



REGELING

PTA

4 VMBO basis

Thorbecke Voortgezet Onderwijs
locatie sport & dans
2022- 2023

	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	26

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 om op 5 juli 2023 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:	Mw. I. van Leeuwen
Secretaris:	Mw. I. van Leeuwen
Leden:	Dhr. M. van Wingerden en Dhr. B. Weeda

Nadere uitwerking regeling schoolexamen

- Achterin dit PTA-boekje vind je alle officiële stukken.
- Voor de leerlingen die gebruik maken van de topsport-regeling (die een LOOT,- of een DAMU-status hebben), kan door de ouders vrijstelling(en) voor bepaalde vakken worden aangevraagd. Dit verloopt via het Topsportbureau.
- De topsportleerlingen volgen het gekozen profielvak en hebben vastgestelde keuzevakken.
- 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.
- Het is mogelijk vakken op een hoger niveau af te sluiten. De docentenvergadering eind leerjaar 2 adviseert welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen. Voor de vakken die de leerlingen op het hogere niveau volgen is de leidraad het PTA van dit hogere niveau (kader of PTA TL.) De leerlingen krijgen dit PTA ook uitgedeeld voor die vakken, zodat ze weten waar ze aan moeten voldoen en welke onderdelen worden getoetst.
- Wanneer een leerling een vak afsluit op een hoger niveau dan kunnen zij gebruik maken van de terugvaloptie bij het centraal examen. Dit betekent dat zij ervoor kunnen kiezen om tijdens het tweede tijdvak het examen te doen op het eigen niveau. Om dit mogelijk te maken, moeten de leerlingen ook alle toetsen op het eigen niveau maken, zodat daar een gemiddeld schoolexamencijfer komt te staan of het werk ook op het eigen niveau wordt beoordeeld. Het gemiddelde schoolexamencijfer van het eigen en het hogere niveau moet bij de leerling bekend zijn voordat het eerste tijdvak plaatsvindt. De inspectie moet toestemming verlenen om gebruik te mogen maken van de terugvaloptie.

Belangrijke data Thorbecke locatie vmbo sport & dans leerjaar 4 2021-2022

Datum	Activiteit
24 - 29 oktober 2022	Herfstvakantie
24 november 2022	Inhaalmiddag klas 4 Aan het einde van deze dag heb je alles ingehaald en/of ingeleverd voor periode 1. Heb je dit gedaan dan heb je recht op 2 herkansingen. Nog niet alles ingeleverd? Je levert een herkansing in voor het alsnog mogen inleveren van het werk.
8 december 2022	Rapport ophalen middag/avond
15 december 2022	Herkansingen periode 1
26 december tot en met 6 januari 2023	Kerstvakantie
16 januari – 27 januari 2023	Stage klas 4
27 februari – 3 maart 2023	Voorjaarsvakantie
17 maart 2023	Inhaalmiddag klas 4 Aan het einde van deze dag heb je alles ingehaald en/of ingeleverd voor periode 2. Heb je dit gedaan dan heb je recht op 2 herkansingen. Nog niet alles ingeleverd? Je levert een herkansing in voor het alsnog mogen inleveren van het werk.
23 maart 2023	Rapport ophalen middag/avond
5 april 2023	Herkansingen periode 2
11 april – 21 april 2023	Start CSPE (praktijkexamens)
11 april- 21 april 2023	Start examentrainingen
24 april – 5 mei 2022	Meivakantie
17 mei 2022	Examen Wiskunde - mavo
25 mei 2022	Examen Nederlands
30 mei 2022	Examen Mask Examen Wiskunde
1 juni 2022	Examen Biologie Examen Economie
2 juni 2022	Examen Engels
7 juni 2023	Uitslag CSPE – BB/KB
14 juni 2023	Uitslag 1 ^e tijdvak – BB/ KB + mavo
15 juni 2023	Ophalen cijferlijsten
20 juni 2022	Herexamen AVO-vakken
21 juni 2022	Herexamen beroepsgericht vakken
30 juni 2022	Uitslag 2e tijdvak – BB/KB/mavo
5 juli 2022	Diploma-uitreiking

Van dit tijdschema kan worden afgeweken, door bijvoorbeeld een lockdown. Wijzigingen worden via de mail gecommuniceerd aan ouders en leerlingen.

Bevorderingsnormen

Je bent geslaagd wanneer je aan het volgende voldoet;

- Voor het vak Nederlands is je eindcijfer een vijf of meer;
- Het gemiddelde van de vakken waar je Centraal Examen (CE) in doet is een 5.5;
- 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.
- Het combinatiecijfer dat is opgebouwd uit de keuzevakken is niet lager dan een 4. Voor de keuzevakken mag niet lager worden gehaald dan een 4.
- 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.

Berekening cijfers

Schoolexamencijfer:

Het schoolexamen cijfer (SE-cijfer) bestaat uit het schoolexamencijfer klas 3, het gemiddelde van periode 1 en het gemiddelde van periode 2. Ieder gemiddelde telt voor 1/3 mee voor het SE-cijfer.

Avo-vakken:

Het SE- cijfer (schoolexamen cijfer) samen met het behaalde cijfer van het CE wordt opgeteld. Het totaal wordt gedeeld door 2.

Profielvak:

Het eindcijfer van het profielvak wordt berekend door het SE-cijfer + het cijfer van het CSPE (praktijkexamen) door 2 te delen.

Combinatiecijfer:

Het gemiddelde van de 4 keuzevakken is het combinatiecijfer. Het combinatiecijfer telt als 1 vak mee voor de zak/slaag regeling.

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

PTA Nederlands		Op Niveau 2 ^e Editie	leerweg BB	2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving	Toetsvorm	Herkansbaar	Weging
		Wat moet je kennen en kunnen?	toetsduur	Ja/ nee?	
Klas 3	3390	Eindcijfer klas 3			
1/2	4101	NE/B/1/2/3/4 Kijk- en luistervaardigheid (Cito) <i>De kandidaat kan:</i> <ul style="list-style-type: none"> - luister- en kijkstrategieën hanteren - compenserende strategieën kiezen en hanteren - het doel van de makers van een programma aangeven - de belangrijkste elementen van een programma weergeven - een oordeel geven over een programma en dit toelichten - een instructie uitvoeren - de waarde en betrouwbaarheid aangeven van de informatie die door de massamedia verspreid wordt. NE/B/1/2/3/4/5	Schriftelijk +/- 110 min.	Nee	2
	4102	Spreekvaardigheid (debat) <i>De kandidaat kan:</i> <ul style="list-style-type: none"> - relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van de spreek- en gesprekssituatie - strategieën hanteren ten behoeve van de spreek- en gesprekssituatie - compenserende strategieën kiezen en hanteren - het spreek-/luisterdoel in de situatie tot uitdrukking brengen - het spreek-/luisterdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten publiek - het spreekdoel van anderen herkennen en de reacties van anderen inschatten - in spreek- en gesprekssituaties taalvarianten herkennen en daar adequaat op inspelen. 	Mondeling 1 lesuur	Nee	2

1/2	4201	<p>NE/B/1/2/3/6/7</p> <p>Examenportfolio <i>De kandidaat kan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - leesstrategieën hanteren - compenserende strategieën kiezen en hanteren - functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen - het schrijfdoel van de auteur aangeven en de talige middelen die hij hanteert om dit doel te bereiken - een tekst indelen in betekenisvolle eenheden en de relaties tussen die eenheden benoemen - het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte van een tekst aangeven en een samenvatting geven - een oordeel geven over de tekst en dit oordeel toelichten. <p><i>De kandidaat kan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van het schrijven - schrijfstrategieën hanteren - compenserende strategieën kiezen en hanteren - het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen - het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek - conventies hanteren met betrekking tot schriftelijk taalgebruik - elektronische hulpmiddelen gebruiken bij het schrijven - concepten van de tekst herschrijven op basis van geleverd commentaar. 	PO	Nee	3
1/2	4202	<p>NE/B/2/3</p> <p>Taalschattoets H5 (woordenschat)</p> <p><i>De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken, en informatie verwerven, verwerken en presenteren.</i></p> <p><i>De kandidaat kan strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk-, en spreek-en gespreksdoelen - de bevordering van het eigen taalleerproces - het compenseren van eigen tekortschietende taalkennis of communicatieve kennis. 	Schriftelijk 45 min.	Ja	2

1/2	4203	<p>NE/B/1/2/3/4/6/7</p> <p>Examentraining (Facet oefenexamen)</p> <p><i>De kandidaat kan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - leesstrategieën hanteren - compenserende strategieën kiezen en hanteren - functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen - het schrijfdoel van de auteur aangeven en de talige middelen die hij hanteert om dit doel te bereiken - een tekst indelen in betekenisvolle eenheden en de relaties tussen die eenheden benoemen - het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte van een tekst aangeven en een samenvatting geven - een oordeel geven over de tekst en dit oordeel toelichten. <p><i>De kandidaat kan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van het schrijven - schrijfstrategieën hanteren - compenserende strategieën kiezen en hanteren - het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen - het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek - conventies hanteren met betrekking tot schriftelijk taalgebruik - elektronische hulpmiddelen gebruiken bij het schrijven - concepten van de tekst herschrijven op basis van geleverd commentaar <p><i>De kandidaat kan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - luister- en kijkstrategieën hanteren - compenserende strategieën kiezen en hanteren - het doel van de makers van een programma aangeven - de belangrijkste elementen van een programma weergeven - een oordeel geven over een programma en dit toelichten - een instructie uitvoeren - de waarde en betrouwbaarheid aangeven van de informatie die door de massamedia verspreid wordt. 	Computer 90 min.	Nee	3
-----	------	--	---------------------	-----	---

PTA Engels		Methode: Stepping Stones		leerweg BB		2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving	Toetsvorm	Herkansbaar?	Weging		
		Wat moet je kennen en kunnen	toetsduur	Ja/ nee?			
Klas 3	3390	Eindcijfer klas 3					
1	4101	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/7 Repetitie Hoofdstuk 1 Grammatica, woordenschat en leesvaardigheid	Schriftelijk 60 minuten	Ja	2		
	4102	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/7 Repetitie Hoofdstuk 2 Grammatica, woordenschat en leesvaardigheid	Schriftelijk 60 minuten	Ja	2		
	4103	MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/7 Brief Schrijf een persoonlijke brief	Schriftelijk 90 minuten	Ja	3		
	4104	MVT/K/1 MVT/K/5 Kijk-luistertoets Opdrachten maken n.a.v. luisterfragmenten en filmpjes	Praktische opdracht	Nee	3		
2	4201	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/7 Repetitie Hoofdstuk 3 Grammatica, woordenschat en leesvaardigheid	Schriftelijk 60 minuten	Ja	2		
	4202	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/7 Repetitie Hoofdstuk 4 Grammatica, woordenschat en leesvaardigheid	Schriftelijk 60 minuten	Ja	2		
	4203	MVT/K/1 MVT/K/5 Oefenexamen Facet Opdrachten maken n.a.v. leesteksten en filmpjes	Praktische opdracht	Nee	3		
	4204	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4 MVT/K/5 MVT/K/7 Examendossier, toetsvoorbereiding	Praktische opdracht	Nee	2		

PTA Wiskunde		Methode: Getal & ruimte 12 ^{de} editie, 4 Basis		leerweg BB		2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving	Toetsvorm	Herkansbaar?	Weging		
		Wat moet je kennen en kunnen	toetsduur				
Klas 3	3390	Eindcijfer klas 3					
1	4101	<ul style="list-style-type: none"> • WI/K/1,2,3,4,5,6,7,8 Hoofdstuk 1: Rekenen De leerling kan 1. Handig rekenen in alledaagse situatie <ul style="list-style-type: none"> • schattingen maken over afmetingen en hoeveelheden • rekenen met gangbare maten voor lengte, oppervlakte, inhoud gewicht, tijd, temperatuur, geld en snelheid 2. Met een rekenmachine optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen 3. Basistechnieken gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> • verhoudingen vergelijken • bij berekeningen een verhoudingstabel gebruiken Hoofdstuk 3: Meetkunde De leerling kan: 1 Schatten, meten en berekenen: <ul style="list-style-type: none"> • schattingen en metingen doen van hoeken, lengten en oppervlakten van objecten in de ruimte 2. Redeneren, tekenen en berekenen van hoeken, afstanden en patronen, gebruik maken van meetkundige begrippen en eigenschappen, in het bijzonder: - evenwijdigheid - lijnsymmetrie - regelmatige patronen - eigenschappen van hoeken 3. Gebruik maken een geodriehoek, passer, rekenmachine en computer	Schriftelijk 90 min	Ja	2		
	4102	<ul style="list-style-type: none"> • WI/K/1,2,3,4,5,6,7,8 Hoofdstuk 2: Verbanden De leerling kan: 1. Lineaire verbanden kennen, herkennen en gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> • Een bijbehorende tabel herkennen, opstellen en gebruiken • In een gegeven assenstelsel een bijbehorende grafiek tekenen en verklaren • In een gegeven situatie een woordformule opstellen en rekenen met woordformules 	Schriftelijk 90 min	Ja	2		

		<ul style="list-style-type: none"> • In een woordformule een variabele vervangen door een getal en de waarde van de andere variabele berekenen <p>2. Tabellen maken, aflezen, vergelijken en verklaren</p> <p>3. Grafieken tekenen, aflezen, interpreteren en vergelijken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • twee grafieken vergelijken en de verschillen verklaren • bij twee grafieken die elkaar snijden de coördinaten van dat snijpunt Bepalen <p>Hoofdstuk 4: Statistiek</p> <p>De leerling kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Statistische gegevens verzamelen, ordenen, weergeven (al dan niet met behulp van de computer) en samenvatten 2. Statistische gegevens aflezen en interpreteren uit een tabel, lijn-, staaf-, en cirkeldiagram (en vormen die daarvan zijn afgeleid) en daaruit conclusies trekken 3. Een situatie analyseren en interpreteren met behulp van een graaf <ul style="list-style-type: none"> • bij een gegeven graaf een bijbehorende tabel opstellen 			
2	4201	<ul style="list-style-type: none"> • WI/K/1,2,3,4,5,6,7,8 <p>Hoofdstuk 5: Rekenen, meten en schatten</p> <p>De leerling kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekenen met positieve en negatieve getallen 2. Getallen afronden 3. Rekenen met procenten, procentuele toe- en afname 4. Het metriekstelsel toepassen 5. Rekenen met tijdsduur 6. Snelheid omrekenen <p>Hoofdstuk 7: Verbanden</p> <p>De leerling kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Woord-)formules maken en invullen 2. Een tabel invullen bij een formule en een formule kiezen bij een tabel 3. Een grafiek tekenen bij een tabel en een formule 4. Formules vergelijken, veranderen en rekenen met diverse soorten formules 5. Een oplossing zoeken door inklemmen te gebruiken 6. Verschillende soorten grafieken aflezen en interpreteren 	Schriftelijk	Ja	2
	4202	<ul style="list-style-type: none"> • WI/K/1,2,3,4,5,6,8 <p>Hoofdstuk 6: Meetkunde vlakke figuren</p> <p>De leerling kan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De verschillende soorten hoeken herkennen, meten en tekenen 2. Door kijklijnen te tekenen de kijkhoek bepalen 	Schriftelijk	Ja	2

	<p>3. De koershoekmeter op de juiste wijze gebruiken</p> <p>4. Hoeken uitrekenen in drie- en vierhoeken</p> <p>5. Oppervlakte en omtrek uitrekenen van driehoek, vierhoek en cirkel</p> <p>6. Oppervlakte en omtrek uitrekenen van andere vlakke figuren door deze vlakke figuren te verdelen in rechthoeken, driehoeken en cirkels of door in te lijsten</p> <p>7. De werkelijk afstand bereken vanaf een kaart (schaal, vergrotingsfactor)</p> <p>8. De schaal berekening bij een tekening</p> <p>Hoofdstuk 8: Ruimteteekunde</p> <p>De leerling kan:</p> <p>1. De verschillende ruimtefiguren en de eigenschappen van de ruimtefiguren noemen en de uitslagen herkennen.</p> <p>2. De doorsnede van een ruimtefiguur op ware grootte tekenen</p> <p>3. De inhoud en oppervlakte van de ruimtefiguren berekenen</p> <p>4. Door middel van de hoogtelijnen de hoogteverschillen op een kaart bepalen</p>			
4203	Examentoets Facet	Digitaal 120 min	Nee	O/V/G

PTA Maatschappijkunde		Methode:Thema's maatschappijkunde		leerweg BB		2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving	Toetsvorm	Herkansbaar?	Weging		
		Wat moet je kennen en kunnen	toetsduur	Ja/ nee?			
Klas 3	3390	Eindcijfer klas 3					
1	4101	Media ML1/K/1, ML1/K/2, ML1/K/3, ML1/K/7	Schriftelijk 45 minuten	Ja	2		
2	4201	Politiek deel 1 ML2/K/1, ML2/K/2, ML2/K/3,ML2/K/4	Schriftelijk 45 minuten	Ja	1		
	4202	Criminaliteit deel 1 ML2/K/1, ML2/K/2, ML2/K/3,ML2/K/8	Schriftelijk 45 minuten	Ja	1		
	4203	Politiek deel 2 ML2/K/1, ML2/K/2, ML2/K/3,ML2/K/4	Schriftelijk 45 minuten	Ja	1		
	4204	Criminaliteit deel 2 ML2/K/1, ML2/K/2, ML2/K/3,ML2/K/8	Schriftelijk 45 minuten	Ja	1		
	4205	Oefenexamen Facet over de gehele stof	Digitale toets	nee	O/V/G		

PTA Maatschappijleer		Methode: Thema's maatschappijleer	leerweg BB	2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving	Toetsvorm	Herkansbaar?	Weging
		Wat moet je kennen en kunnen	toetsduur	Ja/ nee?	
1	4101	H1. Wat is maatschappijleer ML1/K/1, ML1/K/2, ML1/K/3, ML1/K/4, ML1/K/5	Schriftelijk 45 minuten	Ja	1
	4102	H2. Jongeren ML1/K/1, ML1/K/2, ML1/K/3, ML1/K/4, ML1/K/5	Schriftelijk 45 minuten	Ja	1
2	4201	H.9 Criminaliteit ML1/K/1, ML1/K/2, ML1/K/3, ML1/K/6	Schriftelijk 45 minuten	Ja	2
2	4202	H3. Politiek ML1/K/1, ML1/K/2, ML1/K/3, ML1/K/6	Schriftelijk 45 minuten	Ja	1
	4203	H3. Politiek ML1/K/1, ML1/K/2, ML1/K/3, ML1/K/6	Schriftelijk 45 minuten	Ja	1

Bij een onvoldoende eindcijfer mag de leerling eenmalig een herkansing maken over de gehele stof conform het eindexamenreglement. Het eindcijfer van de herkansing kan niet hoger zijn dan een 6,0.

PTA Biologie		Methode: biologie voor jouw Malmberg editie 7	leerweg BB	2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving Wat moet je kennen en kunnen	Toetsvorm toetsduur	Herkansbaar? Ja/ nee?	Weging
Klas 4	3390	Eindcijfer klas 3			
1	4101	K1,2,3, 6 Thema 1- planten	Schriftelijk 45 min	Ja	3
	4102	K1,2,3, 7, K1,2, 6, 7 Thema 2 en 3- ecologie, mens en milieu	Praktijk 90 min	Nee	2
2	4201	K1,2,3,9, 10 Thema 4 & 7- voeding, opslag en uitscheiding	Schriftelijk 90 min	Ja	3
	4202	K1,2,3, 9 Thema 5 & 6- gaswisseling, transport	Schriftelijk 90 min	Ja	3
	4203	Facet CE oefenen	60	Nee	O/V/G
gemiddelde cijfer is SE cijfer					

PTA profiel Zorg & Welzijn		Methode: Uitgeversgroep	leerweg BB	2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving Wat moet je kennen en kunnen	toets vorm tijdsduur	Herkansbaar? Ja/ nee?	Weging
Klas 3	3390	Eindcijfer klas 3			
1	4101	P/ZW/1 Mens & gezondheid- Theorie 1: hfdst 1 t/m 5 (voedingstoffen, voeding, voedingsgewoonten, diëten, invloeden op gezondheid)	Schriftelijk 45 min	Ja	2
	4102	P/ZW/1 Mens & gezondheid- Theorie 2: hfdst 6 t/m 10 (Invloeden op gezondheid, genotsmiddelen, een maaltijd samenstellen, een maaltijd bereiden, Hygiëne)	Schriftelijk 45 min	Ja	2
	4103	P/ZW/1 Mens & gezondheid - Deelopdrachten hfdst1 t/m 10: voedingstoffen, voeding, voedingsgewoonten, diëten, invloeden op gezondheid, Invloeden op gezondheid, genotsmiddelen, een maaltijd samenstellen, een maaltijd bereiden, Hygiëne.	Praktijk Gedurende heel periode	Nee	3
	4104	P/ZW/1 Eindtoets Mens & gezondheid praktijk- Hfdst 1 t/m 10: voedingstoffen, voeding, voedingsgewoonten, diëten, invloeden op gezondheid, Invloeden op gezondheid, genotsmiddelen, een maaltijd samenstellen, een maaltijd bereiden, Hygiëne Alleen ict en schriftelijk onderdelen zijn herkansbaar.	Praktijk 180 min	Ja	3
2	4201	P/ZW/2 Mens & omgeving- Theorie 1 hfdst 1 t/m 4: onderhoudswerkzaamheden, textiel, balie; UV en communicatie	Schriftelijk 45 min	Ja	2
	4202	P/ZW/2 Mens & omgeving- Theorie 2 hfdst 5 t/m 7: balie: telefoon bedienen, hulpmiddelen, ruimte inrichten	Schriftelijk 45 min	Ja	2
	4203	P/ZW/2 Mens & omgeving- deelopdrachten hfdst 1 t/m 7: onderhoudswerkzaamheden, textiel, balie; UV en communicatie, balie: telefoon bedienen, hulpmiddelen, ruimte inrichten	Praktijk Gedurende heel periode	Nee	3
	4204	P/ZW/2 Eindtoets Mens & omgeving praktijk-	Praktijk 180 min	Ja	3

		Hfdst 1 t/m 7: onderhoudswerkzaamheden, textiel, balie; UV en communicatie, balie: telefoon bedienen, hulpmiddelen, ruimte inrichten) Alleen ict en schriftelijk onderdelen zijn herkansbaar.			
	4205	Snuffelstage klas 4 Moet voldoende zijn vooraf de CE.	Praktijk 10 werkdagen	Nee	O/V/G
Het gemiddelde van SE 3, SE 4.1 en SE 4.2 is het SE-eindcijfer voor het vak.					

PTA keuzevak Verzorging & Welzijn		Methode: Uitgeversgroep	leerweg BB	2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving Wat moet je kennen en kunnen	Toets vorm tijdsduur	Herkansbaar? Ja/ nee?	Weging
Klas 3	3390	Eindcijfer klas 3			
1	Asgz410 1	Assisteren in de gezondheidszorg- theorie 1 K7.1 t/m 7.5 Hfdst 1 t/m 4: beroepen en werkvelden, frontoffice werkzaamheden, werkomgeving verzorgen, informeren en adviseren over zorg,	Schriftelijk 45 min	Ja	2
	Asgz410 2	Assisteren in de gezondheidszorg- theorie 2 K7.1 t/m 7.5 Hfdst 5 t/m 8: gegevens verzamelen, ziekten per leeftijdsfase, thuiszorgmiddelen en zorgtechnologie, mondverzorging,	Schriftelijk 45 min	Ja	2
	Asgz410 3	Assisteren in de gezondheidszorg- praktijk K7.1 t/m 7.5 Hfdst 1 t/m 8: beroepen en werkvelden, frontoffice werkzaamheden, werkomgeving verzorgen, informeren en adviseren over zorg, gegevens verzamelen, ziekten per leeftijdsfase, thuiszorgmiddelen en zorgtechnologie, mondverzorging, deelopdrachten. (deelopdrachten en praktisch handelingen zijn niet herkansbaar)	Praktijk 180 min	Ja	2
2	Wzjk420 1	Welzijn kind en jongere- theorie 1 K5.1 t/m 5.5 hfds 1 t/m 4: Het werkveld, Ontwikkelingsfasen, Opvoeding, Hulp en opvang	Schriftelijk 45 min	Ja	2
	Wzjk420 2	Welzijn kind en jongere- theorie 2 K5.1 t/m 5.5 hfds 5 t/m 8: Persoonlijke verzorging, Voeding en beweging, verzorging en inrichting, Activiteiten	Schriftelijk 45 min	Ja	2
	Wzjk420 3	Welzijn kind en jongere K5.1 t/m 5.5 Hfdst: Het werkveld, Ontwikkelingsfasen, Opvoeding, Hulp en opvang, Persoonlijke verzorging, Voeding en beweging, verzorging en inrichting, Activiteiten, deelopdrachten. (deelopdrachten en praktisch handelingen zijn niet herkansbaar)	Praktijk 180 min	Ja	2
Het gemiddelde van SE 3, SE 4.1 en SE 4.2 is het SE-eindcijfer voor het vak.					

PTA Economie		Methode: Pincode 6 ^e editie bovenbouw		leerweg BB		2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving	Toetsvorm	Herkansbaar?	Weging		
		Wat moet je kennen en kunnen	toetsduur	Ja/ nee?			
Klas 4	3390	Eindcijfer klas 3					
1	4101	EC/K/3 Vaardighedentoets Leervaardigheden in het vak economie	Schriftelijke toets 45	Ja	1		
	4102	EC/K/4A Hoofdstuk 1 De kandidaat heeft inzicht in aspecten van het consumentengedrag, zoals keuzes, behoeften, commerciële en sociale beïnvloeding, consumentenorganisaties, consumer power en wetten ter bescherming van de consument en kan dit inzicht toepassen in een gegeven status.	Schriftelijke toets 45	Ja	1		
	4103	EC/K/4A Hoofdstuk 2 De kandidaat heeft inzicht in aspecten van het consumentengedrag, zoals inkomen en de functies van het geld, lenen en sparen, begroeten en budgetteren en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.	Schriftelijke toets 45	Ja	1		
	4104	EC/K/5A Hoofdstuk 3 De kandidaat heeft inzicht in aspecten van het producentengedrag zoals kosten, opbrengsten, winst, omzet, afzet, verkoopprijs, consumentenprijs, kostprijs, productiecapaciteit, maatschappelijke kosten en opbrengsten en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus	Schriftelijke toets 45	Ja	1		
2	4201	EC/K/5A Hoofdstuk 4 De kandidaat heeft inzicht in aspecten van het producentengedrag arbeid, arbeidsverdeling, arbeidsproductiviteit, werkgelegenheid, werkloosheid en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus	Schriftelijke toets 45	Ja	1		
	4202	EC/K/7 Hoofdstuk 5 De kandidaat heeft inzicht in internationale economische betrekkingen zoals export, import, open en gesloten economie, nationaal inkomen, wisselkoers, betalingsbalans, protectiematregelen, Nederland als open economie, de Europese Unie, en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.	Schriftelijke toets 45	Ja	1		
	4203	EC/K/7 Hoofdstuk 6 De kandidaat heeft inzicht in internationale economische betrekkingen zoals ontwikkelingsproblematiek, inkomen per hoofd van de bevolking, infrastructuur, wereldmarkt, vicieuze cirkel, microkrediet, noodhulp en structurele hulp, fairtrade en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus.	Schriftelijke toets 45	Ja	1		
	4204	EC/K/3 Oefenexamen Facet Vaardigheden in samenhang	Schriftelijke toets 90	Nee	O/V/G		

PTA Economie & Ondernemen - Profieldeel		Methode: Uitgeversgroep	leerweg BB	2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving	Toetsvorm	Herkansbaar?	Weging
		Wat moet je kennen en kunnen	toetsduur	Ja/ nee?	
	3390	Eindcijfer klas 3			
1	4101	P/EO/2 Secretarieel Theorie 1 Front & backoffice, Correspondentie	Schriftelijk 60min	Ja	1
	4102	P/EO/2 Secretarieel Theorie 2 Klachten, Correspondentie, Agendabeheer, Communicatiemiddelen	Schriftelijk 60min	Ja	1
	4103	P/EO/2 Secretarieel praktijkvaardigheden Front en Backoffice	Praktijk 360min	Nee	1
2	4201	P/EO/4 Administratie Theorie 1 Een Bedrijf, Bedrijfsprocessen en Formulierenstroom	Schriftelijk 60min	Ja	1
	4202	P/EO/4 Administratie Theorie 2 Prijsberekeningen, Statistiek en de Boekhouding	Schriftelijk 60min	Ja	1
	4203	P/EO/4 Administratie praktijkvaardigheden Het bedrijf en de Boekhouding	Praktijk 360min	Nee	1
	4204	P/EO/1t/m4 Beroepsstage E&O Handelingsdeel* Portfolio- (moet voldoende zijn) meeloop dag op mbo opleidingen oriëntatie en onderzoek, snuffelstage(2 weken), beroepsoriëntatie opdrachten profiel.	Praktijk	Nee	o/v/g
*Indien de stage onvoldoende wordt beoordeeld kan de leerling niet deelnemen aan het CE.					

PTA Economie en Ondernemen - Keuzedeel		Methode: Uitgeversgroep	leerweg BB	2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving	Toetsvorm	Herkansbaar?	Weging
		Wat moet je kennen en kunnen	toetsduur	Ja/ nee?	
	3390	Eindcijfer klas 3			
1	4101	K/EO/1 Marketing theorie Bedrijfsformule, Onderzoek, Marketinginstrumenten, Marketingplan	Schriftelijk 60min	Ja	1
	4102	K/EO/1 Marketing praktijkvaardigheden Marketingplan	Praktisch 360min	Nee	1
2	4201	K/EO/9 Internationale handel theorie Export, Internationaal Communiceren, Internationaal handelen, Transport, Formulieren, Wisselkoersen	Schriftelijk 60min	Ja	1
	4202	K/EO/9 Internationale handel praktijkvaardigheden Topografie, Communicatie, Duurzaam ondernemen, Transport	Praktisch 360min	Nee	1
Een gemiddeld cijfer mag niet lager zijn dan het cijfer 4.					

PTA Voorkomen van Ongevallen en EHBO -keuzevak						Methode: Z&W K13		leerweg BB		2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving				Toetsvorm	Herkansbaar?	Weging			
		Wat moet je kennen en kunnen				toetsduur	Ja/ nee?				
1	4101	DK Basiskennis	H1 Kennismaken	H2 Ongevallen in en om het huis	H3 Kindermarketing	Opdrachten + Digitale toets	Ja	3			
	4102	DK Praktijkkarten	H1 Preventie	H2 Inspanning		Praktische opdracht	nee	2			
	4103	DK Praktijkkarten	H5 Stabiele zijligging	H6 Benaderen van slachtoffer	H7 Verbinden	H8 Brandwonden	Praktische opdracht	nee	4		
2	4201	DK Basiskennis	H4 Sport en EHBO	H6 Past dit bij jou		Opdrachten + Digitale toets	Ja	2			
	4202	DK Praktijkkarten	H3 Verwondingen	H4 Hart, Bloed, Longen		Praktische opdracht	ja	2			
	4203	DK Basiskennis	H7 Presentatie maken	H8 Presenteren		Praktische opdracht	Ja	2			
	4204	DK Praktijkkarten	H9 Bewustzijn + grote Blessures	H11 Rautek en Heimlich	H12 Veiligheid op het werk		Praktische opdracht	Nee	3		
	4205	DK Praktijkkarten	H10 Reanimeren			Praktische opdracht	nee	2			
		DK Basiskennis	H5 AED								

PTA Geüniformeerde Dienstverlening en Veiligheid - keuzevak		Methode:Dubbelklik		leerweg BB		2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving	Toetsvorm	Herkansbaar?	Weging		
		Wat moet je kennen en kunnen	toetsduur	Ja/ nee?			
1	4101	DK Basiskennis H1 Kennismaken H2 Beroepsgroepen H3 Brand en Sluitronde H4 Fouilleren en Opsporen	Opdrachten + Digitale toets	ja	4		
	4102	Bezoek Beroepsgroep + verslag Brand-blussen Praktijk	Praktijk opdracht + Verslag	Nee	2		
	4103	DK Praktijkkarten H1 Oriëntatie H2 Veilig wonen en verkeer	Praktische opdracht	Nee	2		
	4104	DK Praktijkkarten H6 Parkeerbeheer H7 Portofoon	Praktische opdracht	nee	2		
2	4201	DK Basiskennis H5 Ontruimen H6 Iets voor jou	Opdrachten + Digitale toets	Ja	2		
	4202	DK Praktijkkarten H3 Gedrag H4 Evenementen	Praktische opdracht	nee	1		
	4203	DK Basiskennis H7 Presentatie maken H8 Presenteren	Opdrachten + Presentatie	ja	2		
	4204	DK Praktijkkarten H8 Bezoekers ontvangen	Praktische opdracht	nee	1		

PTA LO		leerweg BB		2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving	Toetsvorm	Herkansbaar?	Weging
		Wat moet je kennen en kunnen	toetsduur	Ja/ nee?	
1		Lo1/K/1 Oriëntatie op werken en leren Lo1/K/2 Basisvaardigheden Lo1/K/3 Leervaardigheden LO Bovenstaande onderdelen zijn verwerven in alle lessen in elke periode			
	4101	Lo1/K/4 buitensport spel: Softbal/ voetbal	O/V	Nee	1
	4102	Lo1/K/7 Atletiek: loopvormen/ werpen/ springen	O/V	Nee	1
	4103	Lo1/K/4 Zaalsport spel: Hockey/ badminton	O/V	Nee	1
	4104	Lo1/K/9 Actuele bewegingsactiviteit. Keuze docent	O/V	Nee	1
2	4201	Lo1/K/5 Turnen: Trampoline/ ringen /rek	O/V	Nee	1
	4202	Lo1/K/4 Zaalsport spel : Volleybal/basketbal/handbal	O/V	Nee	1
	4203	Lo1/K/6 Bewegen op muziek	O/V	Nee	1
	4204	Lo1/K/8 Zelfverdediging: Stoeispelen /boksen	O/V	Nee	1
	4205	Lo1/K/9 Actuele bewegingsactiviteit. Keuze docent	O/V	Nee	1
LO moet voldoende zijn afgesloten voordat een leerling aan het Centraal Examen kan beginnen.					

PTA LOB			leerweg BB	2022/2023	
Periode	Toets code	Eindtermen/ deeltaken en stofomschrijving	Toetsvorm	Herkansbaar?	Weging
		Wat moet je kennen en kunnen	toetsduur	Ja/ nee?	
1	4101	Opleidingenoriëntatie MBO (beroepentest)	Digitaal	nee	o/v/g
	4102	Bezoek studiekeuzebeurs	Praktische opdracht	nee	o/v/g
2	4201	Verslag bezoek van een Open Dag MBO	Praktische opdracht	nee	o/v/g
	4202	Verslag meeloopdag MBO	Praktische opdracht	nee	o/v/g
	4203	Portfolio gevuld (Intergrid)	Digitaal	nee	o/v/g
Al het gemaakte werk (de verslagen) zijn onderdeel van het LOB-dossier. Het LOB-dossier staat in Intergrid.					
Alle onderdelen worden beoordeeld met een o/v/g. Het moet voldoende worden afgesloten					

Woord vooraf

Voor u ligt het examenreglement voor de openbare scholen voor voortgezet onderwijs in Rotterdam.

De wettelijke grondslag van dit reglement is neergelegd in artikel 31.1 van het Examenbesluit, waaraan met dit reglement uitvoering is gegeven.

Ook het afgelopen schooljaar, kende vanwege de corona-pandemie opnieuw bijzonder veel en grote uitdagingen voor onze scholen. Desondanks hebben alle examensecretarissen zich weer ingezet om het examenreglement te actualiseren.

Het college van bestuur dankt alle examensecretarissen voor hun inzet en in het bijzonder de examen-secretarissen die tijdens het schooljaar 2021-2022 deel uitmaakten van de 'Kerngroep examen-secretarissen': de heer O. Belmir, de heer E. van Schaik, de heer F. Stoker en mevrouw M. van der Wel voor hun bijdrage aan de actualisering van dit reglement. Ook dankt het college van bestuur de heer M. Ruiten-berg, voor het doorvertalen van de bijdrage van de rectoren en eindverantwoordelijk schoolleiders in het voortgezet onderwijs aan dit reglement en mevrouw M. Quaak voor de inhoudelijke en procesbegeleiding van de jaarlijkse actualisering.

Het College van Bestuur stelt het Examenreglement jaarlijks vast, daaraan voorafgaand is instemming gevraagd aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voor de sector voortgezet onderwijs .

Rotterdam, 25 april 2022

Renata Voss

Voorzitter college van bestuur

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, (de Inspectie van het onderwijs);
- **ROD:** het register onderwijsdeelnemers (voorheen BRON);
- **het bevoegd gezag:** de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (BOOR);
- **combinatiecijfer mavo/vmbo TL: havo, vwo:** het rekenkundig gemiddelde van de uitslag van de cijfers voor de becijferde 'kleine vakken'. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee;
- **combinatiecijfer vmbo BB en KB:** het rekenkundig gemiddelde van de afgeronde se-eindcijfers van ten minste vier beroepsgerichte keuzevakken. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee;
- **combinatiecijfer vmbo GL:** het gewogen gemiddelde van de eindcijfer voor het profielvak (SE en CSPE) en de beroepsgerichte keuzevakken, waarbij het eindcijfer voor het profielvak zo vaak meetelt als er beroepsgerichte keuzevakken zijn.
- **directeur:** de rector of directeur van een school;
- **vervanger van de directeur:** een directielid, niet zijnde een lid van de examencommissie, die door de directeur als zijn vervanger is aangewezen
- **kandidaat:** eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
- **gecommitteerde:** een gecommitteerde als bedoeld in artikel 1 van het Eindexamenbesluit;
- **school(locatie):** een openbare dagschool voor voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (een gymnasium, een atheneum of een lyceum), hoger algemeen voortgezet onderwijs, middelbaar algemeen voortgezet onderwijs of voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs;
- **examensecretaris:** degene die door de directeur is aangewezen en samen met de directeur is belast met de organisatie van de school- en eindexamens, alsook de secretaris van het eindexamen in de zin van het Examenbesluit Voortgezet Onderwijs;
- **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 (CE: centraal examen en CSPE: centraal schriftelijk en praktisch examen);
- **examendossier:** Het schoolexamen 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 3 en artikel 7 lid 9 van dit reglement bedoelde profielwerkstuk;
- **naar behoren afsluiten:** het beoordelen van een onderdeel van het schoolexamen met 'voldoende' of 'goed';
- **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:** door het bevoegd gezag ingestelde commissie bestaand uit een oneven aantal (minimaal drie) personeelsleden uit de school, waaronder een voorzitter, en nog minstens twee andere personeelsleden van de school. De examensecretaris kan deel uitmaken van de examencommissie. De directeur of diens vervanger mag geen deel uitmaken van de examencommissie;

- **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;
- **Programma van toetsing en afsluiting (PTA):** nadere uitwerking van dit reglement per VO-school(locatie) voor enig examenjaar.
- **Rapportage:** een door de examenkandidaat behaald cijfers voor onderdelen van het school- en/of eindexamen, gepubliceerd in leerlingvolgsysteem Magister.

In dit reglement wordt de aanduiding mavo/vmbo-TL 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 TL (theoretische leerweg), vmbo BB (basisberoepsgerichte leerweg, vmbo KB (kaderberoepsgerichte leerweg), vmbo GL (gemende leerweg).

Vanwege de leesbaarheid is er in dit reglement gekozen voor de mannelijke persoonsvorm. Overal waar hij/hem staat, kan 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 uit het personeel één van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris.
3. De kandidaat wendt zich tot de directeur en/of de examensecretaris 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.
 - i. verzoeken om vroegtijdig examen af te leggen

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. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. Onder onregelmatigheden wordt onder meer verstaan:
 - het niet op de uiterste inleverdatum inleveren van een praktische opdracht door een kandidaat;
 - 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;
 - het niet volgens de regels inleveren van het school- of eindexamenwerk
 - het plegen van plagiaat;
 - (andere) onregelmatigheden die beschreven worden in het schoolreglement en of het PTA.
3. Voordat een beslissing op grond van lid 1 van dit artikel 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.
4. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
 - d. 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 een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
5. De examencommissie kan in samenspraak met een examinerator 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. Het is aan de directeur om hierover te besluiten.
6. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
7. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken. Stichting BOOR heeft de commissie van beroep eindexamens ingesteld. 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

8. In overeenstemming met [artikel 30a van de wet](#) wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

Beroep kan per mail worden ingediend:

Commissie van Beroep Eindexamen:

[commissie van beroep eindexamen@stichtingboor.nl](mailto:commissie_van_beroop_eindexamen@stichtingboor.nl)

(commissie_van_beroop_eindexamen@stichtingboor.nl)

t.a.v. de ambtelijk secretaris

Onder vermelding van de naam van de school(locatie) waar het examen is afgelegd. Indien van toepassing, wordt tevens gevraagd een kopie van het toepasselijke PTA mee te zenden.

9. Indien er sprake is van diefstal, of verlies 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.

Artikel 5 Geheimhouding

1. 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 vo 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:
 - het moment van aanvang en afsluiting van het schoolexamen;
 - regeling in geval van verhindering of te laat komen, als bedoeld in artikel 10 van dit reglement;
 - regeling hoe te handelen in geval de kandidaat praktisch werk te laat inlevert;
 - 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 schrijfgerei en hulpmiddelen;
 - dat en wanneer het algemene deel ter instemming is voorgelegd aan de mr van de school.
 - b. een gedeelte met de regelingen per vak, waarin in ieder geval zijn opgenomen:
 - het programma per vak, gespecificeerd per onderdeel, met verwijzing naar de eindtermen;
 - 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 GL en TL 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 "ROD" 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.
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 leerwegenopleiding, 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 blijkt uit het examendossier.
11. In afwijking van het achtste lid worden het profielwerkstuk en de vakken 'Kunstvakken 1 inclusief culturele en kunstzinnige vorming' en lichamelijke opvoeding' vmbo TL en GL/mavo naar behoren afgesloten. De beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkt 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 zijn 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.
- g. Voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing: een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier, een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen, de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld en de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
- h. De directeur draagt er zorg voor dat de Schoolexamenlijst, die aan ROD wordt verstrekt, daaraan voorafgaand wordt ondertekend door de leerling.

Artikel 10 Te laat komen en verhindering

1.
 - a. alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen, als voorwaarde voor deelname aan het CSE;
 - 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 door de directeur voorlopig het cijfer 1 of "code inhaal" uit leerlingvolgsysteem Magister 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, wordt de leerling die te laat is gekomen niet meer toegelaten;
 - 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 examensecretaris 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 examensecretaris 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 examensecretaris, 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 examen-secretaris een andere uiterste inleverdatum vastgesteld worden. Hierbij is artikel 10.6 van dit reglement van toepassing.
14. Technische mankementen (bijv. defecte printers of slechte wifi) 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 1 of meer herkansingen voor het schoolexamen deel te nemen;
 - b. het aantal herkansingen per leerjaar bedraagt minimaal 1 van het totale aantal herkansbare toetsen. De school bepaalt, met inachtneming van dit minimum, 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 die examen vmbo, havo of vwo aflegt 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. Deze bepaling is niet van toepassing op vakken waarvan het centraal examen om veiligheids- en gezondheidsredenen voor alle leerlingen (bijvoorbeeld als gevolg van de corona crisis) vervalt.
 - 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 eerste tot en met derde lid zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de kandidaat die deeleindexamen aflegt.
 4. Artikel 33 van het Examenbesluit is van toepassing.

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 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

1. 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 examencommissie. De directeur beslist op dit verzoek.

Artikel 14 Vervanging directeur

1. Ten aanzien van de door de directeur te nemen beslissingen kan hij zich laten vervangen, behalve door personen die lid zijn van de examencommissie.

Hoofdstuk 4 Regeling van het Centraal Examen

Artikel 15 Centraal examen

1. Het centraal examen wordt afgenomen conform het bepaalde in Hoofdstuk IV en V van het Eindexamenbesluit.
2. Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Hetgeen is bepaald in de hoofdstukken IV en V van het Eindexamenbesluit is van toepassing.

Artikel 16a Organisatie van het centraal examen vwo, havo, mavo/vmbo TL en GL

1. Kandidaten kunnen alleen eindexamen doen in vakken waarvan zij het schoolexamen hebben afgerond.
2. Voor aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaten de eindbeoordelingen/cijfers van het schoolexamen en, voor zover van toepassing, het profielwerkstuk, bekend.
3. Deelname aan geplande toetsen is verplicht.
4. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de uiterste inleverdatum is verplicht.

Artikel 16b Verhinderung bij centraal examen vwo, havo, mavo/vmbo TL en GL

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: organisatie van de digitale flexibele eindexamens¹

1. Indien de kandidaat bij een zitting met wettige reden afwezig was, bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.
2. Indien de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken, kan de directeur contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan dan besluiten dat het werk ongeldig wordt verklaard (wordt beschouwd als niet gemaakt) en niet wordt beoordeeld. De kandidaten die aan deze sessie deelnamen, hebben dan het recht de betreffende sessie opnieuw te maken / in te halen.
3. Het definitieve rooster voor CE en CSPE wordt uiterlijk twee weken vóór de afname schriftelijk door de directeur aan de kandidaten meegedeeld.
4. In een noodgeval kan worden besloten dat digitale flexibele CE's op papier worden gemaakt. In dat geval wordt dit zo spoedig mogelijk aan de betrokken leerlingen en hun ouders/verzorgers meegedeeld.²
5. In afwijking van de papieren CE's zijn de opgaven na afloop van het digitale flexibele eindexamen niet ter beschikking van de kandidaat. Bij het verlaten van de examenruimte mogen bovendien geen examendocumenten (zoals bv. kladpapier) worden meegenomen.
6. Papieren CE's kennen een tweede correctie door een docent van een andere school.
7. Het CSPE kent een tweede beoordelaar, aangewezen door de directeur.
8. Bij de flexibele en digitale centrale eindexamens voor BBL en KBL wordt de tweede correctie uitgevoerd door een andere docent, aangewezen door de directeur.
9. Tijdens de inzage van een gemaakt digitaal flexibel eindexamen mogen geen aantekeningen worden gemaakt.
10. Voor kandidaten bestaat de mogelijkheid tot inzage, maar omdat de opgaven na de afname niet openbaar zijn, moet inzage plaatsvinden in een besloten zitting. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend.

Artikel 18 Regels omtrent het centraal examen

1. De directeur, diens vervanger of de examensecretaris 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, de examensecretaris, of de door hem aangewezen vervanger, of elke kandidaat aanwezig is.
3. De directeur van de school draagt er zorg voor dat in elk lokaal of examenruimte waar het werk gemaakt wordt, tenminste twee toezichthouders aanwezig zijn.
4. Na het openen van de pakketten met opgaven mag geen enkele mededeling over het werk aan de kandidaten worden gedaan, tenzij mededelingen door het CvTE aan de school zijn verstrekt.

¹ (CE's op de niveaus BBL en KBL, en CSPE's op de niveaus BBL, KBL en GTL)

² Als de school hiervoor kiest: goed vastleggen op grond waarvan en door wie de keuze wordt gemaakt. Verder de bepaling vastleggen dat het definitieve rooster tijdig (vóór een door de directeur in samenspraak met de examencommissie te bepalen datum) door de directeur schriftelijk aan de kandidaten wordt meegedeeld

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 pakketten bevindende en daarvoor aangewezen gegevens door de directeur of diens vervanger opgelezen. Nadat deze gegevens in orde zijn bevonden, opent hij de pakketten 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 pakketten, 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 met een ballpoint of vulpen met blauwe of zwarte inkt 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 vo van toepassing;
 - b. het meenemen in het examenlokaal van andere dan de toegestane boeken en andere hulpmiddelen, alsook het dragen of meenemen van horloges 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, meldt de directeur het voorval bij de Inspectie van het Onderwijs, onder meezending van het examenwerk van de betreffende kandidaat. Als de Inspectie van het Onderwijs beslist dat het gemaakte werk ongeldig is, mag de kandidaat 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 een van de toezichthouders. Aan het eind van de zitting controleert een 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 examiner(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, diens vervanger of de examensecretaris doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en met het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinerator in het desbetreffende vak.
 - b. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen, zoals vastgelegd in de Wet College voor toetsen en examens, toe. De examinerator zendt de score en het beoordeelde werk aan de examensecretaris.
2.
 - a. de examensecretaris draagt er in opdracht van de directeur zorg voor dat de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de correctievoorschriften en het proces-verbaal toekomen aan de betrokken gecommiteerde;
 - b. de gecommiteerde beoordeelt het werk onder toepassing van de regels voor het bepalen van de score.

Hoofdstuk 5 Uitslag, Herkansing en Diplomerings

Artikel 20 vaststelling score en cijfer centraal examen en eindcijfer eindexamen

A. Vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinerator 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 examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector 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 e, van de Wet College voor toetsen en examens.

B. Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor 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. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar

boven afgerond. Dit betekent dat alleen naar boven wordt afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.

3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet tevens een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 21 Vaststelling uitslag

1. De directeur en de examensecretaris stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 48, alsook van het bepaalde in artikel 49, of artikel 50, en voor zover van toepassing artikel 52c van het Eindexamenbesluit.
2. De directeur en de examensecretaris 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 examensecretaris 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 Herkansing centraal examen

1. Het recht op herkansing is vastgelegd in de artikelen 51 en 51a van het Examenbesluit.
2. De kandidaat die van het in lid 1 genoemde recht gebruik wenst te maken, stelt de directeur hiervan voor een door de directeur te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis.
3. De planning van de herkansingen wordt per school in het PTA geregeld.

Artikel 23 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. De directeur en de examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

Hoofdstuk 6 Overige Bepalingen

Artikel 24 Afwijkende wijze van examineren

1. Op advies van de examencommissie kan de directeur toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. Artikel 55 van het Examenbesluit is van toepassing.
2. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, 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. Artikel 55 van het Examenbesluit is van toepassing.

Artikel 25 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 26 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het schoolexamen en het centraal examen van de kandidaten worden gedurende zes maanden na vaststelling van de uitslag van het centraal examen bewaard door de directeur en ligt ter inzage voor belanghebbende. Voor zover examenwerk in leerlingvolgsysteem Magister wordt opgeslagen, is dit eveneens gedurende 6 maanden na vaststelling van de uitslag ter inzage voor belanghebbende en wordt dit (op grond van artikel 6 bekostigingsbesluit WVO) gedurende 5 jaar na vaststelling bewaard. Na afloop van genoemde periodes wordt het werk vernietigd, met uitzondering van het school- en centraal examenwerk van leerlingen die gezakt zijn.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 1 van dit artikel, draagt de directeur er zorg voor dat een volledige set 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 27 Spreiding voltooiing eindexamen

1. Artikel 59 van het Examenbesluit is van toepassing.

Artikel 28 Slotbepaling

1. Bepalingen van dit reglement mogen niet in strijd zijn met het Eindexamenbesluit VO. Het Eindexamenbesluit VO en overige van toepassing zijnde wet- en regelgeving prevaleert.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 4 lid 7 van dit reglement beslist in alle gevallen, waarin noch het Eindexamenbesluit noch dit Examenreglement voorziet, het college van bestuur van Stichting BOOR (Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam).