



REGELING

PTA

4 VMBO kader

Thorbecke Voortgezet Onderwijs
locatie sport & dans
2019-2020

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

	Bladzijde
Inhoudsopgave	2
Voorwoord	3
Afspraken en regels op de locatie vmbo sport & dans	4
Belangrijke data locatie vmbo sport & dans leerjaar 3 en 4	5
Bevorderingsnormen	6
Het toetsingsprogramma per vak	7
Examenreglement openbare scholen voor voortgezet onderwijs Rotterdam	27

Voorwoord

Beste eindexamenleerlingen,

Dit jaar gaan jullie examen doen! Heel spannend allemaal en om dit met succes af te ronden zijn er spelregels en afspraken gemaakt. Lees deze goed en zorg dat je ze nakomt! De kans op succes en diploma wordt daardoor groter. En het gaat dit jaar maar om één ding: jullie succes, jullie diploma!

Natuurlijk moet je voor je examenvakken goed je best doen, maar vergeet niet dat ook andere vakken en keuzevakken, waar je geen examen in doet in april/mei ervoor zorgen dat je wel of niet een diploma krijgt. Als jullie ervoor gaan en de docenten zullen jullie daarbij graag helpen, gaat het een jaar worden van hard werken, maar met een mooi einde: een diploma! We gaan het samen doen en zorgen ervoor dat iedereen de kans krijgt om het diploma te halen. Pak die kans en ga voor je succes!
Ik kan haast niet wachten tot ... juli 2019 om jullie in het bijzijn van jullie ouders je diploma te overhandigen.
Succes!

Dhr. J. Schrauwen
Locatie-directeur VMBO voor Sport en Dans

Afspraken en regels op de locatie vmbo sport & dans

Samenstelling van de eindexamencommissie

Voorzitter:	Dhr. J. Schrauwen
Secretaris:	Mw. I. van Leeuwen
Leden:	de afdelingsleider en je mentor

Perioden

Periode 1:	van 2 september 2018 tot 29 november 2019 finaleweek; 2 tot en met 6 december 2019
Periode 2:	van 9 december tot 20 maart 2020 finaleweek: 23 tot 27 maart 2020
Herkansing periode 2:	8 april 2020

Nadere uitwerking regeling schoolexamen

- Achterin dit PTA-boekje vind je alle officiële stukken.
- Alle toetsen die in dit PTA-boek staan tellen mee voor het schoolexamen. Een docent stelt de leerlingen minimaal een week voor van de toets op de hoogte en noteert deze in Magister.
- Wanneer je niet op school aanwezig kan zijn voor een toets, dan moeten je ouder(s)/ verzorger(s) je afmelden voordat de toets is begonnen. Dit doe je door naar school te bellen. Wanneer je weer op school bent lever je een briefje in bij de verzuimcoördinator waarin staat waarom je er niet was. Voor de gemiste toets wordt met inhalen (inh) ingevoerd in Magister. Docent en leerling maken een afspraak om de gemiste toets in te halen. Dit gaat niet ten koste van een herkansing. Wordt de afspraak niet nagekomen, vervalt het recht op herkansen. Dan moet je dit werk doen maken tijdens de herkansing.
- Als een leerling niet afwezig wordt gemeld, wordt de toets met een 1,0 beoordeeld. De docent stelt de ouders/verzorgers telefonisch en schriftelijk op de hoogte van deze beslissing. De secretaris krijgt een cc. Deze toets is, met een maximum van twee toetsen, herkansbaar (zie hieronder). Voorwaarde is wel dat deze toets herkansbaar is.
- Na elke periode heeft een leerling het recht om twee toetsen te herkansen. Het recht om te herkansen vervalt na de herkansingsperiode van de betreffende periode. Dit geldt niet voor herkansingen die zijn uitgesteld vanwege ziekte of andere vorm van afwezigheid.
- Bezwaarschriften tegen toegekende cijfers voor het schoolexamen dienen schriftelijk te worden gericht aan de locatiedirecteur binnen 48 uur ná bekendmaking van de cijfers.
- Bij elke in deze regeling genoemde beroepstermijn worden schoolvrije dagen buiten beschouwing gelaten, behalve als met name in de laatste periode de tijd tussen schoolexamen en centraal examen bekorting noodzakelijk maakt.
- Leerlingen, voor wie tijdens de schoolexamens en/of het centraal examen bijzondere maatregelen in verband met handicaps nodig zijn, moeten hiervan vóór 1 oktober schriftelijk melding doen aan de voorzitter van de examencommissie, die zonodig met de inspecteur contact opneemt.

Belangrijke data Thorbecke locatie vmbo sport & dans leerjaar 3 en 4 2019-2020

Datum	Activiteit	Klas 3	Klas 4
21 - 25 oktober 2019	Herfstvakantie	x	x
14/15 november 2019	Kijk- en luistertoets Nederlands		x
29 november 2019	Einde periode 1	x	x
6 december 2019	Herkansingen	x	x
12 december 2019	Rapport ophalen middag/avond	x	x
23 december tot en met 3 januari 2020	Kerstvakantie	x	x
24 – 28 februari 2020	voorjaarsvakantie	x	x
9 – 17 maart 2020	Mondeling Nederlands (in de les)		x
20 maart 2020	Einde periode 2	x	x
27 maart 2020	Herkansingen	x	
2 april 2020	Rapport ophalen middag/avond	x	x
8 april 2020	Herkansingen		x
14 april 2020	Start CSPE (praktijkexamens)		x
22 april 2020	Schoolfeest	x	x
23 april – 5 mei 2020	meivakantie	x	x
6 mei 2020	Examentraining economie		x
7 mei 2020	Examen economie Examentraining Nederlands		x
8 mei 2020	Examen Nederlands		x
11 mei 2020	Examentraining Engels		x
12 mei 2020	Examen Engels Examentraining maatschappijkunde		x
13 mei 2020	Examen maatschappijkunde Examentraining wiskunde		x
14 mei 2020	Examen wiskunde Examentraining Biologie		x
15 mei 2020	Examen biologie		x
10 juni 2020	Uitslag 1e tijdvak		x
11 juni 2020	Voorlopige cijferlijst ophalen		x
12 juni 2020	Aanvragen herkansingen		x
15 juni 2020	Herkansingen beroepsgericht vakken		x
16 juni 2020	Herkansingen AVO-vakken		x
19 juni 2020	Uitslag 2e tijdvak		x
? juli 2020	Diploma-uitreiking		x
3 juli 2020	Einde periode 3	x	
7 juli 2020	Herkansingen	x	
20 juli 2020	Start zomervakantie	x	

Bevorderingsnormen

Je bent geslaagd wanneer je aan het volgende voldoet;

- Voor het vak Nederlands is je eindcijfer een vijf of meer;
- Alle eindcijfers een zes of hoger zijn, of:
- Één eindcijfer een vijf is en alle andere een zes of hoger, of:
- Één eindcijfer een vier is en de overige cijfers een zes of hoger, waarvan ten minste één eindcijfer een zeven of hoger is, of:
- Voor twee vakken een eindcijfer vijf is en de overige cijfers een zes of hoger, waarvan ten minste één eindcijfer een zeven of hoger is.
- Geen eindcijfer is lager dan een vier.

- Verder geldt dat je een «voldoende» of «goed» moet hebben behaald voor de vakken lichamelijke opvoeding , kunstvakken en dat je een lob-dossier hebt gemaakt.

- Indien je niet aan bovenstaande voorwaarden voldoet, ben je gezakt en kun je één vak herkansen.
- Wanneer je zakt en je wil het jaar opnieuw doen, doe je het gehele programma opnieuw.

Het toetsingsprogramma per vak

vak		Nederlands 2019-2020							Het totaal van het gemiddelde telt voor 2/3 deel mee voor het SE.
klas		4							
niveau		K							
Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten	
	Boek → Op Niveau 2 ^e editie 4K								
4neK01	Kijk- en luistervaardigheid (Cito)	K2,3,4	Nee	Schriftelijk	1	C1	2	90	
4neK02	Spreekvaardigheid (spreekbeurt)	K2,3,4,5	Nee	Mondeling	1	C1	1	10	
4neK03	Examendossier (H1t/m5 verwerking)	K1,2,3,6,7	Nee	Schriftelijk	1	C1	2		
4neK04	Taalschattoets H5 (woordenschat)	K1,2,3,6,7	Ja	Schriftelijk	2	C1	1	45	
4neK05	Schrijven (1 van de 5 mog.)	K1,2,6,7	Ja	Schriftelijk	2	C1	3	90	
4neK06	Lezen (examen)	K2,3,6	Ja	Schriftelijk	2+3	C1	3	90	
4neK07	Literatuur (mondeling fictieverslagen)	K2,3,4,5,7,8	Nee	Mondeling	2+3	C1	2	30	

Vak	Engels 2019-2020	Het totaal van het gemiddelde telt voor 70 % mee in het schoolexamen						
Klas	4							
Niveau	K							

nr	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	soort toets	Week afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
	Periode 1							
1	Schrijfpdracht Brief	K2, 3, 7	Ja	Schriftelijk	37 - 49	C1	3	60
2	Stepping Stones Chapter 1	K1-7	Ja	Schriftelijk	37 - 49	C1	3	60
3	Stepping Stones Chapter 2	K1-7	Ja	Schriftelijk	37 - 49	C1	3	60
4	Examendossier 1	K2,4	Nee	Schriftelijk	37 - 49	C1	2	60
	Periode 2							
5	Stepping Stones Chapter 3	K1-7	Ja	Schriftelijk	50 - 16	C1	3	60
6	Mondeling	K6	Nee	Mondeling	50 - 16	C1	4	60
7	Engels Literatuur (boek)	K2,4	Ja	Schriftelijk	50 - 16	C1	3	60
8	Stepping Stones Chapter 4	K1-7	Ja	Schriftelijk	50 - 16	C1	3	60
9	Examendossier 2	K2,4	Nee	Schriftelijk	50 - 16	C1	2	60

LICHAMELIJKE OPVOEDING 2019-2020

Leerjaar: 4
Niveau: Kader

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
lo3390	Eindcijfer 3e jaar (SE 3)							
lo4101	Buitensport 1	K7	nee	Praktijk	1	o/v/g		
lo4102	Buitensport 2	K4	nee	Praktijk	1	o/v/g		
lo4103	Racketsport	K2	nee	Praktijk	1	o/v/g		
lo4190	gemiddelde cijfer Periode 1 (SE 4.1)							
lo4201	Vechtsport 1	K3	nee	Praktijk	2	o/v/g		
lo4202	Vechtsport 2	K8	nee	Praktijk	2	o/v/g		
lo4203	Fitness	K1	nee	Praktijk	2	o/v/g		
lo4290	gemiddelde cijfer Periode 2 (SE 4.2)							

Het gemiddelde van SE 3, SE 4.1 en SE 4.2 is het SE-eindcijfer voor het vak.

Vak	LOB 2019-2020				
Klas	4				
Niveau	K				
nr	Leerstof	Periode	Herkansbaar	soort toets	Beoordeling
Lob4101	Beroepenonderzoek Havendagen	1	ja	Schriftelijk	o/v/g
Lob4102	Loopbaangesprek 1	1	nee	Schriftelijk	o/v/g
Lob4103	Loopbaangesprek 2	2	nee	Schriftelijk	o/v/g
Lob4104	Bezoeken van een Open Dag MBO	1/2/3	nee	Schriftelijk	o/v/g
Lob4106	Meeloopdag MBO	1/2/3	nee	Schriftelijk	o/v/g
Lob4107	Portfolio gevuld (Integrip)	1/2/3	nee	schriftelijk	o/v/g

Al het gemaakte werk (de verslagen) zijn onderdeel van het LOB-dossier. Het LOB-dossier staat in Integrip.

Alle onderdelen worden beoordeeld met een o/v/g. Het moet voldoende worden afgesloten.

WISKUNDE 2019-2020

Leerjaar: 4
Niveau: Kader

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
wi3390	Eindcijfer 3e jaar (SE 3)							
wi4101	Hoofdstuk 1 en 2	WI/K/1,2,3,4,5,7,8	Ja	Schriftelijk	1	C1	3	90
wi4102	Hoofdstuk 3 en 4	WI/K/1,2,3,4,5,6,8	Ja	Schriftelijk	1	C1	3	90
wi4190	gemiddelde cijfer Periode 1 (SE 4.1)							
wi4201	Hoofdstuk 5 en 6	WI/K/1,2,3,5,6,8	Ja	Schriftelijk	2	C1	3	90
wi4202	Hoofdstuk 7 en 8	WI/K/1,2,3,4,5,6,8	Ja	Schriftelijk	2	C1	3	90
wi4290	gemiddelde cijfer Periode 2 (SE 4.2)							

Het gemiddelde van SE 3, SE 4.1 en SE 4.2 is het SE-eindcijfer voor het vak.

ECONOMIE & ONDERNEMEN 2019-2020

Leerjaar: 4
Niveau: Kader

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
eo4101	Secretarieel theorie Front & backoffice, Klachten, Correspondentie	P 1.1 t/m 1.2	Ja	Schriftelijk/Praktisch	1	C1	1	60
eo4190	gemiddelde cijfer Periode 1							
eo4201	Secretarieel praktijk Front en Backoffice	P 2.2 t/m 2.2	Nee	Schriftelijk/Praktisch	1 en 2	C1	1	360
eo4202	Secretarieel eindtoets Front & backoffice, Klachten, Correspondentie, Agendabeheer, Communicatiemiddelen	P 4.1 t/m 4.2	Ja	Schriftelijk/Praktisch	1 en 2	C1	1	60
eo4290	gemiddelde cijfer Periode 1&2							
eo4301	Administratie theorie Een Bedrijf en Prijsberekening	P 3.1 t/m 3.3	Ja	Schriftelijk/Praktisch	2 en 3	C1	1	60
eo4302	Administratie praktijkvaardigheden Het bedrijf en de Boekhouding	P 1.1 t/m 1.2	Nee	Schriftelijk/Praktisch	2 en 3	C1	1	360
eo4303	Administratie eindtoets Statistiek en de Administratie	P 2.1 t/m 2.2	Ja	Schriftelijk/Praktisch	2 en 3	C1	1	60
eo4304	Beroepsstage E&O Handelingsdeel*	P 1.1 t/m 4.4	Nee	Schriftelijk/Praktisch	3	o/v/g		
eo4390	gemiddelde cijfer Periode 1,2 (SE 4)							

Het SE4 cijfer telt voor 2/3 mee in het schoolexamen.

Indien de Beroepsstage E&O Handelingsdeel met een onvoldoende wordt beoordeeld, kan een

*

leerling niet deelnemen aan het CSPE

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
ondn3390	Eindcijfer 3e jaar (SE 3)							
ondn4101	Eigen onderneming		Ja	schr./prakt.	1	C1	1	60
ondn4190	gemiddelde cijfer Periode 1 (SE 4.1)							
ondn4201	Theoretische vaardigheden		Ja	schr./prakt.	2	C1	1	60
ondn4290	gemiddelde cijfer Periode 2 (SE 4.2)							

Het gemiddelde van SE 3, SE 4.1 en SE 4.2 is het SE-eindcijfer voor het vak.

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
osba3390	Eindcijfer 3e jaar (SE 3)							
osba4101	KV-Theorie: Organiseren sport en bew, act.	K/ZW/11.2,3,	Ja	Schriftelijk	1	C1	1	
osba4102	KV-praktijk: Uitvoeren sport en bew, act.	K/ZW/11.2,3,	Nee	praktijk	1	C1	1	
osba4103	KV-Deelopdrachten: Evaluatie werkstuk.	K/ZW/11.2,3,	Nee	praktijk	1	o/v		
osba4190	gemiddelde cijfer Periode 1 (SE 4.1)							
osba4201	KV-Theorie: Les voorbereiding	K/ZW/11.3,	Ja	Schriftelijk	2	C1	1	
osba4202	KV-praktijk: Lesgeven	K/ZW/11.3,	Nee	praktijk	2	C1	1	
osba4203	KV-Deelopdrachten: Uitvoeren bew. Prog.	K/ZW/11.5	Nee	praktijk	2	o/v		
osba4290	gemiddelde cijfer Periode 1 en2 (SE 4.2)							

Het gemiddelde van SE 3, SE 4.1 en SE 4.2 is het SE-eindcijfer voor het vak.

ECONOMIE & MARKETING KEUZEVAKKEN 2019-2020

Leerjaar: 4
Niveau: Kader

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Wegin g	Tijdsduur in minuten
mark4101	Marketing theorie Bedrijfsformule, Onderzoek, Marketinginstrumenten, Marketingplan	K1,4,5,7	Ja	Schriftelijk/Praktisch	1	C1	1	60
mark4102	Marketing praktijk Marketingplan	K 1.1 t/m 1.2	Nee	Schriftelijk/Praktisch	1	C1	1	360
mark4190	gemiddelde cijfer Periode 1 & 2							

Een gemiddeld cijfer mag niet lager zijn dan het cijfer 4.

ECONOMIE & MARKETING KEUZEVAKKEN 2019-2020

Leerjaar: 4
Niveau: Kader

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Wegin g	Tijdsduur in minuten
prst4201	Presentatie & Styling theorie Presenteren, Etaleren en Verpakken	K1,4,5,7	Ja	Schriftelijk/Praktisch	2	C1	1	60
prst4202	Presentatie & Styling praktijkvaardigheden in het presenteren & stylen	K 1.1 t/m 1.2	Ja	Schriftelijk/Praktisch	2	C1	1	360
prst4290	gemiddelde cijfer Periode 1							
webs4301	Webshop theorie	K1,4,5,7	Ja	Schriftelijk/Praktisch	3	C1	1	60

webs4302	Webshop praktijk Marktonderzoek, Webshop Ontwerp en Promotieplan	K 1.1 t/m 1.2	Ja	Schriftelijk/Praktisch	3	C1	1	360
webs4390	gemiddelde cijfer Periode 2							

Een gemiddeld cijfer mag niet lager zijn dan het cijfer 4.

Het totaal van het gemiddelde telt voor 50 % mee in het schoolexamen 2019-2020

Vak **economie**

Klas **4**

Niveau **kader**

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	periode van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
	H1 Repetitie	EC/K4A	Ja	Schriftelijk	1	C1	2	45
	H2 Repetitie	EC/K4A	Ja	Schriftelijk	1	C1	2	45
	H3 Repetitie	EC/K4A	Ja	Schriftelijk	1	C1	2	45
	H 1, 2 en 3	EC/K4A	Ja	Schriftelijk	2	C1	3	90
	H 4 Repetitie	EC/K4A	Ja	Schriftelijk	2	C1	2	45
	H 5 Repetitie	EC/K/5B	Ja	Schriftelijk	2	C1	2	45
	H6 Repetitie	EC/K/5A	Ja	Schriftelijk	3	C1	2	45
	H 4, 5 en 6	EC/K/6	Ja	Schriftelijk	3	C1	3	90
	Praktische opdracht	EC/K/6	Nee	Schriftelijk	3	C1	2	180
	Presentatie powerpoint		Nee	Digitaal	3	C1	2	180

ZORG & WELZIJN 2019-2020

Leerjaar: 4
Niveau: Kader

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
zw3390	Eindcijfer 3e jaar (SE 3)							
zw4101	Mens & gezondheid theorie hfdst 1 t/m 4- (voedingstoffen, voeding, voedingsgewoonten, dieten)	P/ZW/1	Ja	Schriftelijk	1	C1	1	45
zw4102	Mens & gezondheid praktijk hfdst 1 t/m 4- (voedingswaarde, voedingsallergie)	P/ZW/1	Ja	Praktijk	1	C1	2	45
zw4103	Eindtoets Mens & gezondeid theorie- hfdst1 t/m 7 (voedingstoffen, voeding, voedingsgewoonten, dieten, invloeden op gezondheid, maaltijden samenstellen, maaltijden voorbereiden,) praktijk:ICT	P/ZW/1	Ja	Schriftelijk	1	C1	3	60
zw4104	Eindtoets Mens & gezondeid praktijk- (leefstijl beoordelen, BMI, boodschappenlijst)	P/ZW/1	Ja	Praktijk	1	C1	3	60
zw4190	gemiddelde cijfer Periode 1 (SE 4.1)							
zw4201	Mens & omgeving theorie hfdst 1 t/m 3- (onderhoudswerkzaamheden, textiel, balie; uiterlijk verzorging en communicatie)	P/ZW/2	Ja	Schriftelijk	2	C1	1	45
zw4202	Mens & omgeving praktijk hfdst 1 t/m 3- (wassorteren, wasetiket)	P/ZW/2	Ja	Praktijk	2	C1	2	45
zw4203	Eindtoets Mens & omgeving theorie- hfdst 1 t/m 6 (onderhoudswerkzaamheden, textiel, balie; UV en communicatie, balie: telefoonbedienen, hulpmiddelen, ruimte inrichten) praktijk: ICT, ruimte inrichten, kookvaardigheden.	P/ZW/2	Ja	Schriftelijk	2	C1	3	45
zw4204	Eindtoets Mens & omgeving praktijk- (ruimte beoordelen, ICT, praktijk balie)	P/ZW/2	Ja	Praktijk	2	C1	3	60

zw4205	Meeloop portfolio- (moet voldoende zijn) MBO opleidingen orientatie en onderzoek, meeloopdag	P/ZW/1,2,3,4	Nee	Praktijk	mrt-20	O/V		nvt
zw4290	gemiddelde cijfer Periode 2 (SE 4.2)							

Het gemiddelde van SE 3, SE 4.1 en SE 4.2
is het SE-eindcijfer voor het vak.

Leerjaar: 4
Niveau: Kader

VERZORGING & WELZIJN KEUZEVAKKEN 2019-2020

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
	Welzijn volwassenen en ouderen							
	KV-Theorie hfdst 1 t/m 3- (hfdst. 1 volwassenen en ouderen, hfdst. 2 dagbesteding, hfdst. 3 zelfregie en zelfredzaamheid, hfdst.	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	1 of 2	C1	1	45
3101	KV-Theorie eindtoets- (hfdst. 1 volwassenen en ouderen, hfdst. 2 dagbesteding, hfdst. 3 zelfregie en zelfredzaamheid, hfdst. 4 persoonlijke verzorging, hfdst. 5 gezond eten en drinken, hfdst. 6 een passende activiteit, hfdst. 7 observeren en rapporteren, hfdst. 8 recreatieve activiteiten)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	2 of 3	C1	2	60
3102	KV praktijk eindtoets- (ICT, zorg op maat)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	praktijk	2 of 3	C1	3	nvt
3190	gemiddelde cijfer per periode							
	Facilitaire dienst onderhoud en receptie							
3201	KV-Theorie hfdst 1 t/m 3- (hfdst. 1 fac.medew. gebouwenbeheer, hfdst. 2 baliewerkzaamheden, hfdst. 3 het telefoongesprek, hfdst.	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	1 of 2	C1	1	45

3202	KV-Theorie eindtoets- (hfdst. 1 fac.medew. gebouwenbeheer, hfdst. 2 baliewerkzaamheden, hfdst. 3 het telefoongesprek, hfdst. 4 apparatuur en technologische ontwikkelingen, hfdst. 5 veiligheid, hfdst. 6 het ontruimingsplan, hfdst. 7 schoonmaakwerkzaamheden, hfdst. 8 onderhoud en reparatie, hfdst. 9 ergonomie)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	2 of 3	C1	2	45
3203	KV-praktijk eindtoets- (ICT, telefoongesprek,)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	praktijk	2 of 3	C1	3	60
3290	gemiddelde cijfer per periode							
	Evenementen							
3301	KV-Theorie hfdst 1 t/m 2- (hfdst. 1 bedenken van een evenement, hfdst. 2 evenementen en recreatie)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	1 of 2	C1	1	45
3302	KV-Theorie eindtoets- (hfdst. 1 bedenken van een evenement, hfdst. 2 evenementen en recreatie, hfdst. 3 organiseren, hfdst 4 het uitvoeren van een evenement)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	2 of 3	C1	2	60
3303	KV-praktijk eindtoets- (telefoongesprek, reservering afhandelen, Offerte berekenen)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	praktijk	2 of 3	C1	3	nvt
3390	gemiddelde cijfer per periode							
	Assisteren in de gezondheidszorg							
3301	KV-Theorie hfdst 1 t/m 3- (hfdst. 1 beroepen en werkvelden, hfdst. 2 frontoffice werkzaamheden, hfdst. 3 werkomgeving verzorgen)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	1 of 2	C1	1	45

3302	KV-Theorie eindtoets- (hfdst. 1 beroepen en werkvelden, hfdst. 2 frontoffice werkzaamheden, hfdst. 3 werkomgeving verzorgen, hfdst. 4 informeren en adviseren over zorg, hfdst. 5 gegevens verzamelen, hfdst. 6 ziekten per leeftijdsfase, hfdst. 7 thuiszorgmiddelen en zorgtechnologie, hfdst. 8 mondverzorging)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	2 of 3	C1	2	60
3303	KV-praktijk eindtoets- (ICT, gezonde leeftijd advies)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	praktijk	2 of 3	C1	3	nvt
3390 gemiddelde cijfer per periode								
Huidverzorging								
3301	KV-Theorie hfdst 1 t/m 3- (hfdst 1 De huidverzorging, hfdst 2 De huid, hfdst 3 Soorten en diagnose)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	1 of 2	C1	1	45
3302	KV-Theorie eindtoets- (hfdst 1 t/ 7) hfdst 1 De huidverzorging, hfdst 2 De huid, hfdst 3 Soorten en diagnose, hfdst 4 Reiniging, hfdst 5 Maskers en pakkingen, hfdst 6 Advies, verkoop en afrekenen, hfdst 7 Lichaamsbehandeling.	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	2 of 3	C1	2	60
3303	KV- praktijk eindtoets- (ICT, producten beoordelen, oppervlaktereiniging en masker)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	praktijk	2 of 3	C1	3	nvt
3390 gemiddelde cijfer per periode								
Haarverzorging								
3301	KV-Theorie hfdst 1 t/m 3- hfdst 1 De haarverzorging, hfdst 2 De salon, hfdst 3 Haar	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	1 of 2	C1	1	45

3302	KV- Theorie eindtoets- (hfds 1 t/m 7) hfds 1 De haarverzorging, hfds 2 De salon, hfds 3 Haar, hfds 4 Diagnose, hfds 5 Wassen en massage, hfds 6 Omvormen, hfds 7 Omvormtechnieken	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	1 of 2	C1	2	60
3303	KV- praktijk eindtoets- (producten beoordelen, haar/hoofdhuid diagnose, haren wassen)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	praktijk	2 of 3	C1	3	nvt
3390	gemiddelde cijfer per periode							
	Welzijn kind en jongere							
3301	KV- Theorie hfdst 1 t/m 3- hfds 1 Het werkveld, hfds 2 Ontwikkelingsfasen, hfds 3 Opvoeding.	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	1 of 2	C1	1	45
3302	KV- Theorie eindtoets- (hfds 1 t/m 8) hfds 1 Het werkveld, hfds 2 Ontwikkelingsfasen, hfds 3 Opvoeding, hfds 4 Hulp en opvang, hfds 5 Persoonlijke verzorging, hfds 6 Voeding en beweging, hfds 7 Verzorging en inrichting, hfds 8 Activiteiten	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	Schriftelijk	1 of 2	C1	2	60
3303	KV- praktijk eindtoets- (ICT, speelgoed beoordelen)	K2,3,4(HBR),5,10	Ja	praktijk	2 of 3	C1	3	nvt
3390	gemiddelde cijfer per periode							

Een gemiddeld cijfer mag niet lager zijn dan het cijfer 4.

SPORT & WELZIJN KEUZEVAKKEN 2019-2020

Leerjaar: 4
Niveau: Kader

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
osba3390	Eindcijfer 3e jaar (SE 3)							
osba4101	KV-Theorie: Organiseren sport en bew, act.	K/ZW/11.2,3,4	Ja	Schriftelijk	1	C1	1	
osba4102	KV-praktijk: Uitvoeren sport en bew, act.	K/ZW/11.2,3,4	Nee	praktijk	1	C1	1	
osba4103	KV-Deelopdrachten: Evaluatie werkstuk.	K/ZW/11.2,3,4	Nee	praktijk	1	o/v		
osba4190	gemiddelde cijfer Periode 1 (SE 4.1)							
osba4201	KV-Theorie: Les voorbereiding	K/ZW/11.3,	Ja	Schriftelijk	2	C1	1	
osba4202	KV-praktijk: Lesgeven	K/ZW/11.3,	Nee	praktijk	2	C1	1	
osba4203	KV-Deelopdrachten: Uitvoeren bew. Prog.	K/ZW/11.5	Nee	praktijk	2	o/v		
osba4290	gemiddelde cijfer Periode 1 en 2 (SE 4.2)							

Het gemiddelde van SE 3, SE 4.1 en SE 4.2 is het SE-eindcijfer voor het vak.

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
ufdv3390	Eindcijfer 3e jaar (SE 3)							
ufdv4101	KV-Theorie: Beroepen, Veilig wonen, Observeren en registreren	K/DP/6.2,3,4,	Ja	Schriftelijk	1	C1	1	
ufdv4102	KV-prakt: Brandbestrijden, Inspecteren en rapporteren, Observeren en registreren	K/DP/6.2,3,4,	Nee	praktijk	1	C1	1	
ufdv4103	KV-Deelopdr: Uitvoeren fysieke en conditionele oefeningen	K/DP/6.1,	Nee	praktijk	1	o/v		
ufdv4190	gemiddelde cijfer Periode 1 (SE 4.1)							
ufdv4201	KV-Theorie: communiceren, evenementenregelaar	K/DP/6.3,4,	Ja	Schriftelijk	2	C1	1	
ufdv4202	KV-praktijk: evenementenregelaar	K/DP/6.1,3,4,5	Nee	praktijk	2	C1	1	
ufdv4203	KV-Deelopdr: Uitvoeren fysieke en conditionele oefeningen, surveilleren en regelend optreden.	K/DP/6.1,2,5	Nee	praktijk	2	o/v		
ufdv4290	gemiddelde cijfer Periode 2 (SE 4.2)							

Het gemiddelde van SE 3, SE 4.1 en SE 4.2 is het SE-eindcijfer voor het vak.

Biologie 2019-2020

Leerjaar: 4
Niveau: Kader

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Periode van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
bi3390	Eindcijfer 3e jaar (SE 3)							
bi4100	Thema 1- planten	K6	Ja	schriftelijk	1	C1	2	45
bi4101	Thema 2 en 3- ecologie, mens en milieu	K7, K13	Ja	schriftelijk	1	C1	3	60
bi4102	Thema 4- voeding	K9	Ja	schriftelijk	1/2	C1	2	45
bi4103	Thema 4 WS- voeding werkstuk	K9	Nee	schriftelijk	1	C1	1	NVT
bi4190	gemiddelde cijfer Periode 1 (SE 4.1)							
bi4200	Thema 5- gaswisseling	K9	Ja	schriftelijk	2	C1	2	45
bi4201	Thema 6- transport	K9	Ja	schriftelijk	2	C1	2	45
bi4202	Thema 7- opslag en uitscheiding	K10	Ja	schriftelijk	2	C1	2	45
bi4203	Eindtoets- 4e en 3e jaar stof	K1 t/m 13	Ja	schriftelijk	2	C1	3	60
bi4290	gemiddelde cijfer Periode 2 (SE 4.2)							

Het gemiddelde van SE 3, SE 4.1 en SE 4.2 is het SE-eindcijfer voor het vak.

Vak	Maatschappijkunde	Gemiddelde jaar 3 = SE1, Gemiddelde periode 1 van jaar 4 = SE2, Gemiddelde periode 2 van jaar 4 = SE3		Het gemiddelde van SE1, SE2 en SE3 = schoolexamencijfer
Klas	4 ZW			
Niveau	Kader 2019-2020			

Toetscode	Leerstof	Eindtermen	Herkansbaar	Soort toets	Week van afname	Beoordeling	Weging	Tijdsduur in minuten
	Rechtbankverslag	ML2/K/1/2/3/8	Nee	praktische opdracht	1	C1	2	
	Criminaliteit Toets 1	ML2/K/1/2/3/8	Ja	schriftelijk	1	C1	3	45
	Examotoets Criminaliteit	ML2/K/1/2/3/8	Ja	schriftelijk	1	C1	3	90
	Politiek Toets 1	ML2/K/1/2/3/4	Ja	schriftelijk	2	C1	3	45
	Politiek Toets 2	ML2/K/1/2/3/4	Ja	schriftelijk	2	C1	3	45
	Examotoets Criminaliteit/ Politiek	ML2/K/1/2/3/4/8	Ja	schriftelijk	2	C1	3	90

Woord vooraf

Het college van bestuur van stichting BOOR (Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam), gelet op het Eindexamenbesluit vwo - havo - mavo - vmbo, stelt het navolgende examenreglement voor de openbare scholen voor voortgezet onderwijs in Rotterdam vast.

Rotterdam, 8 juli 2019

Anne de Visch Eybergen

Lid college van bestuur portefeuille voortgezet onderwijs

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **de wet:** de Wet op het voortgezet onderwijs;
- **Onze Minister:** Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
- **inspectie:** de inspectie, bedoeld in art. 1 van de wet;
- **BRON:** het basisregister onderwijs;
- **het bevoegd gezag:** de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (BOOR);
- **combinatiecijfer** havo en vwo Het rekenkundig gemiddelde van de uitslag van de cijfers voor de becijferde 'kleine vakken'. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee;
- **directeur:** de rector of directeur van een school;
- **adjunct-directeur:** de conrector of adjunct-directeur van een school;
- **kandidaat:** een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
- **gecommitteerde:** een gecommiteerde als bedoeld in artikel 1 van het Eindexamenbesluit;
- **school(locatie):** een openbare dagschool voor voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, hoger algemeen voortgezet onderwijs, middelbaar algemeen voortgezet onderwijs of voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs;
- **school voor vwo:** een gymnasium, een atheneum of een lyceum;
- **examinator:** degene die belast is met het afnemen van het examen;
- **eindexamen:** een examen zoals bedoeld in artikel 1 het Eindexamenbesluit;
- **schoolexamen:** de onderdelen van het examen, waarvoor de school de opgaven aanlevert;
- **centraal examen:** de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald;
- **examendossier:** Het schoolexamen voor het vwo en het havo bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm;
- **vakken:** vakken, deelvakken, intersectorale programma's en andere programmaonderdelen;
- **profielwerkstuk:** het in artikel 2 en artikel 7 lid 9 van dit reglement bedoelde profielwerkstuk;
- **toets:** een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht;
- **deeleindexamen:** een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken;
- **Staatsexamencommissie:** een commissie als bedoeld in artikel 60 van de wet;
- **Examencommissie:** commissie gevormd uit personeelsleden uit de school, minimaal bestaande uit een voorzitter en een secretaris;
- **herkansing:** het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een onderdeel/-delen van het centraal examen of het schoolexamen;
- **herexamen:** het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma;
- **examenstof:** de aan de kandidaat te stellen eisen;
- **ouders:** ouders, voogden of verzorgers;
- **rekentoets:** rekentoets als bedoeld in artikel 29, vijfde lid, van de wet;
- **Programma van toetsing en afsluiting (PTA):** nadere uitwerking van dit reglement per VO-school(locatie) voor enig examenjaar.

In dit reglement wordt de aanduiding mavo/vmbo gebruikt. Dit sluit aan bij de schoolpraktijk, waarin de scholen die alleen de theoretische leerweg van het vmbo aanbieden, deze aanduiden als mavo. Scholen met een breed vmbo-aanbod spreken van vmbo-theoretische leerweg.

Vanwege de leesbaarheid is er in dit reglement gekozen voor de mannelijke persoonsvorm. Overal waar hij/hem staat, moet ook zij/haar gelezen worden.

Artikel 2 Afnemen eindexamen

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur wijst één van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.
3. De kandidaat wendt zich tot de examencommissie voor:
 - a. algemene informatie over het examen;
 - b. aanvragen vrijstelling;
 - c. verzoeken om herkansing en herexamen schoolexamen;
 - d. verzoeken om herkansing centraal examen;
 - e. inzage in examenwerk;
 - f. verklaringen over een afgelegd examen;
 - g. verzoeken om afwijking van de wijze van examineren;
 - h. verzoeken om spreiding van het examen.

Artikel 3 Indeling eindexamen

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen en dat betrekking heeft op één of meer vakken van het eindexamen.
3. Het schoolexamen vmbo voor zover het betreft de theoretische leerweg, genoemd in artikel 10 van de wet, en de gemengde leerweg, genoemd in artikel 10d van de wet, omvat mede een profielwerkstuk. De volzin van het tweede lid is van overeenkomstige toepassing. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling het onderwijs volgt.

Artikel 4 Maatregelen bij onregelmatigheden

1. De directeur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van het centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen worden, kunnen zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen. Indien deze maatregel wordt toegepast, is dit cijfer niet herkansbaar;
 - b. het alsnog afronden van enig onderdeel van het schoolexamen, dat niet met een cijfer wordt beoordeeld, ten koste van een herkansingsmogelijkheid;
 - c. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;
 - d. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;

- e. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal eindexamen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
3. Een examinerator kan passende maatregelen van minder vergaande aard aan de directeur voorstellen ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens het schoolexamen niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht kan worden.
 4. Onder onregelmatigheden wordt onder meer verstaan:
 - indien een kandidaat een praktische opdracht niet inlevert op de uiterste inleverdatum;
 - indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen op een in het PTA of bijlagen van het PTA vermeld tijdstip geen leesdossier inlevert;
 - indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen een definitieve lijst inlevert, die niet aan de gestelde eisen voldoet;
 - indien een kandidaat een handelingsdeel op de vastgestelde einddatum niet “naar behoren” heeft afgerond;
 - (andere) onregelmatigheden die beschreven worden in het schoolreglement.
 5. Indien er sprake is van diefstal, verlies of fraude van onderdelen van het examendossier - zolang deze nog niet beoordeeld zijn -, die door de leerlingen worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt.
 6. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede of derde lid wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing, met redenen omkleed, mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het zevende lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.

De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de commissie van beroep eindexamens. Deze commissie bestaat uit drie leden, die benoemd zijn door het bevoegd gezag, in overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voortgezet onderwijs en het College van Schoolleiders van het openbaar voortgezet onderwijs te Rotterdam.

7. Het beroep moet binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie ingesteld worden. Een afschrift van het beroepsschrift dient te worden gezonden naar de directeur.

Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. de rekentoets of het centraal examen of een gedeelte daarvan, dan is hij gerechtigd - hangende het besluit van de commissie van beroep - aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen.

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat - indien deze minderjarig is aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat- en aan de directeur en aan de inspectie.

Het adres van de Commissie van Beroep Eindexamen is:

Commissie van Beroep Eindexamen

t.a.v. de secretaris Stichting BOOR

Postbus 23058

3001 KB ROTTERDAM

Artikel 5 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Hoofdstuk 2 Inhoud van het Examen

Artikel 6 Eindexamenvakken

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 7 tot en met 26 van het Eindexamenbesluit in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag, al dan niet in samenwerking met het bevoegd gezag van een of meer andere scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden. Voor wie niet als leerling is ingeschreven geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen tot het examen in die vakken toelaat.
2. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.

Hoofdstuk 3 Regeling van het Schoolexamen

Artikel 7 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

1. Jaarlijks vóór 1 oktober wordt per school(locatie) een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vastgesteld. Dit programma bestaat uit twee delen:
 - a. een algemeen gedeelte waarin in ieder geval vermeld staat:
 - regeling in geval van verhindering of te laat komen, als bedoeld in artikel 10 van dit reglement;
 - regeling in geval van herkansing als bedoeld in artikel 11 van dit reglement;
 - de geschillenprocedure als bedoeld in artikel 12 van dit reglement;
 - een regeling over het gebruik van hulpmiddelen.
 - b. een gedeelte met de regelingen per vak, waarin in ieder geval zijn opgenomen:
 - het programma per vak, gespecificeerd per onderdeel;
 - de wijze waarop wordt getoetst en de duur van de toetsen;
 - de wijze waarop elk onderdeel beoordeeld wordt;
 - de weging van de onderdelen van het schoolexamen en de berekening van het eindresultaat.
2. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspecteur en ter inzage gelegd voor de kandidaten.
3. Op een door de directeur te bepalen tijdstip vóór 1 oktober krijgen alle kandidaten een programma van toetsing en afsluiting uitgereikt. Dit kan ook op digitale wijze plaatsvinden.
4. In zowel vwo, havo als mavo/vmbo wordt voor de School Examen Onderdelen per betreffend leerjaar een programma van toetsing en afsluiting vastgesteld. De leerlingen dienen dan vóór 1 oktober van dat leerjaar het betreffende PTA te ontvangen.

Artikel 8 Inrichting schoolexamen

1. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat examen aflegt.

2. Het schoolexamen in de examenvakken wordt gehouden overeenkomstig hetgeen voor elk vak afzonderlijk in het programma van toetsing en afsluiting is aangegeven. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.
3. Het schoolexamen havo en mavo/vmbo kan gespreid zijn over twee schooljaren en het schoolexamen vwo kan gespreid zijn over drie schooljaren.
4. Het schoolexamen voor een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd wordt tijdig en in overeenstemming met toepasselijke wet- en regelgeving en conform de aanwijzingen in “Examenblad.nl” afgesloten. In het PTA geeft de school(locatie) een nadere planning aan, met als doel de (eind)examenkandidaten te informeren hoe de betreffende (school)locatie de planning heeft geregeld. In een uitzonderlijk geval kan de directeur een kandidaat, die het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak, toestemming verlenen het schoolexamen in dat vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak, doch na aanvang van het eerste tijdvak.
5. Voor mavo/vmbo geldt, dat het schoolexamen voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd en, voor zover van toepassing, het profielwerkstuk uiterlijk moeten zijn afgesloten op een datum die wordt bepaald door de datum waarop deze cijfers via “BRON” moeten zijn aangeleverd.
6. Als een kandidaat het schoolexamen voor een of meer vakken van het centraal examen door buitengewone omstandigheden niet op tijd heeft afgerond, wordt hij uitsluitend voor die vakken verwezen naar het tweede en eventueel het derde tijdvak.
7. Van iedere beoordeling die bij het behalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. De school kan van deze regel afwijken en in geval van een toetsperiode voor schoolexamens bepalen dat de resultaten pas na afloop van deze periode bekend worden gemaakt.
8. Het cijfer van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopend van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal. Het eindcijfer van het schoolexamen (eveneens uit een schaal van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal) is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende proeven waaruit het schoolexamen van een vak bestaat.

In het programma van toetsing en afsluiting is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht wordt toegekend. Indien het gemiddelde een cijfer van twee decimalen is, wordt het cijfer op één decimaal nauwkeurig afgerond, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd, indien de tweede decimaal vóór de afronding 5 of hoger was.

Als het een vak betreft dat geen CS(P)E kent, dan wordt het decimaallose eindcijfer als volgt bepaald. Het cijfer voor de komma wordt met 1 verhoogd als de afgeronde eerste decimaal 5 of hoger was.

Indien een kandidaat in één vak door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen deze in onderling overleg het cijfer voor de toets van het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.

9. In afwijking van het achtste lid, worden, waar het een profielenopleiding betreft, het (deel)vak culturele en kunstzinnige vorming (havo 5 en vwo 6), het (deel)vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel en het profielwerkstuk beoordeeld als combinatiecijfer. Het PTA van de betreffende school(locatie) kan bepalen dat meer (deel)vakken deel uitmaken van het combinatiecijfer. Het (deel)vak lichamelijke opvoeding wordt beoordeeld met een eindcijfer ‘Voldoende’ of ‘Goed’.
10. In afwijking van het achtste lid wordt het profielwerkstuk in een leerwegaanpak, beoordeeld met “voldoende” of “goed”. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken resp. het desbetreffende profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier.
11. In afwijking van het achtste lid wordt het profielwerkstuk culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding in het mavo/vmbo beoordeeld met “voldoende” of “goed”. Deze beoordeling

geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijktend uit het examendossier.

Artikel 9 Examendossier

1. Het schoolexamen voor het vwo, het havo en het mavo/vmbo bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
2. Het beheer van het examendossier is als volgt geregeld:
 - a. de examencommissie is verantwoordelijk voor het centraal beheer per leerling van de gevolgde vakken met de bijbehorende studielast en resultaten;
 - b. de kunstdocent/-coördinator is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het kunstdossier;
 - c. de docenten Nederlands en Moderne Vreemde talen is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het dossier geïntegreerd literatuuronderwijs;
 - d. de docenten Nederlands en Moderne Vreemde talen zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het lees-en schrijfdossier van hun vak;
 - e. de vakdocenten zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van rapportages, schriftelijke toetsen, werkstukken en fotovideomateriaal van niet te archiveren werkstukken van leerlingen vanaf het moment dat de leerling deze ter beoordeling aanbiedt tot het moment dat deze aan de leerlingen worden geretourneerd, en de resultaten zijn geautoriseerd;
 - f. als leerlingen en/of ouders niet reclameren binnen 5 werkdagen na het uitkomen van een rapportage, dan is daarmee de autorisatie een feit.

Artikel 10 Te laat komen en verhindering

1.
 - a. alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen;
 - b. als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid en zijn de bepalingen van artikel 4 van dit reglement van toepassing.
2. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het schoolexamen van elk van zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.
3. Indien een kandidaat - om welke redenen dan ook- te laat komt of absent is bij een onderdeel of onderdelen van het schoolexamen, dan kan hij betreffend(e) onderdeel/onderdelen opnieuw afleggen ten koste van een herkansingsmogelijkheid.
4. Aan niet afgelegde onderdelen wordt het cijfer 1 of een code voor geen gegevens toegekend.
5. Nadere bepalingen bij te laat komen:
 - a. komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen dan mag hij uiterlijk tot een half uur na aanvang nog worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Bij te laat komen van meer dan een half uur mag de kandidaat niet meer worden toegelaten;
 - b. komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd;
 - c. bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen dan wordt dit niet meer afgenomen;
 - d. in gevallen waarbij melding wordt gedaan aan de directeur beslist deze over de verdere gang van zaken.
6. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen,

stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de directeur of de secretaris van het eindexamen van de afdeling waartoe de betrokken kandidaat behoort, zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde toets, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. Deze mededeling moet zo spoedig mogelijk worden gevolgd door een aan de directeur gerichte ondertekende brief, die binnen vijf dagen ontvangen moet zijn. En waarin in vermeld staan:

- a. naam en adres van de kandidaat;
 - b. datum van de gemiste proef en het desbetreffende vak;
 - c. de reden van de absentie/verhindering;
 - d. in geval van een dringende reden voor de absentie dan ziekte of ongeval: een duidelijke omschrijving van die reden of oorzaak.
7. Indien het bericht van verhindering als bedoeld in lid 6 niet vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen wordt gegeven, dient de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger tevens genoegzame bewijzen te leveren van de onmogelijkheid vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen bedoeld bericht te geven; zonder deze bewijzen wordt de afwezigheid gezien als een onregelmatigheid. (zie ook lid 1 van dit artikel).
8. De directeur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de absentie het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen.

Bijv. In geval van ziekmelding van een kandidaat heeft de kandidaat de verplichting een consultatiebewijs van de behandelend geneesheer te tonen en heeft de directeur het recht een controlerend geneesheer in te schakelen, dan wel een huisbezoek bij de betreffende kandidaat af te (laten) leggen.

9. De directeur of de secretaris van het eindexamen onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan.
10. Indien de directeur ervan overtuigd is dat de kandidaat geen mogelijkheid had om een onderdeel van het schoolexamen op de vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan wordt de kandidaat de gelegenheid geboden een extra herkansing voor het betreffende onderdeel op een ander moment af te leggen.
11. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur of de secretaris van het examen, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.

Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid.

Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de directeur het gemaakte werk ongeldig verklaren.

Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de examencommissie op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.

Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd.

12. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
13. Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een praktische opdracht op de uiterste inleverdatum in te leveren, stelt de kandidaat de school hiervan zo snel mogelijk en voor de uiterste inleverdatum op de hoogte en kan in overleg met de betrokken docent en de secretaris van het eindexamen een andere uiterste inleverdatum vastgesteld worden. Hierbij is artikel 10.6 van dit reglement van toepassing.
14. Technische mankementen (bijv. defecte printers) gelden niet als excuus voor het te laat inleveren.

Artikel 11 Herkansing en herexamen

1.
 - a. een kandidaat die examen vwo, havo, mavo/ vmbo aflegt, heeft het recht aan herkansingen voor het schoolexamen deel te nemen;
 - b. het aantal herkansingen per leerjaar bedraagt minimaal 1 en maximaal 15 % van het totale aantal herkansbare toetsen. De school bepaalt binnen deze marge het aantal herkansingen per leerjaar en de school bepaalt onder welke voorwaarden deze herkansingen kunnen worden afgelegd. Dit aantal herkansingen en de geldende voorwaarden worden vermeld in het PTA van dit jaar;
 - c. indien een kandidaat geen gebruik maakt van de herkansingen in een leerjaar, vervalt het recht op deze herkansingen na het afsluiten van het desbetreffende leerjaar;
 - d. in bijzondere gevallen kan de directeur extra herkansingen toekennen.
2.
 - a. als een kandidaat voor enig onderdeel van het schoolexamen aan een herkansing deelneemt, wordt bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen voor het desbetreffende vak de hoogste van de beoordelingen meegeteld;
 - b. de kandidaat moet zelf op de in het tijdschema examenklassen aangegeven tijd schriftelijk te kennen geven, dat hij voor een herkansing, overeenkomstig de onder 1. genoemde voorwaarden, in aanmerking wil komen;
 - c. de directeur bepaalt, zo nodig na overleg met de examinator van het desbetreffende vak, op welk tijdstip de herkansing voor een bepaald onderdeel van dat vak zal plaatsvinden. Dit tijdstip wordt zo snel mogelijk aan de belanghebbende kandidaten meegedeeld.
3.
 - a. onverminderd artikel 10 sub 1.b en artikel 11 sub 1 en 2, kan de kandidaat een vak, waarin alleen een schoolexamen wordt afgelegd, opnieuw afleggen middels een herexamen indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan zes;
Het aantal af te leggen herexamens wordt door de school bepaald. Dit aantal herexamens wordt vermeld in het PTA. Het herexamen omvat door de directeur aangegeven onderdelen van het examenprogramma;
 - b. de directeur stelt vast hoe het cijfer van het in het vorige lid bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak;
 - c. het hoogste van de twee cijfers behaald bij 1. het herexamen in een vak en 2. bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als eindcijfer voor dat vak;
 - d. het eerste tot en met derde lid zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de kandidaat die deeleindexamen aflegt.
4. Zie artikel 33 van het Examenbesluit.

Artikel 12 Belemmeringen en geschillenregeling

1. Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door belemmeringen zoals het uitvallen van een koptelefoon bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven, dient hij dit te melden bij de surveillant. Indien een belemmering na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit zo spoedig mogelijk te melden bij de betrokken leraar/examinator.
2. Na melding aan de surveillant respectievelijk de leraar/examinator worden na het onderzoek zo nodig maatregelen getroffen.
3. Een kandidaat die het niet eens is met de getroffen maatregelen dan wel om andere redenen het niet eens is met de gang van zaken bij een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan binnen twee schooldagen schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur.
4. De directeur doet binnen vijf schooldagen na de indiening uitspraak, nadat hij alle betrokkenen heeft gehoord. Hij stelt onverwijld de desbetreffende kandidaat schriftelijk op de hoogte van zijn uitspraak, onder vermelding van de mogelijkheid tot beroep bij de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel

4, lid 7 van dit reglement. Dit beroep moet worden ingesteld binnen drie schooldagen. Tevens stelt hij de examinator op de hoogte.

Artikel 13 Uitstel

Uitstel voor het maken van onderdelen van het schoolexamen om andere redenen dan ziekte kan uitsluitend in bijzondere gevallen worden verleend. Onverminderd blijft dan artikel 10 sub 1.b geldig. Verzoeken daartoe worden zo spoedig mogelijk ingediend bij de secretaris van het eindexamen. De directeur beslist op dit verzoek.

Artikel 14 Vervanging directeur

Ten aanzien van de door de directeur te nemen beslissingen kan hij zich laten vervangen. Dit bij voorkeur door de door de directeur gemandateerde examensecretaris.

Hoofdstuk 4 Regeling van het Centraal Examen

Artikel 15 Centraal examen en rekentoets

Het centraal examen wordt afgenomen conform het bepaalde in Hoofdstuk IV en V van het Eindexamenbesluit.

De rekentoets wordt afgenomen conform het bepaalde in artikel 46 van het Eindexamenbesluit. Het afleggen van de rekentoets, het aantal toetsmogelijkheden, het vervallen van de resultaten en de eventuele toelating tot de rekentoets voor kandidaten met ernstige rekenproblemen wordt per VO- school(locatie) uitgewerkt in het PTA van e betreffende school(locatie).

Artikel 16 Verhinderung bij centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de desbetreffende staatsexamencommissie zijn examen te voltooien
3. Om het onder lid 2 van dit artikel in gang te zetten, meldt de kandidaat zich zo spoedig mogelijk bij de directeur met het verzoek om in het derde tijdvak ten overstaan van de desbetreffende staatsexamencommissie zijn examen te voltooien. De directeur is verantwoordelijk voor het regelen van tijdige aanmelding van de kandidaat via de juiste procedure en het verstrekken van alle benodigde informatie.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mee aan de directeur.

Artikel 17 De rekentoets

De rekentoets wordt afgenomen in het voorlaatste of laatste leerjaar, naar keuze van de school(locatie).

3. De kandidaat mag ten hoogste vier maal aan de rekentoets deelnemen.
4. Artikel 18 en 19 zijn overeenkomstig van toepassing.

Artikel 18 Regels omtrent het centraal examen

1. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven van het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert de directeur, of de door hem aangewezen vervanger, of elke kandidaat aanwezig is.

3. De directeur van de school wijst per zaal waarin 10 of meer kandidaten het examen maken, tenminste tweetoezichthouders aan, met dien verstande dat in elk lokaal of examenruimte waar het werk gemaakt wordt door 9 of minder leerlingen, tenminste één toezichthouder aanwezig is.
4. Na het openen van de envelop(pen) met opgaven mag geen enkele mededeling over het werk aan de kandidaten worden gedaan, tenzij mededelingen door het CvTE aan de school zijn verstrekt.
5. Zij die bij het examen toezicht houden, maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
6. Bij de aanvang van het examen worden de zich op de envelop(pen) bevindende en daarvoor aangewezen gegevens door de directeur of diens vervanger opgelezen. Nadat deze gegevens in orde zijn bevonden, opent hij de envelop(pen) in tegenwoordigheid van de kandidaten. Indien niet alle kandidaten in één examenruimte kunnen worden geplaatst, geschiedt het openen in één van de voor dit examen bestemde lokalen.
7. Onmiddellijk na het openen van de envelop(pen), worden de opgaven uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert het werk in uiterlijk op het aangegeven eindtijdstip van deze examenzitting.
9. Gedurende het eerste uur van de examenzitting mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten. Evenmin is dit het laatste kwartier van de examenzitting toegestaan.
10. Gedurende het examen worden de opgaven niet buiten de examenlokalen gebracht.
11. Indien de minister nadere richtlijnen ten aanzien van de in het voorgaande lid aangegeven handelwijze verstrekt, dan wordt gehandeld naar deze richtlijnen.
12. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier verstrekt wordt. Dit geldt ook voor kladpapier.
13. De kandidaat vermeldt zijn naam en examennummer op het verstrekte papier.
14.
 - a. op het gebruik van boeken en andere hulpmiddelen is de voor het betreffende schooljaar vastgestelde Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens van toepassing.
 - b. het meenemen in het examenlokaal van andere dan de toegestane boeken en andere hulpmiddelen is verboden;
 - c. in het examenlokaal mogen geen jassen en tassen worden meegenomen. Hetzelfde geldt voor elektronische communicatiemiddelen. Op de tafels mogen geen etuis of hoezen van rekenmachines aanwezig zijn.
15.
 - a. gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten;
 - b. een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de door hem aangewezen vervanger of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de directeur beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag dan in het tweede tijdvak dan wel het derde tijdvak van het centraal examen in het gemiste (onderdeel van een) vak opnieuw examen doen.
16. De kandidaat levert zijn werk in bij één van de toezichthouders. Aan het eind van de zitting controleert één van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
17. Voor aanvang van het examen maakt de directeur de kandidaten nadrukkelijk opmerkzaam op de voorschriften vastgelegd in dit examenreglement.
18. Indien een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 4 wordt ontdekt na afloop van het schriftelijk examen, kunnen de directeur en de betrokken examiner(en) gezamenlijk de kandidaat het diploma

en de cijferlijst onthouden of kunnen zij bepalen dat aan de betrokken kandidaat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen.

19. Indien de directeur en de examinator(en) besluiten een nieuw examen te laten afleggen, dient dit te geschieden door verwijzing naar het tweede of derde tijdvak.
20. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten, totdat een toezichthouder het sein geeft om op te staan en het examenlokaal te verlaten.

Artikel 19 Correctie centraal examen

1. a. de directeur doet het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven en een exemplaar van de correctievoorschriften van het examen toekomen aan de examinator in het desbetreffende vak;
b. de examinator kijkt het werk na en bepaalt de score aan de hand van de correctievoorschriften.
2. a. de directeur doet de van de examinator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de correctievoorschriften en het proces-verbaal toekomen aan de betrokkengecommitteerde;
b. de gecommiteerde beoordeelt het werk onder toepassing van de regels voor het bepalen van de score.
3. Het College voor toetsen en examens stelt regels voor de uitvoering van de rekentoets.

Het College voor toetsen en examens stelt in ieder geval een regeling vast voor de uitvoering van correctie voor zover de rekentoets bestaat uit open vragen.

4. Het College voor toetsen en examens kan bij regeling bepalen dat de rekentoets niet onder toezicht van een of meer gecommiteerden staat.

Hoofdstuk 5 Uitslag, Herkansing en Diplomering

Artikel 20 vaststelling score en cijfer centraal examen en eindcijfer eindexamen

A. Vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examinator en de gecommiteerde dan wel de tweede examinator, bedoeld in artikel 41 a, tweede lid van het Eindexamenbesluit, stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
2. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor examens.

B. Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor de rekentoets en alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Voor de basisberoepsgerichte leerweg geldt hier een bijzondere regeling.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer van het schoolexamen tevens het eindcijfer.
4. Indien sprake is van de rekentoets als onderdeel van het PTA van een school(locatie), is hierin bepaald wanneer en in welke vorm deze wordt afgenomen. De rekentoets telt niet mee in de uitslagbepaling van het eindexamen. het cijfer voor de rekentoets is tevens het eindcijfer.

Artikel 21 Vaststelling uitslag

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 48, 49 en 50 van het Eindexamenbesluit.
2. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit dat voldoet aan het bepaalde in artikel 49 en 50 van het Eindexamenbesluit.
3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen het eindcijfer van één of meer vakken niet bij de bepaling van de uitslag, na de kandidaat in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord.

Artikel 22 Uitslag schooljaar 2019 - 2020

A. vmbo

1. Zie artikel 49 van het Examenbesluit.

B. havo / vwo

1. Zie artikel 50 van het Examenbesluit.

Artikel 23 Herkansing centraal examen

Zie artikel 51 van het Examenbesluit.

Artikel 24 Diploma en cijferlijst

1. Onze minister stelt het model van de cijferlijst vast.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een volgens welomschreven voorschriften ingevulde cijferlijst uit.
3. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarin het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is de leerweg vermeld die bij de uitslag is betrokken.
4. Indien op grond van artikel 52a van het Eindexamenbesluit het judicium cum laude wordt toegekend, wordt dit op het diploma vermeld.
5. Voorzitter en secretaris van de Examencommissie tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

Hoofdstuk 6 Overige Bepalingen

Artikel 25 Afwijkende wijze van examineren

1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, psychiater, neuroloog of orthopedagoog is opgesteld;

- b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten;
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar besluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
 3. De directeur kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking meegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft, slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming voor het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.

Artikel 26 Aanvullend reglement

1. De directeur van de school kan een aanvullend reglement opstellen dat geacht wordt deel uit te maken van dit examenreglement. Dit aanvullend reglement bevat aanvullende voorschriften en informatie ten behoeve van allen die betrokken zijn bij het examen dat wordt afgenomen door de school. Deze voorschriften mogen niet in strijd zijn met het Examenbesluit noch met dit reglement, voor zover dat wel het geval is prevaleren de hiervoor genoemde regelingen.

Artikel 27 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen en de rekentoets der kandidaten en de lijsten bedoeld in artikel 56 van het Eindexamenbesluit worden gedurende zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur en ligt ter inzage voor belanghebbende. Na afloop van deze periode wordt het werk vernietigd.
2. Een exemplaar van de lijst, bedoeld in artikel 56 van het Eindexamenbesluit, wordt na vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
3. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

Artikel 28 Spreiding voltooiing eindexamen

1. Zie artikel 59 van het Examenbesluit.

Artikel 29 Slotbepaling

1. Bepalingen van dit reglement mogen niet in strijd zijn met het Eindexamenbesluit. Het Eindexamenbesluit en overige van toepassing zijnde wetgeving prevaleert. In alle gevallen, waarin noch het Eindexamenbesluit noch dit Examenreglement voorziet, beslist het college van bestuur van de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam.

Dit reglement bestaat uit 16 pagina's