

Examengids

Examenreglement Programma van Toetsing en Afsluiting 2011-2012 leerjaar 4 LWT



**Afdeling
Zorg & Welzijn**



Kempenhorst College

Eikenbussel 1, 5689 AA Oirschot

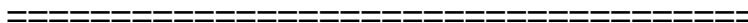
EXAMENGIDS

-EXAMENREGLEMENT

-PROGRAMMA VAN TOETSING

EN AFSLUITING

VMBO 2011 - 2012 voor leerjaar 4



Naam: Kempenhorst College

**Adres van school: Eikenbussel 1
5689 AA Oirschoot**

**Telefoon: 0499-582160
E-mail: Info@kempenhorst.nl**

**Schoolbestuur: Stichting Katholieke Scholengroep
voor Voortgezet Onderwijs
Best-Oirschoot**

**Willem de Zwijgerweg 150
Postbus 184
5680 AD BEST**

INHOUDSOPGAVE EXAMENREGELING 2011 - 2012

	<u>Bladzijde</u>
Voorwoord	4
Algemeen	5
Verzuim	5
Onregelmatigheden	5
Afwijkende wijze van toetsing	6
Bepaling van cijfers	7
Afwezigheid tijdens schoolexamen	8
Te laat komen	9
Werkstukken en andere opdrachten	9
Handelingsopdracht	10
Inrichting schoolexamens	10
Gang van zaken tijdens schoolexamens	11
Bezwaren schoolexamen	12
Procedure	12
Samenstelling examencommissie	12
Gang van zaken bij het Centraal Examen	12
Wanneer ben je geslaagd?	12
<u>Supplementen</u>	
“inleveren opdrachten”	13
“verhinderung”	14
“regeling van het Centraal Examen”	16
“uitslagregeling”	20
Vakken en programma's schoolexamen	21

Bijlagen: Programma's voor toetsing en afsluiting per vak
Tijdbalk met belangrijke momenten examenjaar 2011-2012

Herkansingsaanvragen voor PTA- toetsen

Naam: Kempenhorst College

Eikenbussel 1
5689 AA OIRSCHOT

Telefoonnummer: 0499 - 582160

Algemeen directeur: Dhr. drs. A.J.M. Broeren
Vestigingsdirecteur: Dhr. A.M.G. Jussen

Raad van Toezicht:

Dhr. drs. W.P.J. Peters, voorzitter
Mevr. mr. P. Wedemeijer - Dagelet
De heer A.J.M. van Spreuwel RA
De heer drs. P.C.B. de Jager
De heer ir. T.G.M. Stevens
De heer H.A.W.M. van de Ven
De heer drs. J.J.M. van de Westelaken

College van Bestuur.

Dhr drs. A.J.M. Broeren

Adres:
Stichting Katholieke Scholengroep
voor
Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot
Willem de Zwijgerweg 150
Postbus 184
5680 AD BEST

Commissie van Beroep:

Voorzitter: Dhr. P.G. Wijgergangs

Correspondentieadres:
Commissie van Beroep
T.a.v. dhr. P.G. Wijgergangs
Postbus 184
5680 AD BEST

Examencommissie:

Voorzitter: Dhr. A.M.G. Jussen
Plv. voorzitter: Dhr. G.F.M. van Nuland

Secretaris: Dhr. R.J.H. van Gorp
Dagelijkse leiding examenzaken:
Dhr. R.J.H. van Gorp/
Dhr. G.F.M. van Nuland
Ondersteuning:
Dhr. P. Tuns en
Dhr. F.A.J. van de Ven

Leden: Betreffende vakdocenten en
afdelingsleiders

Voorwoord

Deze examengids bevat de examengegevens die zijn bepaald door Kempenhorst College, volgens de wettelijke exameneisen van het VMBO. De examinering vindt in leerjaar 3 en 4 plaats en dus zijn de leerlingen vanaf leerjaar 3 formeel examenkandidaat.

Iedere examenkandidaat + zijn ouders/verzorgers dienen voor 1 oktober over het examen geïnformeerd te worden. De belangrijkste artikelen/regels voor leerjaar 4 zijn in dit boekje opgenomen.

Behalve het reglement staan er in dit boekje per vak overzichten van toetsen die meetellen voor het schoolexamen en vakoverstijgende opdrachten met hun weging. Naast de lijst met schoolexamens per vak, ontvangt de kandidaat van de vakdocent uitgebreidere informatie over de examenstof middels "Studiewijzers".

Alle resultaten van de tot het schoolexamen behorende schoolexamens worden vastgelegd in een examendossier per kandidaat. Deze dossiers worden beheerd door de secretaris van de examencommissie. De kandidaat wordt uitdrukkelijk geadviseerd de scores voor de schoolexamens per PTA- overzicht in dit boekje bij te houden.

Aan het einde van de 1^e en 2^e periode zal er een uitdraai van het examendossier worden verstrekt. Tevens zal er regelmatig een tussenrapportage plaatsvinden.

Mochten examenregels of -afspraken niet duidelijk zijn, dan kunt u contact opnemen met de secretaris examencommissie of de dagelijkse leiding van de examencommissie.

Namens de examencommissie,

Dhr. A.M.G. Jussen
Voorzitter

REGLEMENT **(volgens het eindexamenbesluit)**

ALGEMEEN:

1. Het examenreglement is vastgesteld conform Eindexamenbesluit VMBO
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de examencommissie.
3. Het Schoolexamen voor leerjaar 3 en 4 bevat alle schoolexamens/opdrachten zoals vermeld in het gedeelte schoolexamens per vak.
4. Het schoolexamen wordt aangeboden in 5 verschillende leerwegen.
5. De vakdocent plant de schoolexamens en deze worden afgenomen binnen de reguliere lessen. In leerjaar 4 worden ook PTA- schoolexamens afgenomen tijdens Centrale Toetsweken.

VERZUIM

6. Elke kandidaat, die om een geldige reden niet aan een schoolexamen heeft kunnen deelnemen, heeft recht op een uitgesteld schoolexamen.

ONREGELMATIGHEDEN:

7. Wanneer een kandidaat zich aan het schoolexamen onttrekt of zich ten aanzien van (enig deel van) het schoolexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de voorzitter van de examencommissie maatregelen nemen. Deze maatregelen kunnen zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een schoolexamen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer schoolexamens van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen;
 - d. het bepalen van een hernieuwd schoolexamen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Dit in overleg met de vakdocent.

Voor maatregelen m.b.t. werkstukken, zie artikel 27, 28 van dit reglement en supplement "*inleveren opdrachten*".

Procedure bij onregelmatigheid

1. De vakdocent geeft een onregelmatigheid door aan de mentor
2. De mentor belt altijd de ouders zodat zij op de hoogte zijn van deze onregelmatigheid. Daarbij wordt een definitieve afspraak gemaakt.
3. Leidt het contact met de ouders er niet toe dat betrokken leerling voldoet aan zijn/haar PTA-verplichting, dan gaat er een onregelmatigheidsformulier naar de examencommissie

Procedure bij onregelmatigheden uit de lesverwijdering

Wanneer een kandidaat uit de les verwijderd wordt tijdens het maken van een schoolexamen, geeft de vakdocent het werk mee aan de kandidaat in een gesloten envelop. De kandidaat begeeft zich met het werk naar de pleinmeester van het Fluisterplein, die voor verdere afwikkeling zorgt.

In praktijksituaties haalt de betreffende kandidaat de afdelingsleider. Deze beslist ter plekke over de voortgang.

8. Voordat een beslissing wordt genomen in enige zin als hierboven, onder punt a t/m d aangegeven, kan de voorzitter van de examencie de kandidaat horen. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem of haar aan te wijzen meerderjarige.
9. De voorzitter van de examencie deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt ook gewezen op de mogelijkheid in beroep te gaan. De schriftelijke mededeling wordt bij minderjarigheid tegelijkertijd in afschrift meegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat.

De kandidaat kan tegen de beslissing in beroep gaan bij de door het Bevoegd Gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep. Binnen vijf schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, wordt het beroep schriftelijk ingesteld bij de Commissie van Beroep.

De Commissie van Beroep, waarvan de voorzitter van de Examencie geen onderdeel uitmaakt, stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken. Bij haar beslissing stelt de Commissie van Beroep zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen. De Commissie van beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en aan de voorzitter van de Examencie..

AFWIJKENDE WIJZE VAN TOETSING

- 10 Een afwijkende wijze van toetsing is mogelijk voor:
 - A. Kandidaten die met inbegrip van een schooljaar waarin zij eindexamen afleggen ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland hebben gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Deze kandidaten dienen hiervoor zelf een verzoek in te dienen bij de examencommissie. In geval van afwijking kan toestemming aan de kandidaat worden verleend om gebruik te maken van een woordenboek der Nederlandse taal.
 - B. Kandidaten met een handicap. Voor deze kandidaten is bepaald, dat zij zonodig het schoolexamen kunnen afleggen op een wijze die is aangepast aan hun mogelijkheden. Het gaat hier dus uitsluitend om de manier waarop het examen zal worden afgelegd, niet om de inhoud van het examen. In geval van afwijking kan toestemming aan de kandidaat worden verleend tot verlengde examentijd.

De aanpassing van het examen kan worden aangevraagd met dien verstande

dat in geval van een niet objectief waarneembare lichamelijke handicap:

- B1. een deskundigenverklaring aanwezig is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld.
- B2. de aanpassing in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van het betreffende schoolexamen met ten hoogste 30 minuten bij een totaalduur van 100/120 minuten en met ten hoogste 15 minuten bij een totaalduur van 50/60 minuten.
- B3. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder B1 genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan.

De voorzitter doet van elke aanpassing een mededeling aan de inspectie.

BEPALING VAN CIJFERS:

- 11. Na elk schoolexamen of onderdeel daarvan deelt de betrokken leraar zo spoedig mogelijk aan elke kandidaat het behaalde cijfer mede, doch uiterlijk binnen 10 schooldagen. Bovendien heeft de kandidaat recht op inzage. In het hoofdstuk "informatie per vak" is de weging van het resultaat aangegeven. Let wel: punten aftrekken van het cijfer wegens het niet (tijdig) inleveren van een werk is niet toegestaan. Ook het niet bij zich hebben van materiaal mag niet op deze manier worden meegenomen in de beoordeling.
- 12. Toetscijfers worden afgerond op één decimaal (5,25 wordt 5,3; 5,249 wordt 5,2). Het eindcijfer schoolexamen is de totaal score gedeeld door de som van de wegingsfactoren afgerond op 1 decimaal.
- 13. Op gezette tijden zal een rapportage van de schoolexamens verstrekt worden uit het examendossier. Tussenrapportages worden op verzoek van ouders en kandidaten verstrekt.
- 14. Het resultaat van elk examen voor een vak wordt uitgedrukt in een der cijfers 1 t/m 10, afgerond op 1 decimaal.
- 15. Voor de handelingsopdrachten en het sectorwerkstuk wordt geen cijfer gegeven. Deze moeten beoordeeld worden met de kwalificatie voldoende of goed. Ook de vakken Lichamelijke Opvoeding en Culturele Kunstzinnige Vorming (KV1) worden op die manier beoordeeld en moeten vóór het centraal examen in leerjaar 4 met de beoordeling voldoende worden afgesloten. *Zie supplement "inleveren opdrachten"*
- 16. De resultaten van het schoolexamen zoals vastgelegd in het examendossier hebben geen invloed op de overgang van leerjaar 3 naar leerjaar 4. Op de overgang is alleen het overgangsrapport van toepassing met de daarbij behorende overgangsnormen.

In leerjaar 3 is de totaalweging van de examenstof ongeveer 1/3 van het gehele schoolexamen, dus wordt in leerjaar 4 nog 2/3 deel van het schoolexamencijfer daaraan toegevoegd.

Voor alle kandidaten vormt het schoolexamen in leerjaar 3 en 4 uiteindelijk $\frac{1}{2}$

van het eindexamenresultaat..

Voor vakken waarvoor nog geen centraal eindexamen beschikbaar is, vormt het schoolexamen het eindresultaat.

Voor LWT Zie supplement “uitslagregeling”

17. Iedere examenkandidaat heeft in leerjaar 3 en 4 de mogelijkheid om 5x aan een herkansing deel te nemen.(knipkaart) Het aantal herkansingen per leerling wordt geadministreerd.
Deze herkansingen zijn alleen van toepassing op schoolexamens die maximaal 100 minuten in beslag nemen. Voor het werk dat tijdens de 2^e Centrale Toetsweek wordt afgenomen, mag geen herkansing plaatsvinden.
18. Wanneer een kandidaat een schoolexamen wil herkansen, meldt die zich binnen een week na het bekend worden van het resultaat van het te herkansen schoolexamen bij de betreffende vakdocent. Een schoolexamen mag maximaal eenmaal herkanst worden. Samen met de vakdocent wordt de herkansing gepland en het herkansingsformulier ingevuld. Deze herkansingen vinden plaats tijdens het Centraal Inhaalmoment.
Het resultaat van de herkansing wordt binnen vijf werkdagen aan de kandidaat medegedeeld. Bij een herkansing telt altijd de hoogste score van beide schoolexamens. Bij onregelmatigheden wordt verwezen naar artikel 7 van dit reglement en supplement: “*verhinderung*”.
19. Kandidaten die tijdens het leerjaar langdurig ziek zijn geweest of een lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs te volgen, kunnen het schoolexamen volgens een andere spreiding afleggen. Ook kan de eindexamencommissie het PTA aanpassen. De inspectie wordt hiervan op de hoogte gebracht.
zie supplement “verhinderung”
20. Het werk van de kandidaten wordt na correctie en beoordeling ter inzage van belanghebbenden gesteld en wordt daarna in het schoolarchief opgeslagen tot een half jaar na ontvangst van het diploma. Examenwerk wordt niet geretourneerd m.u.v. praktijkwerkstukken. De kandidaat tekent voor ontvangst van dat werkstuk en houdt het werkstuk anderhalf jaar beschikbaar.

AFWEZIGHEID TIJDENS SCHOOLEXAMEN:

21. Ziek zijn is een reden om niet aan een schoolexamen deel te nemen. Ziekteverzuim wordt alleen als geoorloofd beschouwd, wanneer de ouders dit hebben laten weten voor aanvang van het schoolexamen.
Ongeoorloofd ziekteverzuim wordt afgehandeld als een onregelmatigheid.

Een doktersverklaring kan worden opgevraagd.
22. Verlof kan in heel bijzonder persoonlijk geval gegeven worden, wanneer dit tijdig door de ouders volgens de gangbare procedure bij de schoolleiding schriftelijk wordt aangevraagd.

23. Geen verlof: Een examenkandidaat die geen verlof heeft gevraagd en niet op een schoolexamen is verschenen, wordt als ongeoorloofd afwezig genoteerd. Voor dit verzuim is een uitgesteld schoolexamen of herkansing natuurlijk niet mogelijk.
zie ook supplement "verhinderings"

TE LAAT KOMEN:

24. Bij een schoolexamen dat begint met een luisteronderdeel of snelheidstoets is het voor een examenkandidaat die te laat komt, in verband met de aard van deze examens, niet meer mogelijk het lokaal binnen te gaan. De kandidaat meldt zich dan bij de afdelingsleider.
25. De examenkandidaat die bij andere schoolexamens om een ongeldige reden te laat komt, krijgt niet meer tijd toegewezen, dan aangegeven staat als eindtijd van het betreffende schoolexamen.
Slechts werk dat is ingeleverd, kan worden beoordeeld.
26. Wanneer er sprake is van overmacht, beslist de voorzitter.

WERKSTUKKEN EN ANDERE OPDRACHTEN:

27. Binnen het Plan van Toetsing en Afsluiting (PTA) wordt er regelmatig een schoolexamen afgesloten in de vorm van een werkstuk.
De richtlijnen voor het betreffende werkstuk worden via een studiewijzer of bijlage door de desbetreffende docent aan de leerling verstrekt.

In deze studiewijzer /bijlage of het PTA- overzicht achterin deze examengids kun je lezen:

- aan welke criteria het werkstuk moet voldoen
- verwijzing naar eindtermen(leerdoelen)
- of je het werkstuk alleen moet maken of met meerdere personen
- de omvang van het werkstuk
- eventueel de vorm van presenteren
- eventueel bijzondere eisen gesteld aan het werkstuk
- het aantal punten dat je kunt behalen voor onderdelen en voor het werkstuk in zijn totaal
- de weging van het werkstuk binnen het vak
- de datum waarop het werkstuk ingeleverd moet worden.

De leerling dient het werkstuk persoonlijk te overhandigen aan de vakdocent (niet in de postvakken of via collega's).

Wanneer een werkstuk niet tijdig ingeleverd wordt of wanneer andere opdrachten, die door vakdocenten opgegeven zijn, niet tijdig worden afgewerkt, kan dit effect op het cijfer hebben. Dit ter beoordeling aan de

examencommissie. Zonder geldige reden zal de examencommissie dit beoordelen als een onregelmatigheid en zal zij een 1 toekennen voor dit examenonderdeel.

zie supplement "inleveren opdrachten"

HANDELINGSOPDRACHT:

28. Wanneer de handelingsopdrachten niet met voldoende zijn beoordeeld, is herkansing verplicht!

-Handelingsopdracht in leerjaar 3 is de opdracht voor Arbeidsöriëntatie.

-Voor leerjaar 4 betreft het de maatschappelijke stage en het Sectorwerkstuk in de Gemengde/Theoretische Leerwegen.

Het sectorwerkstuk moet voldoen aan de volgende eisen:

- in samenwerkend leren worden aangepakt (max. 3 personen per groep)
- onderwerp moet passen bij het gekozen profiel
- voortgang vindt plaats d.m.v. 10-stappenplan
- d.m.v. een presentatie van eindproduct vindt afronding plaats
- afgerond stappenplan+beoordelingslijst wordt in examenarchief opgenomen.

-Een PR-activiteit is een handelingsopdracht die moet worden uitgevoerd in leerjaar 3 of 4.

INRICHTING SCHOOLEXAMENS

29. Het schoolexamen kan bestaan uit:

- a. schoolexamens met open en gesloten vragen
- b. praktische opdrachten
- c. een handelingsdeel
- d. het sectorwerkstuk

Per onderdeel worden onderstaande punten opgenomen in de vakspecifieke regels:

a. schoolexamens met open en gesloten vragen

- aantal schoolexamens
- schoolexamenvorm, met name: SC=schriftelijk MO=mondeling MS=mondeling/schriftelijk PO=practische opdracht PS=practisch/schriftelijk HO=handelingsopdracht PC=computer AV= audio-visueel BE=beeldschermexamen
- inhoud per schoolexamen
- tijdsduur van het schoolexamen
- schoolexamenmomenten
- gewicht in schoolexamenresultaat
- herkansingsmogelijkheid
-

b. praktische opdrachten

- inhoud per praktische opdracht
- periode van afname
- herkansingsmogelijkheid

c. handelingsdeel

- aantal opdrachten
- inhoud per onderdeel van het handelingsdeel
- uiterste inleverperiode
- herkansingsregeling

- * Elke kandidaat ontvangt aan het begin van zijn schoolexamenperiode een totaaloverzicht van alle schoolexamenonderdelen die hij/ zij dient af te leggen in de vorm van het Plan van Toetsing en Afsluiting.
- * De verantwoordelijkheid voor de vaststelling van opgaven, beoordelingsmodellen en cijfers voor het schoolexamen ligt bij de leden van de gehele eindexamencommissie.
- * Het schoolexamen in een vak bestaat uit het afnemen van meerdere toetsen. De schoolexamens in een vak beslaan tezamen de stof die zich over het gehele eindexamenprogramma uitstrekt. Er mogen geen onderdelen worden getoetst die niet in het examenprogramma zijn aangegeven.
- * De leerstof die bij een schoolexamen wordt getoetst, moet zijn behandeld voor de dag waarop het schoolexamen wordt afgenomen.
- * Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis (zie artikel 11 van dit reglement)).

GANG VAN ZAKEN TIJDENS SCHOOLEXAMENS:

30. * Schriftelijke schoolexamens worden gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school.
- * De kandidaat vermeldt zijn naam en klas op het papier.
 - * Het tijdens een schoolexamen gebruik maken van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden.
 - * Het schrijven met potlood is niet toegestaan, behalve wanneer de opdracht hier expliciet om vraagt: o.a. tekenen, wiskunde.
 - * Het gebruik van andere correctie- middelen dan een gum is **niet toegestaan**. (géén correctielak).
- Zonder toestemming van de docent mag een kandidaat zich gedurende het schoolexamen niet verwijderen uit de toegewezen examenruimte.

BEZWAAR EN BEROEP SCHOOLEXAMEN:

31. Wanneer een kandidaat niet akkoord gaat met de beoordeling kan hij binnen zeven dagen bezwaar aantekenen bij de betreffende docent en eventueel in

beroep gaan bij de eindexamencommissie.

PROCEDURE:

32. Binnen twee weken nadat het cijfer bekend is gemaakt moet het bezwaar schriftelijk aan de voorzitter van de commissie worden medegedeeld, met redenen omkleed.

De commissie hoort de kandidaat en de vakdocent en deelt schriftelijk de beslissing mede aan de kandidaat en zijn/haar ouders/verzorgers. Tegen deze beslissing kan binnen vijf schooldagen in beroep worden gegaan bij de commissie van beroep van het bestuur.

SAMENSTELLING EXAMENCOMMISSIE:

33. Voorzitter: vestigingsdirecteur Dhr. A.M.G. Jussen
Plv. voorzitter: adjunct-directeur Dhr. G.F.M. van Nuland

Secretaris examencommissie: Dhr. R.J.H. van Gorp.

Dagelijkse leiding: Dhr. R.J.H. van Gorp

Dhr. G.F.M van Nuland

Ondersteuning: Dhr. P. Tuns en Dhr. F.A.J. van de Ven

Leden: Betreffende vakdocenten en afdelingsleiders.

GANG VAN ZAKEN BIJ HET CENTRAAL EXAMEN

Zie hiervoor supplement "regeling van het Centraal Examen"

WANNEER BEN JE GESLAAGD?

zie hiervoor supplement "uitslagregeling"

In alle gevallen waarin niet het eindexamenbesluit noch dit examenreglement voorziet, beslist de voorzitter van de examencommissie.

Supplement “inleveren opdrachten”

1. Onvoldoende afsluiting cijfervakken

Opdrachten en werkstukken dienen tijdig te worden ingeleverd.

Kandidaten die te laat zijn:

- krijgen het cijfer 1 voor de opdracht of werkstuk;
- krijgen het cijfer 1 voor de opdracht of werkstuk met de mogelijkheid tot herkansing;
- krijgen een nieuwe inleverdatum toegewezen.

Bovenstaande ter beoordeling aan de examencommissie. Bezwaren kunnen worden ingediend volgens de procedure, zoals omschreven in artikel 31 volgens het Eindexamenbesluit..

- Het PTA-werk dient altijd persoonlijk te worden ingeleverd bij de vakdocent, d.w.z. niet via omwegen als collega- docenten, postvakken en brievenbussen. De examenkandidaat is te allen tijde verantwoordelijk voor het examenwerk, dit tot op het moment van inleveren.
- Bij langdurige afwezigheid van de vakdocent mag het werk worden ingeleverd bij de dagelijkse leiding van de examencommissie. Ook bestaat de mogelijkheid dat de vakdocent in dat geval een nieuwe inleverdatum met de kandidaat afspreekt.
- Werk dat in het PTA- overzicht gekenmerkt wordt als een individuele opdracht dient uniek te zijn. Een andere kandidaat kan dus niet hetzelfde werk inleveren.

2. Onvoldoende afsluiting niet – cijfervakken en -onderdelen

De vakken Lichamelijke Oefening en Culturele Kunstzinnige Vorming, het sectorwerkstuk en de handelingsopdrachten dienen met de beoordelingen van “voldoende” of “goed” te worden afgesloten.

Een “onvoldoende” of “niet naar behoren” bestaan wettelijk gezien niet: het werk is dan nog niet afgesloten. Het openstaan van bovengenoemde zaken betekent dat het schoolexamen nog niet is afgerond.

Voor de Handelingsopdrachten geldt dat de kandidaat op dat moment dan ook niet mag deelnemen aan het eerste tijdvak van het Centraal Examen.

De regels voor Lichamelijke Oefening, Culturele Kunstzinnige Vorming en het sectorwerkstuk zijn anders. Deze hebben geen invloed op de deelname aan het centraal examen. De kandidaat heeft uiterlijk de tijd tot een week voordat de uitslag wordt vastgesteld. Heeft de kandidaat het sectorwerkstuk dan nog niet ingeleverd of zijn de vakken Lichamelijke Oefening en/of Culturele Kunstzinnige Vorming niet met voldoende beoordeeld, dan is de kandidaat gezakt op basis van het niet voldoen aan de gestelde eisen voor het werkstuk of betreffende vakken *Zie supplement “uitslagregeling”*.

supplement “**verhinderung**”

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de voorzitter, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden vóór aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, stelt de voorzitter een nieuw tijdstip ter afronding van het schoolexamen vast. In dit geval mag de kandidaat geen centraal examen doen in dat vak of die vakken gedurende het eerste tijdvak van het centraal examen, maar wel in de vakken waarvan het schoolexamen wel is afgerond. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig vóór de aanvang van het tweede tijdvak van het centraal examen af te sluiten, geldt dezelfde regeling voor het tweede tijdvak van het centraal examen.
2. Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde schoolexamens van het schoolexamen af te leggen. Op een kandidaat die zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, zijn de bepalingen van artikel 7 van dit reglement van toepassing.
3. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de vakdocent zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde schoolexamen, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhinderung en de reden(en) daarvoor.
Wanneer het betreffende schoolexamen wordt afgenomen tijdens een Centrale Schoolexamenweek, dient de Secretaris van de Eindexamencommissie hiervan op de hoogte te worden gebracht.
4. De voorzitter, de secretaris van het eindexamen of vakdocent onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, maar op een andere plaats het onderdeel van het schoolexamen te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan.
5. Indien de voorzitter overtuigd is van de onmogelijkheid voor de kandidaat een onderdeel van het schoolexamen op vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan verleent hij de kandidaat uitstel; hij stelt de betrokken examinator hiervan direct in kennis en deelt in overleg met de examinator de kandidaat en diens wettelijke vertegenwoordiger mee, wanneer en waar het uitgestelde onderdeel van het schoolexamen afgelegd dient te worden. In geval van ziekmelding van een kandidaat heeft de voorzitter het recht een controlerend geneesheer in te schakelen, dan wel een huisbezoek bij de betreffende kandidaat af te (laten) leggen, dan wel een

medische verklaring te verlangen.

6. Indien het bericht van verhindering niet wordt gemeld vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen, dient de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger ook voldoende aan te tonen dat het onmogelijk was tijdig bericht te geven; zonder deze bewijzen verleent de voorzitter het verlangde uitstel niet.
7. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de voorzitter of de secretaris van het examen, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
N.B. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de voorzitter het gemaakte werk ongeldig verklaren.
Een kandidaat die vóór de zitting tijdens een Centrale SchoolToetsweek onwel is, dient altijd contact met de dagelijkse leiding op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf geen beroep worden gedaan op onwel zijn.
8. Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een praktische opdracht op de uiterste inleverdatum in te leveren, kan een kandidaat in overleg met de betrokken docent en de dagelijkse leiding van de eindexamencommissie een andere uiterste inleverdatum vaststellen.
9. In bijzondere gevallen kan de voorzitter besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
10. In aansluiting op de onregelmatigheden, zoals vermeld in artikel 7, van dit reglement wordt bepaald dat voor gemiste onderdelen van het schoolexamen het cijfer 1 wordt toegekend indien een kandidaat met niet geldige reden afwezig is, zulks ter beoordeling van de voorzitter.
11. Indien een kandidaat werk voor een schoolexamen op een door de vakdocent vermeld tijdstip niet inlevert, zal het betrokken schoolexamen niet worden afgenomen en zal voor het betreffende onderdeel een "1" worden toegekend door de examencommissie.
12. Indien een kandidaat ten behoeve van een schoolexamen een definitief werk inlevert die niet aan de gestelde eisen voldoet, kan dezelfde maatregel genomen worden.
13. Indien een kandidaat een handelingsdeel of een grote praktische opdracht op de vastgestelde einddatum niet "naar behoren" heeft afgerond moet de kandidaat na lestijd op school werken aan dit betreffende deel.
14. Technische mankementen (defecte printers) of afwezigheid door ziekte op de dag dat werk t.b.v. onderdelen van het schoolexamen moeten worden ingeleverd, gelden in de regel niet als excuus voor het te laat inleveren.

supplement “regeling van het Centraal Examen”

Tijdvakken en afname centraal examen

1. Het centraal examen wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
2. Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

Gang van zaken tijdens het centraal examen voor TGL

1. De centrale examens vinden op school plaats. Alle kandidaten dienen bij een examen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van dit examen aanwezig te zijn.
2. Aan het begin van de zitting wordt gecontroleerd of elke kandidaat aanwezig is.
3. Tijdens een centraal examen worden aan de kandidaten geen inhoudelijke mededelingen van welke aard ook gedaan. Ook niet als in de opgaven een fout geconstateerd wordt.
4. De voorzitter draagt er zorg voor dat er per 25 kandidaten tenminste één toezichthouder aanwezig is. Buitenstaanders worden niet tot de examenzaal toegelaten.
5. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar de examenzaal.
6. Het werk mag niet met potlood worden gemaakt. Dit is niet van toepassing op tekeningen of grafieken. Bij meerkeuze-werk op aparte antwoordkaarten is het gebruik van potlood verplicht. Voor elk examen met alleen meerkeuze-vragen liggen in de examenzaal op elk tafeltje potlood en vlakgom gereed.
7. Gebruik van andere correctiemiddelen dan een vlakgom is niet toegestaan.
8. De kandidaat vermeldt voor de aanvang van het examen zijn examennummer en zijn naam op alle in te leveren papieren.
9. Tassen, jassen e.d. dienen buiten de examenruimte te worden achtergelaten.
10. Voor het centraal examen ontvangt de kandidaat een overzicht van de bij de examens toegestane hulpmiddelen of de zaken die elke kandidaat bij een bepaald examen bij zich dient te hebben. Evt. met toestemming te gebruiken boeken, logaritmetafels, tabellen, interestafels en elektronische rekenapparatuur met bijbehorende etuis kunnen voor aanvang van de zitting worden gecontroleerd. Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden.
11. Tijdens het uitdelen van de opgaven en de zitting dient er volkomen rust in de examenzaal te heersen.
12. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
13. Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de voorzitter, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen.
14. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich

- gedurende het examen niet verwijderen uit de examenzaal.
15. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de voorzitter of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de inspecteur zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
 16. De kandidaat is verantwoordelijk voor het inleveren van zijn gehele werk bij een van de toezichthouders. De kandidaat levert zijn werk in bij een toezichthouder. Deze controleert het werk op naam en nummer, waarna hij de kandidaat toestaat het examenlokaal te verlaten.
 17. De kandidaten mogen niet eerder de zaal verlaten dan nadat de helft van de voorgeschreven tijd is verstreken.
 18. De examenopgaven mogen niet voor het beëindigen van de zitting buiten de examenzaal gebracht worden. Deze regel geldt ook voor uitwerk- of kladpapier. De opgaven, en het uitwerk- en kladpapier mogen na afloop van de zitting door de kandidaten worden opgehaald op een vooraf bekend gemaakte plaats

Digitale eindexamens voor de AVO- vakken in de BasisBeroepsgerichte en Kaderberoepsgerichte Leerweg

Voor de BasisBeroepsgerichte en Kaderberoepsgerichte Leerweg worden de onderstaande vakken alléén met de computer op school afgenomen:

- Nederlands
- Engels
- Wiskunde
- Nask 1
- Biologie
- Aardrijkskunde
- Economie (KBL)

Wanneer de voorbereiding van de digitale examens een negatief resultaat oplevert, kan de voorzitter van de Examencommissie besluiten om terug te vallen op papieren examens. De digitale eindexamens vinden plaats in ongeveer dezelfde periode als de landelijke schriftelijke eindexamens. De school mag en zal rekening houden met een spreiding van de examens om daarmee de druk bij de examenkandidaten te verlagen. Dit houdt in dat in de regel de digitale eindexamens eerder zullen plaatsvinden. Het definitieve rooster daartoe zal tijdig voor de examenperiode schriftelijk aan de kandidaten worden medegedeeld.

Tijdens de 2^e Centrale Toetsweek zullen de BBL- en KBL-groepen een digitale toets van elk AVO-vak maken. Behalve voor een cijfer dient dit als voorbereiding op het examen.

Afwijkingen t.o.v. het schriftelijk eindexamen

- In afwijking van de papieren examens zullen de opgaven na afloop van de zitting niet aan de kandidaat ter beschikking worden gesteld;
- Bij het verlaten van de zaal mogen geen examendocumenten incl. kladpapier worden meegenomen;

Op verzoek kan de directeur onder toezicht inzage verschaffen in het gemaakte werk. Daarbij mogen geen aantekeningen worden gemaakt.

De directeur kan besluiten dat, indien de afdnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken, het werk wordt beschouwd als niet gemaakt. Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen hebben dan recht op opnieuw maken/inhalen.

Vaststelling cijfer centraal examen

1. De examinerator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg het cijfer voor het centraal examen vast. Daarbij gebruiken zij één van de cijfers uit de schaal cijfers, genoemd in Programma van Toetsing en afsluiting, artikel 14.
2. Komen zij daarbij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het door ieder van hen voorgestelde cijfer. Indien dit gemiddelde een cijfer is dat als tweede decimaal een 5 heeft, wordt de eerste decimaal met 1 verhoogd.

Verhinderung centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij een of meer examens in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee examens te voltooien. Kandidaten uit de BasisBeroepsgerichte Leerweg mogen in geval van wettige afwezigheid het eindexamen inhalen op een moment dat door de directeur wordt bepaald.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamens te voltooien.

3. De kandidaat meldt zich dan zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer zich dat voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
 - b. dat ten behoeve van de kandidaat toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven;
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur.

Herkansingsregeling

Theoretische en Gemengde Leerweg

Indien de kandidaat niet is geslaagd tijdens het Eerste Tijdvak mag de kandidaat voor één vak een herkansing doen tijdens het Tweede Tijdvak.

KaderBeroepsgerichte en BasisBeroepsgerichte Leerweg

Indien de kandidaat niet is geslaagd tijdens het Eerste Tijdvak mag de kandidaat voor één AVO-vak een herkansing doen tijdens het Tweede Tijdvak. Daarnaast is herkansing mogelijk voor het Beroepsgerichte vak.

Cijferverbetering

Wanneer de kandidaat geslaagd is in het Eerste Tijdvak mag deze zich opgeven voor een cijferverbetering voor één vak in het Tweede Tijdvak. Het hoogste eindcijfer voor het vak wordt opgenomen in de cijferlijst.

VAKKEN EN PROGRAMMA'S SCHOOLEXAMENS LEERJAAR 4

Code	Vakken	Leerweg				
		LWT	BBL	KBL	GL	TL
011	Nederlands	X	X	X	X	X
054	Frans				X	X
063	Duits				X	X
071	Engels		X	X	X	X
125	Geschiedenis				X	X
131	Aardrijkskunde		X			X
153	Wiskunde		X	X	X	X
173	Natuur-/scheikunde		X	X	X	X
191	Biologie		X	X	X	X
233	Economie			X	X	X
353	Lichamelijke opvoeding	X	X	X	X	X
416	Kunstvakken (CKV)	X	X	X	X	X
601	Bouwtechniek Timmeren	X	X	X		
606	Bouwtechniek Fijnhout		X	X		
651	Installatietechniek		X	X		
661	Metaaltechniek	X	X	X		
698	ICT-route				X	
726	Zorg en Welzijn breed	X	X	X		
801	Administratie			X		
986	Landbouw breed		X	X		
	Vakoverstijgende activiteit	X	X	X	X	X
	Stage	X	X	X		
	Sectorwerkstuk				X	X

LWT (Leerwerktraject)

Leerlingen die een leerwerktraject volgen doen zowel in het schoolexamen (SE) als in het Centraal Examen (CE) het vak Nederlands en een beroepsgericht vak.

Om te slagen moeten de leerlingen binnen het leerwerktraject beide vakken afsluiten met tenminste een zes.

**PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING leerjaar 4
LESGROEP 2011 – 2012**

VAK: Nederlands
LEERWEG: LWT

Periode	Week	Toets-nummer	Stofaanduiding	Examen-eenheid	Toetsvorm	Toetsduur	Weging	Herkansing Ja/ Nee	Opmerkingen	Resultaat
1	37	1401	Spelling Blok 1, 2, 3, 4	NE/K/2	SC	50	3	Ja	werkwoordspelling	
1	40	1402	Taalschat Blok 1, 2	NE/K/2	SC	50	2	Nee		
1	46	1403	Lees vaardig Blok 1, 2	NE/K/1,3,6	SC	50	2	Ja		
CT1	48	1404	Schrijf vaardig Blok 1, 2	NE/K/1,7	PC	50	3	Ja	zakelijke brief, e-mail, informatieve tekst + *integratieles 'verslag'	
2	50	1405	Kijk en Luister vaardig	NE/K/4	AV	100	4	Nee	cito	
2	4	1406	Spelling Blok 1, 2, 3, 4	NE/K/2	SC	50	3	Ja	overige spellingsregels	
2	6	1407	Taalschat Blok 3, 4	NE/K/1,2	SC	50	2	Nee	*integratieles 'vakaal 2'	
2	10	1408	Lees vaardig Blok 1, 2, 3, 4	NE/K/1,3,6	SC	50	2	Nee		
2	12	1409	Schrijf vaardig Blok 3, 4	NE/K/1,7	PC	50	3	Ja	sollicitatiebrief, formulier, meninggevende tekst + *integratieles 'formulier' *integratieles 'betoog'	
CT2	14	1410	Lees en schrijf vaardig Blok 1, 2, 3, 4,	NE/K/3,4,6,7	BE	60	4	Nee		
CSE	19		Lees en schrijf vaardig Blok 1, 2, 3, 4	NE/K/3,4,6,7	BE	60	42	Ja	* herkansing enkel mogelijk volgens CSE-reglement	

Toevoeging:

**PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING leerjaar 4
LESGROEP 2011 – 2012**

VAK: LO
LEERWEG: LWT

Periode	Week	Toets- nummer	Stofaanduiding	Examen- eenheid	Toetsvorm	Toetsduur	Weging	Herkansing Ja/ Nee	Opmerkingen	Resultaat
1	40	1401	Bewegingsvaardigheden Blok 1		PO	400	1	Nee		
1	40	1402	Basisvaardigheden Blok 1		PO	400	1	Nee		
1	47	1403	Bewegingsvaardigheden Blok 2		PO	400	1	Nee		
1	47	1404	Basisvaardigheden Blok 2		PO	400	1	Nee		
2	3	1405	Bewegingsvaardigheden Blok 3		PO	400	1	Nee		
2	3	1406	Basisvaardigheden Blok 3		PO	400	1	Nee		
2	10	1407	Bewegingsvaardigheden Blok 4		PO	400	1	Nee		
2	10	1408	Basisvaardigheden Blok 4		PO	400	1	Nee		
3	14	1409	Bewegingsvaardigheden Blok 5		PO	400	1	Nee		
3	14	1410	Basisvaardigheden Blok 5		PO	400	1	Nee		
3	14	1411	Groepslessen Bewegingsvaardigheden		PO	800	1	Nee		
3	14	1412	Groepslessen Basisvaardigheden		PO	800	1	Nee		

Toevoeging:

**PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING leerjaar 4
LESGROEP 2011 – 2012**

**VAK: CKV
LEERWEG: LWT**

Periode	Week	Toets- nummer	Stofaanduiding	Examen- eenheid	Toetsvorm	Toetsduur	Weging	Herkansing Ja/ Nee	Opmerkingen	Resultaat
1	47	1401	Publieke kunst	K1,2,3,4	PS	N.V.T	1	Nee		
2	7	1402	Media	K1,2,3,4	PS	N.V.T	1	Nee		
3	15	1403	Entertainment	K1,2,3,4	PS	N.V.T	1	Nee		
3	17	1404	Eindtoets	K1,2,3,4	PC	50 min.	2	Nee		

Toevoeging:

**PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING leerjaar 4
LESGROEP 2011 – 2012**

VAK: Zorg & Welzijn
LEERWEG: LWT

Periode	Week	Toets- nummer	Stofaanduiding	Examen- eenheid	Toetsvorm	Toetsduur	Weging	Herkansing Ja/ Nee	Opmerkingen	Resultaat
-----		1401	Woonzorgcentrum	ZW/K 1 t/m 9, 11,13,14,15	PS	Var.	5	Nee	Toets bestaat uit meerder onderdelen	
-----		1402	Wellness	ZW/K 2 t/m 6, 10, 14	PS	Var.	5	Nee	Toets bestaat uit meerder onderdelen	
-----		1403	Buurthuis	ZW/K 1 t/m 9, 11,13,14	PS	Var.	5	Nee	Toets bestaat uit meerder onderdelen	
-----		1404	Gezondheidscentrum	ZW/K 1 t/m 9, 11,13	PS	Var.	5	Nee	Toets bestaat uit meerder onderdelen	
-----		1405	Facilitair bedrijf Voeding en gebouwen	ZW/K 1 t/m 6 10,13,14,15	PS	Var.	5	Nee		
-----		1406	Restaurant	ZW/K 15	PO	Var.	5	Nee		
-----		1407	Buitenschools leren 1		-----	Var.	20	Nee		
-----		1408	Buitenschools leren 2		-----	Var.	20	Nee		
CT1		1409	Oefen CSPE	ZW/K 2,6,7,10,11,13,14	PC	100	2	Ja		
CSPE		1410	Centraal Schriftelijk en Practisch examen Professionele Vaardigheden Informatie en communicatie technologie Sociaal Pedagogisch Werk Persoonlijke Verzorging Assisteren en verzorgen Voedingsverzorging Zorg voor huishouding	ZW/K 2 ZW/K 6 ZW/K 7 ZW/K 10 ZW/K 11 ZW/K 13 ZW/K 14	PS	Var.	108	Ja		

Toevoeging:

**PROGRAMMA van TOETSING en AFSLUITING leerjaar 4
LESGROEP 2011 – 2012**

VAK: Vakoverstijgende activiteit
LEERWEG: LWT

Periode	Week	Toets- nummer	Stofaanduiding	Examen- eenheid	Toetsvorm	Toetsduur	Weging	Herkansing Ja/ Nee	Opmerkingen	Resultaat
-----		1401	Maatschappelijke stage	Stimuleringsregeling	HO	30 uur	o-v-g	Ja	Moet voldoende of goed zijn	
-----		1402	PR-activiteit	Pre-ambule 1.1-1.8	HO	x	o-v-g	Ja	-Eén PR-activiteit verplicht voor leerjaar 3 óf 4 -Moet voldoende of goed zijn -Eventuele herkansing dient in eigen tijd plaats te vinden	

Toevoeging:

Tijdbalk van belangrijke momenten in leerjaar 4 betreffende examens 2011-2012

14 september 2011	24 november 2011	28 november t/m 02 december 2011	08 december 2011
Ouderavond Examenregeling	Informatie-avond Vervolgopleidingen	Centrale Toetsweek 1	SE-cijfers t/m CT1 in Magister

12 en 14 december 2011	15 maart 2012	22 en 26 maart 2012	30 maart t/m 05 april 2012	vanaf 10 april 2012
Ouderavonden n.a.v. examendossier	Rapportage Examendossier	Ouderavonden n.a.v. examendossier	Centrale Toetsweek 2	Start CSPE

20 april 2012	07 t/m 11 mei 2012	15 t/m 29 mei 2012	13 juni 2012	18 t/m 22 juni 2012	27 juni 2012	28 juni 2012
Definitieve Schoolexamencijfers	CE voor BBL (Computerexamens)	CE voor KBL en GL/ TL (Computerexamens KBL)	Uitslag Examens	Herkansingen CSE en CSPE	Uitslag Herkansingen	Diploma- uitreiking

Herkansingsaanvraag 5:

Naam:.....Klas:.....

Vak:..... Docent:.....

Toets:.....Toetsnr:.....

Handtekening vakdocent.

Handtekening leerling.

✂-----

Herkansingsaanvraag 4:

Naam:.....Klas:.....

Vak:..... Docent:.....

Toets:.....Toetsnr:.....

Handtekening vakdocent.

Handtekening leerling.

✂-----

Herkansingsaanvraag 3:

Naam:.....Klas:.....

Vak:..... Docent:.....

Toets:.....Toetsnr:.....

Handtekening vakdocent.

Handtekening leerling.

✂-----

Herkansingsaanvraag 2:

Naam:.....Klas:.....

Vak:..... Docent:.....

Toets:.....Toetsnr:.....

Handtekening vakdocent.

Handtekening leerling.

✂-----

Herkansingsaanvraag 1:

Naam:.....Klas:.....

Vak:..... Docent:.....

Toets:.....Toetsnr:.....

Handtekening vakdocent.

Handtekening leerling.

