



SG W.J. Bladergroen

Schooljaar 2024-2025

Examenreglement deel B Schoolspecifiek deel

Behorende bij het examenreglement algemeen deel Purmerendse
Scholengroep

Dit document is goedgekeurd door de MR op 24-09-2024

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Het examen: opbouw en inhoud	4
Rollen en verantwoordelijkheden met betrekking tot het afnemen van toetsen	6
Uitleg bij het Programma van Toetsing en Afsluiting	8
<i>Toegestane hulpmiddelen per vak</i>	10
<i>Onregelmatigheden</i>	11
<i>Werkwijze afnemen SE-toetsen en CE-toetsen</i>	12
<i>Te laat komen bij een SE- of CE-toets</i>	12
<i>Afwezigheid bij een SE-toets</i>	12
<i>Werkwijze herkansen toetsen</i>	13
<i>Uitzondering Maatschappijleer</i>	13
<i>Overige afspraken</i>	13
Belangrijke data leerjaar 3	14
Belangrijke data leerjaar 4	15

Inleiding

Voor een goed verloop van de schoolexamens is het noodzakelijk dat eenieder volledig op de hoogte is over de gang van zaken rond de schoolexamens. Dit schoolspecifieke deel is een aanvulling op het algemene deel van het examenreglement dat geldt voor alle scholen van de PSG. Het algemene deel van het examenreglement (deel A) is te vinden op:

<https://bladergroen.psg.nl/praktische-informatie/voor-leerlingen-en-ouders/eindexamens/>

Het doel van dit schoolspecifieke reglement is om iedereen de noodzakelijke informatie te verstrekken. Kortom, een handleiding voor iedereen die bij het examen betrokken is.

In het 'Programma van Toetsing en Afsluiting' (PTA) is per vak aangegeven welke toetsen en opdrachten onderdeel zijn van het schoolexamen. Dit document is te vinden op bladergroen.psg.nl. De docent moet zich houden aan de beschreven leerstof en aan de vermelde toetsen en opdrachten in het PTA.

Op SG W.J. Bladergroen wordt in leerjaar 3 begonnen met het afronden van delen van het schoolexamen. De periode voor het schoolexamen voor de meeste vakken duurt zodoende twee jaar, op de vakken maatschappijleer 1 en kunstvakken inclusief ckv na.

In ons PTA zijn alle schoolexamens onderdeel van het examenprogramma die tot de verplichte examenstof behoren, mits dat anders is aangegeven.

Als aan alle eisen rond het schoolexamen is voldaan gaat de leerling op voor het centraal eindexamen. De vakken maatschappijleer 1, kunstvakken inclusief ckv, lichamelijke opvoeding, LOB en de beroepsgerichte keuzevakken, worden afgerond met alleen een schoolexamen.

Voor de AVO-vakken geldt: in leerjaar 3 behaalt de leerling 40% van het schoolexamencijfer, in leerjaar 4 60% van het schoolexamencijfer. Bij het vak D&P liggen deze percentages anders, namelijk bij leerjaar 3 60% en leerjaar 4 40%.

Het examen: opbouw en inhoud

De opbouw van het examen

Het examen vmbo bestaat per vak uit een schoolexamen en een centraal examen. De volgende vakken kennen uitsluitend een schoolexamen: maatschappijleer 1, lichamelijke opvoeding, de beroepsgerichte keuzevakken, LOB en kunstvakken inclusief ckv.

Het centraal examen

Het centraal examen bestaat uit een toets waarbij de leerlingen vragen en opdrachten met behulp van de computer maken, de beoordeling vindt plaats aan de hand van een bindend correctievoorschrift en beoordelingsmodel. Er vindt een tweede correctie plaats door een andere docent.

Het CSPE

Voor leerlingen in de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg geldt dat het beroepsgerichte profielvak Dienstverlening en Producten wordt getoetst met een Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE).

Het schoolexamen

Het schoolexamen kan bestaan uit schriftelijke toetsen, mondelinge toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen.

Het examendossier

Het examendossier laat alle resultaten van de leerling in het kader van het examen zien. Het examendossier geeft een overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten, een overzicht van behaalde resultaten en vorderingen en informatie over het handelingsdeel.

Het eindcijfer

Per vak wordt het cijfer voor het schoolexamen gecombineerd met het cijfer voor het centraal examen. Voor alle leerwegen in het vmbo bepalen het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen, elk voor de helft, het eindcijfer.

Maatwerkdiploma

Een leerling kan één of meerdere vak(ken) op een hoger niveau, dan het niveau van de leerweg waarvoor de leerling staat ingeschreven, volgen en hierin examen afleggen. Er is een 'terugvaloptie' bij vakken op een hoger niveau van kracht. Dit houdt in dat wanneer een examen op een hoger niveau niet of niet naar tevredenheid gehaald wordt in het eerste tijdvak, een leerling alsnog examen mag afleggen op het eigen niveau in het tweede (definitie tijdvakken geldend volgens Examenbesluit VO). Deze mogelijkheid 'tot terugval' wordt niet als een herkansing gezien. Als er gekozen is voor het gebruik maken van de terugvaloptie, dan telt dat cijfer mee bij de uitslagbepaling. Het resultaat van het schoolexamen dat behaald is op het hogere niveau blijft staan en wordt onveranderd overgenomen als schoolexamencijfer van het geëigende niveau.

Inhoud van het examen

De vakken Nederlands, Engels, maatschappijleer 1, lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief ckv worden het gemeenschappelijke deel genoemd. De vakken dienstverlening en producten en wiskunde en/of biologie en/of Nask vormen samen het profieldeel. De beroepsgerichte keuzevakken vormen het vrije deel.

Het beroepsgerichte programma bestaat uit 4 profielmodulen en 4 beroepsgerichte keuzevakken. Het CSPE (Centraal Schriftelijk Praktisch Examen) gaat over de profielmodulen.

Het profielvak bestaat uit de volgende modulen:

- module 1 Organiseren van een activiteit;
- module 2 Presenteren, promoten en verkopen;
- module 3 Een product maken en verbeteren;
- module 4 Multimediale productie maken.

De beroepsgerichte keuzevakken worden afgesloten met een schoolexamen en bestaan uit de volgende vakken:

- voeding en beweging;
- milieu, hergebruik en duurzaamheid;
- robotica;
- werken aan natuur en milieu.

Het gemiddelde van de afgeronde schoolexamencijfers van de beroepsgerichte keuzevakken wordt het combinatiecijfer genoemd. Het combinatiecijfer telt mee in de zak- slaagregeling.

Rollen en verantwoordelijkheden met betrekking tot het afnemen van toetsen

De directeur

De directeur, de examinatoren en/of de examensecretaris van de school nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De directeur volgt en analyseert overheids- en schoolregelingen inzake het examen.

De teamleider vmbo

De teamleider vmbo is samen met de examensecretaris verantwoordelijk voor:

- de organisatie en de uitvoering van het examen;
- het aanspreken en begeleiden van docenten en mentoren bij de uitvoering van hun taken;
- het doen van voorstellen aan de examencommissie voor vervangende onderdelen van het schoolexamen bij tussentijdse instroom van leerlingen;
- het melden van nalatigheden en niet correct handelen van alle betrokkenen, zowel docenten, mentoren als leerlingen bij de directie;
- het zorg dragen voor de kwaliteitsbewaking van de schoolexamens;
- het onderzoeken of bovenstaande procedures regelmatig worden uitgevoerd.

De examensecretaris

De examensecretaris is samen met de teamleider vmbo verantwoordelijk voor:

- het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
- het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
- het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- het (samen met de directeur) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

De examencommissie

De examencommissie bewaakt de kwaliteit van de toetsen, tentamens en examens.

De examencommissie is verantwoordelijk voor;

- inhoudelijke toetskwaliteit van het PTA borgen;
- samen met docenten evalueren en verbeteren van de inhoudelijke kwaliteit van PTA- en PTO-toetsen;
- zorgen voor consistentie en afstemming binnen secties voor uniformiteit in toetsstandaarden;
- analyseren van het toetsproces voor PTA- en PTO-toetsen en adviseren over optimalisaties;
- advies verstrekken aan docenten en sectieleiders over effectieve toetsmethodieken;
- informeren leidinggevenden over de algehele kwaliteit van PTA- en PTO-toetsen;
- adviseren over benodigde ondersteuning en middelen om toetskwaliteit te waarborgen;
- actief luisteren naar de ervaringen en suggesties van docenten met betrekking tot PTA- en PTO-toetsen;

- controleren van de PTA's en adviseren van de directeur.

De vakdocent

- begeleidt de leerlingen bij hun voorbereiding op de te maken toetsen;
- zorgt voor een correcte gang van zaken bij het afnemen van toetsen;
- corrigeert en becijfert het werk zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen nadat het gemaakt is en maakt is het resultaat z.s.m. bekend via Magister;
- bespreekt het gemaakte werk met de leerlingen, waarbij het de leerlingen duidelijk moet worden gemaakt wat er goed/ fout is;
- levert een bijdrage aan de leerling- en rapportbespreking;
- informeert de mentor nadrukkelijk over opvallende resultaten;
- adviseert leerling over herkansingen en geeft bijles;
- houdt bij wie de PTA-toetsen niet hebben gemaakt. Geeft direct na afname van de PTA-toets aan de examencommissie door bij wie een onregelmatigheid is opgetreden d.m.v. het proces-verbaal;
- zet de inleverdatum voor een werkstuk/verslag in Magister. Bij niet inleveren wordt er een mail naar ouders (cc mentor) verzonden dat 1 week na de inleverdatum de uiterste inleverdatum is. Is het werkstuk/verslag dan nog niet ingeleverd wordt er een proces-verbaal aangeleverd bij de examencommissie i.v.m. een onregelmatigheid;
- draagt zorg voor inhalen in overleg met mentor (zie werkwijze inhalen);
- draagt zorg voor communicatie naar de sectie en examencommissie bij problemen omtrent voortgang afname PTA-toetsen.

De mentor

- is verantwoordelijk voor het verstrekken van de juiste informatie aan leerlingen en ouders over alle zaken rond het examen;
- bespreekt adviezen van het docententeam met ouders en leerling;
- houdt docententeam op de hoogte over wijzigingen in welbevinden leerling;
- houdt regelmatig behaalde resultaten van de leerlingen bij;
- gaat in gesprek met leerlingen als resultaten van PTA-toetsen ontbreken of tegenvallen;
- controleert of er afspraken zijn gemaakt m.b.t. inhalen van de PTA-toetsen;
- biedt leerlingen hulp bij het digitaal aanvragen van herkansingen.

Uitleg bij het Programma van Toetsing en Afsluiting

In het PTA wordt per vak het volgende beschreven:



SG W.J. Bladergroen

Vak: _____ **Schooljaar:** _____
Leerjaar: _____ **Leerweg:** _____
Cohort: _____ **Methode:** _____

Periode	Toetsnummer	Toetsnaam	Leerstof en/of vaardigheden	Examen eenheid	Toetsvorm	Tijdsduur in min	Weging in %	Herkansbaar

1. Periode

Voor 3 en 4 VMBO:

Periode 1/3 is van 02-09-2024 t/m 17-01-2025

Periode 2/4 is van 20-01-2025 t/m 04-07-2025

2. Toetsnummer & toetsnaam

Aan het toetsnummer en de toetsnaam kun je in Magister zien om welke toets het gaat.

Toetsnummers zijn als volgt opgebouwd in leerjaar 3;

DT (dossiertoets), HD (handelingsdeel) of PO (praktische opdracht) en dan per vak 3.01, 3.02, 3.03 etc.

Toetsnummers zijn als volgt opgebouwd in leerjaar 4;

DT (dossiertoets), HD (handelingsdeel) of PO (praktische opdracht) en dan per vak 4.01, 4.02, 4.03 etc.

3. Leerstof en/of vaardigheden

Hier staat wat je moet kunnen en kennen voor de toets.

4. Exameneenheid

Hier staat beschreven over welke onderdelen van het examen het gaat. Deze onderdelen komen overeen met de leereenheden in de syllabus van het betreffende vak.

De onderstreepte exameneenheden zijn verplicht om af te toetsen op het schoolexamen en de vetgedrukte exameneenheden worden afgetoetst op het centraal examen.

5. Toetsvorm

M = mondeling

Docenten kunnen bij de mondelinge afname kiezen uit het voeren van een gesprek, het houden van een presentatie, een voordracht, een debat, een discussie, een vlog of combinaties van deze vormen. Via een van de bovengenoemde gespreksvormen stelt de docent vast (al of niet samen met de medeleerlingen) of de prestaties van een leerling van voldoende niveau waren, gezien de gestelde eisen. Het gaat om een totaaloordeel dat in een cijfer moet worden uitgedrukt en dat opgebouwd is uit oordelen over de verschillende aspecten die een rol spelen. Er moet een observatieformulier/beoordelingsformulier gebruikt worden.

S = schriftelijk

Dit kan een normale toets zijn of een werkstuk. Eisen aan een werkstuk kunt u vinden in het toetsbeleid.

P = praktische opdracht

Bij een praktische opdracht wordt praktisch gewerkt. Het doel van een praktische opdracht is om vaardigheden gekoppeld aan vakkennis te toetsen. Bij veel vakken komen praktische opdrachten voor. Hierbij wordt zowel het proces als het product beoordeeld aan de hand van vooraf aan de leerling bekendgemaakte criteria. Deze opdrachten worden binnen de vakken becijferd.

HD = handelingsdeel

LO, kunstvakken inclusief ckv en LOB sluiten het schoolexamen af met handelingsdelen. Een handelingsdeel van het schoolexamen is een kleine of grote opdracht die voldoende moet worden afgerond voor het einde van de periode (zie belangrijke data). De leerling krijg hier geen cijfer voor. De beoordeling kent alleen de keuze tussen 'voldaan' en 'niet voldaan'.

De consequentie van het niet naar behoren afronden van alle handelingsdelen voor leerlingen uit leerjaar 3 is dat de leerling niet bevorderd kan worden naar leerjaar 4. Voor leerlingen uit leerjaar 4 betekent dit dat deelname aan het centrale examen niet mogelijk is.

6. Tijdsduur

De tijdsduur wordt aangegeven in minuten. Hier staat hoe lang je over de toets mag doen exclusief tijdverlenging. Leerlingen met een beperking hebben recht op tijdsverlenging.

7. Weging

Hier staat voor hoeveel procent het cijfer meetelt op het totaal. Alle cijfers bij elkaar moeten een weging hebben van 100%.

8. Herkansbaar

Als een toets op herkansbaar staat mag de leerling de toets opnieuw maken om te proberen het cijfer te verbeteren door een herkansing in te zetten (zie werkwijze herkansingen). Bij herkansbaar is er een keuze uit: **J**-> herkansbaar **N**-> niet herkansbaar.

Het PTA vermeldt de wijze van toetsing en afsluiting van herkansen. De wijze van herkansing is dezelfde als de originele manier van toetsing.

Toegestane hulpmiddelen per vak

Bij alle vakken:

- schrijfmateriaal incl. millimeterpapier;
- tekenpotlood;
- blauw en rood kleurpotlood;
- liniaal met millimeterverdeling;
- passer;
- nietmachine;
- geometrische driehoek;
- vlakgum;
- niet-grafische rekenmachine;
- eindelijk verklarend papieren woordenboek Nederlands;
of
woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-Nederlands.

Bij wiskunde:

- windroos en/of geodriehoek;
- roosterpapier in cm².

Bij Engels:

- woordenboek Nederlands-Engels of thuistaal-Engels
- woordenboek Engels-Nederlands of Engels-thuistaal
- woordenboek Engels-Engels.

Bij Nederlands:

Geen aanvullende hulpmiddelen.

Bij Nask1:

- BB: Binas vmbo-basis, informatieboek nask 1 (2e editie, ISBN 978-90-01-80067-3);
- KB: Binas vmbo-kgt, informatieboek voor nask 1 en nask 2 (2e editie, ISBN 978.90.01.80069.7).

Bij Biologie:

Geen aanvullende hulpmiddelen.

Bij CSPE:

De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het CSPE wordt elk jaar o.a. in de instructie voor de examinerator meegedeeld.

(https://www.examenblad.nl/system/files/exam-document/2024-08/hulpmiddelen_vmbo_2025_v3.pdf)

Onregelmatigheden

Als onregelmatigheid wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:

- ongeoorloofd afwezig zijn bij een toetsmoment;
- spieken bij een medeleerling;
- gelegenheid geven tot het overnemen van jouw antwoorden door andere leerlingen;
- praten tijdens toetsmomenten;
- het bij je dragen van mobiele apparaten (o.a. telefoon, smartwatch, draadloze oortjes);
- het zich onttrekken aan enig deel van het eindexamen door bijv. ongeldig verzuim;
- het niet of niet op tijd inleveren van werkstukken, verslagen, praktijkopdrachten en taken;
- het niet tijdig, conform dit examenreglement, afronden van (onderdelen van) het schoolexamen voordat het centraal examen een aanvang neemt.

Fraude wordt ook als onregelmatigheid aangemerkt. Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:

- het kopiëren van andermans werk;
- het vervalsen van formulieren;
- het op onrechtmatige wijze verkrijgen van (school)examenopgaven;
- het gebruik van hulpmiddelen waarop of waarin aantekeningen zijn gemaakt;

De maatregelen die bij een onregelmatigheid genomen kunnen worden zijn:

- het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen, het centraal examen of het niet op tijd inleveren van een praktische opdracht;
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen;
- indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de leerling dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.

Een leerling heeft de mogelijkheid om tegen een maatregel in beroep te gaan. De bezwaarprocedure tegen een maatregel is te vinden in de bijlage van het examenreglement deel A , artikel 1 t/m 4.

Adres commissie van beroep examens; Purmerendse ScholenGroep
Commissie van Beroep Examens
t.a.v. de bestuurssecretaris
Postbus 659
1440 AR Purmerend

Werkwijze afnemen SE-toetsen en CE-toetsen

1. Leerlingen zitten apart aan een tafel.
2. Leerlingen hebben hun tas voorin het lokaal. Jassen, telefoons en ander apparatuur verbonden met internet (denk aan oortjes en horloges) liggen in de kluis.
3. Leerlingen maken de toetsen met zwarte of blauwe pen, met uitzondering van tekeningen en grafieken. Dit gebeurt met een grijs potlood.
4. De leerlingen mogen alleen de toegestane hulpmiddelen van het desbetreffende vak op hun tafel hebben.
5. Eten en drinken is niet toegestaan.
6. Leerlingen vullen op het uitwerkingenblad de volgende gegevens in:
 - voor- en achternaam;
 - vak;
 - datum;
 - klas;
 - indien gevraagd de versie of het onderwerp in de linkerbovenhoek.
7. Tijdens het uitdelen van de opgaven en zolang het gemaakte werk van iedereen nog niet is opgehaald, dient het stil te blijven in het lokaal.
8. Tijdens een zitting mag een leerling niet zonder toestemming het lokaal verlaten.
9. Als de leerlingen klaar zijn blijven zij in het lokaal en maken in stilte overig schoolwerk of lezen een boek.
10. Voor afwezige leerlingen geldt de werkwijze inhalen toetsen. De vakdocent maakt een afspraak met de betreffende leerling binnen 1 week na terugkomst op school en stelt de mentor op de hoogte.

Te laat komen bij een SE- of CE-toets

1. Leerlingen zijn tot 30 minuten na de start van het schoolexamen toelaatbaar, maar de eindtijd blijft ongewijzigd.
2. Een leerling die meer dan 30 minuten te laat is, meldt zich bij de verantwoordelijke schoolleider die vervolgens beslist over toelating. Voor een leerling die alsnog wordt toegelaten, blijft de eindtijd gelijk. Wordt de leerling niet meer toegelaten, dan wordt gehandeld volgens 'afwezigheid bij een SE-toets'.
3. Een leerling die te laat komt bij een luistertoets, mag in afwijking van het voorgaande aan dat onderdeel niet meer deelnemen. Voor dat onderdeel geldt de maatregel genoemd onder 'afwezigheid bij SE-toets'. Bij de wisseling tussen het kijk- en luistergedeelte kan die leerling voor de resterende onderdelen wel worden toegelaten.

Afwezigheid bij een SE-toets

De ouder/verzorger neemt zo spoedig mogelijk (maar uiterlijk 08.30 uur) telefonisch contact op met de school. Bij geen gehoor mailt de ouder/verzorger afwezigheid en reden naar lesa@psg.nl. Wanneer een leerling niet is afgemeld wordt dit gezien als een onregelmatigheid (zie pagina 11 'Onregelmatigheden'). Bij geoorloofde afwezigheid zoekt de leerling de vakdocent op voor het maken van een nieuwe afspraak. De afspraak dient binnen twee weken gemaakt te zijn.

Werkwijze herkansen toetsen

1. Alle in een bepaalde examenperiode aangegeven schoolexamens zijn door alle leerlingen in die periode gemaakt. De examenperiode beslaat twee periodes.
2. Een leerling mag in het 3^e leerjaar in totaal 4 tentamens herkansen.
3. Een leerling mag in het 4^e leerjaar in totaal 4 tentamens herkansen.
4. Leerlingen mailen voor de deadline naar de examensecretaris (bla@psg.nl) wat zij willen herkansen.
5. In het PTA wordt aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn. Het hoogste resultaat dat behaald wordt telt.
6. De examensecretaris houdt het aantal herkansingen bij en communiceert dit met de vakdocenten. De vakdocenten leveren tijdig de herkansingen aan, voorzien van de naam van de leerling.

Uitzondering Maatschappijleer

De herkansingsregeling voor maatschappijleer wijkt af van die voor andere vakken. De leerlingen hebben het recht op een herexamen aan het einde van het schooljaar. Dit herexamen omvat alle leerstof van het hele schooljaar. Het cijfer wat hiervoor behaald wordt vervangt het eindcijfer van maatschappijleer, als het cijfer voor de herkansing hoger ligt dan het eindcijfer.

Overige afspraken

Opgeven toetsen

De docent noteert PTA-toetsen minimaal 2 weken van tevoren in Magister. Uitgezonderd van deze afspraak is het vak LO.

Afsluiten van het PTA

De leerling kan het PTA alleen afsluiten als alle toetsen en opdrachten gemaakt zijn en alle andere onderdelen, zoals handelingsdelen, op de juiste wijze zijn afgesloten. Heeft de leerling onderdelen gemist, dan kan een derdejaarsleerling niet over naar leerjaar 4 en een vierdejaars leerling kan geen centraal examen doen.

Cijfers en beoordelingen

Elke leerling heeft het recht een gemaakte en beoordeelde toets in te zien. Daarom is elke docent verplicht een beoordeelde toets binnen 10 werkdagen na het afronden van de beoordeling te bespreken met de leerlingen. Deze bespreking vindt plaats tijdens de les.

Daar waar het examenreglement niet in voorziet beslist de directeur.

Belangrijke data leerjaar 3

Periode 1	Ma 02-09-2024 t/m vr 17-01-2025
Ouderavond	Di 17-09-2024
Deadline inschrijven herkansingen 1 en 2	Woe 08-01-2025 12.00 uur
Bijles voor herkansingen	Woe 08-01-2025 t/m vr 10-01-2025
Herkansing 1	Ma 13-01-2025
Herkansing 2	Di 14-01-2025
Periode 2	Ma 20-01-2025 t/m vr 04-07-2025
Stage	Woe 07-05-2025 t/m vr 16-05-2025
Deadline inschrijven herkansingen 3 en 4	Woe 25-06-2025 12.00 uur
Bijles voor herkansingen	Woe 25-06-2025 t/m vr 27-06-2025
Herkansing 3	Ma 30-06-2025
Herkansing 4	Di 01-07-2025
Extra bijles maatschappijleer	Woe 02-07-2025
Herexamen maatschappijleer	Do 03-07-2025

Belangrijke data leerjaar 4

Periode 3	Ma 02-09-2024 t/m vr 17-01-2025
Ouderavond	Di 17-09-2024
Stage	Ma 18-11-2024 t/m vr 29-11-2024
Deadline inschrijven herkansingen 1 en 2	Woe 08-01-2025 12.00 uur
Bijles voor herkansingen	Woe 08-01-2025 t/m vr 10-01-2025
Herkansing 1	Ma 13-01-2025
Herkansing 2	Di 14-01-2025
Periode 4	Ma 20-01-2025 t/m vr 04-07-2025
Examenvoorlichting	Di 14-01-2025 19.00 – 20.30
Proefexamens	Ma 10-02-2025 t/m vr 14-02-2025
Deadline inschrijven herkansingen 3 en 4	Woe 02-04-2025 12.00 uur
Bijles voor herkansingen	Woe 02-04-2025 t/m vr 04-04-2025
Herkansing 3	Ma 07-04-2025
Herkansing 4	Di 08-04-2025
Tekenen akkoordverklaringen leerlingen/ouders AVO en beroepsgerichte profiel- en keuzevakken	Vr 11-04-2025 uitdelen Ma 14-04-2025 12.00 uur inleveren
Examentrainingen alle vakken	Ma 14-04-2025 t/m do 17-04-2025
Training CSPE	Di 06-05-2025
CSPE	Woe 07-05-2025 t/m ma 12-05-2025
Examentraining Nederlands	Di 13-05-2025 09.15 – 12.30
TV 1 Examen Nederlands	Woe 14-05-2025 10.00 – 12.30
Examentraining Engels	Do 15-05-2025 09.15 – 12.30
TV 1 Examen Engels	Vr 16-05-2025 10.00 – 12.00
Examentraining Wiskunde	Ma 19-05-2025 09.15 – 12.30
TV 1 Examen Wiskunde	Di 20-05-2025 10.00 – 12.30
Examentraining Nask of Biologie	Woe 21-05-2025 09.15 – 12.30
TV 1 Examen Nask of Biologie	Do 22-05-2025 10.00 – 12.00
Uitslag examen (telefonisch)	Woe 11-06-2025 13.00 – 14.00
Ophalen cijferlijst op school	Woe 11-06-2025 16.00 – 17.00
Deadline inschrijven herkansingen	Do 12-06-2025 12.00 uur
Examentraining en herkansingen TV 2	Vr 13-06-2025 t/m do 19-06-2025
Uitslag TV 2	Vr 20-06-2025
Diploma-uitreiking vmbo	Do 03-07-2025 19.00 – 20.30