



**EXAMENINFORMATIE
VMBO-T
voor leerlingen en ouders**

2020-2021

VOORWOORD	3
OVERZICHT BELANGRIJKE DATA SCHOOLJAAR 2020-2021	4
TOELICHTING BIJ BELANGRIJKE DATA	5
EXAMENTRAINING “VAN EXAMENVREES NAAR EXAMENFEEST!”	5
AANMELDING EXAMENKANDIDATEN	6
AANMELDINGSDATUM	6
GESPREID EXAMEN	6
PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN VAN DE KANDIDAAT	6
LAPTOP GEBRUIK	6
VAKINFORMATIE	7
ALGEMEEN	7
PROFIELWERKSTUKKEN VOOR VMBO-T	8
LEESDOSSIERS VMBO-T	8
PRESENTATIEAVOND	9
DATA CENTRAAL EXAMEN 2021 (ONDER VOORBEHOUD, KIJK OOK OP: WWW.DUO.NL)	10
ROOSTER EERSTE TIJDVAK VMBO-T 2021	10
HET TWEEDE TIJDVAK	11
HET DERDE TIJDVAK	11
PROTOCOLLEN	14
PROTOCOL VERHINDERING BIJ EEN CENTRAAL EXAMEN	14
PROTOCOL TE LAAT KOMEN BIJ EEN CENTRAAL EXAMEN	14
PROTOCOL ZIEK OF ONPASSELIJK WORDEN TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN	15
AANSCHERPING EXAMENEISEN SINDS 2015	16
ONTSPANNEN VOOR EN TIJDENS JE EXAMEN	17
INTERESSANTE WEBSITES:	18
FAALANGSTKAART	18

Voorwoord

Beste examenkandidaten, geachte ouders/verzorgers,

In dit informatieboekje hebben we de gang van zaken rondom examens op het OCR zo goed mogelijk beschreven. Omdat wij met staatsexamens werken is er een verschil met het regulier onderwijs. Het belangrijkste verschil is dat wij **geen** schoolexamens hebben. Wij kennen alleen de Schriftelijke Examens in mei en de Mondelinge Examens aan het eind van het schooljaar. In het regulier Voortgezet Onderwijs wordt het eindexamencijfer bepaald door het gemiddelde van de schoolexamens (het aantal varieert per vak en per school) en het cijfer van het Centraal Schriftelijk Examen in mei.

Regelmatig zal er verwezen worden naar de website van de DUO: www.duo.nl. Er wordt dan gevraagd wat u bent, klik hier staatsexamenkandidaat aan en klik dan aan wat u verder wilt weten.

We hopen u van dienst te zijn met dit informatieboekje. Hopelijk worden veel vragen rondom de examens hierin beantwoord. Als u echter met vragen blijft zitten, schroom dan niet contact met ons op te nemen. Ook opmerkingen, tips, verbeteringen, aanvullingen en andere reacties zijn welkom. Alleen op die manier kunnen wij het informatieboekje laten voldoen aan de verwachtingen van de lezers. Voor reacties en/of vragen kunt u altijd contact opnemen.

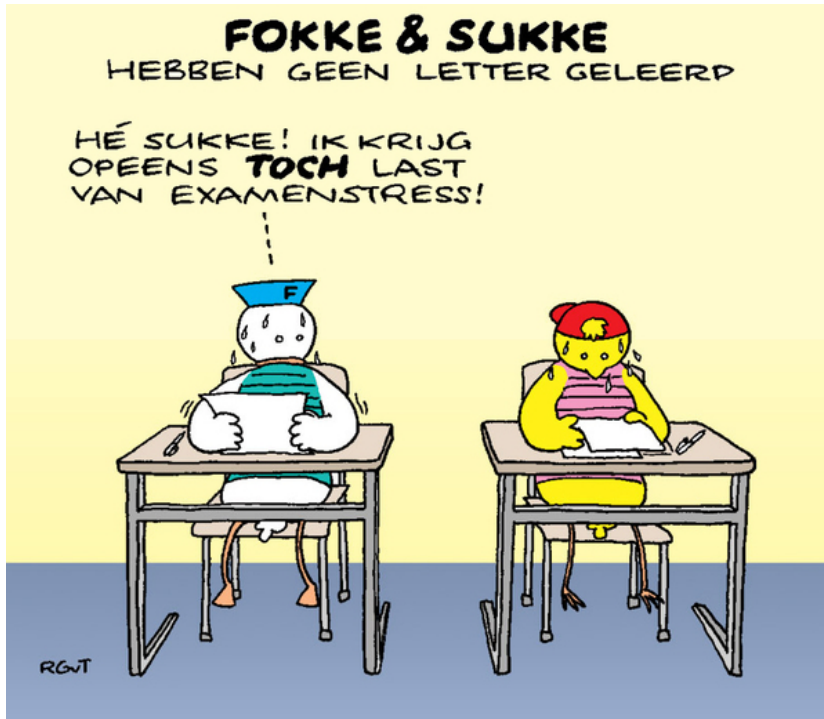
Jorrit Nijhof
Jorrit.nijhof@attendiz.nl
Examencoördinator

Enschede, januari 2021

Overzicht belangrijke data schooljaar 2020-2021

- Vóór **1 december 2020** worden alle examenkandidaten aangemeld voor het examen door de examencoördinator. Tevens geeft de examencoördinator ook door welke kandidaten verlenging en/of hulpmiddelen bij het examen nodig hebben. (hierover volgt nog verdere uitleg)
- **Februari / maart 2021:** screening leerlingen voor examentraining m.b.v. ETAV
- **Maart 2021:** start examentraining met geselecteerde leerlingen
- In de **week voor de meivakantie** moeten de profielwerkstukken en leesdossiers ingeleverd zijn. Als een examenkandidaat niet alles op tijd inlevert wordt hij/zij teruggetrokken voor het examen. In bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ziekte) kan er eventueel uitstel gegeven worden. Dit wordt bepaald door de adjunct-directeur, in overleg met de mentor.
- **Dinsdag 11 mei 2021:** Eerste dag Centraal Schriftelijke Examens VMBO-T
- **Donderdag 27 mei 2021:** Laatste dag Centraal Schriftelijke Examens VMBO-T
- **Maandag 7 juni 2021:** uiterste inleverdatum alle posters of PowerPoints horend bij het profielwerkstuk
- **woensdag 23 juni 2021:** Presentatieavond door alle examenkandidaten
- **Mondelinge Examens VMBO en HAVO:**
 - **Woensdag 7 juli 2021**
 - **Donderdag 8 juli 2021**
 - **Vrijdag 9 juli 2021**
- **uitslag en diploma-uitreiking:**
 - **Vrijdag 9 juli 2021**
- **11 t/m 19 augustus 2021:** Herkansingen voor leerlingen die nog niet geslaagd zijn. Dit vindt plaats in Amersfoort. Hier moet de kandidaat op eigen gelegenheid naartoe.

Toelichting bij belangrijke data



Het examen! Wie weet kijk je er naar uit: "Eindelijk eens een moment waarop ik kan laten zien wat ik allemaal weet" Misschien zie je er tegenop en ben je bang dat je van de zenuwen ineens meer helemaal niets meer weet. De examentraining is bedoeld voor leerlingen die zo zenuwachtig worden dat zij ineens niets meer weten of tijdens toetsen merken dat zij het wel heel warm krijgen, of dat het hart in de keel gaat kloppen of...

Examentraining "Van examenvrees naar examenfeest!"

Voor leerlingen met veel examenzenuwen organiseren wij ook dit schooljaar weer een training. De training bestaat uit een aantal lessen. Tijdens deze lessen leer je op verschillende manieren hoe jij je eigen zenuwen de baas kunt worden en blijven. Voor de leerlingen van de VMBO-T en de HAVO organiseren wij bovendien nog lessen waarbij het mondeling examen geoefend wordt. Om te kijken of deze training iets voor jou is krijg je rond februari/maart een vragenlijst voorgeschoteld. De ingevulde lijsten worden nagekeken. Mocht er uit de antwoorden naar voren komen dat je inderdaad zenuwachtig bent word je uitgenodigd voor een gesprek, waarin wij de training gaan bespreken als idee. Ook kun je via je mentor vertellen dat je belangstelling voor de training hebt, waarna hetzelfde gesprek over de training met jou volgt. Vervolgens is aan jou de keuze of je mee gaat doen aan de training. Wanneer je mee gaat doen verwachten wij dat je alle keren komt. Het spreekt voor zich dat wij natuurlijk je ouders hierover informeren. De training zal gegeven worden door dhr. Nijhof.

Aanmelding examenkandidaten

Aanmeldingsdatum

Na 1 december kunnen géén kandidaten meer aangemeld worden. Terugtrekken voor een examen kan te allen tijde, daarom is het in voorkomende gevallen beter een kandidaat voor meerdere vakken aan te melden en eventueel later terug te trekken.

Gespreid examen

Bij staatsexamens hoeven niet alle examenvakken in één schooljaar afgerond te worden. Bij sommige kandidaten is het verstandiger het examenpakket te spreiden over 2 (of meerdere jaren). Dit gaat altijd in overleg met de kandidaat, ouders/verzorgers en mentor. Eventueel kan de adjunct-directeur hier ook bij betrokken worden. Zo lang een kandidaat nog niet alle vakken heeft afgerond, kan hij/zij ook geen herexamen doen. Wel kan voor een vak waarvoor een onvoldoende wordt behaald, het volgende schooljaar opnieuw examen gedaan worden. Belangrijk hierbij op te merken is dat het **laatst behaalde cijfer** meetelt om te bepalen of een kandidaat is geslaagd of niet. Als een kandidaat dus dit schooljaar opnieuw examen doet in een vak waarin hij/zij al eerder examen heeft gedaan, telt het resultaat van dit schooljaar. De kandidaat krijgt voor de vakken waarin examen is afgelegd en een voldoende behaald is een certificaat. Het is van groot belang deze certificaten goed te bewaren, die moeten namelijk aan het eind van het examenproces ingewisseld worden voor een diploma. Certificaten blijven maximaal 10 jaar geldig na uitgifte.

Persoonlijke omstandigheden van de kandidaat

Als een examenkandidaat op school ook gebruik maakt van speciale voorzieningen, zoals: verlenging bij proefwerken, speciale opgaven (bijv. Daisy-bestanden), tekenhulp bij bijvoorbeeld wiskunde, voorleeshulp in geval van dyslexie, zal school een verzoek met een omschrijving van de individuele omstandigheden en welke voorziening er bij het examen getroffen moet worden naar DUO sturen. Hierbij moet ook een (medische) bevestiging van een deskundige ((revalidatie) arts, psycholoog of orthopedagoog) meegestuurd worden. In geval van dyslexie is een dyslexieverklaring voldoende en in de meeste gevallen is deze op school aanwezig. Als er echter andere omstandigheden zijn, zal onze orthopedagoog voor een verklaring zorgen. Een aanvraag voor speciale voorzieningen wordt alleen gedaan als de kandidaat ook tijdens de lessen hier gebruik van maakt. Als dat niet het geval is, zal DUO het verzoek ook niet honoreren.

Laptop gebruik

Sinds een paar jaar mag **niet** elke examenkandidaat zomaar een laptop gebruiken tijdens het examen. Hiervoor moet school dan een verklaring schrijven waarom het voor de kandidaat nodig is de laptop te gebruiken. Normaal gesproken gebruikt de kandidaat een laptop van school.

Een digitaal woordenboek op de laptop is **niet** toegestaan. Vanzelfsprekend is het niet toegestaan verbinding te maken met internet tijdens het maken van examens. Op de laptop mag de spellingcontrole **niet** gebruikt worden bij examens waarbij de kandidaat mede beoordeeld wordt op de juiste spelling. Dit betreft de examens Nederlands VMBO-T en Engels VMBO-T. Als een kandidaat vanwege zware dyslexie niet goed kan schrijven zonder de ondersteuning van spellingcontrole, dan mag de spellingcontrole worden ingeschakeld, maar zal voor de spellingfouten de maximale aftrek worden toegepast ongeacht het aantal gemaakte spellingfouten. Van dit extra hulpmiddel wordt melding gedaan aan de inspectie en het gebruik zal vermeld worden op het proces-verbaal.

Vakinformatie

Algemeen

Voor de specifieke vakinformatie verwijst ik naar de website van DUO:

www.duo.nl

- Staatsexamenkandidaat
 - Vakkenpakket en vakinformatie
 - Niveau aanklikken (vmbo gl en tl)
 - Aanklikken welke informatie u wilt

In dit hoofdstuk besteden we wel aandacht aan de specifieke schoolregels van het OCR t.a.v. het maken van de werkstukken.

Allereerst staat er op de website van DUO bij de verschillende werkstukken dat ze opgestuurd moeten worden naar DUO voor 1 april 2021. Dit hoeft niet.

De werkstukken moeten vóór de meivakantie ingeleverd zijn op school, bij de vakdocent en/of werkstukbegeleider. Alle werkstukken en leesdossiers moeten in **drievoud** tijdens de mondelinge examens aanwezig zijn. Hierover hebben we op het OCR de volgende afspraken gemaakt:

- **Printen en kopiëren:**

De examenkandidaat print thuis of bij de copyshop de werkstukken 3 keer →
1 keer voor de kandidaat zelf en 2 keer inleveren op school

- **Materialen:**

De examenkandidaat zorgt zelf voor mapjes om werkstukken in te binden e.d.

- **Posterpresentatie:**

De examenkandidaat zorgt zelf voor materialen voor de posterpresentatie
(o.a. dik gekleurd karton A2-formaat)

óf

- **PowerPoint presentatie:**

De examenkandidaat zorgt zelf voor een usb-stick waarop de presentatie staat. Deze usb-stick levert hij/zij in bij de begeleider. De kandidaat zorgt dat hij/zij zelf een kopie houdt.

School zorgt ervoor dat tijdens de mondelinge examens alle werkstukken en leesdossiers in tweevoud in de betreffende examenlokalen aanwezig zijn, **mits** alles op tijd is ingeleverd door de examenkandidaat!

Profielwerkstukken voor VMBO-T

De kandidaat kiest een onderwerp, in overleg met de mentor en/of werkstukbegeleider. In het rooster van de examenkandidaat zijn studielessen opgenomen. Tijdens deze lessen krijgt de kandidaat begeleiding bij de opzet van het werkstuk. Het aantal studielessen is afhankelijk van het vakkenpakket en het aantal examenvakken van de kandidaat. De kandidaat moet ongeveer 40 klokuren aan het profielwerkstuk besteden. Een groot deel hiervan wordt op school gemaakt.

Ten aanzien van het profielwerkstuk zijn de volgende richtlijnen van belang:

- Het is alleen een mondeling examen.
- Het profielwerkstuk dient raakvlakken te hebben met de profiel waarin de kandidaat het examen gaat doen (of heeft gedaan).
- Om technische redenen mag de titel van het werkstuk niet langer zijn dan 60 karakters, inclusief spaties.
- Het profielwerkstuk wordt tijdens het mondelinge examen gepresenteerd m.b.v. een PowerPoint presentatie of een poster, hier heeft de kandidaat zelf een keuze voor gemaakt.

De begeleiding van de profielwerkstukken is in handen van de werkstukbegeleider en is afhankelijk van de profiel.

Mondeling examen talen VMBO-T

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van DUO: www.duo.nl.

Bij Engels en Duits houdt de kandidaat een presentatie over een onderwerp naar keuze. Hiervoor moet een poster of Powerpoint worden gemaakt (1 dia). De presentatie moet ongeveer 5 minuten duren.

In overleg met de vakdocent worden de literatuurlijsten bepaald. Op de website van DUO staan "Aanbevolen boekenlijsten" voor Nederlands, Engels en Duits. Voor Engels en Duits zijn dit verplichte boekenlijsten. In het schema is te zien welke eisen er aan de leesdossiers gesteld worden:

Vak	Eisen
Nederlands	8 boeken: daarvan maximaal 4 jeugdboeken. Twee werken van één auteur mag, maar dat is slechts eenmaal toegestaan. Je mag maximaal twee vertaalde boeken op je lijst hebben. Ook mag je 1 boek vervangen door een verfilming. Op www.duo.nl staan advieslijsten.
Engels* ¹	- 3 boeken uit de verplichte lijst* ¹ - 2 artikelen* ¹ - 1 songtekst of gedicht* ²
Duits* ¹	- 3 boeken uit de verplichte lijst* ¹ - 2 artikelen* ¹ - 1 songtekst of gedicht* ²

*¹ De gelezen werken moeten oorspronkelijk Engels- of Duitstalige werken zijn en mogen dus niet vertaald zijn uit een andere taal.

Een artikel uit een krant, tijdschrift of website moet tussen 300 en 1000 woorden bevatten.

*² De examenkandidaat dient de artikelen, songteksten en/of gedichten in 2-voud in te leveren op school. Daarnaast moet hij/zij zelf ook een exemplaar meenemen naar het examen

Presentatieavond

Op woensdag 23 juni 2021 zal er een presentatieavond georganiseerd worden op het OCR. De presentatieavond zal plaatsvinden tussen 19.30 en 21.00 uur. Alle eindexamenkandidaten zullen dan hun profielwerkstuk presenteren aan leerkrachten, ouders en andere examenkandidaten. Deze avond is bedoeld als een generale repetitie voor het mondelinge examen. De presentatie zal gebeuren in kleine groepjes. Hierover volgt t.z.t. meer informatie.

DATA CENTRAAL EXAMEN 2021

(onder voorbehoud, kijk ook op: www.duo.nl)

Rooster eerste tijdvak VMBO-T 2021

Dinsdag	11 mei	09.00 – 10.30 uur	Duits schrijfvaardigheid
Maandag	17 mei	13.30 – 15.30 uur	Nederlands
Dinsdag	18 mei	09.00 – 10.30 uur 13.30 – 15.00 uur 13.30 – 15.30 uur	Engels schrijfvaardigheid rekenen wiskunde
Woensdag	19 mei	09.00 – 11.00 uur	aardrijkskunde
Donderdag	20 mei	13.30 – 15.30 uur	natuur- en scheikunde I
Vrijdag	21 mei	09.00 – 10.30 uur 13.30 – 15.30 uur	maatschappijleer (gemeenschappelijk deel) economie
Dinsdag	25 mei	09.00 – 11.00 uur 13.30 – 15.30 uur	geschiedenis natuur- en scheikunde II
Woensdag	26 mei	09.00 – 11.00 uur 13.30 – 15.30 uur	Duits biologie
Donderdag	27 mei	13.30 – 15.30 uur	Engels

Zorg dat je altijd 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig bent; 10 minuten voor tijd in het examenlokaal. Beter een uur te vroeg aanwezig dan één minuut te laat, want daar word je erg onrustig van (en je medeleerlingen ook).

Het onderdeel schrijfvaardigheid bij de talen is een verplichte schrijfopdracht voor staatsexamenkandidaten. Staatsexamenkandidaten leggen deze schrijfopdracht naast hun centrale examen voor de talen af.

N.B. alle genoemde tijden zijn **exclusief** individuele tijdsverlengingen

Het tweede tijdvak

Voor staatsexamenkandidaten geldt dat er alleen bij afwezigheid vanwege ziekte of een andere geldige reden tijdens het eerste tijdvak, examen afgelegd kan worden in het tweede tijdvak. Het tweede tijdvak kan door staatsexamenkandidaten niet gebruikt worden voor de herkansingen omdat de mondelinge examens nog plaats moeten vinden. Het tweede tijdvak is van 21 t/m 24 juni 2021, de exacte data worden op de website van DUO geplaatst: www.duo.nl. Zie ook www.examenblad.nl

Het derde tijdvak

De staatsexamencommissies nemen in alle vakken nogmaals een schriftelijk examen af aan diegenen die er tijdens het eerste en het tweede tijdvak niet in geslaagd zijn hun examen te voltooien. Dit schriftelijk examen is uitsluitend bestemd voor kandidaten die:

- alle vakken van het centraal examen hebben afgerond en nog geen gebruik hebben gemaakt van hun recht op herkansing.
- om een geldige reden meer dan twee zittingen van het centraal examen hebben gemist;
- op de dag van het tweede tijdvak om een geldige reden verhinderd waren gebruik te maken van de mogelijkheid tot uitgesteld examen.

Het derde tijdvak is in augustus. De exacte data van het derde tijdvak staan op www.duo.nl. Het is belangrijk met deze data rekening te houden bij evt. vakantieplanning.

Regels en voorschriften m.b.t. het centraal examen

De regels en voorschriften m.b.t. het centraal examen staan vermeld in de examenregeling. Het is van belang dat alle betrokkenen daar goed nota van nemen. De belangrijkste regels voor een vlekkeloos verloop staan hieronder (nog eens) vermeld. Het is prettig voor iedereen als alle kandidaten zich daar uit eigen beweging aan houden.

1. Kom ruimschoots op tijd. Je moet **15 minuten** vóór het begin van de zitting aanwezig zijn. Zorg dat je **10 minuten** voor aanvang in het examenlokaal bent. Een kandidaat die meer dan een half uur te laat komt, wordt niet meer toegelaten. Je moet **je ID-kaart** bij je hebben.
2. Alle kandidaten krijgen een examenummer. Het is de bedoeling dat elke kandidaat zijn/haar nummer bij zich heeft en aan de tafel gaat zitten waar zijn/haar examenummer ligt. Als je aangepast meubilair hebt wordt daar rekening mee gehouden.
3. Examenpapier en kladpapier worden in de examenruimte verstrekt.
4. Vanaf het moment waarop met het uitdelen van de examenopgaven begonnen wordt, heerst er volkomen rust in het examenlokaal.
5. Als je voortijdig klaar bent en het lokaal wilt verlaten, (niet eerder dan na 60 minuten na aanvang van het examen) dan steek je je hand op en ga je pas weg nadat de examenvoorzitter of surveillant het werk heeft ingenomen. Je moet dan ook de opgaven en al je kladwerk inleveren (de examenopgaven mogen de examenzaal niet vóór het einde van de zitting verlaten). Die opgaven en het kladwerk mag je na afloop van het examen ophalen bij de examenvoorzitter.
6. De examenvoorzitter geeft 15 minuten voor het einde van de zitting dit tijdstip aan. Om onrust te voorkomen, is het vanaf dat moment tot aan het einde van de zitting niet meer toegestaan het lokaal te verlaten. Als je klaar bent blijf je dus rustig tot het einde zitten. Je kladwerk en de opgaven mag je dan gewoon houden, maar pas op, neem niet per ongeluk een deel van je werk mee, want het is niet mogelijk om dat later alsnog in te leveren.
7. In de examenzaal mag je niets anders dan schrijfgerei en eerder genoemde toegestane hulpmiddelen meenemen en geen jassen en tassen naast of op je tafel hebben.
8. Tijdens de examenzitting mag niet gegeten worden, dit in verband met de rust voor andere kandidaten (ritselende zakjes, etc.) en de mogelijkheid tot fraude. Een paar snoepjes en/of koekjes klaarleggen en opeten is wel toegestaan. Naast koffie / thee / frisdrank dat door de school tijdens het examen wordt uitgereikt, mag een kandidaat zelf ook drankjes in afsluitbare, doorzichtige flesjes meenemen.
9. **Mobiele telefoons, horloges, i-pods, MP3-spelers enz. zijn niet toegestaan in het examenlokaal!**
10. School zorgt voor de aanwezigheid van de Grote Bosatlas (HAVO). Bij de talen (Engels, Duits en Nederlands) **nemen de leerlingen zelf een goedgekeurd woordenboek mee** (het OCR bezit niet bij alle vakken voldoende woordenboeken!). **Bij de vakken biologie, natuurkunde, scheikunde nemen de leerlingen zelf het juiste Binas-boekje mee.**
11. Het is de toezichthouders niet toegestaan enige mededelingen of inlichtingen over het examenwerk aan de kandidaten te verstrekken.
10. Een kandidaat mag alleen onder toezicht de zaal verlaten om naar het toilet te gaan. Om de aandacht van de examenvoorzitter of surveillant te trekken steekt de kandidaat een hand op.
11. Afwezigheid wegens ziekte of persoonlijke omstandigheden moet vóór het begin van het examen aan de adjunct-directeur gemeld worden.
12. Wanneer iemand zich niet goed voelt, moet zorgvuldig overwogen worden of aan een examen wordt deelgenomen. Een beroep op ziekte e.d. achteraf is niet mogelijk. Overleg altijd met iemand van de schoolleiding.
13. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten en wordt naar de adjunct-directeur of examencoördinator gebracht. Deze bepaalt in overleg met de kandidaat en de inspectie wat er verder moet gebeuren.

14. Tenzij nadrukkelijk anders vermeld is, dient de kandidaat zijn werk uitsluitend met een (vul)pen (dus nooit met potlood) in zwart of blauw te schrijven. Gekleurde pennen zijn handig voor tekeningen, bijlagen en/of grafieken.
15. De kandidaat mag niet met potlood schrijven. Teken (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan, niet verplicht.
16. De kandidaat mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of lint.
17. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.

PROTOCOLLEN

Protocol Verhinderung bij een centraal examen

BEL IN GEVAL VAN ZIEKTE OF ANDERE ERNSTIGE OMSTANDIGHEDEN WAARDOOR JE HET EXAMEN NIET KUNT MAKEN ALTIJD EERST MET DE adjunct-directeur.

A Toelichting

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

- ziekte die de kandidaat schriftelijk kan (laten) verantwoorden;
- verhinderung wegens 'een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid', ter bepaling door de adjunct-directeur.

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

Let op: verhinderung door vertragingen in het openbaar vervoer is geen geldige reden!

B Regelgeving

Artikel 5 Onregelmatigheden

Artikel 45 Verhinderung centraal examen

C Protocol

Algemeen

1. De adjunct-directeur ziet erop toe dat er tussen de school en de kandidaat en/of de ouders/ verzorgers (indien mogelijk voorafgaand aan de feitelijke verhinderung) adequaat is gecommuniceerd over de verhinderung.
2. De adjunct-directeur maakt op het proces-verbaal melding van de verhinderung.
3. De adjunct-directeur hoort de kandidaat.
4. De adjunct-directeur stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor verhinderung.

Verhinderung met geldige reden - Verhinderung zonder geldige reden

- 5a. De adjunct-directeur informeert de kandidaat over de consequentie (het alsnog afleggen van een examenonderdeel in het volgende tijdvak) van de verhinderung.
- 5b. De adjunct-directeur besluit welke maatregel(en) genoemd in artikel 5 lid 2 van het Eindexamenbesluit genomen wordt (worden). De maatregel moet in verhouding zijn tot de onregelmatigheid.
6. De adjunct-directeur informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

Protocol Te laat komen bij een centraal examen

A Toelichting

Het verdient aanbeveling om dit protocol in samenhang met het protocol Verhinderung* te bekijken.

Let op: te laat komen door vertragingen in het openbaar vervoer is geen geldige reden!!

B Regelgeving

Artikel 40, lid 6 Regels omtrent het centraal examen

C Protocol

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

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

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

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

Protocol Ziek of onpasselijk worden tijdens een centraal examen

A Toelichting

Het eindexamenbesluit kent de term 'ziek of onpasselijk worden' niet. Toch hanteren adjunct-directeuren * en examensecretarissen deze term in de praktijk veelvuldig. Het uitgangspunt is: eenmaal gemaakt is gemaakt. Kandidaten dienen zich bewust te zijn dat een melding achteraf dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het examen, geen reden is om het gemaakte werk ongeldig te verklaren op basis van artikel 43, lid 1. Voor kandidaten van wie bekend is dat er in de thuissituatie grote spanningen zijn bijvoorbeeld vanwege ziekte of overlijden van een familielid of vanwege andere ingrijpende persoonlijke omstandigheden, is het aan te raden van tevoren te peilen of deelname aan het examen op dat moment wel verstandig is. Zoiets kan variëren per dag. Verder is het raadzaam om bij de plaatsing in de zaal rekening te houden met kandidaten met een bepaalde ziekte of aandoening.

B Regelgeving

Artikel 43, lid 1 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

Artikel 45 Verhindering centraal examen

C Protocol

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

* adjunct-directeur: Tenzij expliciet vermeld wordt, kan overal waar in de protocollen en checklists 'adjunct-directeur' voorkomt gelezen worden: adjunct-directeur of een persoon aan wie de adjunct-directeur bevoegdheden gemandateerd heeft.

Aanscherping exameneisen sinds 2015
(hierin is dit schooljaar niets gewijzigd!)

De kandidaat die staatsexamen VMBO-T heeft afgelegd, is geslaagd indien:

1. de gemiddelde score voor het centraal examen minimaal 5,5 is
2. een voldoende of goed is behaald voor het profielwerkstuk*
3. het eindcijfer voor Nederlands minimaal een 5 is
4. de rekentoets is afgelegd, wanneer de kandidaat geen wiskunde in het pakket heeft.
5. de eindcijfers voldoen aan de volgende eisen:
 - a. alle eindcijfers zijn 6 of hoger
 - b. **of** één eindcijfer is een 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger
 - c. **of** één eindcijfer is een 4 en de andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan tenminste één eindcijfer een 7 of hoger is
 - d. **of** voor twee vakken is het eindcijfer een 5 en de overige cijfers zijn 6 of hoger, waarvan tenminste één eindcijfer een 7 of hoger is

* het profielwerkstuk mag extra herkanst worden als de kandidaat daardoor kan slagen;

Meer informatie over de exameneisen vindt u op:

- www.examenblad.nl
- www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/voortgezet-onderwijs/vraag-en-antwoord/wanneer-ben-ik-geslaagd-voor-het-vmbo-examen
- www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/voortgezet-onderwijs/vraag-en-antwoord/wanneer-ben-ik-geslaagd-voor-het-eindexamen-havo-of-vwo

BLOKKEN VOOR HET EXAMEN

- **Herhalen:** door telkens stukken stof te herhalen, sla je meer op dan wanneer je alles ineens wilt leren. Werk regelmatig. Werk niet te lang achter elkaar (bijv. 45 minuten), dan even niks doen. Tijdens de pauze niet proberen om nog informatie in je hoofd te stoppen. Je werkgeheugen (korte termijngeheugen) is namelijk vol en de inhoud wordt op de harde schijf (lange termijngeheugen) gezet.
- **Onderscheid hoofdzaken van bijzaken:** vaak is slechts een derde van een tekst hoofdzaak. Maak bijv. gebruik van boekjes zoals SAMENGEVAT.
- **Opschrijven:** heb je moeite met het erin stampen van de stof? Schrijf het dan op. Je leert dan extra veel; eerst tekst lezen, dan samenvatten en vervolgens opschrijven.
- **Maak spiekbriefjes:** Niet om te gebruiken op je examen, maar wel om thuis op te hangen. Boven je bureau, op het toilet enz.. Hoe vaker je de leerstof herhaalt, des te beter onthoud je het.
- **Leer op verschillende manieren:** Informatie opslaan kun je op allerlei manieren doen: hardop iets uitspreken, visualiseren, luisteren, enz..
- **Doe gewoon!** Ga niet ineens anders eten, drinken, slapen of bewegen. Dan breng je alleen maar nieuwe informatie in, waar je brein óók iets mee moet.

ONTSPANNEN VOOR EN TIJDENS JE EXAMEN

- **Ontspan:** ga op de dag voor het examen iets ontspannens doen. Dan zit je lekker in je vel als het spannende moment begint. Vlak voor het examen sla je nog nauwelijks informatie op, dus leg die boeken maar weg.
- **Niet snoepen maar sporten:** wie nerveus is produceert extra adrenaline en dat verhoogt de behoefte aan zoetheid. Probeer die drang te weerstaan, want het eten van extra zoetheid jaagt de adrenalineproductie alleen maar op. Ga liever sporten. Dan wordt het teveel aan adrenaline op een gezonde manier verbruikt zonder extra aan te maken. Overigens is een beetje stress niet erg, het zorgt er juist voor dat je lichaam in opperste staat van alertheid wordt gebracht, zodat je goed kunt scoren.
- **Eten en drinken:** zorg voor voeding waarin meer dan voldoende vitamine B zit. Dit helpt bij stresssituaties. Drink niet teveel koffie en rook (als je rookt) niet teveel. Je wordt er niet fitter van of helderder in je hoofd. Bewaar het drinken van alcohol tot na het examen. Alcohol maakt immers minder alert.
- **Vroeg opstaan:** sta op je examendagen op tijd op, zodat er tijd genoeg is om lekker rustig je 'dingetjes' te doen: ontbijten, douchen, kleren uitzoeken, tas inpakken enz.
- **Douchen:** een wisseldouche van eerst warm en dan koud water bevordert de bloedcirculatie in het lichaam, waardoor je je frisser en fitter gaat voelen.
- **Kleding:** trek je favoriete kleding aan, maar zorg er wel voor dat het comfortabel zit. Als je inspannend bezig bent, kan strakke kleding gaan irriteren en afleiden. Houdt rekening met de weersomstandigheden.
- **Zithouding:** let op je lichaamshouding tijdens het examen. Hoe meer ontspannen je op je stoel kunt zitten, hoe minder de spanning zich in je lichaam vastzet.
- **lees goed wat op het voorblad staat en houd je aan de instructies**
- **als je tijdens het examen iets niet weet of kunt, modder dan niet te lang door en ga verder met de volgende vraag.**
- **vul bij meerkeuzevragen altijd iets in.**
- **lever antwoorden op volgorde van de vragen in en probeer netjes te schrijven.**

Interessante Websites:

www.duo.nl

www.eindexamensite.nl

www.eindexamen.nu

www.examenblad.nl

www.faalangst.nl

<http://educatie-en-school.infonu.nl/examens>

Faalangstkaart

Als bijlage bij het examenboekje vind je de faalangstkaart. Hierop staan **15 DO'S** en **15 DON'TS** die voor **iedereen** nuttig zijn tijdens een examenperiode. Natuurlijk besteden we hier op school ook aandacht aan, maar de kaart kan je een steuntje in de rug geven tijdens het blokken voor je examens!

Namens het team van het VSO-DG:

Heel veel succes met de examens!