

PTA cohort 2024-2025

Niveau: VMBO-K



Wolfert
Lansing



Geachte ouder(s)/ verzorger(s), beste examenkandidaten,

Hierbij bieden wij aan alle betrokkenen het PTA - Programma van Toetsing en Afsluiting aan voor het schooljaar 2024-2025. Dit is een belangrijk document inzake het afleggen van de schoolexamens, de vak-PTA's en het examenreglement.

Wij vragen u / jullie daarom goed kennis te nemen van zowel het PTA als van het examenreglement, zodat u gedurende het schooljaar goed op de hoogte bent van de gang van zaken. Aan onze examenkandidaten zal een toelichting worden gegeven op het PTA met de bijbehorende regelingen. Voor het Centraal Schriftelijk Examen zal nog een nadere instructie volgen. Samen met het examenreglement geeft het PTA alle wettelijk vereiste informatie met betrekking tot het examen.

In dit PTA is opgenomen:

Een algemeen gedeelte met daarin de diverse regelingen, zoals

- ✔ een regeling van verhindering en te laat komen;
- ✔ de herkansingsregeling;
- ✔ de geschillenprocedure.

Een gedeelte met regelingen per vak, waarin zijn opgenomen:

- ✔ het programma per vak, gespecificeerd per onderdeel;
- ✔ de wijze waarop wordt getoetst en de duur van de toetsen;
- ✔ de hulpmiddelen die per toets zijn toegestaan;
- ✔ de wijze waarop elk onderdeel wordt beoordeeld;
- ✔ de weging van de onderdelen van het schoolexamen en de berekening van het eindresultaat.

Wij hebben ernaar gestreefd alle betrokkenen met dit boekje zo volledig mogelijk te informeren. Indien er toch nog vragen zijn over het VMBO, het PTA, of het examenreglement, kunt u contact opnemen met de mentor, de examensecretaris, of de teamleider bovenbouw.

Wij wensen onze leerlingen alvast heel veel succes in het schooljaar 2024-2025, vooral gedurende de examenperiodes!

Met vriendelijke groet, mede namens ,

dhr. R.J. Oranje, directeur Wolfert Lansing

dhr. R. van der Leeuw, teamleider bovenbouw & examensecretaris Wolfert Lansing

Bergschenhoek, september 2024

Inhoudsopgave

Deel A

Examen in VMBO-4 op Wolfert van Borselen, afd. Wolfert Lansing

	Pagina
✓ Examencommissie	6
✓ Schoolexametoetsen (SE)	6
✓ Vakken met een bijzondere status	7
• D&P / Dienstverlening & producten	7
• KCKV / Kunstvakken incl cult. en kunstzinnige vorming	7
• LO / Lichamelijke opvoeding	7
• LOB / Loopbaanbegeleiding en oriëntatie op beroep	7
• Maatschappijleer	8
• PPGV / pilot praktijkgericht vak	8
• Rekenen	8
✓ Moment van toetsen	8
✓ Kwaliteitseisen rondom schoolexametoetsen	8
✓ Afwezigheid bij toetsen	8
✓ Herkansing schoolexamen	9
✓ Praktische opdracht (PO)	10
✓ Handelingsdeel (HD)	10
✓ Profielwerkstuk (PWS)	10
✓ Gebruik hulpmiddelen	10
✓ Onregelmatigheden / fraude	11
✓ Protest bij onjuistheden	12
✓ Controle en bewaren van de resultaten	12
✓ Doubleren	12
✓ Aanpassingen in het PTA	12
✓ Bijzondere omstandigheden	13
✓ Data rondom Centrale Eindexamens CE-I en CE-II	13
✓ Inzagerecht CE, zowel 1e als 2e tijdvak	13

Deel B

Het programma van toets en afsluiting per vak

Vak	Pagina
Assisteren in de gezondheidszorg	15
Biologie.....	15
Bijzondere keuken	16
Economie	16
Engels.....	17
ICT-3	17
Kennismaken met uiterlijke verzorging	18
Lichamelijke opvoeding	18
LOB	19
NasK-1.....	19
Nederlands.....	20
Ondersteuning bij Sport en bewegingsactiviteiten	20
Rekenen.....	21
Spaans	21
Traiteur.....	22
Geüniformeerde dienstverlening en veiligheid.....	22
Typografie en vormgeving.....	23
Wiskunde.....	23

Deel C

Het Examenreglement, inclusief bijlage

Vanaf pagina 28



Deel A

Examen in VMBO op de Wolfert van Borselen, afd. Wolfert Lansing

Dit PTA-boekje bevat het examenreglement dat een aanvulling is op het landelijk geldend examenbesluit. Dit examenbesluit is te lezen op de site www.examenblad.nl, via deze link, of in te zien op onze school. Vanuit dit examenbesluit is elke school verplicht een examenreglement te hebben waarin schoolspecifieke zaken zijn vastgelegd. De vestigingsdirectie stelt het examenreglement vast vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar. Het PTA-boekje wordt vóór 1 oktober van het huidige schooljaar aangeboden aan elke leerling, het ligt ter inzage op het examensecretariaat en is ook geplaatst op de website van onze school.

Examencommissie

Wolfert Lansing heeft een examencommissie. Deze examencommissie is namens het bevoegd gezag benoemd door de rector van de Wolfert van Borselen Scholengroep en heeft een aantal wettelijke bepalingen en bevoegdheden:

- ✓ Het borgen van de kwaliteit en het afsluitend karakter van het schoolexamen,
- ✓ Het vaststellen of de inrichting en de uitvoering van de processen op orde is,
- ✓ Het jaarlijks evalueren van de kwaliteit van de schoolexaminering

Voor het huidige schooljaar 2024-2025 bestaat de examencommissie uit:

Voorzitter examencommissie;

- ✓ De heer M. van Helden, docent lichamelijke opvoeding

Leden:

- ✓ De heer P. De Zeeuw, docent dienstverlening en produceren
- ✓ Mevrouw A. De Jong, docent Engels

Schoolexamentoetsen

In de derde en vierde klas van het VMBO maken alle toetsen onderdeel uit van het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting). PTA-toetsen zijn examendossier-toetsen. Deze schriftelijke, digitale, praktische of mondelinge examendossier-toetsen gaan over een gedeelte van de leerstof. Deze toetsen worden beschreven in het PTA. De beoordeling van deze toetsen vindt plaats door middel van een correctievoorschrift. De toetsen worden samen met het correctievoorschrift bewaard tot na afloop van het gehele schoolexamen. De cijfers van deze PTA-toetsen bepalen het cijfer van het schoolexamen, dit cijfer telt voor de helft mee als eindcijfer.

Cohort 2023 - 2025

De cijfers van de PTA-toetsen bepalen de cijfers van het SE (Schoolexamen). Voor de meeste vakken zijn reeds in VMBO-3 cijfers behaald die voor het SE meetellen (SE1). Samen met de cijfers van de schoolexamens in VMBO-4 vormen deze cijfers een 'eindcijfer SE' van het betreffende vak. De berekening van het SE-eindcijfer staat vermeld in het vak- PTA van elk vak.

Cohort 2024 - 2026

De cijfers van de PTA-toetsen bepalen de cijfers van het SE (Schoolexamen). Voor alle vakken geldt dat er gewerkt wordt met een doorlopend gemiddelde vanuit klas 3. Al deze cijfers samen vormen een 'eindcijfer SE' van het betreffende vak. De berekening van het SE-eindcijfer staat vermeld in het vak- PTA van elk vak.

Het CE (Centraal Examen) betreft voor de theoretische leerweg (TL) leerlingen een landelijk schriftelijk eindexamen dat in VMBO-4 aan het einde van het schooljaar wordt afgenomen. De data voor deze schriftelijk eindexamens zijn landelijk bepaald. De VMBO BBL- en de VMBO KBL-leerlingen maken (op een enkele uitzondering na) een digitaal CE: het zogenaamde flex-examen. De data van deze digitale flexibele eindexamens worden door de school bepaald. De roosters van al deze Centrale Examens staan met exacte data en aanvangstijden verderop in dit PTA-boekje.

Vakken met een bijzondere status

- ✔ Het CE van het beroepsgerichte profielvak Dienstverlening en Producten (D&P) is in de vorm van een Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE), deze wordt al in VMBO-3 op de afdeling BBL en KBL afgenomen. Het cijfer behaald voor het CSPE telt één keer mee in het berekenen van het gemiddelde cijfer van de centrale examens (CE en CSPE). Voor het behalen van het diploma moet het gemiddelde van de cijfers, behaald voor de Centrale Examens, tenminste een 5,5 zijn. Dit vak bestaat niet op het niveau VMBO-TL/MAVO. Het beroepsgerichte profielvak D&P bestaat uit 4 modules (OAOG, PPV, PRMV, MMPM) die elk voor 25% in het SE cijfer meetellen. Dit vak wordt afgesloten in klas 3. Voor leerlingen BBL en KBL geldt dat zij (een extra) herexamen voor het CSPE kunnen kiezen. Daarbij geldt het volgende:
 - Bij een herexamen CSPE in leerjaar 3 kan voor een of meer van de vierde onderdelen een herexamen aangevraagd worden.
 - Bij een herexamen CSPE in leerjaar 4 zal het volledige CSPE opnieuw moeten worden afgelegd.

- ✔ Het vak Kunstvakken inclusief Culturele en Kunstzinnige Vorming (KCKV) wordt in VMBO-3 met een SE afgerond. Leerlingen moeten tenminste de beoordeling 'voldoende' of 'goed' hebben behaald.

- ✔ Het vak Lichamelijke Opvoeding (LO) kent in klas 3 en 4 een beoordeling met cijfers. In de zaak/slaagregeling worden de cijfers omgezet naar een beoordeling met een 'voldoende' of 'goed'.

- ✔ Loopbaanbegeleiding en Oriëntatie op Beroep (LOB) kent een individueel traject, waarin de eigen loopbaan en/of toekomstperspectief qua mogelijkheden wordt verkend: wat kan ik, wat weet ik, wat wens ik en wat wil ik? Door de intensieve aanpak ontstaat, naast inzicht in talenten, kennis en vaardigheden, meer duidelijkheid over wat wordt nagestreefd. Het traject leidt tot een keuze uit individueel passende mogelijkheden op korte en/of lange termijn. Het onderdeel LOB kent geen formeel examen (SE & CE). De beoordeling dient aan het eind van het schooljaar de kwalificatie 'naar behoren' te hebben.

- ✔ Het vak maatschappijleer wordt al in VMBO-3 met een SE afgerond. Dit cijfer is meteen ook het eindcijfer voor het vak maatschappijleer en wordt als zodanig meegenomen in de slaag/zakregeling in leerjaar 4. Indien een leerling als eindcijfer in klas 3 een onvoldoende heeft, mag hij dit doormiddel van een stof afdekkende toets extra herkansen.
- ✔ Het vak Pilot Praktijkgericht vak (PPGV) is voor de leerlingen van TL. In één van de komende schooljaren worden de gemengde leerweg (GL) en de theoretische leerweg (TL) samengevoegd tot één nieuwe leerweg. Alle leerlingen in deze nieuwe leerweg volgen, naast de bekende AVO-vakken, een praktijkgericht programma. Wolfert Lansing doet als pilotschool al vanaf het begin mee in de ontwikkeling van dit nieuwe praktijkvak. Het vak wordt afgesloten met een SE en maakt deel uit van de zak-slaagregeling.
- ✔ Het vak rekenen moet door VMBO-examenleerlingen zonder wiskunde in het vakkenpakket, met een schoolexamen op niveau 2F worden gemaakt. Het resultaat van dit schoolexamen telt niet mee in de slaag-/zakregeling en er wordt geen minimumeis gesteld aan het cijfer. Wel komt het resultaat van dit schoolexamen op de cijferlijst te staan. Bij de geslaagde leerlingen VMBO-BBL wordt het resultaat op de bijlage bij de cijferlijst vermeld. Het vak-PTA behorend bij dit schoolexamen rekenen staat verderop in dit boekje.

Moment van toetsen

De examenperiode is opgedeeld in totaal 5 periodes verspreid over twee leerjaren. In klas 3 zijn er drie periodes en in klas 4 zijn er twee periodes. Elke periode wordt afgesloten met een toetsweek. In het vak-PTA wordt vermeld of een toets in de toetsweek valt of niet. De toetsstof is ook omschreven in het vak-PTA. Daar staat ook de tijdsduur aangegeven.

Indien een leerling in aanmerking komt voor verlengde examentijd, geldt in de basis de volgende regel: 10 minuten verlenging per uur examentijd (SE/CE) tot een maximum van 30 minuten per toets / examen. Per leerling met een ondersteuningsbehoefte zal er individueel gekeken worden wat er nodig is en zullen hierover afspraken worden gemaakt.

Kwaliteitseisen rondom schoolexamentoetsen

- ✔ Leerlingen zijn op de hoogte van de leerdoelen die de toets beoogt te meten.
- ✔ Leerlingen zijn op de hoogte van de vorm en de omvang van de toets en weten hoeveel tijd voor de toets beschikbaar is.
- ✔ Leerlingen weten op welke aspecten zij worden beoordeeld en welke norm gehanteerd wordt.
- ✔ Leerlingen zijn niet op de hoogte van de antwoorden van de opgaven in de toets
- ✔ Leerlingen zijn op de hoogte van het maximumaantal te behalen scorepunten (per vraag).
- ✔ Leerlingen worden op eindexamenniveau getoetst.

Afwezigheid bij toetsen

Een leerling die door ziekte of andere dwingende reden een PTA-toets/onderdeel heeft gemist en tijdig en op de juiste wijze met een geldige reden is afgemeld, kan deze toets inhalen. Onder tijdig afmelden wordt verstaan: afmelden uiterlijk 30 minuten vóór aanvang van de betreffende PTA-toets/onderdeel. Zodra de leerling daarna weer op school is, maakt deze samen met de docent een afspraak voor het inhaalmoment. Dit inhalen gebeurt op korte termijn, uiterlijk binnen tien schooldagen. In de jaarplanning is een vast moment ingepland om de gemiste toetsen



tijdens de toetsweek in te halen, toetsen niet uit de toetsweek worden in de eigen tijd van de leerling ingehaald. Bij ongeoorloofde afwezigheid bij een toets of inhaaltoets (zie examenreglement art.10) is sprake van een onregelmatigheid (zie examenreglement art. 4). De docent zal bij afwezigheid van een leerling een proces-verbaal opstellen, welke zal worden afgehandeld met een mandaat van de directeur door de examensecretaris.

Herkansing schoolexamen

Toetsen van het SE kunnen herkanst worden. In elk vak-PTA staat aangegeven welke toetsen en/of praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking komen.

Daarnaast gelden voor de herkansingen de volgende regelingen:

- ✔ Iedere periode kan een leerling één van de in die periode gemaakte PTA-toetsen herkansen, indien deze toets in het vak-PTA als 'herkansbaar' is aangegeven.
- ✔ Aan het einde van het schooljaar in klas 3 en klas 4 krijgt de leerling de mogelijkheid om van het totaal aantal gegeven PTA-toetsen van dat schooljaar, één extra toets te kiezen en deze ook te herkansen, de zgn. joker-herkansing. Ook hier geldt: alleen indien deze toets in het vak-PTA als 'herkansbaar' is aangegeven. Het totaal aantal te herkansen toetsen komt hiermee in VMBO-3 op vier toetsen en in VMBO-4 op drie toetsen.
- ✔ Gemiste herkansingen kunnen niet worden ingehaald of opgespaard. Mis je een herkansing, dan blijft het oorspronkelijk behaalde cijfer staan.
- ✔ Een toets die in een eerdere periode al is herkanst, kan aan het einde niet nogmaals worden herkanst.

Eerder in dit stuk is al geschreven over een aparte herkansingregeling voor maatschappijleer. Indien een leerling het vak maatschappijleer afsluit met een eindcijfer lager dan zes, kan de leerling met een herexamen maatschappijleer het SE opnieuw afleggen. Dit herexamen bevat de complete stof van het gehele leerjaar, ook wel een stof afdekkende toets. Het hoogst behaalde cijfer geldt als het definitieve eindcijfer voor het vak maatschappijleer. Zie ook examenreglement artikel 11, lid 3. Deze extra herkansing staat los van de hierboven beschreven herkansingen.

Praktische opdracht (PO)

De praktische opdracht is een opdracht die bedoeld is om vaardigheden te beoordelen. Indien van toepassing zijn deze vaardigheden per vak aangegeven in het vak-PTA. Er zijn veel soorten praktische opdrachten mogelijk:

- ✔ Het verkennen, aanpakken en oplossen van een probleemsituatie uit de praktijk van een beroep of het dagelijks leven
- ✔ Praktijkopdrachten
- ✔ Onderzoekopdrachten
- ✔ Opdrachten waarbij ICT-toepassingen functioneel worden gebruikt
- ✔ Omgaan met informatie ten behoeve van meningsvorming bij een praktische opdracht gaat het om twee zaken:
 - Het toepassen van vaardigheden van het vak
 - De presentatie van resultaten en bevindingen

Handelingsdeel (HD)

Het handelingsdeel als onderdeel van het schoolexamen kan voorkomen bij verschillende vakken. Bij het HD worden opdrachten door de docent geformuleerd welke door de leerlingen moeten worden uitgevoerd. Bij de opdrachten uit een HD gaat het erom dat de leerling een ervaring heeft opgedaan en/ of een bepaalde activiteit heeft uitgevoerd. Toch moeten er ook zekere eisen worden gesteld aan de uitvoering. De beoordeling ovg ('onvoldoende', 'voldoende' of 'goed') of nb (naar behoren) maakt dat al duidelijk.

Is een opdracht 'niet naar behoren' uitgevoerd en kan daardoor het HD in zijn totaliteit niet worden afgesloten, dan moet de leerling dezelfde of een andere, gelijkwaardige opdracht alsnog uitvoeren. Zolang de handelingsdelen (in zijn totaliteit) niet naar behoren zijn afgesloten of voldoende zijn afgesloten, kan een leerling aan het einde van het vierde leerjaar niet deelnemen aan het CE. Een leerling in het derde leerjaar dient ook de HD uit het derde leerjaar naar behoren of voldoende te hebben afgesloten, voordat hij kan deelnemen aan het vierde leerjaar.

Profielwerkstuk (PWS)

Het profielwerkstuk maakt verplicht deel uit van het examendossier op TL. Het PWS wordt afgenomen in het vierde leerjaar voor de leerlingen op TL. Uiterlijk vóór aanvang van het CE van het eerste tijdvak, moet het PWS met een 'voldoende' of 'goed' zijn afgerond. Met het profielwerkstuk laten leerlingen zien dat zij informatie kunnen verzamelen en verwerken en dat zij taal- en vakvaardigheden beheersen en kunnen integreren. Het proces om tot een goed profielwerkstuk te komen is verderop in dit PTA beschreven, aan elke fase is een deadline gekoppeld. De beoordeling en de titel van het PWS worden op het diploma vermeld.

Gebruik hulpmiddelen

Tijdens een onderdeel van het SE of CE mag alleen geoorloofd studiemateriaal onder handbereik zijn. Studiemateriaal, zoals een elektronische rekenmachine, woordenboek, tabellenboek Binas etc. mogen gebruikt worden, tenzij dit uitdrukkelijk niet is toegestaan. (zie bijlage 1A Regeling rooster en toegestane hulpmiddelen bij de eindexamens en staatsexamens vwo, havo en vmbo 2024). Alles wat hiermee in strijd is en toch wordt gebruikt als hulpmiddel bij een onderdeel van het (school-)examen wordt aangemerkt als fraude.



Onregelmatigheden / fraude

Bij onregelmatigheden hebben we het over:

- ✔ Niet verschijnen bij een toets / schoolexamen,
- ✔ Spielen
- ✔ Vervalsen
- ✔ Het niet nakomen van een inlevermoment van een opdracht of werkstuk
- ✔ Het in bezit hebben of gebruiken van ongeoorloofde hulpmiddelen

Onder fraude wordt verstaan: het handelen of nalaten van een leerling waardoor het vormen van een juist oordeel omtrent kennis, inzicht en vaardigheden van hem of van een andere leerling, geheel of gedeeltelijk onmogelijk is. Een eenvoudig voorbeeld van fraude is spieken. Het bij zich hebben van een spiekslaadje of een telefoon, een digitaal horloge of andere communicatieapparatuur, is al genoeg voor het vaststellen van fraude, ongeacht of er gebruik van is gemaakt.

Ook het gebruik van tekst of product gecreëerd door een generatief AI-systeem zoals bijvoorbeeld ChatGPT (tenzij en in de mate dat de verantwoordelijke docent het gebruik hiervan heeft toegestaan) valt onder een onregelmatigheid. Zie verder artikel 4 van het examenreglement BOOR voor alle onregelmatigheden, mogelijke maatregelen en de daarbij behorende procedures.

De school hanteert enkele standaard maatregelen zoals;

- ✔ Het te laat inleveren van een praktische opdracht kost een herkansing van de periode waarin de praktische opdracht ingeleverd dient te worden.
- ✔ Het niet komen opdagen van een leerling, zonder geldige reden kost een herkansing van de periode waarin het schoolexamen dient te worden afgenomen.
- ✔ Indien bij een leerling de herkansing al is afgenomen in een periode, en de leerling nogmaals een opdracht te laat inlevert of niet komt opdagen zonder geldige reden, wordt het cijfer 1.0 toegekend aan het schoolexamen of de praktische opdracht.
- ✔ De directeur mag altijd afwijken van bovenstaande afspraken.

Protest bij onjuistheden

De leerling die aanwijsbare onjuistheden constateert in een toets, of in de waardering voor het resultaat van een toets, kan daartegen binnen 24 uur schriftelijk protest aantekenen bij de directeur. Deze neemt dan zo spoedig mogelijk een beslissing. Tegen de beslissing van de directeur is beroep mogelijk bij de Commissie van Beroep Eindexamens. Zie ook artikel 4 van het examenreglement.

Controle en bewaren van de resultaten

Omdat alle cijfers en beoordelingen meetellen voor het examen, is het van het grootste belang om alles goed te controleren. Ontdek je een fout of vergissing in de correctie van een examenwerk dan kun je het volgende doen:

- ✔ Je hebt vijf schooldagen de tijd, nadat het gemaakte werk is ingezien en het cijfer is ontvangen, om je bezwaar met de docent te bespreken
- ✔ daarna heb je nog vijf schooldagen de tijd om schriftelijk bezwaar te maken bij de examensecretaris

Alle gemaakte (school-)examens worden op school bewaard tot een half jaar na het behalen van je diploma. Het gemaakte examenwerk kan niet meegegeven of gekopieerd worden.

Doubleren

Bij doubleren in VMBO-3 kennen we geen vrijstellingen en moeten alle onderdelen van het PTA opnieuw worden gedaan. Uitzonderingen op regel vormen de vakken KCKV en maatschappijleer. Indien de vakken met een 7 of hoger zijn afgesloten, kent de examensecretaris een vrijstelling, op verzoek van de leerlingen toe. Dit betekent dat het eerder behaalde cijfer blijft staan.

Indien de leerling na het CE niet slaagt, kan de leerlingen in VMBO-4 doubleren. Bij doubleren in VMBO-4 zullen alle resultaten van het CE komen te vervallen. Ook alle onderdelen van het schoolexamen van leerjaar 4 zullen opnieuw moeten worden gedaan. Hierop wordt een uitzondering gemaakt voor het profielwerkstuk (indien dit met een V of G is afgesloten) en – na overleg met de vakdocent – voor één of meer handelingsdelen.

De SE-resultaten die al in leerjaar 3 zijn afgesloten blijven staan. Indien een leerling opnieuw start met een onvoldoende, meegenomen uit leerjaar 3, mag hij voor dit vak of deze vakken een extra herkansing maken, uit leerjaar 3.

Aanpassingen in het PTA

Het PTA wordt opgesteld onder voorbehoud van veranderingen, toevoegingen en bijzondere omstandigheden. Indien het noodzakelijk blijkt te zijn om in het PTA-wijzigingen aan te brengen, dan zal hierover tijdig worden gecommuniceerd naar leerlingen, ouders/verzorgers en de Inspectie. Indien de overheid aanvullende maatregelen heeft getroffen t.a.v. het examentraject, zal de school deze richtlijnen altijd opvolgen.

Bijzondere omstandigheden

Is er sprake van persoonlijke / bijzondere omstandigheden, dan kan de locatiedirecteur of diens plaatsvervanger besluiten om van een regeling in het PTA af te wijken. Je kunt voor een afwijking van een regeling een schriftelijk verzoek indienen bij de directeur van onze school of diens plaatsvervanger. Als je nog minderjarig bent, moet een van je ouders / verzorgers dit verzoek indienen. Een verzoek tot afwijking van een regeling moet met redenen zijn omkleed en indien mogelijk zijn voorzien van bewijsstukken.

Data centrale eindexamens CE-I en CE-II

Deze data volgen zo spoedig mogelijk op de website van onze school. Alle betrokkenen – leerlingen, ouders, mentoren en vakdocenten – worden hierover per mail geïnformeerd zodra er meer bekend is. Het examenrooster is ook altijd te vinden op de website van examenblad.nl

Inzagerecht CE, zowel 1e als 2e tijdvak

‘Het bevoegd gezag bewaart het gemaakte werk van het centraal examen van de examenkandidaat gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag, ter inzage voor belanghebbenden.’ (Artikel 3.31. Bewaren werk centraal examen, lid 1.)

Een kandidaat heeft het recht om een gemaakt examen (CE1) of herexamen / herprofilering (CE2) in te zien. Ten aanzien van deze inzage gelden de volgende afspraken:


1. Inzage in een gemaakt examen is mogelijk tot zes maanden na de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld;
2. Inzage is alleen mogelijk nadat de normering voor het CE1 en/of CE2 bekend is;
3. De inzage heeft betrekking op de examenopgave(n), het correctievoorschrift en het gemaakte examenwerk;
4. De inzage vindt uitsluitend plaats op school en in tegenwoordigheid van de vakdocent, en/of examensecretaris of diens vervanger;
5. Indien de kandidaat dit wenst, vindt de inzage plaats in tegenwoordigheid van diens ouders/verzorgers;
6. De school bepaalt op welk tijdstip het examen mag worden ingezien.

NB.


- A. Na het maken van het examen voor de eerste keer is het aan te raden dat de kandidaat, als hij een vak herkanst, zijn werk van dit vak bespreekt met zijn examendocent. Het geeft hem/haar immers inzicht in zijn/haar prestatie en de kandidaat kan zich dus verbeteren.
- B. Na een herkansing is inzage ook mogelijk.
- C. De uitslag (aantal behaalde punten) wordt vastgesteld door de 1e en 2e corrector. Deze uitslag kan dan niet meer worden gewijzigd.

Deel B

Het programma van toets en afsluiting per vak


Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING						
Schooljaar 2024-2025	AGHZ/Assisteren in de Gezondheidszorg Methode: Edu4all	4		BBL						
 Openbare school voor vmbo/mavo/havo Lansingerland										
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolo m	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/4)	Herkansbaa r (ja/nee) *	Beoordelin g **	Eindterm ***	
1	SE-2									
1.1	Thema1 Huisartsenpost Thema 2 Spoedeisende hulp	DT411	P	n.v.t	Nee	1	Ja	C	K/ZW/7.1 K/ZW/7.2 K/ZW/7.3 K/ZW/7.4 K/ZW/7.5	
1.2	Theorietoets: Assisteren in de gezondheidszorg	DT412	S	45 min	Ja	1	Ja	C		
2	SE-3									
2.1	Thema 3 De poliklinieken Thema 4 voorlichting geven	DT421	P	n.v.t	Nee	1	Ja	C	K/ZW/7.1 K/ZW/7.2 K/ZW/7.3 K/ZW/7.4 K/ZW/7.5	
2.2	Theorietoets: Assisteren in de Gezondheidszorg.	DT422	S	45 min	Ja	1	Ja	C		
Berekening SE-eindcijfer: (DT411 + DT412) / 2 = SE-2 (DT421 + DT422) / 2 = SE-3 (SE-2 + SE-3) / 2 = SE-eindcijfer Let op: het SE-eindcijfer van dit keuzevak telt voor 25% mee in het combinatiecijfer (voor meer info zie examenreglement)		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): Geen								

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets
 ** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed
 *** : Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING						
Schooljaar 2024-2025	BIOLOGIE Methode: Biologie voor jou	4		KBL						
 Openbare school voor vmbo/mavo/havo Lansingerland										
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/4)	Herkansbaar* (ja/nee)	Beoordeling* *	Eindterm ***	
1	SE2									
1.1	Thema 9 Planten Alle begrippen met betekenis, de plaatjes en de stof kunnen toepassen in een nieuwe situatie	DT411	S	35	Nee	1	ja, S	C	K3- K4- K6- K7- V4	
1.2	Thema 10 Regeling Thema 11 Zintuigen Alle begrippen met betekenis, de plaatjes en de stof kunnen toepassen in een nieuwe situatie	DT412	S	90	Ja	2	ja, S	C	K3- K4- K6- K7- V4	
2	SE3									
2.1	Thema 13 Transport en afweer Alle begrippen met betekenis, de plaatjes en de stof kunnen toepassen in een nieuwe situatie	DT421	S	35	nee	1	ja, S	c	K3- K4 -K9- K10- V1- V4	
2.2	Thema 12 voeding en vertering Thema 14 gaswisseling en uitscheiding Alle begrippen met betekenis, de plaatjes en de stof kunnen toepassen in een nieuwe situatie	DT422	S	90	ja	2	ja, S	c	K3- K4 -K9- K10- V1- V4	
	Handelingsdeel: Practicumdossier, bestaat uit 6 uitgewerkte practica, <i>inleveren: uiterlijk 28 maart 2025</i>	HD41	I	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb	K2, K3, K4, K6, K11	
(DT411 + 1xDT412 + 2xDT413) / 3 = SE2 (DT421 + 1xDT422 + 2xDT423 + DT424) / 3 = SE3 (SE1[klas3] + SE2 + SE3) / 3 = SE-eindcijfer HD moet nb zijn afgesloten		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): geen								

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets.
 ** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed
 *** : Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm




Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING	 Openbare school voor vmbo/mavo/havo Lansingerland				
Schooljaar 2024-2025	Bijzondere keuren (BZKK) Methode: Eigen methode	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/3/4)	Herkansbaar* (ja/nee)	Beoordeling*	Eindterm ***
1	SE-2								
1.1	Het bereiden van gerechten uit de Zuid-Europese keuren Zuid-Europese keuren theorie, trends in de horeca, seizoensgebonden producten	DT411	P	135	nee	1	ja, P	c	K/HBR6.2
1.2		DT412	S	45	ja	1	ja, S	c	K/HBR6.1.2 - 6.1.5
2	SE-3								
2.1	Het organiseren van het Streetfood festival "De Wereld keuren" en het bereiden ervan. Aziatisch- en Amerikaanse keuren theorie, van calculeren tot van een gerecht op een menukaart	DT421	P	nvt	nee	1	nee	c	K/HBR6.2
2.2		DT422	S	45	ja	1	ja, S	c	K/HBR6.1.1 - 6.1.2 - 6.1.5
Berekening SE-eindcijfer: (DT411 + DT412) / 2 = SE-2 (DT421 + DT422) / 2 = SE-3 (SE-2 + SE-3) / 2 = SE-eindcijfer Let op: het SE-eindcijfer van dit keuzevak telt voor 25% mee in het combinatiecijfer (voor meer info zie examenreglement)		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): Geen hulpmiddelen toegestaan							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

***: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort 2024-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING	 Openbare school voor vmbo/mavo/havo Lansingerland				
Schooljaar 2024-2025	Economie Methode: Pincode	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/3/4)	Herkansbaar (ja/nee) *	Beoordeling**	Eindterm ***
1	SE 2								
1.1	H1 Inkomen en welvaart Leren alle theorie + rekenen	DT411	S	35	Nee	2	Ja, S	C	K1, K2, <u>K3</u> , <u>K4A</u>
1.2	H2 Geld genoeg? + H3 Ben jij ondernemend? Leren alle theorie + rekenen	DT412	S	60	Ja	3	Ja, S	C	K1, K2, <u>K3</u> , K4B, <u>K5A</u>
2	SE 3								
2.1	H4 Werk aan de winkel Leren alle theorie + rekenen	DT421	S	35	Nee	2	Ja, S	C	K1, K2, <u>K3</u> , K5B
2.2	H5 Nederland en het buitenland + H6 Ontwikkelingslanden Leren alle theorie + rekenen	DT422	S	60	Ja	3	Ja, S	C	K1, K2, <u>K3</u> , K6, <u>K7</u> , <u>K8</u>
Berekening SE cijfer: (DT411 + 2xDT412 + 3xDT413) / 5 = SE2 (DT421 + 2xDT422 + 3xDT423 + DT424) / 5 = SE3 (SE1[klas3] + SE2 + SE3) / 3 = SE-eindcijfer		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): Geen							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

***: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE/ Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING					
SCHOOLJAAR 2024-2025	ENGELS Methode: All Right! + Examen Idioom	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/3/4)	Herkansbaar (ja/nee) *	Beoordelin g **	Eindterm ***
1	SE-2								
1.1	Spreekvaardigheid Monoloog	DT411	M	20	ja	2	ja, M	c	K1, K2, <u>K3</u> , K6
1.2	Leesvaardigheid Kan vragen beantwoorden over Engelse teksten op A2/B1 niveau	DT412	S	90	ja	3	ja, S	c	<u>K3</u> , <u>K4</u>
2	SE-3								
2.1	Kijk- en Luistervaardigheid Kan vragen beantwoorden over gesproken Engels op A2 niveau	DT421	KL / D	60	nee	3	ja, KL / D	c	<u>K5</u>
2.2	Schrijfvaardigheid Formulier invullen, schrijven van een formele en informele e-mail.	DT422	S	60	ja	2	ja, S	c	K1, K7
Berekening SE-eindcijfer: (DT411 + 2xDT412 + 2xDT413) / 5 = SE2 (DT421 + 2xDT422 + 2xDT423 + DT424) / 6 = SE3 (SE1[klas3] + SE2 + SE3) / 3 = SE-eindcijfer		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): Bij DT411 en DT422 is geen woordenboek EN-NE of NE-EN toegestaan.							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed


*** : Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING					
Schooljaar 2024-2025	ICT3 Methode:	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/4)	Herkansbaar (ja/nee) *	Beoordelin g **	Eindterm ***
1	SE-2								
1.1	Hardware onderdelen Uiterlijk inleveren 25 oktober 2024	DT411	S	n.v.t.	Nee	1	Ja	C	P/MVI/3.1
1.2	Een ICT-infrastructuur opbouwen Uiterlijk inleveren 13 december 2024	DT412	PO	n.v.t.	Nee	1	Ja	C	P/MVI/3.2
2	SE-3								
2.1	Game computer adviseren Uiterlijk inleveren 21 januari 2025	DT421	PO	n.v.t.	Nee	1	Ja	C	P/MVI/3.3
2.2	Probleemoplossend & klantcontact Uiterlijk inleveren 7 maart 2025	DT422	PO	n.v.t.	Nee	1	Ja	C	P/MVI/3.4
Berekening SE-eindcijfer: (DT411 + DT412) / 2 = SE-2 (DT421 + DT422) / 2 = SE-3 (SE-2 + SE-3) / 2 = SE-eindcijfer Let op: het SE-eindcijfer van dit keuzevak telt voor 25% mee in het combinatiecijfer (voor meer info zie examenreglement)									

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed


*** : Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort 2022-2024	VAK	LEERJAAR		AFDELING	 Openbare school voor vmbo/mavo/havo Lansingerland				
Schooljaar 2024-2025	KMUV/KENNISMAKING MET UITERLIJK VERZORGING Methode: Edu4all	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/4)	Herkansbaar (ja/nee) *	Beoordelin g **	Eindterm ***
1	SE-2								
1.1	Thema 1 Werken in Beautysalon Lavendelhof. Thema 2 Werken in schoonheidssalon Lavendelhof.	DT411	P	n.v.t	Nee	1	Ja	C	K/ZW/1.1 K/ZW/1.2 K/ZW/1.3 K/ZW/1.4
1.2	Theorietoets: Kennismaken met uiterlijkverzorging	DT412	S	45 min	Ja	1	Ja	C	
2	SE-3								
2.1	Tema 3 Werken in kapsalon Lavendelhof. Thema 4 : Een schoonheidsbehandeling.	DT421	P	n.v.t	Nee	1	Ja	C	K/ZW/1.1 K/ZW/1.2 K/ZW/1.3 K/ZW/1.4
2.2	Theorietoets: Kennismaken uiterlijkverzorging	DT423	S	45 min	Ja	1	Ja	C	
Berekening SE-eindcijfer: (DT411 + DT412) / 2 = SE-2 (DT421 + DT422) / 2 = SE-3 (SE-2 + SE-3) / 2 = SE-eindcijfer Let op: het SE-eindcijfer van dit keuzevak telt voor 25% mee in het combinatiecijfer (voor meer info zie examenreglement)		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): Geen							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

*** : Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING	 Openbare school voor vmbo/mavo/havo Lansingerland				
Schooljaar 2024-2025	LICHAMELIJKE OPVOEDING Methode: geen	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/4)	Herkansbaar (ja/nee) *	Beoordelin g **	Eindterm ***
1	SE-2								
1.1	Atletiek	DT411	P	90	nee	1	ja, P	c	K7
1.2	Doelspel 3	DT412	P	90	nee	1	ja, P	c	K4
1.3	Terugslagspel	DT413	P	90	nee	1	ja, P	c	K4
2	SE-3								
2.1	Zelfverdediging	DT421	P	90	nee	1	ja, P	c	K8
2.2	Tik- en afgooispeel	DT422	P	90	nee	1	ja, P	c	K4
2.3	Sportoriëntatie	DT423	P	90	nee	1	ja, P	c	K9
Berekening SE-eindcijfer: DT411 + DT412 + DT413 / 3 = SE2 DT421 + DT422 + DT423 / 3 = SE3 (SE1 [klas3]+SE2+SE3)/3 = eindcijfer (Omzetting naar SE eindbeoordeling O/V/G) O = 5,4 of lager V = 5,5 tot 7,5 G = 7,5 of hoger		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): Geen							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

*** : Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING					
Schooljaar 2024-2025	LOB/ Loopbaan oriëntatie en begeleiding Methode: Qompas	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/3/4)	Herkansbaar* (ja/nee)	Beoordeling*	Eindterm ***
1	SE-2								
1.1	Opdracht 1 t/m 3 uit Qompas	HD 41	I	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb	C1 en C2
1.2	De Wolfert Lansingscholenmarkt	HD 42	I	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb	C1 en C2
1.3	Het bezoeken met verslaglegging bij het MBO in Qompas geüpload.	HD 43	I	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb	C1 en C2
1.4	Beroepstage	HD44	I	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb	n.v.t.
2	SE-3								
2.1	Opdracht 4 en 5 uit Qompas	HD 45	I	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb	C1 en C2
2.2	Meeloopdag bij een opleiding van het MBO meegedaan en verslag gemaakt in Qompas	HD 46	I	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb	C1 en C2
2.3	Loopbaandossier compleet ingeleverd bij mentor	HD 47	I	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb	C1 en C2
Let op: LOB is voldoende afgerond zodra ALLE handelingsdelen, HD 41 t/m HD 47, naar behoren (nb) zijn afgesloten		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): geen hulpmiddelen toegestaan							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed


***: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm


Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING					
Schooljaar 2024-2025	Nask-1 Methode: Nova	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/3/4)	Herkansbaar (ja/nee) *	Beoordelin g **	Eindterm ***
4	SE 2								
4.1	H13 Geluid Leren van begrippen, toepassen van formules en aflezen van grafieken, tabellen of plaatjes.	DT411	S	35	Nee	3	Ja	c	K1, K2, <u>K3</u> en <u>K8</u>
4.2	H10 Werktuigen + H14 Kracht en beweging Leren van begrippen, toepassen van formules en aflezen van grafieken, tabellen of plaatjes.	DT412	S	90	Ja	4	Ja	c	K1, K2, <u>K3</u> en <u>K9</u>
4.3	Practicum H10 Werktuigen + H12 Kracht en beweging Verskil herkennen tussen versnelde, vertraagde en constante beweging. Metingen uitvoeren en de gegevens verwerken in tabellen en grafieken. Uiterste inleverdatum: 08-11-2024	HD41	PO	90	Nee	1	Nee	c	K1, K2, <u>K3</u> en <u>K9</u>
5	SE 3								
5.1	H9 Schakelingen Leren van begrippen, toepassen van formules en aflezen van grafieken, tabellen of plaatjes.	DT421	S	35	nee	3	Ja	c	K1, K2, <u>K3</u> en <u>K4</u>
5.2	H11 Energie + H12 elektriciteit Leren van begrippen, toepassen van formules en aflezen van grafieken, tabellen of plaatjes.	DT422	S	90	ja	4	Ja	c	K1, K2, <u>K3</u> , <u>K4</u> en <u>K5</u>
5.3	Practicumverslag H12 Elektriciteit en H11 Schakelingen Bepalen van de Ohmse weerstand en hierover een verslag schrijven. Uiterste inleverdatum: 03-03-2025	HD41	PO	45 uitvoering + verslag	nee	1	nee	c	K1, K2, <u>K3</u> , <u>K4</u> en <u>K5</u>
Berekening SE-cijfer: (3xDT411 + 4xDT412 + 1xHD41) / 8 = SE2 (3xDT421 + 4xDT422 + 1xHD41) / 8 = SE3 (SE1[klas3] + SE2 + SE3) / 3 = SE-eindcijfer		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): Geen							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

***: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE/ Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm


Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING	 Wolfert Lansing <small>Openbare school voor havo/mavo/vmbo Lansingerland</small>				
SCHOOLJAAR 2024-2025	NERDERLANDS Methode: Nieuw Nederlands	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolo m	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/3/4)	Herkansbaar (ja/nee) *	Beoordelin g **	Betreft eindterm
1	SE-2								
1.1	Woordenschat/Spelling/Grammatica Deel 1	DT41 1	S/D	35	nee	1	ja, S/D	c	K2 + K3
1.2	Schrijfvaardigheid - zakelijke brief/mail deel 2	DT41 2	S/D	35	nee	2	ja, S/D	c	K3 + K7
1.3	Leesvaardigheid Deel 4	DT41 3	S	60	ja	2	ja, S/D	c	K3 + K6
2	SE-3								
2.1	Woordenschat/Spelling/Grammatica deel 2	DT42 1	S/D	35	nee	1	ja, S/D	c	K2 + K3
2.2	Kijk-en Luistertoets	DT42 2	KL	90	nee	2	ja, KL	c	K3 + K4
2.3	Schrijfvaardigheid - artikel	DT42 3	S/D	35	nee	2	ja, S/D	c	K3 + K7
2.4	Leesvaardigheid deel 5	DT42 4	S	60	ja	2	ja, S	c	K3 + K6
Berekening SE-eindcijfer: 1xDT411+2xDT412+2xDT413/ 5 = SE2 1xDT421 +2xDT422+2xDT423 + 2xDT424 / 7 = SE3 (SE1 [klas3]+SE2+SE3)/3 = SE-eindcijfer		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): Geen							

Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING	 Wolfert Lansing <small>Openbare school voor vmbo/mavo/havo Lansingerland</small>				
Schooljaar 2024-2025	OSBA / ONDERSTEUNING BIJ SPORT- EN BEWEGINGSACTIVITEITEN Methode: Edu4All	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/4)	Herkansbaar (ja/nee) *	Beoordelin g **	Eindterm ***
1	SE-2								
1.1	Informatie verstrekken over mogelijkheden om te bewegen en te sporten in de eigen regio	DT411	PO	n.v.t.	nee	1	ja, PO	c	K/ZW/11.1
1.2	Assisteren en instructie geven bij sport- en bewegingsactiviteiten (les en leiding geven)	DT412	PO	n.v.t.	nee	1	ja, PO	c	K/ZW/11.3 K/ZW/11.4
1.3	Theorietoets: Les en Leiding geven	DT413	S	45	ja	1	ja, S	c	K/ZW/11.1 K/ZW/11.3 K/ZW/11.1
2	SE-3								
2.1	Voor een doelgroep een sportevenement of toernooi organiseren en uitvoeren	DT421	PO	n.v.t.	nee	1	ja, PO	c	K/ZW/11.2
2.2	Assisteren bij de uitvoering van bewegingsprogramma's	DT422	PO	n.v.t.	nee	1	ja, PO	c	K/ZW/11.5
2.3	Theorietoets: Evenementenorganisatie & trainingsprincipes	DT423	S	45	ja	1	ja, S	c	K/ZW/11.2 K/ZW.11.5
Berekening SE-eindcijfer: DT411 + DT412 + DT413 / 3 = SE2 DT421 + DT422 + DT423 / 3 = SE3 (SE2+SE3)/2 = SE-eindcijfer		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): Geen							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed


***: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING	 Wolfert Lansing <small>Ouwbare school voor havo/mavo/vmbo Lansingerland</small>				
Schooljaar 2024-2025	Rekenen Methode: Getal en Ruimte	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/4)	Herkansbaar (ja/nee)	Beoordeling **	Betreft eindterm
2	SE								
1.1	Rekenoets op 2F-niveau: Verbanden, verhoudingen, meetkunde en meten, getallen	DT311	S	90	Nee	1	ja, S	c	K1,K2,K3,K4,K5, K6,K7,K8
Berekening SE-eindcijfer: N.v.t. moet voldaan zijn. Let op: Dit onderdeel is alleen voor de leerlingen die geen wiskunde hebben.		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): Geen hulpmiddelen toegestaan							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / ovg = onvoldoende, voldoende of goed


***: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE/ Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort: 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING	 Wolfert Lansing <small>Ouwbare school voor havo/mavo/vmbo Lansingerland</small>				
Schooljaar 2024-2025	Spaans Methode: Paso Adelante	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/4)	Herkansbaar (ja/nee) *	Beoordelin g **	Eindterm ***
1	SE2								
1.1	Mondeling examen ERK niveau A2	DT411	M	15	ja	1	ja, M	c	MVT K1/K2/K6
1.2	Eindoets Paso Adelante H4 en H5 thema: reizen en uitwisseling	DT412	S	60	nee	1	ja, S	c	MVT K1/K2/K4/K5
1.3	Woordenschat thema zelfstandig nmw.	DT413	S	35	nee	1	ja, S	c	MVT K2/K3
2	SE3								
2.1	Kijk- en luistertoets ERK niveau A2/B1	DT421	KL/D	60	nee	2	ja, KL / D	c	MVT K1/K2/K3/K5
2.2	Eindoets H6 en woordenschat thema werkwoorden en signaalwoorden	DT422	S	60	nee	1	ja, S	c	MVT K1/K2/K4/K5
2.3	Leesvaardigheid ERK niveau A2	DT423	S	90	ja	2	ja, S	c	MVT K1/K2/K3/K4
Berekening SE-eindcijfer: 1xDT411+1xDT412+1xDT413/ 3 = SE2 2xDT421 +1xDT422+2xDT423 / 5 = SE3 (SE1 [klas3]+SE2+SE3)/3 = SE-eindcijfer		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): Het gebruik van een woordenboek Spaans - Nederlands of Nederlands - Spaans is niet toegestaan, maar bij de toets DT423 is het gebruik van de woordenboeken SP - NE en NE - SP wel toegestaan							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed


***: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort: 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING	 <small>Openbare school voor havo/mavo/vmbo Lansingerland</small>				
Schooljaar: 2024-2025	TRAITEUR (TRAI) METHODE: EIGEN METHODE	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/3/4)	Herkansbaar (ja/nee) *	Beoordelin g **	Betreft eindterm
1	SE-2								
1.1	Een bijdrage leveren aan en het presenteren van traiteur- en cateringproducten	DT411	P	135	nee	1	ja, P	c	K/HBR/7.1
1.2	Horeca, traiteur/catering en gastheerschap in de catering	DT412	S	45	ja	1	ja, S	c	K/HBR/7.2
2	SE-3								
2.1	Het organiseren van het Streetfood festival "De Wereld keuken" en het bereiden ervan.	DT421	P	135	nee	1	ja, P	c	K/HBR/7.1
2.2	Schoolcatering, partycatering en eventcatering	DT422	S	45	ja	1	ja, S	c	K/HBR/7.2
Berekening SE-eindcijfer: (DT411+DT412) / 2 = SE1 (DT421+DT422) / 2 = SE2 (SE1+SE2)/2 = SE-eindcijfer Let op: het SE-eindcijfer van dit keuzevak telt mee voor 25% in het combinatiecijfer (zie examenreglement voor meer info)		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): geen							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed


***: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING	 <small>Openbare school voor vmbo/mavo/havo Lansingerland</small>				
Schooljaar 2024-2025	UFDV/Geüniformeerde Dienstverlening en Veiligheid Methode: Edu4All	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm *	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/4)	Herkansbaar (ja/nee) *	Beoordelin g **	Eindterm ***
1	SE-2								
1.1	Praktijk "Deel 1 Surveillance	DT411	PO	n.v.t.	nee	1	ja, PO	c	6.2.1-3 / 6.6 1-6
1.2	Theorietoets Deel 1 Veiligheid	DT412	S	45	ja	1	ja, S	c	6.4.4-6
2	SE-3								
2.1	Praktijk "Deel II Fysieke en conditionele oefeningen uitvoeren	DT421	PO	n.v.t.	nee	1	ja, PO	c	6.1.1-6
2.2	Theorietoets: "Deel II Geüniformeerde Dienstverlening	DT422	S	45	ja	1	ja, S	c	6.4.1-8
Berekening SE-eindcijfer: DT411 + DT412 / 2 = SE2 DT421 + DT422 / 2 = SE3 (SE2+SE3)/2 = SE-eindcijfer Let op: het SE-eindcijfer van dit keuzevak telt voor 25% mee on het combinatiecijfer (voor meer info zie examenreglement)		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): geen							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed


***: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING	 Openbare school voor vmbo/mavo/havo Lansingerland				
Schooljaar 2024-2025	VG/ TYPOGRAFIE & VORMGEVING	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/4)	Herkansbaar (ja/nee)*	Beoordeling**	Eindterm***
1	SE-2								
1.1	Kalligrafie (Pen en inkt alfabet en handtekening)	DT411	c	n.v.t.	nee	1	ja	c	12.1/ 12.2 / 12.3
1.2	Opmaak Productvormgeving	DT412	c	n.v.t.	nee	2	ja	c	12.1/ 12.2 / 12.3
1.3	Opmaak Event poster	DT413	c	n.v.t.	nee	2	ja	c	12.1/ 12.2 / 12.3
2	SE-3								
2.1	Opmaak Artikel spread	DT421	c	n.v.t.	nee	2	ja	c	12.1/12.2/12.3 /12.4
2.2	Boekomslag	DT422	c	n.v.t.	nee	2	ja	c	12.1/12.2/12.3 /12.4
2.3	Game ontwerp								
Berekening SE-eindcijfer: (DT411+DT412+DT413) / 3 = SE1 (DT421+ DT422) / 2 = SE2 (SE1+SE2) / 2 = SE eindcijfer Let op: het SE-eindcijfer van dit keuzevak telt voor 25% mee op het combinatiecijfer (voor meer info zie examenreglement)		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): geen							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

*** : Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Cohort 2023-2025	VAK	LEERJAAR		AFDELING	 Openbare school voor vmbo/mavo/havo Lansingerland				
Schooljaar 2024-2025	WISKUNDE Methode: Getal & Ruimte	4		KBL					
PERIODE	STOFAANDUIDING	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur (in minuten)	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE (1/2/3)	Herkansbaar* (ja/nee)	Beoordeling*	Eindterm***
4	SE 2								
1.1	Hoofdstuk 1 & 2 1.1 Grafen, 1.2 Telproblemen, 1.3 Kans, 1.4 Diagrammen tekenen, 1.5 Steelbladdiagram en boxplot maken, 2.1 Machtsverbanden, 2.2 Wortelverbanden, 2.3 Exponentiële verbanden, 2.4 Exponentiële groei en procenten	DT411	S	35	nee	1	ja, S	c	K1, K2, K3, K4, K7
1.2	Hoofdstuk 3 & 4 3.1 Teken in perspectief, 3.2 Coördinaten in de ruimte, 3.3 Zijden berekenen in een driehoek, 3.4 Hellingspercentage, 3.5 Goniometrie en hoeken, 3.6 Hoeken in vlakke figuren, 4.1 Omgekeerd evenredig, 4.2 Allerlei formules en grafieken, 4.3 Formules bij hetzelfde verband, 4.4 Vergelijkingen oplossen	DT412	S	60	ja	2	ja, S	c	K4, K6, K7
5	SE 3								
2.1	Rekenoets: Verbanden, Verhoudingen, Meetkunde, Meten, Getallen	DT421	S	90	nee	1	ja, S	c	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7
2.2	Hoofdstuk 5,6,7,8 H5 Rekenen, meten en schatten, H6 Vlakke figuren, H7 Verbanden H8 Ruimte meetkunde	DT422	S	90	ja	3	ja, S	c	K1, K2, K3, K4, K5, K6
Berekening SE-eindcijfer: 1xDT411+2xDT412 / 3 = SE2 1xDT421 +3xDT422/ 4 = SE3 (SE1 [klas3]+SE2+SE3)/3 = SE-eindcijfer		Afwijking toegestane hulpmiddelen (basispakket): geen							

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = praktische opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

*** : Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm



Deel C

Examen- reglement

*vwo - havo - vmbo
openbare scholen
voor voortgezet
onderwijs Rotterdam*

Schooljaar 2024-2025

Vastgesteld door het CvB op 15 april 2024

Instemming verleend door de GMR

Voortgezet Onderwijs op 23 april 2024



**kwaliteit in
onderwijs**

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen	28
Artikel 1 Begripsbepalingen	28
Artikel 2 Afnemen eindexamen	30
Artikel 3 Indeling eindexamen	30
Artikel 4 Maatregelen bij onregelmatigheden	30
Artikel 5 Geheimhouding	32
Hoofdstuk 2 Inhoud van het Examen	33
Artikel 6 Eindexamenvakken	33
Hoofdstuk 3 Regeling van het Schoolexamen	34
Artikel 7 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)	34
Artikel 8 Inrichting schoolexamen	34
Artikel 9 Examendossier	36
Artikel 10 Te laat komen en verhindering	37
Artikel 11 Herkansing en herexamen	38
Artikel 12 Belemmeringen en geschillenregeling	39
Artikel 13 Uitstel	40
Artikel 14 Vervanging directeur	40
Hoofdstuk 4 Regeling van het Centraal Examen	41
Artikel 15 Centraal examen	41
Artikel 16a Organisatie van het centraal examen vwo, havo, vmbo TL en GL	41
Artikel 16b Verhindering bij centraal examen vwo, havo, vmbo TL en GL	41
Artikel 17: organisatie van de digitale flexibele eindexamens	42
Artikel 18 Regels omtrent het centraal examen	42
Artikel 19 Correctie centraal examen	44
Hoofdstuk 5 Uitslag, Herkansing en Diplomerings	45
Artikel 20 vaststelling score en cijfer centraal examen en eindcijfer eindexamen	45
Artikel 21 Vaststelling uitslag	45
Artikel 22 Herkansing centraal examen	46
Artikel 23 Diploma en cijferlijst	46
Hoofdstuk 6 Overige Bepalingen	47
Artikel 24 Afwijkende wijze van examineren	47
Artikel 25 Aanvullend reglement	47
Artikel 26 Bewaren examenwerk	47
Artikel 27 Spreiding voltooiing eindexamen	47
Artikel 28 Slotbepaling	48
Bijlage 1 bij Examenreglement 2024-2025	49



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 de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, waaraan met dit reglement uitvoering is gegeven.

Het college van bestuur dankt alle examensecretarissen en leden van examencommissies voor hun inzet en in het bijzonder de collega's die tijdens het schooljaar 2023-2024 deel uitmaakten van de 'Kerngroep actualisering examenreglement': Anja Burger-Kock, Maartje de Groot, Ellen Luimes, Rida el Mes Ouli en Casper Weijs, voor hun bijdrage aan de actualisering van dit reglement. Ook dankt het college van bestuur Matthijs Ruitenbergh directielid van de Wolfert van Borselen scholengroep, voor het doorvertalen van de bijdrage van de rectoren en eindverantwoordelijk schoolleiders in het voortgezet onderwijs aan dit reglement, en Marleen Quaak, juridisch (beleids)adviseur van BOOR Services voor het begeleiden 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.

Renata Voss
Voorzitter college van bestuur
Rotterdam, 23 mei 2024

Hoofdstuk 1

Algemene Bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- ✔ **de wet:** de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020);
- ✔ **Uitvoeringsbesluit WVO:** Het uitvoeringsbesluit Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020
- ✔ **Onze Minister:** onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
- ✔ **Inspectie:** de Inspectie van het Onderwijs, zoals bedoeld in art. 1.1c van de wet;
- ✔ **ROD:** het register onderwijsdeelnemers (voorheen BRON);
- ✔ **Het bevoegd gezag:** stichting BOOR (Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam);
- ✔ **combinatiecijfer 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 2.56 van de Wet;
- ✔ **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 uit het personeel 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 artikel 2.51a 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. De taken van de examencommissie zijn als bijlage bij dit reglement gevoegd;
- ✔ **examinator:** degene die belast is met het afnemen van het examen;
- ✔ **eindexamen:** een examen zoals bedoeld in artikel 2.51 van de wet;
- ✔ **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 ten behoeve van leerlingen in het speciaal voortgezet onderwijs die examens doen in een van de beroepsgerichte leerwegen vmbo;
- ✓ **gespreid examen:** de situatie dat het bevoegd gezag, gehoord de Inspectie van het Onderwijs, toestaat dat een examenkandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is of die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar aflegt.
- ✓ **Vroegtijdig examen:** de situatie dat een examenkandidaat in het voorexamenjaar na indiening van een verzoek daartoe (zie artikel 2.3 lid i Examenreglement) door de directeur, gehoord de inspectie, is toegestaan het onderwijs het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, (voor een deel van) de vakken in het ene schooljaar en, indien aan de orde, voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar af te leggen.
- ✓ **staatsexamencommissie:** een commissie als bedoeld in paragraaf 7 van de wet;
- ✓ **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:** door de examenkandidaat behaalde cijfers voor onderdelen van het school- en/of eindexamen, gepubliceerd in het leerlingvolgsysteem van de school.
- ✓ **Fraude:** elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het vormen van een juist oordeel over iemands kennis, inzicht of vaardigheid ten aanzien van de te toetsen leerstof geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
- ✓ **Plagiaat:** het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding.

Waar in dit reglement de aanduiding vmbo-TL wordt gebruikt, kan ook mavo worden gelezen. 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-hen/haar-hun 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 in de zin van artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO;
 - 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 en de gemengde leerweg, genoemd in artikel 2.53 van de wet, 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 uit het profiel waarin de leerling 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;
 - ✔ frauderen met examenwerk;
 - ✔ (andere) onregelmatigheden die beschreven worden in het schoolreglement en of het PTA.

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, schriftelijk, met redenen omkleed en door hem ondertekend, mee aan de kandidaat. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in lid 7 van dit artikel. 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.

3. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of 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.

Als het hernieuwd examen bedoeld in artikel 4.3 sub d 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.

4. 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.

5. Het in artikel 4.3 beschreven besluit waarbij een in artikel 4.1 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.
 6. 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.
 7. In overeenstemming met artikel 2.63 van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingediend bij de commissie van beroep, die bestaat uit twee leden en een voorzitter. 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 bij de Commissie van Beroep Eindexamen:
commissie_van_beroep_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.
8. Indien er sprake is van diefstal, of verlies van onderdelen van het examendossier - zolang deze nog niet beoordeeld zijn -, die door de school en/of de leerlingen worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt.

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 Hoofdstuk 3, paragraaf 1 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 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 het minimaal aantal vakken dat ten minste gezamenlijk een eindexamen vormt.

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;
 - ✔ wat er gebeurt met de schoolexamencijfers als een leerling doubleert. Daarbij is van belang dat de gezakte leerling aan de eindtermen van het geldende PTA voldoet.
 - ✔ 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 van enig schooljaar toegezonden aan de inspecteur en ter inzage gelegd voor de kandidaten.
3. Op een door de directeur te bepalen tijdstip vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar krijgen alle kandidaten een programma van toetsing en afsluiting uitgereikt. Dit kan ook op digitale wijze plaatsvinden.
4. In zowel vwo, havo als alle leerwegen van het 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. Deelname aan alle onderdelen van het schoolexamen, waaronder:
 - a. geplande toetsen,
 - b. het inleveren van werk behorend bij praktische opdrachten op of voor de uiterste inleverdatum, is verplicht.
4. Het schoolexamen havo en vmbo kan onder bepaalde voorwaarden gespreid zijn over twee schooljaren en het schoolexamen vwo kan gespreid zijn over drie schooljaren.
5. 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)examen-kandidaten 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.
6. Voor 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 resultaten via ROD moeten zijn aangeleverd.
7. Als een kandidaat het schoolexamen voor één 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.
8. Van iedere beoordeling die bij het behalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator 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.
9. 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. In afwijking van het negende lid, worden, waar het een profielenopleiding betreft, het (deel)vak cultu-rele 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 negende 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 negende lid worden het profielwerkstuk en de vakken 'Kunstvakken 1 inclusief culturele en kunstzinnige vorming' en lichamelijke opvoeding' vmbo TL en GL 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 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 binnen 5 werkdagen na het uitkomen van een rapportage geen bezwaar maken tegen (delen van) de inhoud, 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. Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen, als voorwaarde voor deelname aan het CSE.
2. 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.
3. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het schoolexamen van elk van zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.
4. Indien een kandidaat – om welke geldige reden dan ook- meer dan 30 minuten te laat komt of absent is bij een onderdeel of onderdelen van het schoolexamen, dan kan hij betreffend(e) onderdeel/onderdelen opnieuw afleggen.
5. Aan niet afgelegde onderdelen wordt door de directeur voorlopig het cijfer 1 of “code inhaal” uit het leerlingvolgsysteem van de school toegekend.
6. Nadere bepalingen bij te laat komen:
 - a. komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen dan mag hij uiterlijk tot 30 minuten 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 30 minuten 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. Artikel 4 is van toepassing, ongeacht of de leerling minder of meer dan 30 minuten te laat is gekomen;
 - d. in gevallen waarbij melding wordt gedaan aan de directeur beslist deze over de verdere gang van zaken.
7. 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 voor aanvang van het betreffende onderdeel van het schoolexamen de directeur of de examensecretaris van de afdeling waartoe de betrokken kandidaat behoort conform de op de school voor leerlingen geldende verzuimregels in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor.
8. 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.

9. 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 om het betreffende onderdeel op een ander moment af te leggen.
10. Nadere bepalingen bij onwel worden:
 - a. 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.
 - b. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid.
 - c. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de directeur het gemaakte werk ongeldig verklaren.
 - d. 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.
 - e. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding wordt een achteraf gedaan beroep op onwel zijn geworden niet geaccepteerd.
11. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in de schoolexamen-regeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
12. 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.
13. Technische mankementen (bijv. defecte printers of slechte wifi) gelden niet als excuus voor het te laat inleveren, tenzij de leerling wegens persoonlijke omstandigheden is aangewezen op door school ter beschikking gestelde printers, wifi of andere hulpmiddelen die nodig zijn om examenwerk in te leveren, en de leerling er buiten zijn schuld geen gebruik van kan maken.

Artikel 11 Herkansing en herexamen

1.
 - a. een kandidaat die examen vwo, havo, 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. 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. Binnen de door zijn school in het PTA gestelde voorwaarden moet de kandidaat een herkansing zelf tijdig aanvragen;
 - 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 lid 2 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. Artikel 11 lid 1 tot en met 3 zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de kandidaat die deeleindexamen aflegt.

4. Artikel 3.15 van het Uitvoeringsbesluit WVO 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 onmiddellijk te melden bij de surveillant.
2. Na melding aan de surveillant respectievelijk de leraar/examinator worden na eventueel 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 lid 2 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 de paragrafen 3, 4 en 5 van hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO.
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 paragrafen 3, 4 en 5 van hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO is van toepassing.

Artikel 16a Organisatie van het centraal examen vwo, havo, 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.

Artikel 16b Verhinderings bij centraal examen vwo, havo, 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 eindexamens

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 afdnamecondities 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 door de directeur, diens vervanger of de examensecretaris aan de betrokken leerlingen en hun ouders/verzorgers bekend gemaakt.
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 examenzaal mogen bovendien geen examendocumenten (zoals bv. kladpapier) worden meegenomen.
6. Het CSPE kent een tweede beoordelaar, aangewezen door de directeur.
7. Bij de flexibele en digitale centrale eindexamens voor BBL en KBL wordt de tweede correctie uitgevoerd door een andere docent, aangewezen door de directeur.
8. Tijdens de inzage van een gemaakt digitaal flexibel eindexamen mogen geen aantekeningen worden gemaakt.
9. 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.
5. Zij die bij het examen toezicht houden, maken over het verloop van het examen een procesverbaal 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 stilte.
8. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de examen-zitting 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 pen met onuitwisbare 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 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, horloges en/of andere dan toegestane elektronische hulp- of communicatiemiddelen worden meegenomen. Op de tafels mogen geen etuis en geen 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. Daaraan voorafgaand kan de betreffende toezichthouder de kandidaten vragen elke pagina van het door hen in te leveren werk te nummeren en te paraferen. Aan het eind van de zitting controleert een van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
 17. Voor aanvang van het examen worden de kandidaten nadrukkelijk opmerkzaam gemaakt 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. 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 examiner in het desbetreffende vak.
2. De examiner beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen, zoals vastgelegd in de Wet College voor toetsen en examens, toe. De examiner zendt het beoordeelde werk aan de examensecretaris.
3. De examensecretaris draagt er in opdracht van de directeur zorg voor dat de van de examiner ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de correctievoorschriften en het proces-verbaal toekomen aan de betrokken gecommiteerde.
4. 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 examinator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinator en de gecommitteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde. 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 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 de paragrafen 4 en 5 van hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO.
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 paragrafen 1 en 8 van hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO dat voldoet aan het bepaalde in de artikelen 3.34 en 3.35 van het Uitvoeringsbesluit WVO.

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 3.37, 3.38 en 3.39 van het Uitvoeringsbesluit WVO.
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 van de digitale flexexamens 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 3.47 van het Uitvoeringsbesluit WVO 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 examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. Artikel 3.54 van het Uitvoeringsbesluit WVO 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 het leerlingvolgsysteem van de school 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 3.56 van het Uitvoeringsbesluit WVO is van toepassing.

Artikel 28 Slotbepaling

1. Bepalingen van dit reglement mogen niet in strijd zijn met het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Het Uitvoeringsbesluit WVO2020 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).

Dit reglement bestaat uit 20 pagina's.

Bijlage 1

Protocol examencommissie

Benoeming en samenstelling

Op aanwijzing van het bevoegd gezag stelt elke school ten minste één examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten, dan wel per schoollocatie van de betreffende school.

Elke examencommissie bestaat uit minimaal drie personeelsleden uit de school(locatie), waaronder in ieder geval de examensecretaris, een voorzitter, en nog een personeelslid van de school. Leden van het bevoegd gezag, de directeur of diens vervanger maken geen deel uit van de examen- commissie.

Elke onder het bevoegd gezag ressorterende VO-school draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examen- commissie voldoende wordt gewaarborgd.

Het is aan te bevelen dat ten minste één lid van de examencommissie als docent is verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.

Taken en bevoegdheden van de examencommissie

De examencommissie draagt in opdracht van de directeur zorg voor:

- ✓ de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, kwalitatief, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen)
- ✓ het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.

In dit is uitgewerkt op welke manier de examencommissie hieraan invulling geeft. Per school(locatie)soort, mag de examencommissie onder leiding van de directeur op dit protocol schoolspecifieke aanvullingen doen.

Formeel

De examencommissie zorgt er voor dat jaarlijks ten minste een lid (en bij voorkeur alle leden) uit hun midden deelneemt/deelnemen aan de stichtingsbrede 'kennisgroep Examensecretarissen', die zich in enig schooljaar bezig houdt met de voorbereiding van een actueel examenreglement dat door het bevoegd gezag wordt vastgesteld voor het daarop volgende schooljaar en (voor zover niet alle leden hebben deelgenomen)de overige leden van de examencommissie informeert over de ontwikkelingen en voortgang in deze kennisgroep.

De examencommissie is in opdracht van de directeur verantwoordelijk voor:

- ✔ tijdige opstelling van een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), dat past binnen de kaders van het examenreglement en overige relevante wet- en regelgeving (waaronder, maar niet uitsluitend het in enig jaar toepasselijke Examenbesluit vo);
- ✔ tijdige aanbieding van het PTA aan de medezeggenschapsraad van de school, opdat deze zijn instemmingsrecht kan uitoefenen;
- ✔ het in opdracht van de directeur voor 1 oktober van enig schooljaar aanbieden van het PTA aan de Inspectie van het Onderwijs;
- ✔ uitreiking op een door de directeur te bepalen tijdstip vóór 1 oktober van het PTA aan alle examenkandidaten, wat ook op digitale wijze kan plaatsvinden;
- ✔ overige taken die op grond van het geldende examenreglement van stichting BOOR aan de examencommissie zijn toebedeeld
- ✔ eventuele andere taken, naar keuze van de individuele school(locatie), mits in overeenstemming met het geldende examenreglement stichting BOOR en andere relevante wet- en regelgeving.

De examencommissie ziet er in opdracht van de directeur op toe dat de volgende processen rondom examinering adequaat en conform de geldende wet- en regelgeving zijn ingericht:

- ✔ aanmelden leerlingen
- ✔ data-uitwisseling samenhangend met het examendossier en het examenproces
- ✔ ontvangst examens
- ✔ pooling tweede correctie
- ✔ toezicht op verwerking resultaten schoolexamen
- ✔ vaststellen uitslag
- ✔ ondertekenen diploma's en cijferlijsten

De examencommissie fungeert als klankbord voor de directeur en/of de examensecretaris bij:

- ✔ door de directeur en de examensecretaris gezamenlijk vast te stellen uitslag
- ✔ ondertekenen diploma's en cijferlijsten door de directeur
- ✔ door de directeur te nemen besluiten over toekenning van extra herkansingen aan leerlingen
- ✔ door de directeur af te handelen verzoeken voor afwijkende wijze van examineren en/of het treffen van voorzieningen daarvoor (adviserende rol)
- ✔ opstellen en uitvoeren van noodscenario's erop gericht om examinering van leerlingen doorgang te laten vinden

De examencommissie (inclusief de examensecretaris) heeft richting de directeur een actieve en onafhankelijke rol bij (mogelijke) onregelmatigheden en meningsverschillen:

- ✔ voorbereiding van en adviseren aan de directeur over beslissingen die volgen op onregelmatigheden zoals genoemd in Examenreglement en PTA;
- ✔ afhandeling van klachten en meningsverschillen met betrekking tot de examinering en zo nodig voorbereiden van door de directeur te nemen beslissingen hierover.

Kwalitatief

In opdracht van de directeur:

- ✔ draagt de examencommissie zorg voor de borging van de kwaliteit van de examinering, alsook het (doen) uitvoeren van het toets- en examenbeleid volgens het geldende examenreglement, geldende wet- en regelgeving en eventuele overige kaders en richtlijnen;
- ✔ Evalueert de examencommissie jaarlijks examineringsprocessen van het voorafgaande jaar en adviseert de directeur gevraagd en ongevraagd hierover;

Daarnaast kan de examencommissie de directeur en overige leden van de schoolleiding (on) gevraagd adviseren, als dit naar het oordeel van de examencommissie bijdraagt aan verbetering van examineringsprocessen op de school(locatie).

Procesmatig

De examencommissie ziet erop toe dat en faciliteert de examensecretaris bij:

- ✔ de planning en organisatie, waarbij te denken valt aan:
 - Initiëren en coördineren van een correcte, effectieve en efficiënte uitvoering van examenprocessen (waaronder de dagelijks gang van zaken);
 - Opstellen en (doen) uitvoeren van een jaarplanning en detailplanning examinering.
- ✔ aansturing van personeelsleden in de organisatie, waaronder, maar niet uitsluitend het afstemmen en uitvoeren van werkzaamheden door medewerkers van administratie, secretariaat, applicatiebeheer, examinatoren, surveillanten.

De examencommissie draagt in opdracht van de directeur zorg voor tijdige en correcte communicatie over en overdracht van informatie aan bij het examineringsproces betrokken personeelsleden in de organisatie.

De examencommissie zorgt in opdracht van de directeur ervoor:

- ✔ eigen vakkennis en vaardigheden te onderhouden en waar mogelijk te vergroten.
- ✔ anderen te voorzien van (vindplaats) van relevante informatie (informatiemakelaar).
- ✔ dat jaarlijks ten minste een lid uit hun midden deelneemt aan de stichtingsbrede 'kennisgroep Examensecretarissen', die zich in enig schooljaar bezig houdt met de voorbereiding van een actueel examenreglement dat door het bevoegd gezag wordt vastgesteld voor het daarop volgende schooljaar en de overige leden van de examen- commissie informeert over de ontwikkelingen en voortgang in deze kennisgroep.

Wolfert Lansing

Openbare school voor vmbo en mavo/havo

Boterdorpseweg 19
2661 AB Bergschenhoek

Postbus 121
2660 AC Bergschenhoek

010 340 14 70
lansing@wolfert.nl
www.wolfert.nl/lansing

Op werkdagen is Wolfert Lansing van
7.30 tot 16.00 uur telefonisch bereikbaar.
Voor contact kan uiteraard ook gebruik gemaakt
worden van het algemene mailadres van de school.

Het mailadres van individuele medewerkers komt
overeen met hun afkorting (3 of 5 letters) gevolgd
door @wolfert.nl.

Wij zijn niet bereikbaar tijdens de schoolvakanties.



Wolfert
Lansing