinus, cosinus en tangens Ruimte meetkenden: aanzichten, uitslagen, oppervlakte en inhoud	WI/K/2 Basisvaardigheden WI/K/3 Leervaardigheden in het vak wiskunde WI/K/6 Meetkunde WI/K/8 Geïntegreerde wiskundige activiteiten WI/V/1 Aanvullende eisen WI/V/2 Verrijkingsoopdrachten WI/V/4 Vaardigheden in samenhang	TT	5x	120 minuten	Ja

REKENEN

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegings factor	Duur (Maximaal)	Herkans baar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
1	M4.1.4	Rekenen	Domein 1: Getallen Domein 2: Verhoudingen Domein 3: Meten en meetkunde Domein 4: Verbanden	TT	1x	45 minuten	Nee
2	M4.2.4	Rekenen	Domein 1: Getallen Domein 2: Verhoudingen Domein 3: Meten en meetkunde Domein 4: Verbanden	TT	1x	45 minuten	Nee

Wanneer de rekentoets eenmaal is afgenomen is het vak rekenen afgerond

NATUUR- SCHEIKUNDE 1 (NASK 1)

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegings factor	Duur (maximaal)	Herkans -baar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			5x		
1	M4.1.1	Hoofdstuk 7 Basis natuurkunde	NASK1/K/1, NASK1/K/2, NASK1/K/3, NASK1/K/4, NASK1/K/5, NASK1/K/6, NASK1/K/7, NASK1/K/8, NASK1/K/9, NASK1/K/10, NASK1/V/3, NASK1/V/4	PO	2x	45 minuten	Nee
	M4.1.2	Hoofdstuk 8 Straling	NASK1/K/10, NASK1/K/11, NASK1/V/3	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.1.4	Hoofdstuk 7 Basis natuurkunde Hoofdstuk 8 Straling Hoofdstuk 9 Werken met elasticiteit	NASK1/K/1, NASK1/K/2, NASK1/K/3, NASK1/K/4, NASK1/K/5, NASK1/K/6, NASK1/K/7, NASK1/K/8, NASK1/K/9, NASK1/K/10, NASK1/K/11, NASK1/V/3, NASK1/V/4	TT	4x	90 minuten	Ja
2	M4.2.1	Hoofdstuk 10 Geluid Hoofdstuk 11 Veilig bewegen	NASK1/K/8, NASK1/K/9, NASK1/V/1, NASK1/V/2 NASK1/V/3, NASK1/V/4	DT	2x	45 minuten	Nee
	M4.2.2	Hoofdstuk 12 Constructies (krachten)	NASK1/K/9, NASK1/K/10, NASK1/V/2	PO	2x	45 minuten	Nee
	M4.2.4	Hoofdstuk 10 Geluid Hoofdstuk 11 Veilig bewegen Hoofdstuk 12 Constructies Hoofdstuk 13 Beweging en energie	NASK1/K/2, NASK1/K/8, NASK1/K/9, NASK1/K/10, NASK1/V/1, NASK1/V/2, NASK1/V/3, NASK1/V/4	TT	4x	90 minuten	Ja

Exameneenheden Natuur- en scheikunde 1:

NASK1/K/1	Oriëntatie op leren en werken
NASK1/K/2	Basisvaardigheden
NASK1/K/3	Leervaardigheden in het vak natuurkunde
NASK1/K/4	Stoffen en materialen
NASK1/K/5	Elektrische energie
NASK1/K/6	Verbranden en verwarmen
NASK1/K/7	Licht en beeld (alleen voor SE)
NASK1/K/8	Geluid
NASK1/K/9	Kracht en veiligheid
NASK1/K/10	Bouw van de materie
NASK1/K/11	Straling en stralingsbescherming (alleen voor SE)
NASK1/K/12	Het weer (alleen voor SE)
NASK1/V/1	Veiligheid in het verkeer
NASK1/V/2	Constructies
NASK1/V/3	Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie
NASK1/V/4	Vaardigheden in samenhang

NATUUR- SCHEIKUNDE 2 (NASK 2)

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegingsfactor	Duur (maximaal)	Herkansbaar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			5x		
1	M4.1.1	H7 basisscheikunde	NASK2/K/3 Leervaardigheden in het vak scheikunde	DT	1x	45 min	nee
	M4.1.4	H7 Basisscheikunde H8 Schoon H10 Zouten	NASK2/K/3 Leervaardigheden in het vak scheikunde NASK2/K/5 Mens en omgeving: verbranding NASK2/K/7 Water, zuren en basen NASK2/K/8 Reinigingsmiddelen en cosmetica NASK2/K/10 Basischemie voor vervolgopleiding en beroep NASK2/K/11 Bouw van de materie NASK2/V/2 Productonderzoek	TT	4x	90 minuten	Ja
2	M4.2.1	PO H10 zouten	NASK2/K/4 Mensen en omgeving: gebruik van stoffen NASK2/K/6 Mens en omgeving: werken bij practicum en in beroepssituaties NASK2/K/7 Water, zuren en basen NASK2/K/9 Chemie en industrie NASK2/K/10 Basischemie voor vervolgopleiding en beroep NASK2/V/1 Productieprocessen NASK2/V/2 Productonderzoek NASK2/V/4 Vaardigheden in samenhang	PO	1x	n.v.t.	Nee
	M4.2.2	PO H11 zure en basen	NASK2/K/4 Mensen en omgeving: gebruik van stoffen NASK2/K/6 Mens en omgeving: werken bij practicum en in beroepssituaties NASK2/K/7 Water, zuren en basen NASK2/K/9 Chemie en industrie NASK2/K/10 Basischemie voor vervolgopleiding en beroep NASK2/V/1 Productieprocessen NASK2/V/2 Productonderzoek NASK2/V/4 Vaardigheden in samenhang	PO	1x	n.v.t	nee
	M4.2.4	H7 Basisscheikunde H9 Stoffen uit de aarde H10 Zouten H11 Zuren en basen H12 Reacties met zoutoplossingen	NASK2/K/2 Basisvaardigheden NASK2/K/3 Leervaardigheden in het vak scheikunde NASK2/K/7 Water, zuren en basen NASK2/K/10 Basischemie voor vervolgopleiding en beroep NASK2/K/11 Bouw van de materie NASK2/V/2 Productonderzoek	TT	4x	90 minuten	Ja

BIOLOGIE

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Weging factor	Duur (maximaal)	Herkans -baar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			3x		
1	M4.1.1	Thema 8 Gedrag	BI/V/2	PO	1x	n.v.t	Nee
	M4.1.2	Thema 10 Regeling	BI/K/11	DT	2x	45 minuten	Nee
	M4.1.3	Thema 11 Zintuigen	BI/K/11	PO	1x	n.v.t	Nee
	M4.1.4	Thema 8 Gedrag Thema 11 Zintuigen	BI/V/2 BI/K/11	TT	3x	90 minuten	Ja
2	M4.2.1	Thema 9 Planten	BI/K/6	PO	1x	n.v.t	Nee
	M4.2.2	Thema 9 Planten Thema 12 Voeding & Vertering	BI/K/6 BI/K/9	DT	2x	45 minuten	Nee
	M4.2.3	Thema 13 Transport & Afweer	BI/K/9 BI/K/10	PO	1x	n.v.t	Nee
	M4.2.4	Thema 9 Planten Thema 12 Voeding & Vertering Thema 13 Transport & Afweer Thema 14 Gaswisseling & Uitscheiding	BI/K/6 BI/K/9 BI/K/10 BI/K/11 BI/V/1	TT	4x	90 minuten	Ja

Toevoeging

De exameneenheden Bi/K/1, Bi/K/2, Bi/K/3 en Bi/V/4 komen in elk thema terug

Exameneenheden biologie

BI/K/1 Oriëntatie op leren en werken

BI/K/2 Basisvaardigheden

BI/K/3 Leervaardigheden in het vak biologie

BI/K/4 Cellen staan aan de basis

BI/K/6 Planten en dieren en hun samenhang: de eigen omgeving verkend

BI/K/7 Mensen beïnvloeden hun omgeving

BI/K/8 Houding, beweging en conditie

BI/K/9 Het lichaam in stand houden

BI/K/10 Bescherming

BI/K/11 Reageren op waarnemingen

BI/K/12 Van generatie op generatie

BI/K/13 Erfelijkheid en Evolutie

BI/V/1 Bescherming en antistoffen

BI/V/4 Vaardigheden in samenhang

ECONOMIE

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegings factor	Duur (maximaal)	Herkans -baar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			2x		
1	M4.1.1	Hoofdstuk 1: Verdien je genoeg? Hoofdstuk 2: Geld moet rollen!	EC/K/3 Leervaardigheden in het vak economie EC/K/4A Consumptie EC/K/4B Consumptie en consumentenorganisaties EC/K/5A Arbeid en productie EC/K/5B Arbeid en bedrijfsleven EC/K/8 Natuur en milieu EC/V/1 Verrijkingstof	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.1.4	Hoofdstuk 1: Verdien je genoeg? Marketingmix Welvaart Inflatie Koopkracht Hoofdstuk 2: Geld moet rollen! Kringloop van het geld Sparen, beleggen en lenen Budgettering Hoofdstuk 3: We gaan voor de winst? Productiefactoren Kosten en opbrengsten Arbeidsproductiviteit De markt en de markt vormen Hoofdstuk 4: Aan het werk! Arbeidsmarkt Ondernemingsvormen Werkloosheid/ werkgelegenheid	EC/K/3 Leervaardigheden in het vak economie EC/K/4A Consumptie EC/K/4B Consumptie en consumentenorganisaties EC/K/5A Arbeid en productie EC/K/5B Arbeid en bedrijfsleven EC/K/8 Natuur en milieu EC/V/1 Verrijkingstof	TT	2x	120 minuten	Ja
2	M4.2.1	Uit hoofdstuk 5: Kan de overheid dat regelen? Marktwerking De rijksbegroting Sociale verzekeringen en voorzieningen Collectieve voorzieningen en privatisering Uit hoofdstuk 6: De overheid en ons inkomen Conjunctuur Belastingstelsel Nivellering en denivellieren	EC/K/3 Leervaardigheden in het vak economie EC/K/6 Overheid en bestuur EC/K/7 Internationale ontwikkelingen EC/K/8 Natuur en milieu EC/V/1 Verrijkingstof	DT	1x	45 minuten	Nee
	M4.2.2	Economisch onderzoek.	EC/K/1 Oriëntatie op leren en werken EC/K/2 Basisvaardigheden EC/K/4A Consumptie EC/K/5A Arbeid en productie EC/K/6 Overheid en bestuur EC/K/7 Internationale ontwikkelingen EC/V/2 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie EC/V/3 Vaardigheden in samenhang	PO	1x	n.v.t.	Nee

	M4.2.4	<p>Hoofdstuk 1: Verdien je genoeg?</p> <p>Hoofdstuk 2: Geld moet rollen!</p> <p>Hoofdstuk 3: We gaan voor de winst?</p> <p>Hoofdstuk 4: Aan het werk!</p> <p>Hoofdstuk 5: Kan de overheid dat regelen?</p> <p>Hoofdstuk 6: De overheid en ons inkomen</p> <p>Hoofdstuk 7: Nederland handelsland</p> <p>Hoofdstuk 8: Welvaart wereldwijd?</p>	<p>EC/K/3 Leervaardigheden in het vak economie</p> <p>EC/K/4A Consumptie</p> <p>EC/K/4B Consumptie en consumentenorganisaties</p> <p>EC/K/5A Arbeid en productie</p> <p>EC/K/5B Arbeid en bedrijfsleven</p> <p>EC/K/6 Overheid en bestuur</p> <p>EC/K/7 Internationale ontwikkelingen</p> <p>EC/K/8 Natuur en milieu</p> <p>EC/V/1 Verrijkingstof</p>	TT	2x	120 min	Ja
--	--------	--	---	----	----	---------	----

MAATSCHAPPIJKUNDE (MASK)

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegingsfactor	Duur (maximaal)	Herkansbaar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
1	M4.1.1	Multiculturele samenleving Mens en werk Massamedia	ML2/K/1 Oriëntatie op leren en werken ML2/K/2 Basisvaardigheden ML2/K/3 Leervaardigheden in het vak maatschappijkunde ML2/K/5 Mens en werk ML2/K/6 De multiculturele samenleving ML2/K/7 Massamedia ML2/V/2 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie ML2/V/3 Vaardigheden in samenhang	DT	2x	45 min	Nee
	M4.1.2	Criminaliteit en rechtstaat	ML2/K/1 Oriëntatie op leren en werken ML2/K/2 Basisvaardigheden ML2/K/3 Leervaardigheden in het vak maatschappijkunde ML2/K/8 Criminaliteit en rechtsstaat	DT	2x	45 min	Nee
	M4.1.4	Criminaliteit en rechtstaat	ML2/K/1 Oriëntatie op leren & werken ML2/K/2 Basisvaardigheden ML2/K/3 Leervaardigheden in het vak maatschappijkunde ML2/K/8 Criminaliteit en rechtsstaat	TT	4x	90 min	Ja
2	M4.2.1	Politiek en beleid	ML2/K/1 Oriëntatie op leren en werken ML2/K/2 Basisvaardigheden ML2/K/3 Leervaardigheden in het vak maatschappijkunde ML2/K/4 Politiek en beleid	DT	2x	45 min	Nee
	M4.2.2	PO analyse Maatschappelijk vraagstuk	ML2/K/1 Oriëntatie op leren en werken ML2/K/2 Basisvaardigheden ML2/K/3 Leervaardigheden in het vak maatschappijkunde	PO	3x	n.v.t.	Nee
	M4.2.4	Politiek en beleid + analyse maatschappelijk vraagstuk	ML2/K/1 Oriëntatie op leren & werken ML2/K/2 Basisvaardigheden ML2/K/3 Leervaardigheden in het vak maatschappijkunde ML2/K/4 Politiek en beleid ML2/V/1 Analyse maatschappelijk vraagstuk	TT	4x	90 min	Ja

ML2/K/1 Oriëntatie op leren & werken
 ML2/K/2 Basisvaardigheden
 ML2/K/3 Leervaardigheden in het vak maatschappijkunde
 ML2/K/4 Politiek en beleid
 ML2/K/5 Mens en werk
 ML2/K/6 De multiculturele samenleving
 ML2/K/7 Massamedia
 ML2/K/8 Criminaliteit en rechtsstaat
 ML2/V/1 Analyse maatschappelijk vraagstuk
 ML2/V/2 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie
 ML2/V/3 Vaardigheden in samenhang

BEELDENDE VAKKEN- TEKENEN (BTE)

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegingsfactor	Duur (maximaal)	Herkansbaar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			5x		
1	M4.1.1	Thema 1: Mindmap, onderzoek, eindwerk, presentatie.	BV/K/2 Basisvaardigheden BV/K/3 Leervaardigheden in de beeldende vakken BV/K/4 Beeldend werk, productief BV/K/5 Werkproces, productief BV/K/6 Middelen, productief BV/K/7 Beschouwen – eigen werk, reflectief BV/K/8 Beschouwen – werk van anderen, reflectief BV/V/1 Eindopdracht, productief en reflectief BV/V/2 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie BV/V/3 Vaardigheden in samenhang	PO	4x	n.v.t.	Nee
	M4.1.4	Schriftelijk tentamen Thema 1	BV/K/3 Leervaardigheden in de beeldende vakken BV/K/8 Beschouwen – werk van anderen, reflectief	TT	2x	90 minuten	Ja
2	M4.2.1	Thema 2: Mindmap, onderzoek, eindwerk, presentatie.	BV/K/2 Basisvaardigheden BV/K/3 Leervaardigheden in de beeldende vakken BV/K/4 Beeldend werk, productief BV/K/5 Werkproces, productief BV/K/6 Middelen, productief BV/K/7 Beschouwen – eigen werk, reflectief BV/K/8 Beschouwen – werk van anderen, reflectief BV/V/1 Eindopdracht, productief en reflectief BV/V/2 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie BV/V/3 Vaardigheden in samenhang	PO	4x	n.v.t.	Nee
	M4.2.2	Excursie ter verdieping van thema 2	BV/K/8 Beschouwen – werk van anderen, reflectief	HD		n.v.t.	Nee
	M4.2.4	Schriftelijk tentamen over "Thema 2".	BV/K/3 Leervaardigheden in de beeldende vakken BV/K/8 Beschouwen – werk van anderen, reflectief	TT	2 x	90 minuten	Nee
	M4.2.5	Werkboek (dummy) examenstof CPE/CSE	BV/K/8 Beschouwen – werk van anderen, reflectief	DT	2 x	n.v.t.	Nee

Een handelingsdeel (HD) dient te zijn voldaan

INFORMATIETECHNOLOGIE (INFT)

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegingsfactor	Duur (maximaal)	Herkansbaar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			4x		
1	M4.1.1	Domotica Schaalmodel van een woonhuis of gedeelte daarvan bouwen. Daarin een slimme elektrische schakeling ontwerpen en realiseren. Persoonlijk logboek van het proces Eindproduct	IT/4 Maatschappij en innovatie (21, 22,23)	PO	2x 1x	n.v.t.	Nee
	M4.1.2	Persoonlijk logboek van het voortgangproces in de Wix	IT/7 Ontwerpen (32)	PO	1x	n.v.t.	Nee
	M4.1.3	Opdrachtgever technologie. In opdracht van de school ontwerpt de leerling een educatief product t.b.v. de open dag. In deze projectmatige setting werkt de leerling aan meerdere opdrachten.	IT/3 ICT-vaardigheden (20) IT/4 Maatschappij en innovatie (21, 22,23) IT/6 Mediaontwerpen (28, 29)	PO	2x	n.v.t.	Nee
	M4.1.4	Persoonlijk logboek van het voortgangproces in de Wix		PO	1x	n.v.t.	Nee
2	M4.2.1	Robotica Met Microbit en/of Arduino bouwt en programmeert de leerling een bewegende robot. .	IT/4 Maatschappij en innovatie (21, 22,23) IT/7 Ontwerpen (33)	PO	2x	n.v.t.	Nee
	M4.2.2	Persoonlijk logboek van het proces van bouwen en programmeren in de Wix		PO	1x	n.v.t.	Nee
3*	M4.3.1	Meesterwerk In 3 dagen tijd ontwerpt en realiseert de leerling een product binnen de informatietechnologie.	IT/1 Oriëntatie op leren en werken (1,2) IT/2 Professionele vaardigheden (3,5,6,14,16)	PO	3x	n.v.t.	Nee
	M4.3.2	Persoonlijk logboek van het voortgangproces(mindmap, technisch onderzoek, beelden eindproduct) poster van je eindproduct. Alles inleveren via Sometoday.		PO	2x	n.v.t.	Nee
	M4.3.2	Presentatie digitaal portfolio. In een eindgesprek presenteert de leerling zijn of haar digitale portfolio en wordt de visie op informatietechnologie besproken.	IT/3 ICT-vaardigheden (17) IT/4 Maatschappij en innovatie (21, 22,23)	PO	1x	15 minuten	Nee

Toevoeging

Alle opdrachten worden tijdens de lessen op school gemaakt. In periode 3* volgt een praktijk van 3 dagen t.b.v. het meesterwerk. Elk eindproduct wordt in de Wix gepubliceerd. Deze verslaglegging is onderdeel van de beoordeling.

Periode 3 voor informatietechnologie is de periode tot het eindexamen.

Informatietechnologie wordt afgesloten met het praktisch schoolexamen.

LICHAMELIJKE OPVOEDING

Periode	Code	Inhoud onderwijsprogramma	Eindterm / code exameneenheid	Toets vorm	Wegingsfactor	Duur (maximaal)	Herkansbaar
		Wat ga je hiervoor doen?	Wat moet je kennen en kunnen?				
PTA M3		Voortschrijdend gemiddelde M3			1x		
1	M4.1.1	Sportoriëntatie (tot kerstvakantie)		HD	1x	n.v.t.	Nee

*beoordeling O/M/V/G

Alberdingk Thijm Scholen

13. EXAMENREGLEMENT 2023-2024 Alberdingk Thijm Scholen

Algemene bepalingen

artikel 1 REIKWIJDTE/DEFINITIES EXAMENREGLEMENT

1. Dit examenreglement geeft uitvoering aan de bepalingen betreffende het eindexamen uit de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020) en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De begripsbepalingen en overige regels uit de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zijn van toepassing.
2. Op het examen van het International Baccalaureate / MYP zijn enkel de artikelen of artikelleden met * aangemerkt aanvullend van toepassing.
3. Onder 'vestiging' wordt verstaan een vestiging van Alberdingk Thijm Scholen. Deze afzonderlijke vestigingen zijn het Alberdingk Thijm College, de Alberdingk Thijm Mavo, het St. Aloysius College, Groot Goylant, de International School Hilversum "Alberdingk Thijm", de International School Laren, Laar & Berg en de Mediaschool.

artikel 2 TOELATING TOT HET EINDEXAMEN *

1. Het bevoegd gezag geeft de leerlingen de gelegenheid om het onderwijs af te sluiten met een eindexamen op de school.
2. Het bevoegd gezag kan personen die niet als leerling bij Alberdingk Thijm Scholen zijn ingeschreven, in de gelegenheid stellen een diploma te behalen door hen als extraneus tot het eindexamen toe te laten.

artikel 3 AFNEMEN EINDEXAMEN *

De rector of directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

artikel 4 DE EXAMENSECRETARIS

1. De rector of directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de betrokken vestiging aan tot examensecretaris.
2. De rector of directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de WVO 2020 in de artikelen 2.57 tweede lid (vaststellen uitslag) en 2.58 vierde lid (ondertekenen diploma en cijferlijst).
3. De examensecretaris heeft de taak om de rector of directeur te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - b. de uitvoering van het examenreglement;
 - c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting; en
 - d. de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen.
4. De rector of directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
5. De rector of directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De rector of directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

artikel 5 INDELING EINDEXAMEN

1. Het eindexamen bestaat voor elk vak uit een schoolexamen of een centraal examen, of uit beide.
2. Het eindexamen vwo, havo en vmbo kan ook een maatschappelijke stage omvatten.
3. Het schoolexamen vwo, havo en vmbo wat de theoretische leerweg en de gemengde leerweg betreft, omvat een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betrokken profiel.
4. Het profielwerkstuk in het vwo en havo heeft betrekking op een of meer vakken van het eindexamen. Ten minste een van deze aan het profielwerkstuk gekoppelde vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.
5. Het profielwerkstuk in het vmbo heeft betrekking op een thema uit een profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

artikel 6 GEHEIMHOUDING *

Een ieder die betrokken is bij het eindexamen of onderdelen hiervan 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 uitvoering van dit examenreglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

artikel 7 PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

1. Jaarlijks voor 1 oktober wordt per vestiging door de rector of directeur een programma van toetsing en afsluiting vastgesteld voor het desbetreffende schooljaar.
2. Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt in ieder geval:
 - a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
 - b. welke door het bevoegd gezag vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
 - c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
 - d. de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
 - e. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een examenkandidaat tot stand komt.
3. In het programma van toetsing en afsluiting wordt ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen duidelijk en herleidbaar aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
 - a. de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
 - b. de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
 - c. examenstof die is gekozen door het bevoegd gezag.
4. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de rector of directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de examenkandidaten.

artikel 8 ONREGELMATIGHEDEN

1. Indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kan de rector of directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die de rector of directeur jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector of directeur aan te wijzen onderdelen.
3. De maatregelen, bedoeld in het tweede lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.
4. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het tweede lid, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
5. De rector of directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het tweede lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de inspectie.
6. Een examenkandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger kan tegen een beslissing van de rector of directeur als bedoeld in het tweede lid in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de eindexamens van Alberdingk Thijm Scholen als bedoeld in artikel 21.

Examencommissie

artikel 9 BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. Het bevoegd gezag:
 - a. stelt een examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
 - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. Niet kunnen worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. leden van het bevoegd gezag;
 - b. de rector of directeur van een vestiging;
 - c. leden van de (deel)medezeggenschapsraad;
 - d. leerlingen van een vestiging of hun wettelijk vertegenwoordigers.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoorten;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

artikel 10 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor het examenreglement voor het bevoegd gezag;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor de programma's van toetsing en afsluiting;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
 - e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de rector of directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies, bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de rector of directeur en aan de examensecretaris.

Schoolexamen

artikel 11 ALGEMENE BEPALING SCHOOLEXAMEN

1. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken, waarin een examenkandidaat examen aflegt.
2. Het schoolexamen wordt ten minste één week voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen afgesloten. In het geval van flexibele digitale examens wordt het schoolexamen in het vak waarop de toets betrekking heeft, afgesloten tien werkdagen voor de afname van die toets.
3. De rector of directeur kan bij onderdelen van het schoolexamen meerdere examinatoren aanwijzen.

artikel 12 VERHINDERING EN VERZUIM SCHOOLEXAMEN

1. Indien een examenkandidaat door ziekte of om een andere geldige reden, dit ter beoordeling van de rector of directeur, is verhinderd bij één of meer onderdelen van het schoolexamen, wordt dit zo spoedig mogelijk, doch voor de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen aan de betrokken examensecretaris mondeling of schriftelijk gemeld.
2. Bij ziekte kan de rector of directeur de examenkandidaat een geneeskundige verklaring laten overleggen.
3. Bij verhindering met geldige reden wordt de examenkandidaat in de gelegenheid gesteld het desbetreffende onderdeel van het schoolexamen alsnog af te leggen.
4. Verhindering anders dan met geldige reden, dit ter beoordeling van de rector of directeur, wordt aangemerkt als verzuim. Verzuim is een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 8.
5. Bij te laat komen zonder geldige reden, dit ter beoordeling van de rector of directeur, bij een onderdeel van het schoolexamen heeft de examenkandidaat uitsluitend de resterende tijd tot zijn beschikking.

artikel 13 BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

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

2. Indien in een vak geen centraal examen wordt afgelegd, wordt het cijfer van het schoolexamen uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10, zonder decimaal.
3. In afwijking van het eerste lid, wordt in alle schoolsoorten het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel en in het vmbo de kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming beoordeeld met «goed», «voldoende» of «onvoldoende». Deze beoordeling gaat uit van de prestaties van de leerling binnen zijn mogelijkheden, zoals blijkend uit het examendossier.
4. In afwijking van het eerste lid wordt het profielwerkstuk in het vmbo beoordeeld met «goed», «voldoende» of «onvoldoende». Deze beoordeling vindt plaats op de grondslag van het voldoende voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier. Het profielwerkstuk in het vmbo wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren.
5. Indien een examenkandidaat in een vak door meer dan één examinerator wordt geëxamineerd, stellen zij in onderling overleg het cijfer vast. Komen zij daarbij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het door ieder van hen voorgestelde cijfer. Indien dit gemiddelde cijfer een cijfer is dat als tweede decimaal een 5 of hoger heeft, wordt de eerste decimaal met 1 verhoogd.
6. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het cijfer van het schoolexamen meetelt, stelt de examinerator de examenkandidaat zo spoedig mogelijk, maar binnen de termijn van twee weken, in kennis.
7. De examenkandidaat kan binnen drie werkdagen na inzage van het examenwerk bezwaar aantekenen bij de rector of directeur. De rector of directeur behandelt dit bezwaar schriftelijk binnen drie werkdagen. Tegen de beslissing op bezwaar van de rector of directeur kan beroep worden aangetekend bij de commissie van beroep voor de eindexamens als bedoeld in artikel 21.

artikel 14 HERKANSINGSREGELING SCHOOLEXAMEN

1. In de programma's van toetsing en afsluiting wordt de herkansingsregeling per vestiging en afdeling beschreven.
2. Voor het onderdeel van het schoolexamen dat opnieuw is afgelegd, wordt het hoogst behaalde cijfer vastgesteld.

artikel 15 VERSTREKKING OVERZICHT ONDERDELEN EN BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

1. Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de rector of directeur aan de examenkandidaat, voor zover van toepassing, het volgende:
 - a) het cijfer of de cijfers voor het schoolexamen;
 - b) de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - c) de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo; en
 - d) een overzicht van de behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier.
2. De rector of directeur en de examensecretaris tekenen voor de verstrekking van de in het eerste lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.
3. De examenkandidaat tekent voor ontvangst van de in het eerste lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.

artikel 16 VASTSTELLINGSVERGADERING SCHOOLEXAMEN

1. Nadat na afloop van het schoolexamen de examensecretaris een verzamellijst van cijfers en beoordelingen heeft opgesteld, vergewissen de examinatoren van de examenkandidaat zich van de juistheid van de overgenomen cijfers en beoordelingen en

stellen met de rector of directeur en de examensecretaris de cijfers en beoordelingen vast.

2. Wijzigingen nadien kunnen uitsluitend plaatsvinden door de rector of directeur, nadat advies is ingewonnen bij de inspecteur.
3. De vaststellingsvergadering vindt ten minste drie werkdagen voor de aanvang van het centraal examen plaats.

Centraal examen

artikel 17 TOEZICHT CENTRAAL EXAMEN *

1. De examenkandidaten maken het centraal examen per vak onder toezicht van door de rector of directeur aangewezen personen. De rector of directeur draagt zorg voor het nodige toezicht bij het centraal examen.
2. De rector of directeur stelt de toezichthouders in kennis van de geheimhoudingsplicht, als bedoeld in artikel 6.
3. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de rector of directeur samen met het gemaakte examenwerk.
4. Nadat bij de aanvang van het examen in enig vak de rector of directeur of de door de rector of directeur daartoe aangewezen functionaris de op de examenpakketten met de examenopgaven bevindende gegevens heeft opgelezen en in orde bevonden, opent hij de examenpakketten in tegenwoordigheid van de examenkandidaten. Indien niet alle examenkandidaten bij het examen in één ruimte zijn geplaatst, geschiedt het openen in één der voor dit examen bestemde ruimten.
5. Onmiddellijk nadat de examenpakketten geopend zijn, worden de opgaven rondgedeeld.
6. De aan de examenkandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die examenzitting.
7. Een examenkandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van het onderdeel van het centraal examen worden toegelaten. De examenkandidaat heeft dan slechts de resterende tijd tot zijn beschikking.
8. Gedurende het examen is het de examenkandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, uit de examenruimte te verwijderen.
9. Tijdens het centraal examen worden aan de examenkandidaten geen mededelingen van welke aard ook over de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het College voor toetsen en examens.

artikel 18 VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN

1. Indien een examenkandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector of directeur, is verhinderd bij het centraal examen van een of meer vakken in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, krijgt deze examenkandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid het centraal examen alsnog te voltooien. De examenkandidaat maakt in dat geval maximaal twee examens per dag.
2. Indien een examenkandidaat ook in het tweede tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de rector of directeur, verhinderd is, of als hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor toetsen en examens zijn eindexamen te voltooien.
3. De examenkandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector of directeur aan bij het College voor toetsen en examens. In dat geval deelt de rector of directeur aan het College voor toetsen en examens mede, wanneer dat zich voordoet, dat ten behoeve van de examenkandidaat toepassing is gegeven aan artikel 3.54 of 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, en waaruit deze toepassing bestaat.

4. Het College voor toetsen en examens deelt het door de examenkandidaat behaalde cijfer voor het centraal examen aan de rector of directeur mee.

artikel 19 EINDE VAN DE EXAMENZITTING

1. Examenkandidaten kunnen de eerste zestig minuten na aanvang van het examenonderdeel en de laatste vijftien minuten voor het einde de examenruimte niet verlaten, anders dan na toestemming van de rector of directeur of de examensecretaris, die tevens dan maatregelen treffen tot geheimhouding van de opgaven. *
2. Het ingaan van het laatste kwartier/half uur wordt door een der toezichthouders in iedere examenruimte aangekondigd.

artikel 20 VERWIJZING NAAR HET UITVOERINGSBESLUIT WVO 2020

1. Voor wat betreft de vaststelling van de uitslag van het eindexamen, de regeling van de herkansing van het centraal examen, de diploma's, cijferlijsten en certificaten en de specifieke voorzieningen eindexamens zijn de artikelen 3.32 tot en met 3.56 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van overeenkomstige toepassing.
2. De artikelen 3.32 tot en met 3.56 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 worden, zoals zij luiden op het moment van vaststelling van dit examenreglement, als bijlage bij het programma van toetsing en afsluiting opgenomen.

Overige bepalingen

artikel 21 BEROEPSPROCEDURE

1. Een examenkandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger die het niet eens is met een besluit dat betrekking heeft op het eindexamen, kan hiertegen in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de eindexamens.
2. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de examenkandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij: Alberdingk Thijm Scholen, t.a.v. de commissie van beroep voor de eindexamens, Postbus 700, 1200 AS Hilversum of bestuur@atscholen.nl.
3. De commissie van beroep voor de eindexamens beslist binnen tien werkdagen na ontvangst van het beroepsschrift. Deze termijn kan gemotiveerd worden verlengd met tien werkdagen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de examenkandidaat en diens wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de rector of directeur en aan de inspectie.
4. De commissie van beroep voor de eindexamens bestaat uit mevrouw S.G.H.M. Makker-Velthuis (voorzitter), de heer drs. B. van den Haak (vicevoorzitter) en mevrouw mr. W.G. Heeringa (secretaris).

artikel 22 ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

In alle gevallen waarin de WVO 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting niet voorzien, beslist de rector of directeur.

Zoals vastgesteld, september 2023 te Hilversum.