

- III. Er komt een herkansingstijdvak (derde tijdvak) op de eigen school waarin eindexamenleerlingen examens kunnen herkansen;
- IV. Eindexamenleerlingen die opgaan voor het diploma krijgen een extra herkansingsmogelijkheid (twee in plaats van één). Zij kunnen dit zowel in het tweede als het derde tijdvak doen.

· De termijn voor het aanleveren van de schoolexamencijfers is verlengd. De resultaten dienen uiterlijk één dag voor de aanvang van het eerste tijdvak te zijn aangeleverd en in het geval van de digitaal flexibele examens één dag voor afname van het centraal examen van het betreffende vak; Wij streven er naar om op 23 april alle cijfers aan te leveren.

Toelichting maatregelen eindexamen 2020-2021

- I. **Niet betrekken van het eindcijfer van één vak bij de uitslagbepaling in het regulier onderwijs en de vavo**
 - Bij de vaststelling van de uitslag kan, indien dat nodig is om de leerling te laten slagen, het eindcijfer van één vak buiten de bepaling van de definitieve uitslag worden gelaten, onafhankelijk van het behaalde resultaat. Dit vak mag géén kernvak zijn.
 - Kernvakken verschillen per schoolsoort. Voor het vmbo is Nederlands een kernvak, voor het havo en vwo zijn Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde (A, B of C.) kernvakken. Voor havo C&M leerlingen geldt dat als zij wiskunde kiezen, dit vak voor hen een kernvak is.¹ Voor vmbo-leerlingen geldt dit niet, daar is altijd alleen Nederlands een kernvak.

¹ Voor de havo CM-leerling geldt wel dat wanneer zonder wiskunde een volledig vakkenpakket kan worden gevormd, wiskunde buiten beschouwing mag worden gelaten op basis van art. 48 lid 3 van het EBVO. Dit kan echter niet via de hier toegelichte maatregel. Wel kunnen zij dat aanvullend een ander vak niet laten betrekken bij de uitslag bepaling via deze maatregel.

Daarnaast moet het vakkenpakket van de leerling in zijn geheel (inclusief het vak dat niet wordt meegenomen bij het bepalen van de uitslag) een volledig eindexamen vormen. De mogelijkheid om het eindcijfer van een vak achterwege te laten in de uitslagbepaling kan dus niet worden gebruikt om een verkeerd vakkenpakket te compenseren.

Het achterwege laten van een vak heeft geen invloed op het profiel of de schoolsoort (bijv. gymnasium) dat de leerling haalt.

De maatregel kan worden toegepast op elk examenvak (of onderdeel zoals het profielwerkstuk) dat geen kernvak is. Dit vak hoeft dus geen centraal examen te hebben. Wanneer het gaat om een vak (of onderdeel) dat valt binnen het combinatiecijfer dan wordt alleen het eindcijfer van het betreffende vak of onderdeel weggelaten. Voor de uitslagbepaling wordt het combinatiecijfer berekend zonder dit vak.

Bij vakken of onderdelen waarvoor een beoordeling wordt gegeven in plaats van een cijfer is alleen de kwalificatie of mogelijk. In de praktijk zullen deze vakken of onderdelen daarom niet buiten beschouwing kunnen worden gelaten.

II. Uitbreiding tweede tijdvak en spreiding over de tijdvakken

Het tweede tijdvak wordt uitgebreid van vier naar tien dagen.

Leerlingen die tijdens het eerste tijdvak ziek zijn of in quarantaine moeten, kunnen een deel van of het volledige centraal examen afleggen in het tweede tijdvak. Daarnaast is het net als in andere jaren mogelijk om in het tweede tijdvak examens te herkansen.

Ook is het mogelijk om het centraal examen te spreiden over het eerste en het tweede tijdvak als dat nodig is. Het kan voorkomen dat een leerling kampt met achterstanden voor een of meerdere specifieke vakken als gevolg van bijvoorbeeld lesuitval of ziekte en daardoor meer voorbereidingstijd voor deze vakken nodig heeft. In die situatie kan de eerste afname van het centraal examen van deze vakken voor deze leerling of leerlingen worden doorgeschoven naar het tweede tijdvak. Zo kan een deel van de centrale examens worden afgelegd in het eerste tijdvak en het andere deel in het tweede tijdvak.

De keuze voor het spreiden van het centraal examen ligt bij de leerling, maar zal uiteraard in goed overleg moeten met de (vak)docent. Als een leerling voor een of meerdere vakken in het tweede tijdvak voor het eerst wil opgaan, geeft de leerling vóór de start van de meivakantie aan bij de school (uiterlijk 23 april) welke vakken hij of zij wanneer voor het eerst wil afsluiten. De school stelt de leerling in principe in staat om in het tijdvak van zijn of haar voorkeur op te gaan voor de eerste kans van het centraal examen van het betreffende vak. Als een leerling zich later dan 23 april meldt bij de school, besluit de school in welk tijdvak de leerling het centraal examen in welke vakken aflegt. Dit geldt ook 4 voor kandidaten van het staatsexamen. Zij geven hun keuze individueel of via hun vso-school door aan het CvTE. DUO heeft kandidaten (of hun school) al geïnformeerd over het proces hiervoor.

Als de leerling geen keuze heeft doorgegeven of zich later dan 23 april meldt, dan laat de school uiterlijk 30 april aan de leerling weten welke vakken de leerling in het eerste en/of het tweede tijdvak voor het eerst aflegt.

Het is verstandig om leerlingen goed te informeren over de mogelijke gevolgen van het gebruik maken van de spreidingsmogelijkheden. De leerling kan hiermee voor een of meerdere vakken extra voorbereidingstijd creëren maar neemt wel een risico, in het geval hij of zij in het tweede of derde tijdvak bijvoorbeeld ziek is.

Indien na het derde tijdvak de leerling nog niet alle examens heeft kunnen afronden vanwege bijvoorbeeld ziekte, of een naar het oordeel van de directeur, een andere geldige reden dan neemt de examensecretaris contact op met het Examenloket. Er wordt dan gekeken of er mogelijkheden zijn voor de leerling om alsnog (een deel van) de ontbrekende examens in te halen of te herkansen.

Indien de leerling dat wil dan mag de eerste afname van vakken en de herkansing(en) van andere vakken in 1 tijdvak gecombineerd worden. De leerling weet in dat geval nog niet de volledige

uitgangspositie voor alle vakken dus het is verstandig om samen met de leerling zorgvuldig af te wegen of dit de juiste keuze is voor de leerling. Een verkeerde keuze geeft geen recht op een extra herkansing.

Ook als de eerste kans van het centraal examen van een vak wordt doorgeschoven naar het tweede tijdvak dienen de resultaten van alle schoolexamens van alle vakken één dag voor de aanvang van het eerste tijdvak te worden aangeleverd.

Als een leerling als gevolg van bijvoorbeeld ziekte of een volgens het bevoegd gezag andere geldige reden het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak kan het bevoegd gezag, net als in een regulier jaar, besluiten dat er meer tijd aan de leerling wordt geboden om het schoolexamen af te ronden (dus na de start van het eerste tijdvak). Daarbij blijft de regel overeind dat het schoolexamen van een vak volledig moet zijn afgesloten voor de eerste kans van het centraal examen van het betreffende vak waar de leerling voor opgaat (eerste of tweede tijdvak).

Het uitgebreide tweede tijdvak is van 14 tot en met 25 juni 2021. De N-termen worden op 2 juli bekendgemaakt. Het rooster van het tweede tijdvak is op 28 januari door het College voor Toetsen en Examens (CvTE) bekendgemaakt.

III. Herkansingstijdvak (derde tijdvak) op school voor regulier onderwijs en vavo

Er komt een derde tijdvak op de eigen school (met uitzondering van de aangewezen vakken). Leerlingen die voor één of meerdere vakken het centraal examen afleggen kunnen ook in dit extra derde tijdvak hun eventuele herkansingen afleggen.

Dit herkansingstijdvak wordt afgenomen op de school zelf. Dit tijdvak vindt plaats van 6 tot en met 9 juli. De N-termen worden bekendgemaakt op 15 juli. Het rooster is op 17 februari door het CvTE gepubliceerd.

Leerlingen mogen ook aan het derde tijdvak deelnemen om herkansingen af te leggen als zij alle eerste afnames in het eerste tijdvak hebben afgerond. De leerling neemt daarmee echter wel een risico, indien hij of zij ziek is tijdvak 3.

Indien nodig kan een leerling, net als in een regulier tweede tijdvak, ook een eerste afname van een vak afleggen, als hij of zij dit examen nog niet heeft kunnen afleggen.

IV. Extra herkansing

Alle leerlingen die opgaan voor het diploma in examenjaar 2021 (regulier v(s)o, vavo en staatsexamen) kunnen het centraal examen van twee verschillende vakken herkansen. In een regulier examenjaar kan het centraal examen van één vak worden herkanst.

De extra herkansing kan alleen worden ingezet voor vakken die in examenjaar 2021 worden afgesloten (dit geldt specifiek voor studenten van de vavo en staatsexamenkandidaten). Een uitzondering geldt voor leerlingen in het regulier vo die eerder in het (voor)-voorlaatste jaar een vak vervroegd hebben afgesloten. Wanneer zij bijvoorbeeld in het schooljaar 2019-2020 vervroegd

examen in één of meerdere vakken hebben gedaan, en dit niet naar wens hebben kunnen afronden, kunnen zij voor het reeds afgesloten vak een van de twee herkansingen inzetten, mits er voor dat vak in 2020 geen RV-toets is afgelegd.

Net als in een regulier schooljaar geldt het hoogst behaalde cijfer (behaald bij de herkansing of het eerder afgelegde centraal examen).

De extra herkansing geldt ook voor de leerlingen die digitale centrale examens bb en/of kb afleggen. Binnen de afnameperiode, die loopt tot en met 23 juli, kunnen de scholen de afnames van de extra herkansingen zelf inplannen.

Aanvullende informatie

Aangepaste examentrajecten

Voor leerlingen die een aangepast examentraject afleggen, gelden de volgende regels:

Gespreid examen zoals bedoel in artikel 59 van het Eindexamenbesluit VO

Leerlingen die gespreid examen afleggen hebben in de reguliere situatie ieder jaar van het gespreid examen één herkansingsmogelijkheid voor de vakken waarin in dat schooljaar het eindexamen is afgelegd. Dit schooljaar is dat anders.

Leerlingen die in schooljaar 2020-2021 in het eerste jaar van het gespreid examen zitten en vakken afronden, hebben dit schooljaar recht op het herkansen van twee centrale examens. Volgend schooljaar (het tweede jaar van het gespreid examen) kunnen deze leerlingen deelnemen aan één herkansing voor het centraal examen. Deze leerlingen kunnen volgend schooljaar (2021-2022) geen vak buiten beschouwing laten bij de uitslagbepaling.

Leerlingen die in schooljaar 2020-2021 in het tweede jaar van het gespreid examen zitten, krijgen in schooljaar 2020-2021 de mogelijkheid om voor twee vakken waarin ze dit jaar centraal examen doen, het centraal examen te herkansen. Voor deze leerlingen, kan net als alle leerlingen waarvoor dit schooljaar een uitslag wordt bepaald, één niet-kernvak buiten beschouwing worden gelaten bij de uitslagbepaling. Vervroegd examen in (voor)-voorlaatste leerjaar

Alle leerlingen mogen in het voor- of (voor)-voorlaatste leerjaar al eindexamen doen in één of meerdere vakken. Dit is in schooljaar 2020-2021 niet anders.

De extra herkansingsmogelijkheid geldt alleen voor leerlingen die in schooljaar 2020-2021 opgaan voor het gehele diploma. Net als in de reguliere situatie hebben leerlingen die vervroegd examen doen in één of meerdere vakken in totaal één mogelijkheid tot herkansing van een centraal examen. De extra herkansingsmogelijkheid die specifiek geldt voor dit schooljaar, geldt dus niet voor leerlingen die in het (voor)-voorlaatste leerjaar zitten en in 2020-2021 één of meerdere vakken afsluiten, maar pas in een volgend schooljaar opgaan voor het diploma.

- De uitslag wordt bij toepassing van deze maatregel bepaald conform de bestaande regels (artikel 49 en 50 Eindexamenbesluit VO), alleen met een vak minder. Na het buiten beschouwing laten van een niet-kernvak blijft de bestaande slaag-zakregeling van kracht voor alle overige vakken (artikel 49 en 50 Eindexamenbesluit VO), waaronder:
 - o de kernvakkenregel;
 - o het gemiddelde van de overige centraal examens moet minimaal een 5,5 zijn, en
 - o de overgebleven onvoldoende(s) indien nodig gecompenseerd wordt door voldoende hoge andere cijfers. Hierbij geldt dat de bestaande regels voor compensatie worden toegepast, alleen met een vak minder.
 - o De precieze voorwaarden komen op Examenblad.nl.
- De mogelijkheid om een vak niet te betrekken bij de uitslagbepaling staat los van de herkansingsmogelijkheden.
- Op de cijferlijst bij het diploma worden alle resultaten vermeld, ook de resultaten van het vak dat bij de uitslagbepaling buiten beschouwing is gelaten.
- Het bovenstaande is alleen van toepassing op leerlingen waarvoor in het schooljaar 2020/2021 een uitslag wordt bepaald. Wanneer één vak buiten beschouwing wordt gelaten betekent dit dat het volledige eindcijfer buiten beschouwing blijft in de uitslagbepaling. Het is niet mogelijk om, wanneer een vak zowel een schoolexamen(of college-examen) als centraal examen heeft, slechts één van deze onderdelen weg te laten bij de uitslagbepaling.
- Het achterwege laten van het eindcijfer van een vak is alleen toegestaan als de leerling voor alle vakken het volledige examen heeft afgelegd, dus zowel het schoolexamen én (wanneer van toepassing) het centraal examen. Niet alle vakken hoeven in 2021 te zijn afgelegd.

Leerlingen die in schooljaar 2020-2021 opgaan voor het diploma en in een eerder schooljaar vervroegd examen hebben gedaan, hebben dit schooljaar wel recht op twee herkansingen. Ze kunnen ook het vak of de vakken herkansen die zij in een eerder leerjaar hebben afgesloten, tenzij zij in schooljaar 2019-2020 hebben deelgenomen aan twee RV-toetsen. In dat geval hebben zij recht op één (de extra) herkansing. Indien een leerling vorig jaar heeft deelgenomen aan één RV-toets, dan heeft de leerling dit jaar twee herkansingsmogelijkheden.

Het is alleen toegestaan het eindcijfer van één vak buiten beschouwing te laten voor leerlingen waarvoor in het schooljaar 2020-2021 een uitslag wordt bepaald, dus niet voor leerlingen die in 2021 in hun (voor)-voorlaatste of voorlaatste examenjaar zitten. Voor hen wordt immers geen uitslag vastgesteld.



EXAMENINFORMATIE

(Classroom: q2tkrvu)

HAVO-5

2020/2021

Inhoud

1. Inleiding
2. Belangrijke data en toelichting
3. Locatie examens
4. Examenroosters
5. Aandachtspunten vóór het examen
6. Lijst met hulpmiddelen
7. Aandachtspunten tijdens het examen
8. Aandachtspunten na het examen
9. Zak- slaagregeling (wanneer ben je geslaagd?)
10. Handige websites op een rijtje
11. Ten slotte
- Bijlage 1 Planningformulieren
- Bijlage 2 Extra rooster examens
- Bijlage 3 Service document Overheid

1. Inleiding

Je hebt je schoolexamen (SE) nu bijna afgesloten. De laatste loodjes nog op school en dan, hup op naar je examen. De informatie, die hierna volgt is heel belangrijk om op een goede manier je examen in te gaan. Daarom moet je deze informatie goed doorlezen en goed bewaren.

Als je nog vragen hebt, dan kun je altijd bij dhr. Breukelman terecht.

In ieder geval veel sterkte bij de voorbereidingen op je examen.

Een handige site hierbij is: www.mijneindexamen.nl

Let op! Je staat automatisch ingeschreven voor het 1^e tijdvak. Als je één of meerdere examens in het 2^e tijdvak wil maken dan moet je vóór 23 april het formulier hiervoor inleveren.



**met
je
examen!**

ccard.jakosawi.com

2. Belangrijke data en toelichting

Vr 16 april

Examens maken (2)

Ma 19 – Woe 21 april

Examentraining

Ma 10 – Woe 12 mei

Examentraining

Woe 21 april

Cijfers voor 10.00 ingevoerd. Controleer goed! Als een cijfer niet klopt, moet je dat uiterlijk Vrijdag 23 april voor 10.00 uur laten weten via de mail: ██████████@greijdanus.nl

Do 22 april	LSD
Vr 23 april t/m Zo 9 mei	Meivakantie!! Ruim twee weken vakantie. In de week na de vakantie starten de examens! Tip: Gebruik de planningformulieren (<i>bijlage1</i>) om je in de vakantie goed voor te bereiden op je examens.
Ma 17 mei	Start examens; hieronder (bij punt 4A examenrooster) zie je het schema van de verschillende examenzittingen. Er zit ook nog een extra schema bij (<i>bijlage2</i>). Hang dit schema op een opvallende plek op, zodat jij (en anderen) goed op de hoogte bent van de je examendagen en -tijden.
Ma 31 mei	Laatste examen 1 ^e tijdvak.
Do 10 juni	Uitslag examen: je wordt gebeld door je mentor.
Do 10 juni	15.00 uur; iedereen wordt op school verwacht; je ontmoet je geslaagde medeleerlingen en je haalt je voorlopige cijferlijst op.
Vrij 11 juni	12.00 uur; voor deze tijd moet je je bij [REDACTED] aanmelden voor het 2^e tijdvak als je gaat herkansen of cijfer verbeteren. Je doet dat met het formulier of per mail: [REDACTED] @greijdanus.nl
Ma 14 juni	Start examens 2^e tijdvak. Zie het rooster (4B). Op dit moment is nog niet duidelijk waar deze examens afgenomen worden (waarschijnlijk op school)

Vr 25 juni

Laatste examens 2^e tijdvak

Vr 2 juli

Uitslag examens 2^e tijdvak. Je wordt gebeld door je mentor. Met hem of haar maak je afspraken wanneer je je cijferlijst komt halen.

Mocht je nog een herexamen willen doen dan geef je dat uiterlijk op dezelfde dag (2 juli) aan!

Di 6 t/m vr 9 juli

Examens 3^e tijdvak; zie het rooster onder punt 4C.

Do 15 juli

Uitslag 3^e tijdvak; direct als de resultaten bekend zijn, word je gebeld.

Ma 5 juli

Diploma-uitreiking; verdere informatie volgt

3. Examenlocatie

De examens (behalve muziek!) worden gehouden in een zaal of in de hal van **de Kandelaarkerk** (Weidebuurt 9, 7771 CZ Heemse).

In de kerk hangt ook een rooster, waarop je kan zien waar je op dat moment moet zijn.



- Zorg dat je ruim op tijd bij de kerk bent!
- 15 minuten voor aanvang van het examen moet je in ieder geval aanwezig zijn.

4A. De examens van het 1^e tijdvak (in de Kandelaarkerk)

	HAVO		
	Tijd	Vak	Lokaal
Maandag 17 mei			
	13.30-16.30	BECO	Hal
Dinsdag 18 mei	09.00-12.00	GES	Hal
	13.30-16.00	EN	Hal+6
Woensdag 19 mei			
	13.30-16.30	NE	Hal+6
Donderdag 20 mei	09.00-12.00	AK	Hal
	13.30-16.30	NA	Hal
Vrijdag 21 mei	09.00-11.30	DU	Hal
	13.30-16.00	TEHA	Hal
Maandag 24 mei			
Dinsdag 25 mei	09.00-11.30	MU	School!
	13.30-16.00	FA	Hal
Woensdag 26 mei			
	13.30-16.30	WI A/B	Hal+6
Donderdag 27 mei			
	13.30-16.30	BIO	Hal
Vrijdag 28 mei			
	13.30-16.30	EC	Hal
Maandag 31 mei			
	13.30-16.30	SK	Hal

Let op: het examen muziek wordt op school gehouden!!

(Dinsdag 25 mei 9.00-11.30)

4B. De examens van het 2^e tijdvak. (waarschijnlijk op school)

	HAVO		
	Tijd	Vak	Lokaal
Maandag 14 juni			
	13.30-16.00	FA	
Dinsdag 15 juni	09.00-12.00	GES	
	13.30-16.30	BECO	
Woensdag 16 juni			
	13.30-16.30	NE	
Donderdag 17 juni	09.00-12.00	AK	
	13.30-16.30	NA	
Vrijdag 18 juni	09.00-11.30	DU	
	13.30-16.30	ECO	
Maandag 21 juni	09.00-11.30	MU	
	13.30-16.30	SK	
Dinsdag 22 juni			
	13.30-16.30	WIS A/B	
Woensdag 23 juni			
	13.30-16.30	BIO	
Donderdag 24 juni			

	13.30-16.30	TEHA	
Vrijdag 25 juni			
	13.30-16.00	EN	

4C. De examens van het 3^e tijdvak (op school)

Mocht je nog niet geslaagd zijn (daar gaan we natuurlijk niet vanuit) dan kun je een herkansing doen tijdens het 3^e tijdvak. Een herkansing kan voor 2 vakken en je moet wel kunnen slagen natuurlijk.

Ben je al wel geslaagd, dan kun je dit tijdvak gebruiken voor een cijferverbetering.

Heb je examens gemist in het 1^e of 2^e tijdvak door ziekte of een andere vorm van overmacht, dan kan je hier ook nog examens maken.

Het rooster staat hieronder:

Dinsdag 6 juli

Ochtendsessie (09.00):

- Nederlands

Middagsessie (13.30)

- Scheikunde
- Biologie
- Geschiedenis

Woensdag 7 juli

Ochtendsessie (09.00)

- Economie
- Muziek

Middagsessie (13.30)

- Wiskunde A
- Natuurkunde
- Aardrijkskunde

Donderdag 8 juli

Ochtendsessie (09.00)

- Wiskunde B

Middagsessie (13.30)

- Frans
- Engels
- Bedrijfseconomie

Vrijdag 9 juli

Middagsessie (13.30)

- Duits

Let op!! Bovenstaande examens worden op school gehouden!!

5. Aandachtspunten vóór het examen

Hier volgen enkele *tips*:

- Zorg dat je uitgerust en fit bent;
- Zorg dat je goed gegeten en gedronken hebt;
- Zorg dat je voldoende eten en drinken bij je hebt; ***geen blikjes, maar flesjes of kartonnen pakjes en geen herriemakende verpakkingen!!***
- Zorg dat je voldoende (blauwschrijvende) pennen hebt; je mag het examen niet met potlood schrijven; tekeningen of grafieken mogen wel met potlood;
- Zorg dat je (grafische) rekenmachine goed werkt;
- Zorg dat je op tijd bij de Kandelaarkerk bent; ***je moet minimaal 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig zijn!!***

6. Lijst met hulpmiddelen

Hieronder zie je de lijst met ***hulpmiddelen***; hier moet je goed naar kijken, zodat je de juiste dingen meeneemt!

Algemeen:

- *voldoende blauwschrijvende pennen*
- *liniaal met millimeterverdeling*
- *passer*
- *geometrische driehoek*
- *vlakgum*
- *gewone rekenmachine*

Alle schriftelijke examen:

- woordenboek Nederlands

Frans, Duits en Engels:

- woordenboek naar en van de vreemde taal

wiskunde A en B

- grafische rekenmachine (en dus geen gewone rekenmachine)

natuurkunde, scheikunde

- gewone rekenmachine
- BINAS 6^e editie (**wordt via school verzorgd**)

biologie

- BINAS 6e editie (**wordt via school verzorgd**)

aardrijkskunde

- Grote Bosatlas 54e druk (**wordt via school verzorgd**)

m&o

- gewone rekenmachine

economie

- gewone rekenmachine

7. Aandachtspunten tijdens het examen

Je wordt opgehaald door een surveillant en dan ga je zitten op de plek waar het examenkaartje ligt met jouw naam erop. Een surveillant leest vlak voor begin van het examen voor wat op de envelop staat (of laat dat door een leerling doen) en dan worden de examens uitgedeeld; kijk goed of je alles gekregen hebt!! (bijvoorbeeld de bijlage of het uitwerkblad).

Dan ga je aan het werk; hier volgen nog wat tips:

- *Schrijf met een blauwe pen en niet met een potlood! (Tekeningen of grafieken mogen wel met potlood)*
- *Lees de opgaven goed door! Dan weet je wat er van je verwacht wordt en kun je ook een tijndeling maken!*
- *Blijf niet te lang bezig met een opgave, die je niet snapt, maar maak dan eerst die opgaven, die je wel goed kan maken.*
- *Lees de vragen goed!*
- *Geef volledige antwoorden. Als er om 2 adviezen gevraagd wordt, schrijf dan ook 2 adviezen op. (advies 1, enz.)*
- *Als er 1 advies gevraagd wordt, schrijf er dan ook 1 op.*
- *Schrijf netjes en zorg voor duidelijke uitwerkingen als die gevraagd worden!*
- *Controleer alles goed als je klaar bent!*
- *Gebruik de examentijd zoveel als mogelijk is!*
- *Lever alles in!*

Er gelden strenge wettelijke regels tijdens de examenzittingen. Hier volgen de belangrijkste:

- Door omstandigheden kun je te laat komen; je mag uiterlijk 30 minuten te laat komen; dan word je nog toegelaten! Meld je bij de eindverantwoordelijke van dat moment. Ben je later, dan mag je geen examen meer doen in dat vak en moet je het in het 2^e of 3^e tijdvak afronden;
- Wanneer je door ziekte of andere ernstige zaken niet op een examenzitting kan komen, dan moet dit **vóór** de examenzitting gemeld worden bij XXXXXXXXXX (telefoon) en als dat niet lukt bij de administratie;
- Deelname aan een zitting van het Centraal Examen betekent dat het gemaakte werk zijn geldigheid behoudt;

- ***Geen tassen of plastic tassen mee naar binnen, geen mobiele telefoons mee naar binnen;***
- In principe ga je niet naar het toilet; moet het echt, dan steek je je vinger op en meld je dat bij een surveillant; onder begeleiding kun je dan naar het toilet;
- Tijdens het eerste uur en tijdens het laatste kwartier mag je de examenzaal niet verlaten;
- Na het eerste uur mag je om de 15 minuten de examenzaal verlaten;
- Een surveillant geeft aan dat het laatste kwartier ingaat;
- Je levert ***alle*** examenwerk in bij de surveillant, die vooraan zit; dus ook opgaven, bijlagen en uitwerkbladen;
- Na afloop van de examenzitting (inclusief extra tijd soms!!) mag je de opgaven ophalen en meenemen.

8. Aandachtspunten na het examen

- Wil je snel weten of je een examen goed gemaakt hebt? Heel vaak staan de antwoorden van een examen snel (vaak binnen een uur na afloop) op Internet; bijvoorbeeld op de volgende site: www.cito.nl.
- Alle examens worden nagekeken door de vakdocent en ook nog door een docent van een andere school.
- Op donderdag 10 juni worden de normen voor het 1^e tijdvak bekend gemaakt en kunnen de cijfers uitgerekend en vastgesteld worden. Dan wordt er gekeken of je aan alle voorwaarden voldoet om te slagen. Dit is een precies werk, dus daar gaat wel flink wat tijd in zitten.

Als je examens in het 1^e tijdvak hebt gemaakt:

- ***Je wordt donderdag 10 juni gebeld door je mentor als je geslaagd bent en ook als je (nog) niet geslaagd bent.***
- ***Donderdag 10 juni kom je om 15.00 uur op school*** om je voorlopige cijferlijst op te halen en om al je geslaagde medeleerlingen te ontmoeten. Als je (nog) niet geslaagd bent, kom je ook op school en gaan we bespreken hoe het verder moet.

- Als je al herexamens wilt maken voor het 2^e tijdvak, moet je je aanmelden!! Dat moet vrijdag 11 juni vóór 12.00 uur bij Breukelman (met het formulier of via de mail; j.a.breukelman@greijdanus.nl).

Als je examens over twee tijdvakken hebt verdeeld:

- Je wordt op vrijdag 2 juli gebeld door je mentor als je geslaagd bent en ook als je (nog) niet geslaagd bent.
- Op die vrijdag kom je naar school om je voorlopige cijferlijst op te halen. Als je (nog) niet geslaagd bent kom je ook naar school en gaan we bespreken hoe het verder moet.
- Als je herexamens wilt maken voor het 3^e tijdvak moet je je aanmelden. Dit moet op dezelfde dag (2 juli) bij Breukelman met het formulier of per mail.

9. Zak- slaagregeling (Voor extra “Corona”maatregelen, zie bijlage 3)

Je bent geslaagd als je aan alle volgende 4 punten hebt voldaan:

1. Het gemiddelde van al je *centraal examencijfers* is 5,5 of hoger
2. Je voldoet aan de kernvakkenregel: bij je *eindcijfers* in het rijtje Nederlands, Engels en wiskunde komt ten hoogste een 5 voor (dus een 5 en verder 6 of hoger of alle drie 6 of hoger)
3. Je eindcijfers (incl. je combinatiecijfer) voldoen aan de volgende eisen:
 - al je eindcijfers zijn 6 of hoger, of
 - je hebt een 5 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of

- je hebt een 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je cijfers is ten minste 6,0, of
 - je hebt twee 5-en of een 5 en een 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je cijfers is ten minste 6,0
4. Het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'

LET OP

- Geen enkel eindcijfer is afgerond lager dan een 4.
- Als je geen eindexamen doet in wiskunde, moet je het schoolexamen rekenen afleggen. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling en wordt vermeld op een bijlage bij je cijferlijst.

Zo bereken je het gemiddelde cijfer

Je centraal examencijfers zijn in een decimaal nauwkeurig. Tel al je centraal examencijfers op (niet afronden!) en deel dit getal door het aantal vakken. Met een gemiddelde van 5,50 ben je geslaagd, met een gemiddelde van 5,49 of lager ben je gezakt.

Doe je vavo?

Ben je eerder gezakt en doe je nu opnieuw examen in het voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo)? Ook voor jou geldt dat het gemiddelde van alle centraal examencijfers waarover de uitslag wordt vastgesteld minimaal 5,5 moet zijn. Ook de kernvakkenregel is van toepassing.

NB Dit geldt niet als je in 2020 examen hebt gedaan en je cijfers van 2020 betrokken zijn bij de uitslagbepaling. In dat geval geldt het gemiddelde van 5,5 niet als de vakken waarin je in 2020 examen hebt gedaan normaal gesproken ook een centraal examen hebben. Mocht je twijfelen welke regels op jou van toepassing zijn, dan kan je dit navragen op jouw school.

Cum laude geslaagd?

Wil je cum laude slagen op de havo? Dan moet je aan de volgende eisen voldoen:

1. Het gemiddelde van de volgende vakken moet minimaal een 8,0 zijn. Bij een 7,99 gemiddeld is er geen sprake van cum laude.
 - de vakken in het gemeenschappelijke deel, én
 - de vakken in het profieldeel, én
 - het hoogste cijfer uit het vrije deel.
1. Geen enkel eindcijfer is lager dan een 6.
2. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan een 6, maar hier geldt dat de individuele cijfers voor de samenstellende vakken wel lager dan een 6 mogen zijn. Voorbeeld: Een 9 voor maatschappijleer, een 5 voor ANW en een 7 voor het profielwerkstuk levert gemiddeld een 7 op. Ondanks de 5 voor ANW krijg je toch de cum laude-vermelding.

N.B. Eventuele extra vakken worden buiten beschouwing gelaten. Een 6 voor een extra vak vormt dus geen probleem voor cum laude.



9A. Wat staat er allemaal op je cijferlijst?

- vakken van het gemeenschappelijk, profiel en vrije deel
- je examencijfers
- je eindcijfers
- het vak en de titel van je profielwerkstuk
- dat je geslaagd bent of dat je bent afgewezen (gezakt)

Examencijfers

Op je cijferlijst staan al je cijfers voor de schoolexamens en voor de centrale examens apart vermeld. Die cijfers staan in een cijfer achter de komma.

Eindcijfers

Het eindcijfer voor een vak is altijd een heel cijfer. Dit bereken je door het cijfer voor het schoolexamen en voor het centraal examen op te tellen, door twee te delen en af te ronden.

5,45 wordt een 5

5,5 wordt een 6

Heb je voor één vak alleen een schoolexamen, dan is dat - afgeronde, hele - cijfer tegelijk je eindcijfer.

Combinatiecijfer

Alle vakken van het combinatiecijfer staan apart vermeld op je cijferlijst, met de bijbehorende - op een geheel getal afgeronde - cijfers.

De vakken van het combinatiecijfer zijn in elk geval:

- maatschappijleer
- profielwerkstuk
- ckv
- Godsdienst
- anw

Om het combinatiecijfer te berekenen, tel je de - afgeronde - cijfers op. Het totaal deel je door het aantal vakken die vallen in het combinatiecijfer. De uitkomst rond je weer af naar een heel getal.

Lichamelijke opvoeding

Lichamelijke opvoeding staat vermeld op je cijferlijst bij het gemeenschappelijke deel. Voor dit vak krijg je geen cijfer, maar een beoordeling 'voldoende' of 'goed'.

Extra vak

Heb je een extra vak gedaan? Mocht je door een extra vak zakken, dan wordt dat vak bij de bepaling van de uitslag buiten beschouwing gelaten. Je mag dan zelf kiezen of het op je cijferlijst komt te staan. Als je niets zegt, komt het op je cijferlijst.

Twee of meer profielen?

Heb je examen gedaan in twee of meer profielen? Dan krijg je voor ieder profiel een aparte cijferlijst.

10. Handige websites op een rijtje

Deze lijst is zeker niet compleet; er zijn nog genoeg andere websites te vinden die boordevol staan met tips en tricks. Echter, met behulp van deze sites kun je jezelf ontzettend goed voorbereiden op je eindexamen en kun je ook alle informatie vinden die je nodig kunt hebben **tijdens** je eindexamens.

Informatie en oefenen:

www.mijneindexamen.nl (Hier vind je eigenlijk alles. Je kunt ook je examen schema invullen!)

www.eindexamensite.nl (deze website is ook veel op school gebruikt!)

www.cito.nl

www.examenblad.nl (deze website wordt veel gebruikt door docenten en examensecretarissen)

www.lerenvoorhetexamen.nl (soort startpagina)

www.examenkompas.citolab.nl (vooruit, nog eentje dan)

Klagen:

www.laks.nl

Open deur:

www.youtube.com (voor alle instructie filmpjes!)

Bijlage 1: planningformulier

Huiswerkplanner Week

[illegible]

Bijlage 2. De examens van het 1^e tijdvak (in de Kandelaarkerk)

	HAVO		
	Tijd	Vak	Lokaal
Maandag 17 mei			
	13.30-16.30	BECO	Hal
Dinsdag 18 mei	09.00-12.00	GES	Hal
	13.30-16.00	EN	Hal+6
Woensdag 19 mei			
	13.30-16.30	NE	Hal+6
Donderdag 20 mei	09.00-12.00	AK	Hal
	13.30-16.30	NA	Hal
Vrijdag 21 mei	09.00-11.30	DU	Hal
	13.30-16.30	TEHA	Hal
Maandag 24 mei			
Dinsdag 25 mei	09.00-11.30	MU	School!
	13.30-16.00	FA	Hal
Woensdag 26 mei			
	13.30-16.30	WI A/B	Hal+6
Donderdag 27 mei			
	13.30-16.30	BIO	Hal
Vrijdag 28 mei			
	13.30-16.30	EC	Hal
Maandag 31 mei			
	13.30-16.30	SK	Hal

Let op: het examen muziek wordt op school gehouden!!

(Dinsdag 25 mei 9.00-11.30)

Bijlage 3:

Servicedocument examens 2021

Versie maart 2021

Inleiding

Met dit servicedocument ontvangen scholen informatie over het eindexamen in schooljaar 2020-2021. In dit document worden de in de Kamerbrief van 12 februari 2021 aangekondigde extra maatregelen toegelicht samen met de eerder aangekondigde maatregelen uit de Kamerbrief van 16 december 2020. Ook wordt er aanvullende informatie gegeven over een aantal zaken waar mogelijk vragen over leven. Onderstaande informatie is van toepassing op alle leerlingen (regulier voortgezet onderwijs, voortgezet speciaal onderwijs, vavo en staatsexamen) die dit schooljaar het eindexamen in één of meerdere of alle vakken afleggen. Dit document is een toelichting op de maatregelen en sluit aan op het Besluit eindexamens 2021 dat op 16 maart 2021 wordt gepubliceerd. In dit besluit worden de aangekondigde maatregelen juridisch geborgd. Het besluit treedt op 16 april 2021 in werking.

Samenvatting maatregelen eindexamen 2020-2021

· Het schoolexamen (of het college-examen, in het geval van het staatsexamen) en het centraal examen gaan dit schooljaar beiden door met uitzondering van het centraal examen in de beroepsgerichte profielvakken op het vmbo (het cspe). Net als in ieder regulier jaar behalen leerlingen op basis van de resultaten van het centraal examen en het schoolexamen (of het college-examen voor staatsexamenkandidaten) het diploma.

· Wel zijn er een aantal maatregelen genomen ten aanzien van het examen:

- I. Dit jaar wordt de mogelijkheid geboden om het eindcijfer van één vak niet te betrekken bij de uitslagbepaling. Dit mag echter geen kernvak zijn en is alleen van toepassing voor de leerlingen waarvoor dit schooljaar de uitslag wordt bepaald. Deze mogelijkheid kan worden ingezet als de leerling hierdoor alsnog kan slagen en staat los van de herkansingsmogelijkheden. Op de cijferlijst bij het diploma worden alle resultaten vermeld, ook het resultaat van het vak dat bij de uitslagbepaling buiten beschouwing is gelaten. Het vervolgonderwijs kan geen aanvullende toelatingsconsequenties verbinden aan deze cijferlijst.
- II. Het tweede tijdvak wordt uitgebreid van vier naar tien dagen. Daarmee kunnen leerlingen die in het eerste tijdvak ziek zijn of in quarantaine zitten een deel van of het volledige centraal examen afleggen in het tweede tijdvak. Ook biedt het de mogelijkheid voor leerlingen die vanwege achterstanden meer tijd nodig hebben voor de voorbereiding op het centraal examen van een of meerdere vakken, om het centraal examen te spreiden over het eerste en het tweede tijdvak;
- III. Er komt een herkansingstijdvak (derde tijdvak) op de eigen school waarin eindexamenleerlingen examens kunnen herkansen;
- IV. Eindexamenleerlingen die opgaan voor het diploma krijgen een extra herkansingsmogelijkheid (twee in plaats van één). Zij kunnen dit zowel in het tweede als het derde tijdvak doen.

- De termijn voor het aanleveren van de schoolexamencijfers is verlengd. De resultaten dienen uiterlijk één dag voor de aanvang van het eerste tijdvak te zijn aangeleverd en in het geval van de digitaal flexibele examens één dag voor afname van het centraal examen van het betreffende vak; Wij streven er naar om op 23 april alle cijfers aan te leveren.

Toelichting maatregelen eindexamen 2020-2021

I. Niet betrekken van het eindcijfer van één vak bij de uitslagbepaling in het regulier onderwijs en de vavo

- Bij de vaststelling van de uitslag kan, indien dat nodig is om de leerling te laten slagen, het eindcijfer van één vak buiten de bepaling van de definitieve uitslag worden gelaten, onafhankelijk van het behaalde resultaat. Dit vak mag géén kernvak zijn.
- Kernvakken verschillen per schoolsoort. Voor het vmbo is Nederlands een kernvak, voor het havo en vwo zijn Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde (A, B of C.) kernvakken. Voor havo C&M leerlingen geldt dat als zij wiskunde kiezen, dit vak voor hen een kernvak is.² Voor vmbo-leerlingen geldt dit niet, daar is altijd alleen Nederlands een kernvak.

² Voor de havo CM-leerling geldt wel dat wanneer zonder wiskunde een volledig vakkenpakket kan worden gevormd, wiskunde buiten beschouwing mag worden gelaten op basis van art. 48 lid 3 van het EBVO. Dit kan echter niet via de hier toegelichte maatregel. Wel kunnen zij dat aanvullend een ander vak niet laten betrekken bij de uitslag bepaling via deze maatregel.

Daarnaast moet het vakkenpakket van de leerling in zijn geheel (inclusief het vak dat niet wordt meegenomen bij het bepalen van de uitslag) een volledig eindexamen vormen. De mogelijkheid om het eindcijfer van een vak achterwege te laten in de uitslagbepaling kan dus niet worden gebruikt om een verkeerd vakkenpakket te compenseren.

Het achterwege laten van een vak heeft geen invloed op het profiel of de schoolsoort (bijv. gymnasium) dat de leerling haalt.

De maatregel kan worden toegepast op elk examenvak (of onderdeel zoals het profielwerkstuk) dat geen kernvak is. Dit vak hoeft dus geen centraal examen te hebben. Wanneer het gaat om een vak (of onderdeel) dat valt binnen het combinatiecijfer dan wordt alleen het eindcijfer van het betreffende vak of onderdeel weggelaten. Voor de uitslagbepaling wordt het combinatiecijfer berekend zonder dit vak.

Bij vakken of onderdelen waarvoor een beoordeling wordt gegeven in plaats van een cijfer is alleen de kwalificatie of mogelijk. In de praktijk zullen deze vakken of onderdelen daarom niet buiten beschouwing kunnen worden gelaten.

II. Uitbreiding tweede tijdvak en spreiding over de tijdvakken

Het tweede tijdvak wordt uitgebreid van vier naar tien dagen.

Leerlingen die tijdens het eerste tijdvak ziek zijn of in quarantaine moeten, kunnen een deel van of het volledige centraal examen afleggen in het tweede tijdvak. Daarnaast is het net als in andere jaren mogelijk om in het tweede tijdvak examens te herkansen.

Ook is het mogelijk om het centraal examen te spreiden over het eerste en het tweede tijdvak als dat nodig is. Het kan voorkomen dat een leerling kampt met achterstanden voor een of meerdere specifieke vakken als gevolg van bijvoorbeeld lesuitval of ziekte en daardoor meer voorbereidingstijd voor deze vakken nodig heeft. In die situatie kan de eerste afname van het centraal examen van deze vakken voor deze leerling of leerlingen worden doorgeschoven naar het tweede tijdvak. Zo kan een deel van de centrale examens worden afgelegd in het eerste tijdvak en het andere deel in het tweede tijdvak.

De keuze voor het spreiden van het centraal examen ligt bij de leerling, maar zal uiteraard in goed overleg moeten met de (vak)docent. Als een leerling voor een of meerdere vakken in het tweede tijdvak voor het eerst wil opgaan, geeft de leerling vóór de start van de meivakantie aan bij de school (uiterlijk 23 april) welke vakken hij of zij wanneer voor het eerst wil afsluiten. De school stelt de leerling in principe in staat om in het tijdvak van zijn of haar voorkeur op te gaan voor de eerste kans van het centraal examen van het betreffende vak. Als een leerling zich later dan 23 april meldt bij de school, besluit de school in welk tijdvak de leerling het centraal examen in welke vakken aflegt. Dit geldt ook 4 voor kandidaten van het staatsexamen. Zij geven hun keuze individueel of via hun vso-school door aan het CvTE. DUO heeft kandidaten (of hun school) al geïnformeerd over het proces hiervoor.

Als de leerling geen keuze heeft doorgegeven of zich later dan 23 april meldt, dan laat de school uiterlijk 30 april aan de leerling weten welke vakken de leerling in het eerste en/of het tweede tijdvak voor het eerst aflegt.

Het is verstandig om leerlingen goed te informeren over de mogelijke gevolgen van het gebruik maken van de spreidingsmogelijkheden. De leerling kan hiermee voor een of meerdere vakken extra voorbereidingstijd creëren maar neemt wel een risico, in het geval hij of zij in het tweede of derde tijdvak bijvoorbeeld ziek is.

Indien na het derde tijdvak de leerling nog niet alle examens heeft kunnen afronden vanwege bijvoorbeeld ziekte, of een naar het oordeel van de directeur, een andere geldige reden dan neemt de examensecretaris contact op met het Examenloket. Er wordt dan gekeken of er mogelijkheden zijn voor de leerling om alsnog (een deel van) de ontbrekende examens in te halen of te herkansen.

Indien de leerling dat wil dan mag de eerste afname van vakken en de herkansing(en) van andere vakken in 1 tijdvak gecombineerd worden. De leerling weet in dat geval nog niet de volledige uitgangspositie voor alle vakken dus het is verstandig om samen met de leerling zorgvuldig af te wegen of dit de juiste keuze is voor de leerling. Een verkeerde keuze geeft geen recht op een extra herkansing.

Ook als de eerste kans van het centraal examen van een vak wordt doorgeschoven naar het tweede tijdvak dienen de resultaten van alle schoolexamens van alle vakken één dag voor de aanvang van het eerste tijdvak te worden aangeleverd.

Als een leerling als gevolg van bijvoorbeeld ziekte of een volgens het bevoegd gezag andere geldige reden het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak kan het bevoegd gezag, net als in een regulier jaar, besluiten dat er meer tijd aan de leerling wordt geboden om het schoolexamen af te ronden (dus na de start van het eerste tijdvak). Daarbij blijft de regel overeind dat het schoolexamen van een vak volledig moet zijn afgesloten voor de eerste kans van het centraal examen van het betreffende vak waar de leerling voor opgaat (eerste of tweede tijdvak).

Het uitgebreide tweede tijdvak is van 14 tot en met 25 juni 2021. De N-termen worden op 2 juli bekendgemaakt. Het rooster van het tweede tijdvak is op 28 januari door het College voor Toetsen en Examens (CvTE) bekendgemaakt.

III. Herkansingstijdvak (derde tijdvak) op school voor regulier onderwijs en vavo

Er komt een derde tijdvak op de eigen school (met uitzondering van de aangewezen vakken). Leerlingen die voor één of meerdere vakken het centraal examen afleggen kunnen ook in dit extra derde tijdvak hun eventuele herkansingen afleggen.

Dit herkansingstijdvak wordt afgenomen op de school zelf. Dit tijdvak vindt plaats van 6 tot en met 9 juli. De N-termen worden bekendgemaakt op 15 juli. Het rooster is op 17 februari door het CvTE gepubliceerd.

Leerlingen mogen ook aan het derde tijdvak deelnemen om herkansingen af te leggen als zij alle eerste afnames in het eerste tijdvak hebben afgerond. De leerling neemt daarmee echter wel een risico, indien hij of zij ziek is tijdvak 3.

Indien nodig kan een leerling, net als in een regulier tweede tijdvak, ook een eerste afname van een vak afleggen, als hij of zij dit examen nog niet heeft kunnen afleggen.

IV. Extra herkansing

Alle leerlingen die opgaan voor het diploma in examenjaar 2021 (regulier v(s)o, vavo en staatsexamen) kunnen het centraal examen van twee verschillende vakken herkansen. In een regulier examenjaar kan het centraal examen van één vak worden herkanst.

De extra herkansing kan alleen worden ingezet voor vakken die in examenjaar 2021 worden afgesloten (dit geldt specifiek voor studenten van de vavo en staatsexamenkandidaten). Een uitzondering geldt voor leerlingen in het regulier vo die eerder in het (voor)-voorlaatste jaar een vak vervroegd hebben afgesloten. Wanneer zij bijvoorbeeld in het schooljaar 2019-2020 vervroegd examen in één of meerdere vakken hebben gedaan, en dit niet naar wens hebben kunnen afronden, kunnen zij voor het reeds afgesloten vak een van de twee herkansingen inzetten, mits er voor dat vak in 2020 geen RV-toets is afgelegd.

Net als in een regulier schooljaar geldt het hoogst behaalde cijfer (behaald bij de herkansing of het eerder afgelegde centraal examen).

De extra herkansing geldt ook voor de leerlingen die digitale centrale examens bb en/of kb afleggen. Binnen de afnameperiode, die loopt tot en met 23 juli, kunnen de scholen de afnames van de extra herkansingen zelf inplannen.

Aanvullende informatie

Aangepaste examentrajecten

Voor leerlingen die een aangepast examentraject afleggen, gelden de volgende regels:

Gespreid examen zoals bedoel in artikel 59 van het Eindexamenbesluit VO

Leerlingen die gespreid examen afleggen hebben in de reguliere situatie ieder jaar van het gespreid examen één herkansingsmogelijkheid voor de vakken waarin in dat schooljaar het eindexamen is afgelegd. Dit schooljaar is dat anders.

Leerlingen die in schooljaar 2020-2021 in het eerste jaar van het gespreid examen zitten en vakken afronden, hebben dit schooljaar recht op het herkansen van twee centrale examens. Volgend schooljaar (het tweede jaar van het gespreid examen) kunnen deze leerlingen deelnemen aan één herkansing voor het centraal examen. Deze leerlingen kunnen volgend schooljaar (2021-2022) geen vak buiten beschouwing laten bij de uitslagbepaling.

Leerlingen die in schooljaar 2020-2021 in het tweede jaar van het gespreid examen zitten, krijgen in schooljaar 2020-2021 de mogelijkheid om voor twee vakken waarin ze dit jaar centraal examen doen, het centraal examen te herkansen. Voor deze leerlingen, kan net als alle leerlingen waarvoor dit schooljaar een uitslag wordt bepaald, één niet-kernvak buiten beschouwing worden gelaten bij de uitslagbepaling. Vervroegd examen in (voor)-voorlaatste leerjaar

Alle leerlingen mogen in het voor- of (voor)-voorlaatste leerjaar al eindexamen doen in één of meerdere vakken. Dit is in schooljaar 2020-2021 niet anders.

De extra herkansingsmogelijkheid geldt alleen voor leerlingen die in schooljaar 2020-2021 opgaan voor het gehele diploma. Net als in de reguliere situatie hebben leerlingen die vervroegd examen doen in één of meerdere vakken in totaal één mogelijkheid tot herkansing van een centraal examen. De extra herkansingsmogelijkheid die specifiek geldt voor dit schooljaar, geldt dus niet voor leerlingen die in het (voor)-voorlaatste leerjaar zitten en in 2020-2021 één of meerdere vakken afsluiten, maar pas in een volgend schooljaar opgaan voor het diploma.

Leerlingen die in schooljaar 2020-2021 opgaan voor het diploma en in een eerder schooljaar vervroegd examen hebben gedaan, hebben dit schooljaar wel recht op twee herkansingen. Ze kunnen ook het vak of de vakken herkansen die zij in een eerder leerjaar hebben afgesloten, tenzij zij in schooljaar 2019-2020 hebben deelgenomen aan twee RV-toetsen. In dat geval hebben zij recht op

- De uitslag wordt bij toepassing van deze maatregel bepaald conform de bestaande regels (artikel 49 en 50 Eindexamenbesluit VO), alleen met een vak minder. Na het buiten beschouwing laten van een niet-kernvak blijft de bestaande slaag-zakregeling van kracht voor alle overige vakken (artikel 49 en 50 Eindexamenbesluit VO), waaronder:
 - o de kernvakkenregel;
 - o het gemiddelde van de overige centraal examens moet minimaal een 5,5 zijn, en
 - o de overgebleven onvoldoende(s) indien nodig gecompenseerd wordt door voldoende hoge andere cijfers. Hierbij geldt dat de bestaande regels voor compensatie worden toegepast, alleen met een vak minder.
 - o De precieze voorwaarden komen op Examenblad.nl.
- De mogelijkheid om een vak niet te betrekken bij de uitslagbepaling staat los van de herkansingsmogelijkheden.
- Op de cijferlijst bij het diploma worden alle resultaten vermeld, ook de resultaten van het vak dat bij de uitslagbepaling buiten beschouwing is gelaten.
- Het bovenstaande is alleen van toepassing op leerlingen waarvoor in het schooljaar 2020/2021 een uitslag wordt bepaald. Wanneer één vak buiten beschouwing wordt gelaten betekent dit dat het volledige eindcijfer buiten beschouwing blijft in de uitslagbepaling. Het is niet mogelijk om, wanneer een vak zowel een schoolexamen(of college-examen) als centraal examen heeft, slechts één van deze onderdelen weg te laten bij de uitslagbepaling.
- Het achterwege laten van het eindcijfer van een vak is alleen toegestaan als de leerling voor alle vakken het volledige examen heeft afgelegd, dus zowel het schoolexamen én (wanneer van toepassing) het centraal examen. Niet alle vakken hoeven in 2021 te zijn afgelegd.

één (de extra) herkansing. Indien een leerling vorig jaar heeft deelgenomen aan één RV-toets, dan heeft de leerling dit jaar twee herkansingsmogelijkheden.

Het is alleen toegestaan het eindcijfer van één vak buiten beschouwing te laten voor leerlingen waarvoor in het schooljaar 2020-2021 een uitslag wordt bepaald, dus niet voor leerlingen die in 2021 in hun (voor)-voorlaatste of voorlaatste examenjaar zitten. Voor hen wordt immers geen uitslag vastgesteld.

Geachte examenkandidaat,

Het is (bijna) zover: het Centraal Eindexamen (CE)!

Een belangrijk moment. Vandaar dat we er met dit boekje enige aandacht aan geven.

Lees de volgende bladzijden zorgvuldig door, zodat je voor jezelf een aardig beeld krijgt van wat er de komende tijd nog allemaal moet gebeuren.

Veel sterkte bij de voorbereiding op je examen. Zijn er vragen over het een of over het ander, dan ben je altijd van harte welkom bij je mentor of examinerator.

Alle examens, behalve het examen muziek (lokaal D014/D015), vinden plaats in de gymzaal bij de Kandelaarkerk in Heemse.

Zorg dat je op tijd aanwezig bent!

J.K.S. Siertsema

(examensecretaris vmbo)

Belangrijke data

Binnenkort krijg je de zogenaamde Akkoordverklaring thuisgestuurd. Die moet je (alleen als er fouten in voorkomen!) door je ouders/verzorgers laten ondertekenen en weer op school inleveren. Ga je akkoord met je cijfers dan hoef je niets te doen. Op de Akkoordverklaring staat wanneer je die uiterlijk weer moet inleveren.

26 april t/m 7 mei Meivakantie

Maandag 17 t/m vrijdag 28 mei: Examens!

Donderdag 10 juni Vanaf 13.00 tot 14.00 uur wordt de uitslag van het examen telefonisch bekendgemaakt.

Verdere mededelingen over deze dag vind je op de volgende pagina's.

Vrijdag 11 juni Als je een vak wilt herkansen, zorg er dan voor dat het daarvoor bestemde formulier op school wordt ingeleverd voor 12.00 uur. Ook lever je dan de voorlopige cijferlijst in.

Maandag 14 juni t/m Examen tweede tijdvak

Vrijdag 25 juni

Vrijdag 2 juli De uitslag van het (her)examen wordt bekendgemaakt.

Woensdag 7 juli Diploma-uitreiking (19.30 uur).

Een uitnodiging met daarop verdere informatie over deze avond wordt je tijdig toegestuurd.

Dinsdag 6 juli t/m Examen derde tijdvak

Vrijdag 9 juli

Donderdag 15 juli Uitslag derde tijdvak

Examenrooster TL 2021

Eerste tijdvak

Datum Tijd Vak

Maandag 17 mei 13.30 - 15.30 Nederlands

Dinsdag 18 mei 13.30 - 15.30 Wiskunde

Woensdag 19 mei 09.00 - 11.00 Aardrijkskunde

Woensdag 19 mei 13.30 - 15.30 Frans

Donderdag 20 mei 13.30 - 15.30 Nask 1

Vrijdag 21 mei 13.30 - 15.30 Economie

Dinsdag 25 mei 09.00 - 11.00 Geschiedenis

Dinsdag 25 mei 13.30 - 15.30 Nask 2

Woensdag 26 mei 09.00 - 11.00 Duits

Woensdag 26 mei 13.30 - 15.30 Biologie

Donderdag 27 mei 09.00 - 11.00 Muziek

Donderdag 27 mei 13.30 - 15.30 Engels

Vrijdag 28 mei 13.30 - 15.30 Hv/Tek

Hierboven is met de tijden géén rekening gehouden met leerlingen die dyslexie hebben. Voor al deze leerlingen geldt uiteraard dat ze een halfuur meer tijd per examen hebben!

Tweede tijdvak

Deze examens worden op school afgenomen!

Derde tijdvak

Deze examens worden op school afgenomen!

Voordat het examen begint

- De laatste twee weken rustig repeteren is beter dan op het laatste moment gaan zitten stampen. Probeer rustig en ontspannen te zijn. Slaap vooral goed!
- Controleer elke dag je examenrooster. Het is bijzonder onplezierig als je van de andere leerlingen hoort welk examen je hebt gemist.
- Zorg dat je 15 minuten voor het begin van elke zitting aanwezig bent in de Smidse, dus om 8.45 uur en om 13.15 uur.
- Zorg ervoor dat je een paar extra pennen meeneemt (zie ook de lijst met hulpmiddelen).
- Als er binnen je familie iets bijzonders aan de hand is (ernstige ziekte of overlijden) of als jezelf ziek bent, meld dat dan van tevoren bij meneer Veurink en bij diens afwezigheid bij [REDACTED], [REDACTED] of [REDACTED]. In overleg met voornoemde personen moet namelijk van tevoren worden vastgesteld of je in staat zult zijn aan de examenzitting mee te doen.
- Het kan door onvoorziene gebeurtenissen een keer voorkomen dat je te laat komt. Laat het duidelijk zijn dat dit zeer ongewenst is, want andere kandidaten verliezen de concentratie omdat jij te laat komt. Mocht zich zoiets ernstigs toch voordoen dan word je nog in de examenzaal toegelaten als je niet meer dan een halfuur te laat bent. In dat geval lever je het werk in op hetzelfde tijdstip als de andere kandidaten. Kom je meer dan een halfuur te laat dan word je niet meer in de examenzaal toegelaten. Je moet je in dat geval melden bij [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] of [REDACTED].

Toilet

Ga vlak voordat het examen begint naar het toilet. Het is niet echt handig om dat tijdens het examen te doen. Het kost je best wel wat tijd. Mocht je tijdens je examen toch persé naar het toilet moeten, steek dan je vinger omhoog. Er komt dan een docent naar je toe en die zal er voor zorgen dat je het toilet kunt bezoeken.

Hulpmiddelen

- Schrijfmaterialen
- Tekenpotlood
- Gum

- Kleurpotloden
- Liniaal
- Passer
- Geodriehoek
- Windroos (wiskunde)
- Rekenmachine (geen grafische!!)
- Woordenboek naar en vanuit de vreemde taal (Frans, Engels, Duits)
- Woordenboek; een verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle schriftelijke examens
- Binas vmbo kgt (krijg je van de surveillant)

LET OP: je moet de woordenboeken zelf meenemen!

Bij computerexamens (muziek) mag je ook hulpmiddelen gebruiken. Je mag na het examen geen kladpapier mee naar buiten nemen.

In de examenzaal

- Werk er tijdens elke zitting met het oog op je medekandidaten aan mee, dat er volstrekte rust heerst in het lokaal.
- Tassen, etuis, eigen papier en dergelijke mag je niet meenemen in de examenzaal. Een pakje drinken en bijvoorbeeld wat pepermunt of druivensuiker om je te helpen concentreren mag wel.
- **Je mobiel en/of smartwatch mag niet mee naar binnen!**
- Alles wat je wel meeneemt in de examenzaal kan worden gecontroleerd. Controleer of je alle opgaven hebt gekregen. Vermeld op het papier linksboven je examennummer.
- Kijk de opgaven eerst even door, verdeel je tijd en begin met de opgaven die je begrijpt. Kijk ook op de achterkant van de examenformulieren of daar nog opgaven staan!
- Raak niet in paniek als je iets niet snapt. Ga door met een opgave die je wel begrijpt en kijk later weer naar de vragen die je eerst hebt overgeslagen. Controleer wel of je alle opgaven hebt gemaakt.
- Als er sprake is van (geluids)overlast, meld dat dan direct aan de surveillanten.
- Schrijf netjes en lever je werk zo in, dat het een verzorgde indruk maakt.
- Gebruik geen tipp-ex.
- Alleen tekeningen en grafieken mogen met potlood worden gemaakt.
- Alle andere opdrachten moeten met pen worden gemaakt. Gebruik een blauwe of zwarte pen.
- Meerkeuzewerk. Die moet je met HOOFDLETTERS schrijven.
- Als je je tijdens een zitting niet lekker voelt, mag je onder begeleiding van een toezichthouder de examenzaal verlaten. In overleg met een van bovengenoemde docenten wordt vastgesteld of je je werk kunt hervatten.
- Zonder toestemming mag je de examenzaal niet verlaten.
- Ben je vroeg met het werk klaar dan mag je de examenzaal pas verlaten als tenminste de helft van de beschikbare tijd voorbij is (na 1 klokuur). Daarna zal elk kwartier gelegenheid worden gegeven om weg te gaan.
- Lever het door jou gemaakte werk altijd persoonlijk in bij een van de toezichthouders. Die zal bekijken of je naam, nummer en niveau er op staan en of het werk volledig is. Je kunt pas naar buiten als de toezichthouder

je daarvoor toestemming heeft gegeven.

- Een kwartier voor het einde van een zitting geeft een toezichthouder dit tijdstip aan.
- Pas na afloop van een zitting mag je beschikken over de opgaven en je eventuele antwoordenblaadje. Tijdens een zitting mogen de opgaven dus niet buiten de examenzaal worden gebracht.
- Pas als alle kandidaten uit de examenzaal zijn en de toezichthouder daartoe toestemming geeft, mag je het lokaal na het beëindigen van de officiële zittingsduur weer binnengaan om je opgaven en antwoorden op te halen.

Het eindcijfer

Het eindcijfer dat op je diploma komt te staan wordt bepaald door het gemiddelde van het cijfer van je schoolexamen en het cijfer van je centraal examen.

Voorbeeld

Als je voor het schoolexamen een 5,9 haalt en voor je centraal examen een 5,0 dan is het gemiddelde: $(5,9 + 5,0)/2 = 5,45$. Dit cijfer wordt afgerond naar een 5.

Ander voorbeeld

Heb je voor het schoolexamen een 6,3 en haal je voor het centraal examen een 6,8 dan is het gemiddelde cijfer $(6,3 + 6,8)/2 = 6,55$. Dit cijfer wordt afgerond naar een 7.

Voor tekenen en handvaardigheid is je centraal examencijfer het gemiddelde van je centraal praktisch eindexamen en je centraal eindexamen.

De uitslagregel

Je bent geslaagd als...

- je voor alle vakken als eindcijfer een 6 of een hoger eindcijfer hebt.
- je niet meer dan één 5 hebt en de andere cijfers 6 of hoger zijn.
- je twee keer een 5 hebt of een 4 en daarnaast tenminste een 7.
- je het profielwerkstuk tenminste voldoende gemaakt hebt.
- je je loopbaandossier gemaakt hebt.

Als je geen eindexamen doet in wiskunde, moet je het schoolexamen rekenen afleggen. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling en wordt vermeld op een bijlage bij je cijferlijst.

Haal je een eindcijfer 3, of een 4 én een 5, dan ben je dus (nog) niet geslaagd. Voor Nederlands mag het eindcijfer niet lager zijn dan een 5. Daarnaast moet het gemiddelde van alle examens minstens een 5,5 zijn! Met een eindcijfer lager dan een 4 ben je sowieso gezakt.

De herkansing

- Je mag om te kunnen slagen één vak (op Nederlands na) buiten de bepaling van de definitieve uitslag laten.
- Je mag twee vakken herkansen. Dit doe je uiteraard als je nog niet bent geslaagd.
- Je kunt ook herkansen omdat het resultaat van een bepaald vak je tegenvalt en je graag een hoger eindcijfer probeert te halen.
- Als je wilt herkansen dien je dat schriftelijk of digitaal kenbaar te maken. Je levert dan een formulier in waarop je aangeeft in welk vak je wilt herkansen en je levert ook je cijferlijst in.
- Gebeurt dat allemaal niet op tijd (bijv. omdat je broertje of zusje het is vergeten op tijd in te leveren), dan kun je de herkansing vergeten.
- Als je een herkansing aanvraagt, wordt de uitslag van het examen een voorlopige uitslag.

Dag van de uitslag

Nog even iets over de gang van zaken op de dag van de uitslag van het examen, donderdag 10 juni.

Je wordt tussen 13.00 en 14.00 uur gebeld door je mentor.

De leerlingen die nog niet geslaagd of gezakt zijn worden na 16.30 uur door de mentor bezocht, of op een tijdstip dat mentor en leerling samen overeenkomen.

Als je geslaagd bent, word je om 16.00 uur op school verwacht.

Je ontvangt dan je cijferlijst en een formulier waarop je kunt aangeven welk vak je eventueel wilt herkansen.

Cum laude geslaagd

Gemengde en theoretische leerweg: Je bent cum laude geslaagd als het gemiddelde van je eindcijfers voor Nederlands, Engels, maatschappijleer, de twee algemene vakken in het profieldeel en het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel (voor de gemengde leerweg kan dat ook het combinatiecijfer zijn) een 8,0 of hoger is. De rekentoets telt vooralsnog niet mee. Geen van de eindcijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn mag lager dan een 6 zijn.

Geachte examenkandidaat,

Het is (bijna) zover: het Centraal Eindexamen (CE)!

Een belangrijk moment. Vandaar dat we er met dit boekje enige aandacht aan geven.

Lees de volgende bladzijden zorgvuldig door, zodat je voor jezelf een aardig beeld krijgt van wat er de komende tijd nog allemaal moet gebeuren.

Veel sterkte bij de voorbereiding op je examen. Zijn er vragen over het een of over het ander, dan ben je altijd van harte welkom bij je mentor of examinerator.

De examens vinden plaats op school. Zorg dat je op tijd aanwezig bent!

J.K.S. Siertsema

(examensecretaris vmbo)

Belangrijke data

Binnenkort krijg je de zogenaamde Akkoordverklaring thuisgestuurd. Die moet je (alleen als er fouten in voorkomen!) door je ouders/verzorgers laten ondertekenen en weer op school inleveren. Ga je akkoord met je cijfers dan hoef je niets te doen. Op de Akkoordverklaring staat wanneer je die uiterlijk weer moet inleveren.

26 april t/m 7 mei Meivakantie

Na de meivakantie: verder met de digitale examens.

Woensdag 16 juni Vanaf 13.00 tot 14.00 uur wordt de uitslag van het examen telefonisch bekendgemaakt. Kijk voor verdere mededelingen over deze dag verderop in het boekje.

Vrijdag 18 juni Als je een vak wilt herkansen, zorg er dan voor dat het daarvoor bestemde formulier op school wordt ingeleverd voor 12.00 uur. Ook lever je dan de voorlopige cijferlijst in.

In de week van maandag 21 juni: herexamen

Vrijdag 2 juli De uitslag van het (her)examen wordt bekend gemaakt.

Dinsdag 6 juli Diploma-uitreiking (19.45 uur).

Een uitnodiging met daarop verdere informatie over deze avond wordt je tijdig toegestuurd.

Examenrooster KBL 2021

Afnamemomenten eerste zitting

Dinsdag 20 april 12:00 - 14:00

Woensdag 21 april 12.00 - 14:00

Donderdag 22 april 12:00 - 14:00

Dinsdag 11 mei 12:00 - 14:00

Woensdag 12 mei 12:00 - 14:00

Donderdag 13 mei 12:00 - 14:00

Slotafnamemomenten

Maandag 17 mei 11.30 Nederlands

Dinsdag 18 mei 11.30 Wiskunde

Woensdag 19 mei 9.00 Biologie

11.30 Nask & Economie

Donderdag 20 mei 11.30 Engels

Vrijdag 21 mei 9.00 Duits

Hierboven is met de tijden géén rekening gehouden met leerlingen die dyslexie hebben. Maar voor al deze leerlingen geldt uiteraard dat ze 30 minuten meer tijd per examen hebben!

Tweede tijdvak

De herkansingen voor kbl (digitaal!) zullen in de week van maandag 21 juni worden gehouden. Dit zal in overleg gebeuren.

Voordat je echt begint

- Controleer elke dag je examenrooster. Het is bijzonder onplezierig als je van de andere leerlingen hoort welk examen je hebt gemist.
- Zorg dat je 15 minuten voor het begin van elke zitting aanwezig bent.
- Als er binnen je familie iets bijzonders aan de hand is (ernstige ziekte of overlijden) of als je zelf ziek bent, meld dat dan van tevoren bij [REDACTED] en bij diens afwezigheid bij [REDACTED] dan wel [REDACTED]. In overleg met een van deze personen moet namelijk van tevoren worden vastgesteld of je in staat zult zijn aan de examenzitting mee te doen.
- Het kan door onvoorziene gebeurtenissen een keer voorkomen dat je te laat komt. Laat het duidelijk zijn dat dit zeer ongewenst is, want andere kandidaten verliezen de concentratie omdat jij te laat komt.
- Zorg dat het rond een examen ook in de buurt van het computerlokaal rustig blijft.

Toilet

Ga vlak voordat het examen begint naar het toilet. Het is niet echt handig

om dat tijdens het examen te doen. Het kost je best wel wat tijd. Mocht je tijdens je examen toch persé naar het toilet moeten, steek dan je vinger omhoog. Er komt dan een docent naar je toe en die zal er voor zorgen dat je het toilet kunt bezoeken.

Hulpmiddelen

Julie mogen kladpapier gebruiken in het computerlokaal. Vandaar dat je onderstaande materialen ook mee mag nemen, bijvoorbeeld om op papier zaken te berekenen. Je hoeft het uiteraard niet allemaal mee te nemen. Het kladpapier mag je na het examen niet meenemen, je moet het achterlaten in het computerlokaal.

- Schrijfmaterialen
- Geodriehoek/Windroos
- Woordenboek naar en vanuit de vreemde taal (Engels, Duits)
- Woordenboek; een verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle schriftelijke examens
- Rekenmachine

In het lokaal

- Werk er tijdens elke zitting met het oog op je medekandidaten aan mee dat er volstrekte rust heerst in het lokaal.
- Tassen, etuis, eigen papier en dergelijke mag je niet meenemen in de examenzaal. Een pakje drinken mag wel en wat pepermunt bijvoorbeeld.
- **Je mobiel en/of smartwatch mag niet mee naar binnen!**

Tijdens de examenzitting

- Raak niet in paniek als je iets niet snapt. Ga door met een opgave die je wel begrijpt en kijk later weer naar de openstaande. Verzekert je ervan dat je alle opgaven hebt gemaakt.
- Als er sprake is van (geluids)overlast, meld dat dan direct aan de surveillanten.
- Als je tijdens een zitting onwel wordt, mag je onder begeleiding van een toezichthouder de examenzaal verlaten. In overleg met [REDACTED] (en bij diens afwezigheid met [REDACTED] of iemand anders) wordt vastgesteld of je je werk kunt hervatten.
- Zonder toestemming mag je de examenzaal niet verlaten.
- Ben je vroeg met het werk klaar dan mag je de examenzaal pas verlaten als tenminste de helft van de beschikbare tijd voorbij is.
- Ben je eenmaal buiten de examenzaal dan is het onmogelijk dat je nog verder werkt aan je examen.
- Een kwartier voor het einde van een zitting geeft een toezichthouder dit tijdstip aan.

Het eindcijfer

Het eindcijfer dat op je diploma komt te staan wordt bepaald door het gemiddelde van het cijfer van je schoolexamen en het cijfer van je centraal examen.

Voorbeeld:

Als je voor het schoolexamen een 5,9 haalt en voor je centraal examen een 5,0 dan is het gemiddelde: $(5,9 + 5,0) / 2 = 5,45$. Dit cijfer wordt afgerond naar een 5.

Ander voorbeeld:

Heb je voor het schoolexamen een 6,3 en haal je voor het centraal examen een 6,8 dan is het gemiddelde cijfer $(6,3 + 6,8) / 2 = 6,55$. Dit cijfer wordt afgerond naar een 7.

De uitslagregel

Je bent geslaagd als...

- je voor alle vakken (het profieldeelcijfer, het combinatiecijfer en de vier AVO-vakken) als eindcijfer een 6 of hoger hebt;
- je niet meer dan één 5 hebt en de andere cijfers 6 of hoger zijn;
- je twee keer een 5 hebt of een 4 en daarnaast tenminste een 7.
- je een loopbaandossier hebt gemaakt.
- je LO en CKV minstens voldoende hebt afgesloten.

Als je geen eindexamen doet in wiskunde, moet je het schoolexamen rekenen afleggen. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling en wordt vermeld op een bijlage bij je cijferlijst.

Haal je een eindcijfer 3, of een 4 én een 5, dan ben je dus (nog) niet geslaagd. Voor Nederlands mag het eindcijfer niet lager zijn dan een 5. Daarnaast moet het gemiddelde van alle examens minstens een 5,5 zijn! Met een eindcijfer lager dan een 4 ben je sowieso gezakt.

De herkansing

- Je mag om te kunnen slagen één vak (op Nederlands na) buiten de bepaling van de definitieve uitslag laten.
- Je mag twee algemene vakken herkansen. Dit doe je uiteraard als je nog niet bent geslaagd.
- Je kunt ook herkansen omdat het resultaat van een bepaald vak je tegenvalt en je graag een hoger eindcijfer wilt halen.
- Als je wilt herkansen voor een algemeen vak dien je dat schriftelijk of digitaal bekend te maken. Je levert dan een formulier in waarop je aangeeft in welk vak je wilt herkansen en je levert ook je cijferlijst in.
- Gebeurt dat allemaal niet op tijd (bijv. omdat je broertje of zusje het is vergeten op tijd in te leveren), dan kun je de herkansing vergeten.
- Als je een herkansing aanvraagt, wordt de uitslag van het examen een voorlopige uitslag.

Dag van de uitslag

Nog even iets over de gang van zaken op de dag van de uitslag van het examen, woensdag 16 juni.

Je wordt tussen 13.00 en 14.00 uur gebeld door je mentor.

De leerlingen die nog niet geslaagd of gezakt zijn worden na 16.30 uur door de mentor bezocht, of op een tijdstip dat mentor en leerling samen overeenkomen.

Als je geslaagd bent, word je om 16.00 uur op school verwacht.

Je ontvangt dan je cijferlijst en een formulier waarop je kunt aangeven welk vak je eventueel wilt herkansen.

Cum laude geslaagd

Basis- en kaderberoepsgerichte leerweg: Je bent cum laude geslaagd als het gemiddelde van je eindcijfers voor het profielvak, de twee algemene vakken in het profieldeel en het combinatiecijfer een 8,0 of hoger is. De rekentoets telt vooralsnog niet mee. Geen van de eindcijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn mag lager dan een 6 zijn.

, Geachte examenkandidaat

Het is (bijna) zover: het Centraal Eindexamen (CE)!

Een belangrijk moment. Zeker omdat jullie de examens in de algemene vakken gaan afleggen met behulp van de computer! Vandaar dat we er in dit boekje enige aandacht aan geven.

Lees de volgende bladzijden zorgvuldig door, zodat je voor jezelf een aardig beeld krijgt van wat er de komende tijd nog allemaal moet gebeuren.

Veel sterkte bij de voorbereiding op je examen. Zijn er vragen over het een of over het ander, dan ben je altijd van harte welkom bij je mentor of examinerator.

Zorg dat je op tijd aanwezig bent!


(examensecretaris vmbo)

Belangrijke data

Binnenkort krijg je de zogenaamde Akkoordverklaring thuisgestuurd. Die moet je (alleen als er fouten in voorkomen!) door je ouders/verzorgers laten ondertekenen en weer op school inleveren. Ga je akkoord met je cijfers dan hoef je niets te doen. Op de Akkoordverklaring staat wanneer je die uiterlijk weer moet inleveren.

26 april t/m 7 mei Meivakantie

Na de meivakantie verder met de digitale examens.

Woensdag 16 juni Vanaf 13.00 tot 14.00 uur wordt de uitslag van het examen telefonisch bekendgemaakt.

Verdere mededelingen over deze dag vind je op de volgende pagina's.

Vrijdag 18 juni Als je een vak wilt herkansen, zorg er dan voor dat het daarvoor bestemde formulier op school wordt ingeleverd voor 12.00 uur. Ook lever je dan de voorlopige cijferlijst in.

In de week van maandag 21 juni: herexamen.

Vrijdag 2 juli De uitslag van het (her)examen wordt bekendgemaakt.

Dinsdag 6 juli Diploma-uitreiking (19.45 uur).

Een uitnodiging met daarop verdere informatie over deze avond wordt je tijdig toegestuurd.

Examenrooster BBL 2021

Afnamemomenten eerste zitting

Dinsdag 20 april 12:00 - 14:00

Woensdag 21 april 12.00 - 14:00

Donderdag 22 april 12:00 - 14:00

Dinsdag 11 mei 12:00 - 14:00

Woensdag 12 mei 12:00 - 14:00

Donderdag 13 mei 12:00 - 14:00

Slotafnamemomenten

Maandag 17 mei 9.00 Nederlands

Dinsdag 18 mei 9.00 Wiskunde

Woensdag 19 mei 9.00 Biologie

10.30 Nask & Economie

Donderdag 20 mei 9.00 Engels

Vrijdag 21 mei 9.00 Duits

Hierboven is met de tijden géén rekening gehouden met leerlingen die dyslexie hebben. Maar voor al deze leerlingen geldt uiteraard dat ze 30 minuten meer tijd per examen hebben.

Tweede tijdvak

De herkansingen voor bbl (digitaal!) zullen in de week van maandag 21 juni worden gehouden. Dit zal in overleg gebeuren.

Voordat het examen begint

- Controleer elke dag je examenrooster. Het is bijzonder onplezierig als je van de andere leerlingen hoort welk examen je hebt gemist.
- Zorg dat je 15 minuten voor het begin van elke zitting aanwezig bent.
- Als er binnen je familie iets bijzonders aan de hand is (ernstige ziekte of overlijden) of als je zelf ziek bent, meld dat dan van tevoren bij [REDACTED] en bij diens afwezigheid bij [REDACTED] dan wel [REDACTED]. In overleg met een van deze personen moet namelijk van tevoren worden vastgesteld of je in staat zult zijn aan de examenzitting mee te doen.
- Het kan door onvoorziene gebeurtenissen een keer voorkomen dat je te laat komt. Laat het duidelijk zijn dat dit zeer ongewenst is, want andere kandidaten verliezen de concentratie omdat jij te laat komt.
- Zorg dat het rond een examen ook in de buurt van het computerlokaal rustig blijft.

Toilet

Ga vlak voordat het examen begint naar het toilet. Het is niet echt handig om dat tijdens het examen te doen. Het kost je best wel wat tijd. Mocht je tijdens je examen toch persé naar het toilet moeten, steek dan je vinger omhoog. Er komt dan een docent naar je toe en die zal er voor zorgen dat je het toilet kunt bezoeken.

Hulpmiddelen

Jullie mogen kladpapier gebruiken in het computerlokaal. Vandaar dat je onderstaande materialen ook mee mag nemen, bijvoorbeeld om op papier zaken te berekenen. Je hoeft het uiteraard niet allemaal mee te nemen. Het kladpapier mag je na het examen niet meenemen, je moet het achterlaten in het computerlokaal.

- Schrijfmaterialen
- Geodriehoek/Windroos
- Woordenboek naar en vanuit de vreemde taal (Engels, Duits)
- Woordenboek; een verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle schriftelijke examens
- Rekenmachine

In het computerlokaal

- Werk er tijdens elke zitting met het oog op je medekandidaten aan mee dat er volstrekte rust heerst in het lokaal.
- Tassen, etuis, eigen papier en dergelijke mag je niet meenemen in de examenzaal. Een pakje drinken mag wel en wat pepermunt bijvoorbeeld.
- **Je mobiel en/of smartwatch mag niet mee naar binnen!**
- Alles wat je meeneemt in de examenzaal kan worden gecontroleerd!

Tijdens de examenzitting

- Raak niet in paniek als je iets niet snapt. Ga door met een opgave die je wel begrijpt en kijk later weer naar de openstaande. Verzeker je ervan dat je alle opgaven hebt gemaakt.
- Als er sprake is van (geluids)overlast, meld dat dan direct aan de surveillanten.
- Als je tijdens een zitting onwel wordt, mag je onder begeleiding van een toezichthouder de examenzaal verlaten. In overleg met **meneer Van 't Hof** (en bij diens afwezigheid met **meneer Siertsema** of iemand anders) wordt vastgesteld of je je werk kunt hervatten.
- Zonder toestemming mag je de examenzaal niet verlaten.
- Ben je vroeg met het werk klaar dan mag je de examenzaal pas verlaten als tenminste de helft van de beschikbare tijd voorbij is.
- Ben je eenmaal buiten de examenzaal dan is het onmogelijk dat je nog verder werkt aan je examen.
- Een kwartier voor het einde van een zitting geeft een toezichthouder dit tijdstip aan.

Het eindcijfer

Het eindcijfer dat op je diploma komt te staan wordt bepaald door het gemiddelde van het cijfer van je schoolexamen en het cijfer van je centraal examen.

Voorbeeld:

Als je voor het schoolexamen een 5,9 haalt en voor je centraal examen een 5,0 dan is het gemiddelde: $(5,9 + 5,0) / 2 = 5,45$. Dit cijfer wordt afgerond naar een 5.

Ander voorbeeld:

Heb je voor het schoolexamen een 6,3 en haal je voor het centraal examen een 6,8 dan is het gemiddelde cijfer $(6,3 + 6,8) / 2 = 6,55$. Dit cijfer wordt afgerond naar een 7.

De uitslagregel

Je bent geslaagd als...

- je voor alle vakken (het profieldeelcijfer, het combinatiecijfer en de vier AVO-vakken) als eindcijfer een 6 of hoger hebt;
- je niet meer dan één 5 hebt en de andere cijfers 6 of hoger zijn;
- je twee keer een 5 hebt of een 4 en daarnaast tenminste een 7.
- je een loopbaandossier hebt gemaakt.
- je LO en CKV minstens voldoende hebt afgesloten.

Als je geen eindexamen doet in wiskunde, moet je het schoolexamen rekenen afleggen. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling en wordt vermeld op een bijlage bij je cijferlijst.

Haal je een eindcijfer 3, of een 4 én een 5, dan ben je dus (nog) niet geslaagd. Voor Nederlands mag het eindcijfer niet lager zijn dan een 5. Daarnaast moet het gemiddelde van alle examens minstens een 5,5 zijn! Met een eindcijfer lager dan een 4 ben je sowieso gezakt.

De herkansing

- Je mag om te kunnen slagen één vak (op Nederlands na) buiten de bepaling van de definitieve uitslag laten.
- Je mag twee algemene vakken herkansen. Dit doe je uiteraard als je nog niet bent geslaagd.
- Je kunt ook herkansen omdat het resultaat van een bepaald vak je tegenvalt en je graag een hoger eindcijfer probeert te halen.
- Als je wilt herkansen voor een algemeen vak dien je dat schriftelijk of digitaal bekend te maken. Je levert dan een formulier in waarop je aangeeft in welk vak je wilt herkansen en je levert ook je cijferlijst in.

- Gebeurt dat allemaal niet op tijd (bijv. omdat je broertje of zusje het is vergeten op tijd in te leveren), dan kun je de herkansing vergeten.
- Als je een herkansing aanvraagt, wordt de uitslag van het examen een voorlopige uitslag.

Dag van de uitslag

Nog even iets over de gang van zaken op de dag van de uitslag van het examen, woensdag 16 juni.

Je wordt tussen 13.00 en 14.00 uur gebeld door je mentor.

De leerlingen die nog niet geslaagd of gezakt zijn worden na 16.30 uur door de mentor bezocht, of op een tijdstip dat mentor en leerling samen overeenkomen.

Als je geslaagd bent, word je om 16.00 uur op school verwacht.

Je ontvangt dan je cijferlijst en een formulier waarop je kunt aangeven welk vak je eventueel wilt herkansen.

Cum laude geslaagd

Basis- en kaderberoepsgerichte leerweg: Je bent cum laude geslaagd als het gemiddelde van je eindcijfers voor het profielvak, de twee algemene vakken in het profieldeel en het combinatiecijfer een 8,0 of hoger is. De rekentoets telt vooralsnog niet mee. Geen van de eindcijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn mag lager dan een 6 zijn.

**D6 Scheiding tussen de functies van bestuur en het toezicht daarop
(vormgeving van de bestuursstructuur)**

Managementstatuut voor het Greijdanus

Overleg en vaststelling

Dit managementstatuut voor Greijdanus is vastgesteld op 30 november 2009 door de voorzitter van het College van Bestuur. Het overleg van vestigingsdirecteuren heeft hierover positief geadviseerd op 30 oktober 2009

De MR is in de gelegenheid gesteld over het ontwerp-managementstatuut advies uit te brengen (conform artikel 7, onderdeel k WMO) en heeft hierover positief geadviseerd op 9 november 2009

Managementstatuut Greijdanus dd. 30 november 2009

Inhoudsopgave

A. Préambule

B. Bepalingen managementstatuut

1. Definitiebepaling
2. Vaststelling en wijziging van het managementstatuut
3. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bevoegd gezag
4. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de vestigingsdirecteur
5. Directeurenoverleg
6. Rapportage
7. Schorsing en vernietiging van besluiten
8. Werkingsduur
9. Slotbepalingen

Managementstatuut Greijdanus dd. 30 november 2009

3

A. Préambule

Op grond van artikel 32 C van de Wet op het Voortgezet onderwijs dient het bevoegd gezag een managementstatuut vast te stellen. Eerst in januari 2009, met de invoering van een College van Bestuur/ RvT model, en in juni 2009, met de invoering van een model met vestigingen en eigen directeuren, is voor een nieuwe organisatievorm van Greijdanus gekozen.

Het voorliggende managementstatuut is daarop aangepast.

In deze préambule wordt de bestuursfilosofie geschetst die ten grondslag ligt aan het managementstatuut.

Daarna volgt in deel B de uitwerking van het managementstatuut.

De gehanteerde bestuursfilosofie gaat uit van een sterk Greijdanus waarvan krachtige vestigingen de peilers zijn. De vestigingen hebben een regionale functie. Daar krijgt de operationele samenhang met de omgeving vorm. Hierin zijn de relatie met het basisonderwijs, kerken, de gemeenten, het vervolgonderwijs en andere voorzieningen voor jeugdigen van belang. Omdat de omgeving van vestigingen verschilt en omdat vestigingen op verschillende manieren invulling kunnen geven aan hun opdracht moet er ruimte zijn voor eigen beleid van de vestigingen. Omdat de vestigingen van Greijdanus tegelijkertijd met elkaar invulling geven aan het Gereformeerd onderwijs in het voedingsgebied is er ook noodzaak tot onderlinge afstemming. We willen immers als Greijdanus herkenbaar Gereformeerd onderwijs neerzetten. Ons doel is om vanuit een gezamenlijke basis en een kader van gemeenschappelijke

missie, visie en beleid elke vestiging te stimuleren vorm te geven aan het Gereformeerd onderwijs in de regio op een manier waarin de kwaliteiten van en in de vestiging zich optimaal kunnen ontplooiën in relatie met de 'omgeving'.

Voor de meer randvoorwaardelijke zaken is het uitgangspunt dat we gebruik maken van de schaalvoordelen die een groot schoolbestuur als het onze biedt. De schaalvoordelen hebben zowel betrekking op kwaliteit als op kosten. De kwaliteit ligt in de bundeling van gespecialiseerde kennis die voor afzonderlijke vestigingen onbetaalbaar zou zijn. Daarnaast kunnen door het gemeenschappelijk uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden kostenvoordelen worden bereikt.

Ook zijn bepaalde risico's op vestigingsniveau niet effectief te dragen.

Dan wordt dit geregeld vanuit onderlinge solidariteit. Dat betekent dat de individuele vrijheid wordt ingekaderd vanuit het grotere gezamenlijke belang van (de vestigingen binnen)

Greijdanus.

Er is sprake van duidelijk onderscheiden en beschreven verantwoordelijkheden bij de verschillende functies en functionarissen. Tegelijkertijd wordt van een ieder ook gevraagd zich verantwoordelijk te voelen en te gedragen naar het geheel en naar de andere vestigingen.

Daarnaast brengen verschillende mensen verschillende kwaliteiten, tijd en ervaring mee.

Deze willen we gebruiken. Met behoud van formele verantwoordelijkheden zullen praktisch de verantwoordelijkheden daarom anders invulling kunnen krijgen.

Bij de beleidsontwikkeling is een belangrijke taak weggelegd voor het directeurenoverleg van Greijdanus. Wij verwachten ook een substantiële bijdrage van de vestigingsdirecteuren aan de beleidsvorming op bestuursniveau. Beleid komt in onze opvatting in een interactief proces met relevante betrokkenen tot stand. Dat neemt niet weg dat het bevoegd gezag, vanuit de verantwoordelijkheid voor Greijdanus een eigen inbreng heeft en soms ook als eindverantwoordelijke instantie knopen moet en zal doorhakken.

In het managementstatuut worden naast de bevoegdheden formele taken en bevoegdheden geregeld. Het model waarvoor in dit managementstatuut is gekozen is er één waarbij de bevoegdheid van de directeur voortvloeit uit het (jaarlijks) door het CvB vast te stellen beleidskader waarbinnen de vestiging functioneert. Een voorbeeld van een dergelijk beleidskader is het beleidsplan, jaarplan en de begroting. In de begroting wordt per vestiging aangegeven tot welk bedrag en voor welke doeleinden de vestigingsdirecteur bevoegd is om uitgaven te doen.

Beleidskaders geven niet alleen bevoegdheden, maar kunnen tegelijkertijd tot actie oproepen. Verplichtingen om iets te doen impliceren vaak ook een bevoegdheid.

Dit volgt uit het desbetreffende beleidskader. In deze methodiek is het kaderstellende beleid voor de Vestigingsdirecteuren van groot belang.

Daarom worden ze ook bij de ontwikkeling van deze kaders betrokken. Het zijn niet alleen de kaders voor, maar ook de kaders van de vestigingen. Wij streven hiermee naar draagvlak voor het beleid.

Afzonderlijk is een notitie '(Be-)sturen binnen Greijdanus' waarin deze kaders verder zijn uitgewerkt.

Tot slot en beslist niet het minst: een managementstatuut is een *formeel* kader. Dit formele kader gebruiken we als 'achtervang' en als basis om gezamenlijkheid en eigenheid in Greijdanus verder vorm te geven. Tegelijk zijn formele kaders normaal gesproken geen bronnen van passie, vertrouwen, geloof, waardering, over grenzen heen stappen, dienstbaarheid en dergelijke. Dit zijn wel de zaken waar een organisatie als Greijdanus het in belangrijke mate van moet hebben. De formele kaders moeten dus dienstbaar zijn aan deze zaken. Zodra ze deze gaan vervangen is het hart uit de organisatie verdwenen. Daarmee is ook de plek van het managementstatuut in het bredere verband van de organisatie geschetst.

B. Bepalingen managementstatuut

Artikel 1 Definities

In dit managementstatuut wordt verstaan onder:

- a. **Bevoegd gezag:** het College van Bestuur van de stichting voor Gereformeerd Voortgezet onderwijs voor oost Nederland te Zwolle;
- b. **Vestigingsdirecteur:** gemandateerde schoolleiding als bedoeld in de WVO voor een onderdeel van het Greijdanus zijnde de vestiging;
- c. **Vestiging:** een vestiging van de school, onderdeel van het Greijdanus dat in de erkenning van rijkswege van de school is benoemd als hoofd- danwel nevenvestiging, gevestigd in Enschede, Hardenberg, Meppel en Zwolle;
- d. **Directeurenoverleg:** het overleg van het bevoegd gezag en de vestigingsdirecteuren;
- e. **Greijdanus:** de stichting voor Gereformeerd Voortgezet onderwijs voor oost Nederland te Zwolle.

Artikel 2 Vaststelling en wijziging van het managementstatuut

Lid 1. Het bevoegd gezag stelt het Directeurenoverleg in de gelegenheid advies uit te brengen over de vaststelling en iedere wijziging van het managementstatuut.

Lid 2. De MR wordt in de gelegenheid gesteld over het ontwerp-managementstatuut en wijzigingen in het managementstatuut, advies uit te brengen (conform artikel 7, onderdeel k WMO)

Artikel 3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden bevoegd gezag

Lid 1. Het bevoegd gezag oefent alle taken en bevoegdheden uit die hem bij of krachtens de wet en de statuten van Greijdanus toekomen, voorzover deze niet in dit managementstatuut, of in een ander besluit van het bevoegd gezag aan anderen zijn opgedragen.

Lid 2. Het bevoegd gezag opereert binnen de kaders die door de Raad van Toezicht in het kader van 'policy governance' zijn vastgesteld.

Lid 3. Het bevoegd gezag laat zich adviseren door het Directeurenoverleg en de stafhoofden.

Lid 4. Het bevoegd gezag oefent haar bevoegdheden uit met in achtneming van het medezeggenschapsstatuut van Greijdanus.

Artikel 4 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de vestigingsdirecteur

Lid 1. De vestigingsdirecteur oefent de taken en bevoegdheden uit die in de beleidsplannen en documenten genoemd in artikel 5, zevende lid en artikel 4, derde lid aan hem zijn opgedragen, binnen de kaders die in deze documenten zijn gesteld.

Lid 2. De vestigingsdirecteur levert een substantiële bijdrage aan de ontwikkeling van het beleid van het bevoegd gezag als bedoeld in artikel 5, zevende lid.

Lid 3. De vestigingsdirecteur stelt binnen de door het bevoegd gezag vastgestelde kaders een vestigingsplan en een vestigingsbegroting op. Het vestigingsplan en de vestigingsbegroting worden ter vaststelling aan het bevoegd gezag voorgelegd.

Lid 4. De vestigingsdirecteur mag uitgaven doen en verplichtingen aangaan binnen het kader van de door het bevoegd gezag vastgestelde vestigingsbegroting. Hieronder vallen niet verplichtingen met een meerjarig karakter, tenzij dit in een investeringsbegroting is opgenomen.

Lid 5. De vestigingsdirecteur is belast met de dagelijkse leiding van de vestiging.

Lid 6. De vestigingsdirecteur is belast met de zorg voor de vestigingsorganisatie en de kwaliteit van het onderwijs op de vestiging.

Lid 7. De vestigingsdirecteur geeft leiding aan het personeel van de vestiging, en draagt er zorg voor dat voor de individuele personeelsleden de vastgestelde gesprekkencyclus functioneert.

Lid 8. De vestigingsdirecteur onderhoudt de contacten met de leerlingen en hun ouders van de vestiging.

Lid 9. De vestigingsdirecteur voert namens het bevoegd gezag het overleg met de vestigingsmedezeggenschapsraad.

Lid 10. De vestigingsdirecteur informeert het bevoegd gezag actief en onverwijld over zaken die van belang geacht mogen worden voor het bevoegd gezag.

Lid 11. De vestigingsdirecteur voert overigens alle taken en verantwoordelijkheden uit die in de bij zijn functie behorende functiebeschrijving zijn opgenomen.

Artikel 5 Directeuren overleg

Lid 1. De vestigingsdirecteuren vormen samen met het bevoegd gezag het Directeurenoverleg.

Lid 2. Het bevoegd gezag is voorzitter van het Directeurenoverleg.

Lid 3. De voorzitter draagt zorg voor de agendering en het secretariaat van het Directeurenoverleg.

Lid 4. Het Directeurenoverleg is het forum waarin de ontwikkeling van de strategie en het beleid met betrekking tot Greijdanus wordt besproken. Het overleg is gericht op de vorming van draagvlak voor beleidsinitiatieven.

Lid 5. Het bevoegd gezag kan voor specifiek aangeduide thema's tijdelijke of vaste werkgroepen instellen waarin vestigingsdirecteuren deelnemen. Het Directeurenoverleg adviseert over de doelstelling, samenstelling en werkwijze van de werkgroep. De werkgroep rapporteert aan het bevoegd gezag.

Lid 6. Minimaal één keer per jaar vindt een informeel overleg plaats van het Directeurenoverleg met de Raad van Toezicht. Tijdens dit overleg wordt in ieder geval de algemene gang van zaken met betrekking tot Greijdanus besproken.

Lid 7. In het Directeurenoverleg worden in ieder geval de volgende onderwerpen besproken met het doel hierover als vestigingsdirecteuren het bevoegd gezag te adviseren:

- a. De strategie en de daaruit voortvloeiende concrete doelstellingen voor Greijdanus
- b. De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Gereformeerde identiteit
- c. Het beleid voor formatie en personeel;
- d. Het beleid voor leerlingen;
- e. Het kwaliteitsbeleid
- f. Het financiële beleid, waaronder de criteria op grond waarvan de totale lump sum wordt verdeeld tussen gemeenschappelijke voorzieningen op bovenschools niveau en voorzieningen op vestigingsniveau en criteria op grond waarvan middelen tussen de afzonderlijke vestigingen worden verschoven.
- g. Het beleid over randvoorwaarden, huisvesting en andere faciliteiten;
- h. Het beleid van de ontwikkeling van de organisatie, het management en de ondersteuning van Greijdanus en haar vestigingen
- i. Het beleid voor de aansluiting van het voortgezet onderwijs op aanpalende voorzieningen
- j. De kaders voor de afzonderlijke vestigingsplannen;
- k. De ontwerp-begroting voor Greijdanus voor het volgende jaar.
- l. De kaders voor de afzonderlijke vestigingsbegrotingen;
- m. De jaarrekening over het voorafgaande jaar;
- n. Het formatieplan

Lid 8: In het Directeurenoverleg worden vestigingsdirecteuren actief geïnformeerd door het bevoegd gezag over zaken die van belang zijn voor de vestigingsdirecteuren.

Lid 9: Besluitvorming is gericht op consent.

Lid 10: Medewerkers van het stafdiensten kunnen het Directeurenoverleg als toehoorder of adviseur bijwonen.

Artikel 6 Rapportage

De vestigingsdirecteur informeert het bevoegd gezag - overeenkomstig de door het bevoegd gezag vastgestelde richtlijnen - over het verloop en de resultaten van het gevoerde beleid van de vestiging.

Artikel 7 Schorsing en vernietiging van besluiten

Lid 1. Het bevoegd gezag kan maatregelen en/of besluiten van vestigingsdirecteuren of

derden wegens strijd met enig geldende regeling en/of wegens mogelijke schade aan de belangen van Greijdanus en vestigingen bij gemotiveerd besluit geheel of gedeeltelijk vernietigen.

Lid 2. Het bevoegd gezag kan een besluit of maatregel van een vestigingsdirecteur of derden schorsen, indien het besluit of maatregel naar zijn oordeel voor vernietiging in aanmerking komt. Ziet het bevoegd gezag binnen vier weken, nadat zij het schorsingsbesluit heeft genomen, af van een vernietiging dan vervalt tegelijkertijd de schorsing.

Artikel 8 Werkingsduur

Het managementstatuut geldt voor een periode van een jaar en wordt vervolgens telkens stilzwijgend verlengd met een periode van een jaar.

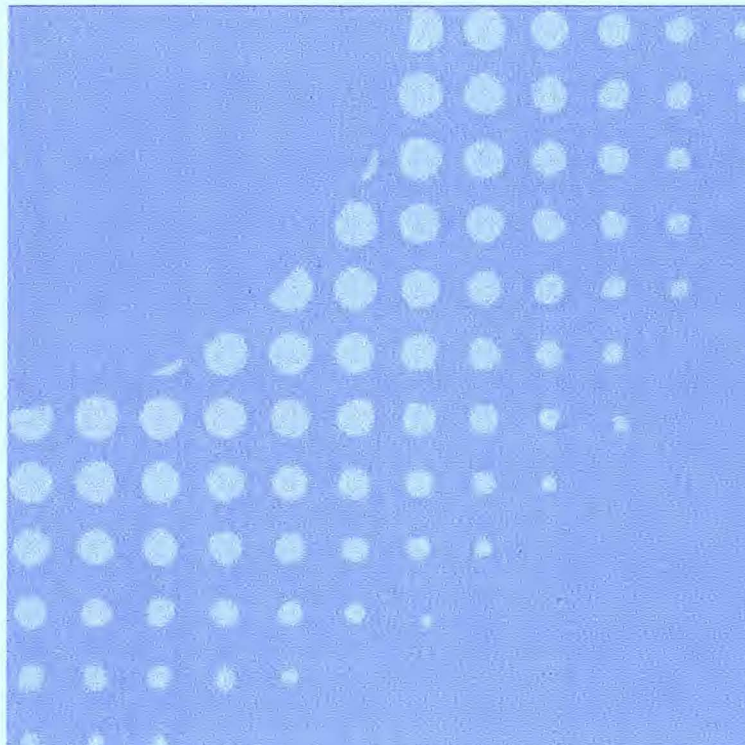
Artikel 9 Slotbepalingen

Lid 1. Het managementstatuut treedt voor het eerst in werking op de dag volgend op de dag waarop dit statuut door het bevoegd gezag is vastgesteld.

Lid 2. Een tussentijdse wijziging van het managementstatuut dan wel de verlenging treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het bevoegd gezag tot wijziging dan wel verlenging heeft besloten.

Lid 3. In gevallen waarin dit managementstatuut niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

Lid 4. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van het managementstatuut op het intranet toegankelijk is voor de medewerkers van Greijdanus.



Kader voor ontwikkeling, professionalisering en scholing

23 -01 -2015

Kader voor ontwikkeling, professionalisering en scholing

Inhoud

Kader voor ontwikkeling, professionalisering en scholing	116
1. Inleiding	117
2. Leren gericht op Professie en Passie	117
3. Visie op leren, professionaliseren en ontwikkelen	118
4. Thema's ontwikkeling, professionalisering en scholing	118
5. Faciliteiten en budgetten	119
6. Verdeling van het budget	120
7. Cyclische inbedding van ontwikkeling, professionalisering en scholing	121
8. Verantwoording	122

1. Inleiding

De aanleiding voor het schrijven van dit beleidsdocument is de behoefte om samenhang en integraliteit aan te brengen in een aantal instrumenten voor personeelsmanagement gericht op scholing, professionalisering en ontwikkeling van individuen en groepen. Daarnaast is er vanuit de waarde groeien de behoefte om binnen Greijdanus een cultuur te versterken die gericht is op leren en groeien van individuele medewerkers, van teams en van de organisatie als geheel (lerende organisatie).

Het belang van professionaliseren zien we ook terug in de afspraken en initiatieven die er zijn om de kwaliteit van medewerkers in het voortgezet onderwijs te verhogen. Hierbij valt te denken aan de afspraken rondom opleiding en ontwikkeling in onder andere het Actieplan Leraar 2020, het Nationaal

Onderwijsakkoord en aan de nieuwe CAO, waarin professionalisering een belangrijk speerpunt is.

Het doel van deze notitie is om helderheid te geven over het beleid ten aanzien van scholing en ontwikkeling binnen Greijdanus op de volgende punten:

- verbinding met de visie en missie;
- doelstelling van scholen en opleiden in relatie tot andere instrumenten (integraal personeelsbeleid);
- kaders in tijd en geld;
- verantwoordelijkheden;
- wijze van organiseren.

2. Leren gericht op Professie en Passie

Vanuit de visie en missie zoals o.a. beschreven in het strategisch beleidsplan en de visie op onderwijs zijn belangrijke pijlers voor Greijdanus: Kwaliteit van onderwijs en Identiteit. Om inhoud te geven aan deze strategische doelstelling zijn de volgende waarden beschreven:

- Christus volgen;
- groeien;
- verschil;
- samen;
- dienstbaar; □ verantwoordelijk.

Vanuit deze waarden is een meerjarenplan voor integraal personeelsbeleid beschreven met de titel (en bedoeling) 'Professie en Passie' In dit beleidsplan is beschreven hoe de organisatie vanuit de waarden groeien, verschil en samen inhoud wil geven aan individueel en collectief leren en groeien. Dit 'groeien' is gericht op een cultuur waarin ruimte is om fouten te maken en om te leren (zie hieronder bij visie op leren, professionaliseren en ontwikkelen) of wordt o.a. uitgewerkt in scholingsbeleid, in het laten functioneren van een kennisplein, in ontwikkelingsgerichte waarderingsgesprekken, in ontwikkelingsprogramma's voor teams en leidinggevenden, in intervisie, PLG etc.

3. Visie op leren, professionaliseren en ontwikkelen

Om optimaal ruimte te bieden aan professionalisering, is een leercultuur nodig waarin continu verbeteren, openheid, veiligheid en kwetsbaarheid om fouten toe te geven, centraal staan. Het creëren van een leercultuur waarin een ieder de verantwoordelijkheid neemt passend bij zijn of haar rol en functie vraagt om een specifieke houding van betrokkenen:

De medewerker neemt zelf regie over zijn of haar professionele ontwikkeling. De medewerker bespreekt minimaal jaarlijks de gewenste ontwikkeling met de leidinggevende, neemt initiatieven en doet voorstellen.

Van leidinggevendenden vraagt een leercultuur een, op vertrouwen gebaseerde, open en coachende houding gericht op de ontwikkelbehoeften van de individuele medewerker. Leidinggevendenden durven aan te spreken en zijn andersom ook aanspreekbaar. Zij borgen de aansluiting van de individuele ontwikkelafspraken met de medewerker op de doelstellingen en behoeften van de school en/of het team.

4. Thema's ontwikkeling, professionalisering en scholing

Vanuit deze visie op leren is het van belang om alle thema's en doelen die vanuit het sectorakkoord, cao, Greijdanus strategie, wetgeving, landelijk beleid, jaarplannen etc. zijn verwoord, te verbinden aan ontwikkeling, professionalisering en scholing.

Greijdanus streeft de volgende doelen na:

- cultuur van een lerende organisatie waarin medewerkers kunnen groeien;
- duurzame inzetbaarheid waarbij de medewerker zelf verantwoordelijk is voor de eigen professionaliteit en vakbekwaamheid; □ identiteit:
 - organisatie breed thema gericht op bewustwording-, en invulling van de rol van leermeester, rolmodel en vertrouwenspersoon e.e.a. zoals beschreven in identiteitsdocument;
 - uitgewerkt in een leiderschapsprogramma gericht moreel leiderschap en identiteit;
 - uitgewerkt in een scholing gericht op gereformeerd onderwijs voor docenten;
- kwaliteit van onderwijs:
 - alle docenten voldoen aan de standaarden van de beroepsgroep en zijn bevoegd en geregistreerd;
 - meer docenten in bovenbouw Havo en VWO met academische master; ○ docenten stimuleren om om- of bij te scholen voor moeilijk vervulbare vacatures;
 - zorgstructuur en daarvoor benodigde kennis gericht op kwalitatieve invulling van passend onderwijs;
 - gepersonaliseerd leren; ○ klant (leerling)gerichtheid; □ kwaliteit van leiderschap;
 - alle schoolleiders een HBO Master Educational Leadership (MEL) en geregistreerd;
- kwaliteit van ondersteuning:
 - kwaliteit van leiderschap; ○ professionele kwaliteit en kennis; ○ (interne) klantgerichtheid;
- in- en externe mobiliteit van medewerkers; □ vergroten kans op arbeidsmarkt:

- medewerkers met een opleiding tot en met MBO niveau krijgen de gelegenheid een EVC traject te volgen;
- werknemers met een opleiding lager dan MBO2-niveau krijgen de gelegenheid een startkwalificatie te behalen;
- voldoen aan cao door beschikbaar stellen van budget en tijd.

De middelen die voor het behalen van deze doelen kunnen worden ingezet zijn o.a.

de volgende:

- waarderingsgesprekken;
- opleidingsplannen op het niveau van de medewerker, het team, de vestiging en de organisatie;
- stimuleren om binnen en buiten de deur te leren en samen te werken met anderen;
- studiedagen, teamleren, intervisie, PLG en andere vormen van samen leren;
- zelfevaluatie en reflectie door 360graden feedback, assessment, intervisie en PLG;
- intervisie, PLG, en andere vormen van teamleren gericht op de team- en organisatiedoelen;
- gebruikmaking van subsidies en lerarenbeurs; □ centraal aanbieden van scholing;
- etc.

5. Faciliteiten en budgetten

Het creëren en ontwikkelen van een lerende cultuur wordt gestimuleerd door het tegelijkertijd, bottom-up en top-down, inzetten van budget en middelen.

Vanuit de cao zijn er de volgende richtlijnen:

- Jaarlijks wordt ten minste 10% van de personele lumpsum besteed aan deskundigheidsbevordering en professionaliseringsactiviteiten in tijd en geld.
- Een leraar heeft per schooljaar recht op ten minste 83 klokuren en ten minste € 600,-.
- Een werknemer in de functiecategorie OOP heeft per schooljaar recht op ten minste 40 klokuren en ten minste € 500,-.

Uitgaande van de inzet van ongeveer 0,4 fte voor coördinatie van opleidingen bedragen de kosten voor de uitvoering van dit minimale recht € 572.850,- méér als het beschikbare budget van 10%.

Zie onderstaand overzicht.

kosten professionalisering cf art 17 cao (excl. Uren van interen opleiders)									
	Onderwerp	%	Aantal	bedrag	fte	aantal	Resultaat	Uurtarief	kosten
			uren			uren/aantal medew.			
Beschikbaar	10% Lumpsum	10%		21.834.501					€ 2.183.450
Kosten op basis van volledige uitvoering nieuwe cao voor alle medewerkers bedragen ten minste									
in euro	Euro OP			600	251,35	315	189000		€ 189.000
	Euro OOP			500	96,23	127	63500		€ 63.500
Totaal in euro nieuw									€ 252.500

in uren	Uren OP		170		251,35	315	53550	42,91	€ 2.297.831
	Uren OOP		40		96,23	127	5080	35,32	€ 179.426
Totaal in uren nieuw									€ 2.477.256
Totaal kosten + uren nieuw									€ 2.729.756
kosten voor opleidingscoördinatie			1659		0,4			40	€ 26.544
Totaal kosten + uren + opleidingscoördinatie									€ 2.756.300
Verschil									-€ 572.850

Berekening op basis van aantal medewerkers op grond van art 17.7 lid 3

Als we zo rekenen, dan zullen we dus eerder moeten bezuinigen dan dat we meer aan deskundigheidsbevordering gaan uitgeven!

Daarnaast heeft toekenning van individueel budget een aantal nadelen:

- De individuele medewerker die een professionaliseringswens heeft die qua budget of uren uitsteekt boven het individuele budget kan deze wens niet vervullen.
- Het budget in uren en geld wat door individuele medewerkers niet wordt opgebruikt vervalt na dat jaar.
- Als het complete budget ter beschikking is aan medewerkers, dan zijn er geen middelen om collectieve opleidingswensen op vestigings- of organisatieniveau in te richten.

Om nu op een goede manier inhoud te geven aan de doelstellingen van dit beleid op de vier niveaus van de individuele medewerker, het team, de vestiging en de organisatie willen we binnen Greijdanus als volgt omgaan met de verdeling van budget en uren.

6. Verdeling van het budget

Uitgaande van de bovenstaande berekening is de verdeling voorlopig als volgt: Het budget voor 2015/2016 op basis van het volledige basisbudget bedraagt:

€ 252.500,-

Op basis van het opleidingsbudget van 2013/2014, te weten € 200.000,- wordt jaarlijks een bedrag van € 200.000,- verdeeld op basis van het aantal medewerkers per team/afdeling en dus ook per vestiging.

Het restant, te weten: € 52.500,- is voorlopig het jaarbudget van het CvB voor algemene ontwikkeldoelen.

Per jaar moet worden vastgesteld welke ontwikkelactiviteiten, professionalisering of scholing uit dit organisatiebudget betaald zullen worden. Los daarvan kan het CvB jaarlijks ontwikkeldoelen aanwijzen waarin bijzonder wordt geïnvesteerd vanwege gemaakte beleidskeuzes.

Het basisrecht wordt per schooljaar toegekend. Indien door een team/afdeling geen gebruik wordt gemaakt van het toegekende budget gedurende het schooljaar waarin het recht is toegekend, komt het te vervallen.