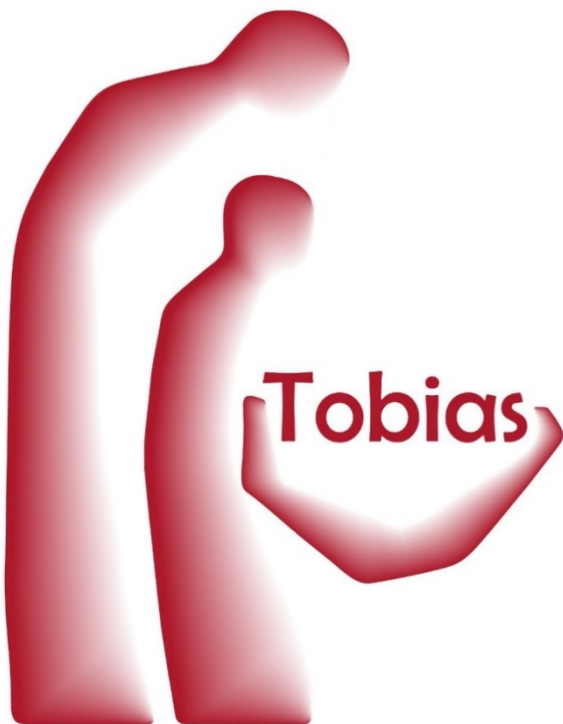


# *Programma van Toetsing en Afsluiting en Exameninformatie*

*Profiel: Dienstverlening & Producten*



*SVS Tobiasstroom*

*VMBO Basis*

*2018-2020*



# Inhoud

<b>Voorwoord</b>	<b>4</b>
<b>Exameninformatie over klas 10 en 11</b>	<b>5</b>
Gebruikte afkortingen	5
<b>Rapporten, herkansingen, Examencijfers en dossiers</b>	<b>6</b>
Inleiding	6
<b>Rapporten in klas 10 en 11</b>	<b>6</b>
De cijfers op het rapport	6
De afrondingsregels voor de rapporten in de klassen 10 en 11:	6
Herkansingen aanvragen	7
<b>Examencijfers (zak/ slaag regeling)</b>	<b>7</b>
Het Schoolexamen (SE) cijfer	7
Het Centraal Examen (CE) cijfer	7
Wanneer ben je geslaagd	7
Enkele bijzondere cijfers	7
Herkansing	8
Centraal Schriftelijk Praktijk Examen (CSPE)	8
Centraal Schriftelijk Examen (CSE)	8
Rekenexamen	8
Eindcijfers op je diploma	8
Het centraal schriftelijk praktijk examen (CPSE) cijfer	9
Dringend advies	10
Dwingend advies	10
<b>Examenreglement</b>	<b>10</b>
<b>Het examendossier</b>	<b>11</b>
<b>Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)</b>	<b>11</b>
<b>Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)</b>	<b>13</b>
<b>Profielvak Dienstverlening &amp; Producten</b>	<b>14</b>
Profieldeel: Activiteit organiseren	14
Profieldeel: Promoten, presenteren en verkopen	14
Profieldeel: Product maken en verbeteren	15
Profieldeel: Multimediaal product maken	15
<b>Keuzedelen</b>	<b>16</b>
De bijzondere keuren	16
Tekenen en illustreren	16
Meubel maken	17
Podium	17
<b>Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)</b>	<b>18</b>
<b>Nederlands</b>	<b>18</b>
<b>Engels</b>	<b>19</b>
<b>Wiskunde</b>	<b>20</b>
<b>Biologie</b>	<b>21</b>
<b>Maatschappijleer</b>	<b>22</b>
<b>CKV</b>	<b>22</b>
<b>Rekenen</b>	<b>23</b>
<b>L.O. (gym)</b>	<b>23</b>
<b>Examenreglement</b>	<b>24</b>

## Voorwoord

In dit Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) staat hoe je het examen van de bovenbouw SVS Tobiasstroom aflegt. In dit PTA vind je een opsomming van alle handelingsdelen, toetsen en praktische opdrachten die tezamen het schoolexamen (SE) uitmaken.

In samenwerking met Christelijk College Zeist (CCZ), zal je de komende twee jaar werken aan de samenstelling van je examendossier. Als je dat volgens de daarvoor geldende normen en procedures gedaan hebt, heb je het Schoolexamen met goed gevolg afgesloten. Dat geeft je vervolgens recht op deelname aan het Centraal Examen aan het eind van het examenjaar. De behaalde resultaten voor het Schoolexamen en het Centraal Examen samen bepalen of je het diploma haalt.

Op de SVS Tobiasstroom werken we volgens een methode waarbij we een flink beroep doen op studievaardigheden waarmee je in de eerste jaren al kennisgemaakt hebt. Zorgvuldig plannen, zelfstandig werken, actief studeren, samenwerken, e.d. zijn van het grootste belang. Is er iets in dit PTA onduidelijk en/of zijn er vragen? Ga dan met deze vragen naar de mentor, de vakdocent/examinator, de decaan of de zorgcoördinator.

We wensen je veel succes en we hopen dat je de studie met succes zal afsluiten.

Maarten Blokker  
Locatieleider

Zeist, september 2018

*Aan dit document kunnen rechten worden ontleend, behoudens drukfouten.*

## Exameninformatie over klas 10 en 11

### Gebruikte afkortingen

De volgende afkortingen worden in dit document veelvuldig gebruikt. Het is belangrijk om ze te kennen.

SE	Schoolexamen. Hier horen alle officiële opdrachten en toetsen in klas 10 én 11 bij.
CSPE	Centraal Schriftelijk Praktijk Examen. Dit examen wordt afgenomen vanaf april in klas 11.
CE	Centraal Examen. Dit examen wordt aan het einde van klas 11 (meestal in mei) afgenomen voor alle vakken.
CvTE	College voor Toetsen en Examens.
Bb	Basisberoepsgerichte leerweg.
Kb	Kaderberoepsgerichte leerweg.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting. Elk vak heeft eisen in een programma opgeschreven. Het PTA is in dit boekje opgenomen.
PO	Praktische opdracht.
LoB	Loopbaanoriëntatie en –begeleiding.
D&P	Profielvak Diensverlening & Producten
KV	Keuzevakken
AVO	Algemeen Vormend Onderwijs
SO	Schriftelijke overhoring
CKV	Cultureel Kunstzinnige Vorming
LOB	Loopbaanorientatie en – begeleiding

# Rapporten, herkansingen, Examencijfers en dossiers

## Inleiding

In de tekst hieronder wordt uitgelegd hoe je alle cijfers die meetellen voor je examen in klas 10 en 11 moet begrijpen. Deze cijfers in klas 10 en 11 tellen mee voor je **Schoolexamen**. Eerst leggen we je uit hoe het zit met de rapporten, daarna vertellen we je hoe het gaat met de examens. Lees alles goed door!

## Rapporten in klas 10 en 11

Gedurende klas 10 krijg je 3 rapporten en in klas 11 krijg je 2 rapporten. Je krijgt het rapport aan het eind van ieder tijdvak, tijdens het leerling – mentor gesprek. Een tijdvak is dus gelijk aan een rapportperiode. Ieder tijdvak heeft een toetsweek waarin de meeste PTA toetsen gemaakt worden.

Er zijn dus in het totaal vijf tijdvakken die opeenvolgend genummerd zijn in de PTA's.

Een rapport laat al je cijfers zien die je tot en met dit tijdvak gehaald hebt voor je schoolexamen. De cijfers van de vakken van het voorafgaande rapport worden steeds meegenomen op het volgende rapport. Het rapport laat dus zien hoe je er per vak voor staat.

Na elk tijdvak is er één mogelijkheid tot herkansing, voor één van de Schoolexamen toetsen uit dat tijdvak. Zo kan je jezelf verbeteren, als dat nodig is. In het PTA is aangegeven wat wel en niet herkanst kan worden.

Tijdens klas 11 krijg je 2 rapporten. Klas 11 heeft dus ook twee toetsweken. Na elk tijdvak heb je steeds weer recht op één herkansing. In het PTA voor klas 11 is aangegeven wat wel en niet herkanst kan worden. Aan het eind van klas 11 moet je alle PTA onderdelen afgerond hebben en is van elk vak jouw Schoolexamencijfer bekend.

### *De cijfers op het rapport*

Op het rapport worden alle behaalde cijfers weergegeven die je tot dan toe behaald hebt.

Voor een vak kan het zo zijn dat je meerdere toetsen maakt, maar die hoeven niet allemaal mee te tellen voor je Schoolexamen. Alleen de toetsen die in dit PTA staan tellen mee voor je Schoolexamen.

### *De afrondingsregels voor de rapporten in de klassen 10 en 11:*

Toetsen, SO's en dergelijke worden beoordeeld met een cijfer op een schaal van 1 tot en met 10, met ten hoogste één decimaal.

Een rapportcijfer is het gewogen gemiddelde van de cijfers, zoals vooraf aan de leerlingen bekend gemaakt, over een vooraf vastgestelde periode of gedeelte van een periode. Dit gemiddelde is een cijfer op een schaal van 1 tot en met 10, met ten hoogste één decimaal.

### *Herkansingen aanvragen*

In klas 10 en 11 krijg je na het rapport de kans één van de toetsen uit dat tijdvak van het PTA te herkansen. Bij elk vak staat aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn. Bij verbetering wordt het cijfer veranderd en telt het mee. Je ziet die verbetering alleen nog in het gemiddelde terug.

### *Examencijfers (zak/ slaag regeling)*

Er bestaan 2 soorten examencijfers: School Examencijfers (SE) en Centraal Examencijfers (CE /CSPE). In het examenreglement is officieel vastgelegd hoe die cijfers meetellen voor je diploma. Dit meetellen begint in klas 10. Daarom vertellen we je hieronder precies hoe dat gaat.

### *Het Schoolexamen (SE) cijfer*

Het schoolexamencijfer bestaat uit gemiddelde cijfers die behaald kunnen worden met programmaonderdelen uit het PTA. Het PTA kent 5 periodes; drie in klas 10 en twee in klas 11.

### *Het Centraal Examen (CE) cijfer*

In klas 11 doet elke leerling mee aan het Centraal Examen. Dit examen begint al in april (voor de praktijkvakken = CSPE) en gaat door tot eind mei (voor alle andere vakken = CE).

Voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg doe je voor de meeste (AVO) vakken examen via de computer. Bij computereexamens wordt het werk deels door de computer en deels door de docent nagekeken.

Het rooster voor de computereexamens wordt door Christelijk College Zeist (CCZ) vastgesteld, en zal ook daar plaatsvinden.

### *Wanneer ben je geslaagd*

Bij de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg krijgt de leerling zeven eindcijfers: voor Nederlands, Engels, twee sectorvakken (wiskunde & biologie), een beroepsgericht cijfer voor het keuzevak, een beroepsgericht cijfer voor het profielvak en maatschappijleer 1.

Je bent geslaagd met:

- 1 x 5, rest voldoende
- 1 x 4, 1 x 7 of hoger, rest voldoende
- 2 x 5, 1 x 7 of hoger, rest voldoende

### *Enkele bijzondere cijfers*

- Het profielvak bestaat uit 2 delen met ieder een eigen cijfer
- Het keuzevak, bestaande uit het gemiddelde van 4 keuzevakken. Dit cijfer gaat rechtstreeks naar de cijferlijst bij het diploma
- Het profielvak, bestaande uit het gemiddelde cijfer van het gemiddelde profieldeelcijfer en het CSPE.
- Maatschappijleer 1 telt mee voor de slaag/zakregeling.
- L.O. en kunstvakken 1 (CKV) moet voldoende of goed zijn afgesloten.
- Het gemiddelde van alle niet afgeronde cijfers van je Centraal Examen moet voldoende (5,50) zijn. Lukt je dat niet, dan ben je gezakt. Zelfs als je hoge Schoolexamencijfers hebt. Zie de voorbeelden op volgende pagina.
- Voor het vak Nederlands minimaal het cijfer 5 is behaald
- De aparte rekentoets is voor alle leerlingen verplicht maar telt niet mee voor de slaag/zakregeling.

## Herkansing

### Centraal Schriftelijk Praktijk Examen (CSPE)

Een leerling mag één keer het CSPE of een gedeelte daarvan herkansen. Echter indien een leerling meerdere onderdelen herkanst, tellen al deze onderdelen mee in de nieuwe totaalscore van het CSPE. De hoogste totaalscore telt.

### Centraal Schriftelijk Examen (CSE)

Een leerling mag één vak van het CSE herkansen. Het hoogste cijfer telt.

### Rekenexamens

Een leerling mag drie(3) keer het rekenexamen herkansen. Het hoogste cijfer telt.

## Eindcijfers op je diploma

Je cijfer op je diploma wordt bepaald door het Schoolexamencijfer én het Centraal Examencijfer bij elkaar op te tellen en door 2 te delen. Het gemiddelde van die 2 cijfers dus.

**Let op!** Een 5,50 is voldoende en een 5,49 niet.

VMBO Basis en Kaderberoepsgerichte leerweg				
	Schoolexamen	CE / CSPE	Diploma	
Nederlands	6,3	6	6,2	→ 6
Engels	7,0	5	6,0	→ 6
Wiskunde	8,0	6	7,0	→ 7
Biologie	4,2	<b>4,8</b>	4,5	→ 5
Maatschappijleer 1	5,0		5,0	→ 5
D&P	7,0	<b>5,3</b>	6,2	→ 6
KV	6,3		6,3	6
	<b>Gemiddelde CE</b>	<b>5,42</b>		
Rekenen		5,5	5,5	→ 6
<b>Gezakt: Herkansing mogelijk</b>				

VMBO Basis en Kaderberoepsgerichte leerweg				
	Schoolexamen	CE / CSPE	Diploma	
Nederlands	6,3	6	6,2	→ 6
Engels	7,0	5	6,0	→ 6
Wiskunde	8,0	6	7,0	→ 7
Biologie	4,2	<b>4,9</b>	4,6	→ 5
Maatschappijleer 1	5,0		5,0	→ 5
D&P	7,0	<b>5,6</b>	6,3	→ 6
KV	6,3		6,3	6
	<b>Gemiddelde CE</b>	<b>5,50</b>		
Rekenen		5,5	5,5	→ 6
<b>Geslaagd</b>				



### Het centraal schriftelijk praktijk examen (CPSE) cijfer

Voor het profielvak doe je een praktijk examen welke deels uit computer handelingen en deels uit praktijk handelingen bestaat. Dit doe je niet voor de keuzevakken.

Je krijgt uiteindelijk één eindcijfer voor het profielvak, waarin de SE cijfers van de profieldelen en het CSPE cijfer meegenomen worden.

Het rooster voor het CSPE wordt door Christelijk College Zeist (CCZ) vastgesteld en zal in overleg op hun locatie plaatsvinden.

Het eindcijfer voor het profielvak bestaat voor 50% uit het cijfer van het CSPE en voor 50% uit het gemiddelde cijfer van de schoolexamens (profielvak).

Cijfer profielvak Dienstverlening & Producten (D&P)				
Profielvak	Profiel delen			
D&P	Activiteit organiseren	Promoten, presenteren en verkopen	Product maken en verbeteren	Multimediaal product maken
CSPE	SE			
1/2 (50%)	1/8 (12,5%)	1/8 (12,5%)	1/8 (12,5%)	1/8 (12,5%)

De cijfers voor het profielvak en de keuzevakken staan ook op de cijferlijst.

Cijfer Keuzevakken (KV)			
Bijzondere Keuken	Tekenen Illustreren	Meubel maken	Podium
SE			
1/4 (25%)	1/4 (25%)	1/4 (25%)	1/4 (25%)

### *Dringend advies*

Bij elk rapport in klas 10 bekijkt het docententeam je vorderingen. Heb je te lage cijfers en zien docenten een patroon in je werk en leergedrag dat leidt tot het niet behalen van een diploma dan krijg je een dringend advies. Bijvoorbeeld: "Wij denken dat het beter is dat je een niveau lager gaat" of zelfs: "Volgens ons kan je beter naar een andere school waar je meer kansen hebt om een diploma te halen." Het docententeam kijkt naar alle resultaten én je werkhouding.

### *Dwingend advies*

Je krijgt een dwingend advies als je cijfers voor je rapport te laag zijn voor succes. Je gaat dan naar een lager niveau, of er wordt een andere school voor je gezocht, of je blijft zitten. Je krijgt 3 rapporten in klas 10. Elk rapport kan leiden tot een dringend of dwingend advies. Alle adviezen worden met jou en je ouders/verzorgers besproken. Het gaat er ons om dat je een diploma haalt dat je verdient en waar je verder mee kunt. Wij zullen er alles aan doen om je daarbij te helpen.

## Examenreglement

Omdat de cijfers meetellen voor het Schoolexamen is het van belang het examenreglement goed door te nemen. In het examenreglement staan alle regels over het examen en het doen van het examen. Dit examenreglement vertelt alles over de rechten en de plichten. Er staan bijvoorbeeld dingen in over "hoe het examen te herkansen" en wat te doen bij "onregelmatigheden". Neem dit reglement met je ouders goed door. Je kunt het wel eens nodig hebben. Je mentor heeft er ook een.

*Mochten er twijfels zijn over uitleg en berekeningen, dan is het examenreglement doorslaggevend en bindend.*

1. Iedere leerling heeft het recht het gemaakte werk in te zien. Bovendien kunnen ouder(s)/verzorger(s), indien ze daar behoefte aan hebben, eveneens een afspraak maken om het werk bij de docent in te zien.
2. Elke leerling krijgt na afloop van elke periode een overzicht van de behaalde resultaten in de betreffende periode en de periodescijfers. Indien de leerling of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger niet binnen twee weken schriftelijk bezwaar maakt tegen de vaststelling van de resultaten, staat het periodescijfer definitief vast.
3. Bij het constateren van onregelmatigheden tijdens een onderdeel van het schoolexamen neemt de surveillerende dan wel de betrokken docent zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 24 uur contact op met de afdelingsleider. Deze bespreekt de onregelmatigheid met de directeur, die een beslissing neemt aangaande de te nemen maatregel. Zie wat dit betreft het examenreglement onder artikel 1.11.

## Het examendossier

Het examendossier is een vereist onderdeel van het examenreglement. Het hoort naast een PTA aanwezig te zijn. Het examendossier is te beschouwen als de wel zeer persoonlijke invulling van de leerling of kandidaat voor de delen die in het SE (schoolexamen) worden getoetst.

Naast de onderdelen van het SE staat er informatie in over de stand van de handelingsopdrachten en praktische opdrachten.

Alle schoolexamenresultaten worden per leerling gebundeld in het examendossier. Alles wordt in een map bewaard in de archiefruimte van de school. Een half jaar na de einduitslag mag het examenwerk (schriftelijk werk CE) worden vernietigd. De school moet het examenwerk zes maanden bewaren voor mogelijke controle door de inspectie voortgezet onderwijs.

## Loopbaanorientatie en -begeleiding (LOB)

Het LOB is vastgelegd in het PTA. Het maakt een belangrijk onderdeel daarvan uit.

LOB vormt een onderdeel van alle vakken in klas 10 en 11. LOB vormt daarmee een rode draad gedurende de examenjaren, maar vindt zijn werkelijke start al in het brugklasjaar.

Het vak LOB monitort je voortgang en ontwikkeling gedurende je schoolcarrière, zodat je uiteindelijk één weloverwogen beroepskeuze maakt.

De stages zijn een onderdeel van LOB. Je loopt stage om je mogelijkheden voor een beroepsopleiding te verkennen. Alle resultaten van de opdrachten die je voor LOB verricht komen in jouw eigen portfolio. Dit portfolio kun je gebruiken bij de aanmelding voor het MBO of bij een sollicitatie.



## Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Het Schoolexamen Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor het profiel Dienstverlening & Producten bestaat uit de volgende vakken:

- Vier profielvakken uit Dienstverlening & Producten
  - Activiteit organiseren
  - Promoten, presenteren en verkopen
  - Product maken en verbeteren
  - Multimediaal product maken
- Vier keuzedelen
  - De bijzondere keuken
  - Tekenen en illustreren
  - Meubelmaken
  - Podium
- LOB
- Nederlands
- Engels
- Wiskunde
- Biologie
- Maatschappijleer
- Culturele & Kunstzinnige Vorming (CKV1)
- Rekenen
- L.O. (gym)

Ieder vak heeft zijn eigen PTA met daarin de onderdelen van het schoolexamen per vak. Per onderdeel is aangegeven wat de toetsvorm is en of dat onderdeel herkansbaar is. Er zijn vier verschillende toetsvormen:

- H = handelingsdeel
- M = mondelinge toets
- S = schriftelijk toets
- P = praktijk toets

Alle toetsvormen worden beoordeeld met een cijfer, behalve het handelingsdeel. Dit moet gedaan zijn en minimaal met een voldoende afgesloten worden voordat het schoolexamen wordt afgesloten. Op de bladzijden hierna staat een overzicht van alle onderdelen per vak.

Ieder PTA onderdeel heeft een eigen unieke code. Ieder onderdeel vindt plaats in het betreffende tijdvak. De tijdsvakken zijn 1-2-3-4-5, corresponderende met de 5 termijnen waarin de laatste 2 jaar zijn ingedeeld (in het zesde termijn vindt het CSPE en het CE plaats). Indien een PTA onderdeel in een ochtend- of middagperiode wordt afgesloten, is het tijdvak '1/2/3' of '4/5' wat correspondeert met de tijdsvakken in klas 10 dan wel klas 11.

## Profielvak Dienstverlening & Producten

Het profielvak bestaat uit vier profieldelen. Voor ieder profieldeel behaal je een apart cijfer. Het uiteindelijke profielvak cijfer is het gemiddelde van de vier behaalde profieldeeltijfers.

### Profieldeel: Activiteit organiseren

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	AO-01	1/2/3	P/D&P/1.1 P/D&P/1.2 P/D&P/1.3 P/D&P/1.4	Begrippenkader deeltaken	S	J	2
10	AO-02	1/2/3	P/D&P/1.1 P/D&P/1.2 P/D&P/1.3 P/D&P/1.4	Activiteit organiseren	P	N	5
11	AO-03	4/5	P/D&P/1.1 P/D&P/1.2 P/D&P/1.3 P/D&P/1.4	Organisatie van de eindreis en samenstellen programmaboek	H	nvt	o/v
11	AO-04	4/5	P/D&P/1.1 P/D&P/1.2 P/D&P/1.3 P/D&P/1.4	Evaluatie van een georganiseerde activiteit	S	J	3

Toelichting berekening cijfer Activiteit organiseren:

Het totaal behaalde aantal punten gedeeld door 10.

### Profieldeel: Promoten, presenteren en verkopen

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	PPV-01	1/2/3	P/D&P/2.1.1 P/D&P/2.3.2	Promoten en Verkopen deel A	S	J	1
10	PPV-02	1/2/3	P/D&P/2.1.2-3 P/D&P/2.2.1-2-3 P/D&P/2.3.1	Promoten en Verkopen deel B	S	J	2
10	PPV-03	1/2/3	P/D&P/2.1.2-4	Promoten en Verkopen deel D	S	J	2
10	PPV-04	1/2/3	P/D&P/ 2.1.1-2 P/D&P/2.2.1-2-3 P/D&P/2.3.1-2	Promoten en Verkopen	H	nvt	o/v
11	PPV-05	4/5	P/D&P/2.2.3	Verkopen en Presenteren	H	nvt	o/v
11	PPV-06	4/5	P/D&P/2.3.1-2	Verkopen en Presenteren	H	nvt	o/v
11	PPV-07	4/5	P/D&P/2.3.4	Verkopen en Presenteren A t/m D	S	J	5

Toelichting berekening cijfer Promoten, presenteren en verkopen:

Het totaal behaalde aantal punten gedeeld door 10.

## Profieldeel: Product maken en verbeteren

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	PMV-01	1/2/3	P/D&P3.1	Een product beoordelen, verbeteren, ontwerpen, tekenen en afdrucken in 2D en 3D en vertalen in een werktekening.	P	N	3
10	PMV-02	1/2/3	P/D&P3.2	Het maken van een samengesteld product, op een veilige manier gebruik makend van hand en elektrische gereedschappen en machines.	P	N	4

Toelichting berekening cijfer product maken en verbeteren:

Het totaal behaalde aantal punten gedeeld door 7.

## Profieldeel: Multimediaal product maken

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	MPM-01	1/2/3	P/D&P/4.1	Een digitaal ontwerp maken	P	J	1
10	MPM-02	1/2/3	P/D&P/4.3	Een website ontwerpen en bouwen voor een opdrachtgever	P	J	2
11	MPM-03	1/2/3	P/D&P/4.2	Een instructiefilm ontwikkelen, opnemen en monteren	P	N	2
11	MPM-04	1/2/3	P/D&P/4.4	Een applicatie ontwerpen en samenstellen.	P	J	1
11	MPM-05	1/2/3	P/D&P/4.1 P/D&P/4.2 P/D&P/4.3 P/D&P/4.4	Toets over de theorie bij alle onderwerpen	S	N	1

Toelichting berekening cijfer Multimediaal product maken:

Het totaal behaalde aantal punten gedeeld door 7

## Keuzedelen

### De bijzondere keuken

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	BK-01	1/2/3	K/HBR/6.1-2	Europese keuken	P	N	1
10	BK-02	1/2/3	K/HBR/6.1-2	Aziatische keuken	P	N	1

Toelichting berekening cijfer De bijzondere keuken:

Het totaal behaalde aantal punten gedeeld door 2.

### Tekenen en illustreren

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	TI-01	1/2/3	K/MVI/5.3	Perspectief tekenen	P	N	1
10	TI-02	1/2/3	K/MVI/5.1 K/MVI/5.2	Een personage bedenken en uitwerken met zelfgekozen materiaal in een modelsheet en walkcycle	P	N	1
10	TI-03	1/2/3	K/MVI/5.4	Een concept ontwikkelen voor een mediaproduct in de stijl van een bepaalde of gekozen kunststroming	P	N	1
10	TI-04	1/2/3	K/MVI/5.4 K/MVI/5.5 K/MVI/5.6	Een mediaproduct in de stijl van een bepaalde of gekozen kunststroming vormgeven, maken en presenteren	P	N	2
10	TI-05	1/2/3	K/MVI/5.4	Ochtendperiode Kunstgeschiedenis	S	J	2

Toelichting berekening cijfer Tekenen en illustreren:

Het totaal behaalde aantal punten gedeeld door 7



## Meubel maken

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
11	MM-01	4&5	K/BWI/16.1.1-2-3-4	Het maken van verschillende soorten werktekeningen in 2D en 3D, een materiaalstaat en werkplanning	S	J	3
11	MM-02	4&5	K/BWI/16.2.1-2-3	Alle benodigde werkzaamheden aan beschreven hout en plaatmateriaalsoorten op een veilige wijze uitvoeren op gangbare machines.	P	N	2
11	MM-03	4&5	K/BWI/16.2.4 -5-6-7-8-9	Het maken en afwerken van meubels van hout en plaatmateriaal aan de hand van een werktekening, gebruik makend van allerlei hand- en elektrische gereedschappen en machines.	P	N	5

Toelichting berekening cijfer Meubel maken:

Het totaal behaalde aantal punten gedeeld door 10.

## Podium

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	PO-01	1/2/3	K/D&P/5.1	Script schrijven micro musical	P	J	1
10	PO-02	1/2/3	K/D&P/5.2 K/D&P/5.3	Uitvoering van de voorstelling (participeren in voorbereiding; uitvoering)	P	N	2
10	PO-03	1/2/3	K/D&P/5.4	Evaluatie schrijven over de voorstelling	S	J	2

Toelichting berekening cijfer Podium:

Het totaal behaalde aantal punten gedeeld door 5.

## Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	LOB-01	1	C/1/1-2-3-4-5	Beroepentest	H	nvt	o/v
10	LOB-02	2	C/1/3-5 C/2/1-2-3-4	Stage 1: stage, stageverslag en stagepresentatie	H	nvt	o/v
	LOB-03	2	C/1/1-2	CAPAZ test	H	nvt	o/v
	LOB-04	3	C/1/3-5 C/2/1-2-3-4	Stage 2: stage, stageverslag en stagepresentatie	H	nvt	o/v
	LOB-05	4	C/1/3-4-5	Excursie ROC	H	nvt	o/v
	LOB-06	5	C/1/3-5 C/2/1-2-3-4	Stage 3: stage, stageverslag en stagepresentatie	H	nvt	o/v

Toelichting berekening LOB: Alle onderdelen moeten voldoende beoordeeld zijn.

## Nederlands

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	NL-01	1/2/3	NE/K/1 NE/K/2	Stage	H	nvt	o/v
10	NL-02	1	NE/K/3 NE/K/6	Leestoets	S	J	2
10	NL-03	1	NE/K/3 NE/K/8	Boek 1	H	nvt	o/v
10	NL-04	1	NE/K/3 NE/K/8	Filmverslag	H	nvt	o/v
10	NL-05	2	NE/K/3 NE/K/8	Spreekbeurt	M	N	1
10	NL-06	2	NE/K/3 NE/K/4 NE/K/5	Kijk-en luistertoets	S	N	1
10	NL-07	3	NE/K/3 NE/K/7	Schrijfvaardigheid	S	J	1
10	NL-08	3	NE/K/3 NE/K/8	Boek 2	H	nvt	o/v
11	NL-09	4	NE/K/3 NE/K/4	Luistertoets	S	N	2
11	NL-10	4	NE/K/3 NE/K/8	Boek 3	H	nvt	o/v
11	NL-11	5	NE/K/3 NE/K/5 NE/K/8	Boek/filmverslagen	M	N	2
11	NL-12	5	NE/K/3 NE/K/5	Zakelijke correspondentie	S	J	1

Toelichting berekening cijfer schoolexamen Nederlands

Het schoolcijfer bestaat uit het aantal totaal behaalde punten gedeeld door 10.

## Engels

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	EN-01	1	MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4	Hoofdstuktoets Methode All Right, gericht op: woordenschat, grammatica, leesvaardigheid	S	J	1
10	EN-02	1&2	MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/6	Spreekvaardigheid Presentatie Food Festival	M	N	1
10	EN-03	2	MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4	Hoofdstuktoets Methode All Right, gericht op: woordenschat, grammatica, leesvaardigheid	S	J	1
10	EN-04	2	MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/7	Schrijfvaardigheid Schrijfpoddracht	S	N	1
10	EN-05	3	MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4	Hoofdstuktoets Methode All Right, gericht op: woordenschat, grammatica, leesvaardigheid	S	J	1
10	EN-06	3	MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/5	Luister- en kijkvaardigheid Luister- en kijktoets	S	N	1
11	EN-07	4	MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/7	Schrijfvaardigheid Schrijfpoddracht	S	N	1
11	EN-08	4	MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/4	Leesvaardigheid Leestoets	S	J	1
11	EN-09	5	MVT/K/1 MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/6	Spreekvaardigheid Gesprek over je loopbaan	M	N	1
11	EN-10	5	MVT/K/2 MVT/K/3 MVT/K/5	Luister- en kijkvaardigheid Luister- en kijktoets	S	J	1

### Toelichting berekening cijfer schoolexamen Engels

Het schoolcijfer bestaat uit het aantal totaal behaalde punten gedeeld door 10.

## Wiskunde

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	WI-01	1	WI/K/3 WI/K/4 WI/K/6 WI/K/7	Boek 3 - H1-2-3 Grafieken aflezen, tekenen, vergelijken. Koers en koershoeken meten en tekenen. Statistiek: diagrammen, gemiddelde, modus, tabel, klassen.	S	J	1
10	WI-02	2	WI/K/3 WI/K/4 WI/K/5 WI/K/6	Boek 3 - H4-5-7 Rekenen met tijd, afronden, grote getallen. Aanzichten en plaatsbepalen. Omtrek en oppervlak van cirkels, parallellogram en uitslagen.	S	J	1
10	WI-03	3	WI/K/3 WI/K/4 WI/K/5 WI/K/6	Boek 3 - H8-9-10 Formules en grafieken. Schattend rekenen. Inhoud van balk, prisma. Inhoudsmaten.	S	J	1
10	WI-04	1/2/3	WI/K/1 WI/K/2 WI/K/3 WI/K/8	Ochtendperiode landmeten. Berekenen van afstanden, hoogteverschillen en hoeken en deze schriftelijk verwerken. Oriëntatie op werkveld door alledaagse werkveld van wiskundige te verkennen. Samenwerken.	H	nvt	o/v
11	WI-05	4	WI/K/3 WI/K/4 WI/K/5 WI/K/6 WI/K/7	Boek 3 - H11 Boek 4 – H1-2 Formules e, pijlenketting, puntgrafieken. Statistiek: diagrammen en tabellen. Maten omrekenen (lengte, oppervlak, gewicht).	S	J	1
11	WI-06	5	WI/K/3 WI/K/4 WI/K/6	Boek 4 – H3-4-8 Formules: maken, haakjes, vergelijken. Lijn- en hoeksymmetrie, drie- en vierhoeken. Rekenen met procenten, tijd en snelheid.	S	J	1

### Toelichting berekening cijfer schoolexamen Wiskunde

Het totaal behaalde aantal punten gedeeld door 5.

## Biologie

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	BIO-01	1	BI/K/2 BI/K/3 BI/K/4	Thema 1 en 2, deel 3 (organen en cellen, ordenen)	S	J	1
10	BIO-02	2	BI/K/3 BI/K/8 BI/K/11	Thema 4 en 5, deel 3 (regeling, stevigheid en beweging)	S	J	2
10	BIO-03	3	BI/K/5 BI/K/6	Thema 1 en 2, deel 4: (stofwisseling, planten)	S	J	2
10	BIO-04	1/2/3	BI/K/8	Ochtendperiode orgaanstelsels en voortplanting (toets)	S	J	2
10	BIO-05	1/2/3	BI/K/8	Ochtendperiode orgaanstelsels en voortplanting - schrift	H	nvt	o/v
11	BIO-06	4	BI/K/1 BI/K/7	Thema 3 en 4, deel 4 (ecologie en mens en milieu)	S	J	2
11	BIO-07	5	BI/K/9 BI/K/10	Thema 6,7,8, deel 4 (gaswisseling, transport en opslag en uitscheiding)	S	J	2
11	BIO-08	4/5	BI/K/13	Ochtendperiode: (erfelijkheid en evolutie)	S	J	2
11	BIO-09	4/5	BI/K/13	Ochtendperiode: (erfelijkheid en evolutie) - schrift	H	nvt	o/v

### Toelichting berekening cijfer schoolexamen Biologie

Het schoolcijfer bestaat uit het aantal totaal behaalde punten gedeeld door 13.

## Maatschappijleer

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	ML-01	1	ML1/K/1 ML1/K/3 ML1/K/4	H1 Wat is maatschappijleer H2 Jongeren	S	J	1
10	ML-02	2	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3 ML1/K/4 ML1/K/6	H3 Politiek H4 Pluriforme samenleving	S	J	2
11	ML-03	3	ML1/K/1 ML1/K/5 ML1/K/6	H5 Media H6 Werk	S	J	2
11	ML-04	4	ML1/K/1 ML1/K/6 ML1/K/7	H7 Criminaliteit H8 Relaties	S	J	2
11	ML-05	5	ML1/K/1 ML1/K/2 ML1/K/3	Praktische opdracht: Uitleg docent	P	N	2

### Toelichting berekening cijfer schoolexamen Maatschappijleer

Het schoolcijfer bestaat uit het aantal totaal behaalde punten gedeeld door 9.

## CKV

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
11	CKV-01	4&5	KV1/K/1 KV1/K/2 CKV/K/3	Heeft actief deelgenomen aan tenminste vier verschillende culturele activiteiten	H	nvt	o/v
11	CKV-02	4&5	CKV/K/4	Verslag en reflectie van de ondernomen activiteiten.	H	nvt	o/v
11	CKV-04	5	KV1/K/2 CKV/K/4	Maken, presenteren en reflecteren van een kunst-eindwerkstuk	H	nvt	o/v

### **Opmerkingen**

N.a.v. de ochtend- en middagperioden worden verwerkingsopdrachten gemaakt. Deze moeten voldoende worden afgesloten. Bij een onvoldoende beoordeling moet het werk verbeterd worden totdat de beoordeling voldoende is.

## Rekenen

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	REK-02	3	Rekentoets 2A/2F/2ER	Eerste officiële kans (landelijk) voor 2A/2F/2ER toets	S	N	nvt
11	REK-03	5	Rekentoets 2A/2F/2ER	Tweede officiële kans (landelijk) voor 2A/2F/2ER toets	S	N	nvt
11	REK-04	5/6	Rekentoets 2A/2F/2ER	Derde officiële kans (landelijk) voor 2A/2F/2ER toets	S	N	nvt
11	REK-05	6	Rekentoets 2A/2F/2ER	Vierde officiële kans (landelijk) voor 2A/2F/2ER toets	S	N	nvt

### Toelichting schoolexamen Rekenen

De RNT-toets is bedoeld om de leerling te diagnosticeren. De leerling zal op basis van de RNT-toets rekenonderwijs krijgen en indien nodig extra rekenondersteuning krijgen.

De Rekentoets 2A/2F/2ER is de landelijke rekentoets die iedere leerling in het VMBO maakt. Het achtervoegsel 2A/2F/2ER verwijst naar het desbetreffende rekenniveau waarop de leerling de Rekentoets doet. Dit niveau wordt per leerling bepaald.

Indien een leerling de Rekentoets voldoende maakt, kan hij of zij overwegen om bij de volgende mogelijkheid de rekentoets op een hoger niveau te maken. Het cijfer van de behaalde toets blijft geldig. Indien een leerling de Rekentoets onvoldoende maakt, doet de leerling de Rekentoets opnieuw. In totaal krijgt de leerling 4 mogelijkheden aangeboden de Rekentoets te doen. Het resultaat van de rekentoets wordt vermeld op de cijferlijst bij het diploma.

## L.O. (gym)

Jaar	Code	Tijdvak	Examenonderdeel	Toetsinhoud	Toetsvorm	Herkansing	Weging
10	LO-01	1	Balspel	Het werpen en vangen van een bal bij verschillende balspelen (bv. basket-, voet-, en slagbal)	H	nvt	o/v
10	LO-02	2	Turnen	Kast- en bokspringen met behulp van springplank of mini-trampoline.	H	nvt	o/v
10	LO-03	3	Atletiek	Hoogspringen. Speer- en discuswerpen. Golf-technieken.	H	nvt	o/v
11	LO-04	4	Balspel	Het werpen en vangen / aannemen van een bal bij hockey, volleybal en badminton. Spelzicht.	H	nvt	o/v
11	LO-05	5	Turnen	Ring-oefeningen en touwzwaaien. Brug-oefeningen.	H	nvt	o/v

Toelichting berekening L.O.: Alle onderdelen moeten minimaal voldoende beoordeeld zijn.

# Examenreglement





Christelijk|College|Zeist

# **EXAMENREGLEMENT VMBO**

## **BBL/KBL**

### **2018 - 2019**

Ingangsdatum: 1 oktober 2018

---

## VOORWOORD

Voor iedere leerling is de examentijd een spannende periode, die de afsluiting betekent van een periode én daarmee ook de start van een nieuwe periode. Voor de school is het belangrijk dat de leerlingen optimaal presteren. De door de leerlingen behaalde eindexamenresultaten vormen immers een belangrijke indicator voor de kwaliteit van de school. De leerlingen en school hebben er dus een belang bij dat het examen goed is georganiseerd. Vandaar dit lijvige examenreglement. Hierin worden spelregels afgesproken rondom schoolexamens, centrale examens en wordt uitgelegd hoe bezwaar kan worden aangetekend (commissie van appèl, commissie van beroep).

Ik wens alle betrokkenen veel succes in de examenperiode.

Dhr. D.C. van Donselaar

Directeur Christelijk College Zeist

## INHOUDSOPGAVE

<b>VOORWOORD</b>	<b>26</b>
<b>1 ALGEMEEN</b>	<b>28</b>
1.1 Vaststelling Examenreglement	28
1.2 Begripsbepalingen	28
1.3 Toelating tot het eindexamen	29
1.4 Afnemen eindexamen	29
1.5 Onregelmatigheden	29
1.6 Geheimhouding	30
1.7 Bewaren en inzien examenwerk	30
1.9 Commissie van Beroep	31
<b>2. INHOUD VAN HET EXAMEN</b>	<b>33</b>
2.1 Examenprogramma	33
2.2 Indeling eindexamen; profielwerkstuk en sectorwerkstuk	33
2.3 Keuze van eindexamenvakken	33
2.4 Eindexamenvakken	33
<b>3. HET SCHOOLEXAMEN</b>	<b>35</b>
3.1 Programma van Toetsing en Afsluiting	35
3.2 Tijdstip	35
3.3 Tijdens de schriftelijke toets	35
3.4 Beoordeling en cijfergeving schoolexamen	36
3.5 Herkansing toetsen schoolexamen	37
3.6 Resultaten schoolexamen	37
3.7 Verhinderung deelname schoolexamen	38
<b>4. HET CENTRAAL EXAMEN</b>	<b>39</b>
4.1 Tijdvakken en examendata	39
4.2 Verhinderung deelname centraal examen	39
4.3 Gang van zaken m.b.t. het centraal examen	39
4.4 Bepaling eindcijfer en beoordeling	40
<b>5. UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING</b>	<b>41</b>
5.1 Vaststelling uitslag	41
5.2 Uitslagregels	41
5.3 Bekendmaking uitslag	41
5.4 Herkansing centraal examen	42
5.5 Diploma en cijferlijst	42
<b>6. OVERIGE BEPALINGEN</b>	<b>44</b>
6.1 Afwijking wijze van examineren	44
6.2 Spreiding voltooiing eindexamen	44
<b>7. SLOTBEPALINGEN</b>	<b>45</b>

# 1 ALGEMEEN

## 1.1 Vaststelling Examenreglement

- 1.1.1 Het examenreglement is vastgesteld door de directeur van het Christelijk College Zeist. Het reglement is geldig tot 1 oktober 2019.
- 1.1.2 Indien daartoe aanleiding is kan de directeur het reglement tussentijds wijzigen.
- 1.1.3 Het eindexamen is geregeld in het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
- 1.1.4 Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 31 van bovengenoemd besluit. Een exemplaar van dit besluit ligt ter inzage bij de administratie van de school.

## 1.2 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

**bevoegd gezag:** het bestuur van de Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs voor Zuidoost-Utrecht te Zeist

**bestuur:** het College van Bestuur

**directeur:** persoon die door het bestuur is aangesteld als directeur van het Christelijk College Zeist

**examinator:** degene die is belast met het afnemen van het examen

**kandidaat:** een ieder die door het bestuur tot het eindexamen is toegelaten

**schoolexamen:** dat deel van het examen, waarvan de stof, de opgaven en normering door de examinatoren worden vastgesteld

**centraal examen:** dat deel van het examen, waarvan de stof, de opgaven en het tijdstip van afnemen door de Minister van OCW worden vastgesteld

**deeleindexamen:** een examen in één van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken

**PTA:** Programma van Toetsing en Afsluiting van het schoolexamen, zoals vermeld in het examendossier

**vakken:** vakken, deelvakken, intrasectorale of intersectorale programma's en andere programmaonderdelen

**praktische opdrachten:** opdrachten die dienen om vaardigheden te toetsen

**handelingsdeel:** het handelingsdeel bestaat uit het uitvoeren van een aantal handelings-opdrachten; handelingsopdrachten zijn eigenlijk praktische opdrachten die naar het oordeel van de leraar/examinator 'naar behoren' moeten zijn uitgevoerd

**secretaris van het eindexamen** door de directeur van de school aangewezen personeelslid, die belast is met het organiseren van het eindexamen.

**toets:** onderzoek naar kennis, inzicht en/of vaardigheden met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht

**examendossier:** geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bestuur gekozen vorm.

### 1.3 Toelating tot het eindexamen

1.3.1 Het bestuur stelt de leerlingen van een school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

1.3.2 Het bestuur kan kandidaten tot het eindexamen toelaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven.

### 1.4 Afnemen eindexamen

1.4.1 De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bestuur het eindexamen af.

1.4.2 De directeur wijst één of meer personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.

1.4.3 Het bestuur kan één of meer leraren van een school voor voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in artikel 9 van de Interimwet op het speciaal onderwijs en het voortgezet speciaal onderwijs (Stb. 1987, 614) aanwijzen als deskundige(n) die het eindexamen mede afneemt/afnemen.

### 1.5 Onregelmatigheden

1.5.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen 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.

1.5.2 De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- a. het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
- b. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- c. het ongeldig verklaren van één 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 het bestuur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het

centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

- 1.5.3 Alvorens een beslissing ingevolge het vorige lid van dit artikel wordt genomen, kan de directeur besluiten de kandidaat te horen. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 1.9 van dit reglement met betrekking tot de Commissie van Beroep. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.

## 1.6 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijke 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 besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## 1.7 Bewaren en inzien examenwerk

- 1.7.1 Uitwerking en opgaven van toetsen gemaakt in het kader van het schoolexamen blijven tenminste gedurende het betreffende schooljaar bewaard en zijn ter inzage voor de kandidaat in aanwezigheid van de examinerator. Het werk mag niet worden gekopieerd. De opgaven en uitwerking zijn eigendom van de school.
- 1.7.2 Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor de kandidaat in aanwezigheid van de examinerator, de secretaris of de directeur. Dit werk mag niet worden gekopieerd. Het schriftelijk examenwerk blijft eigendom van de school en wordt op last van het bestuur na 6 maanden vernietigd.

## 1.8 Commissie van Appèl

- 1.8.1 Indien tijdens het schoolexamen naar aanleiding van enig onderdeel van het schoolexamen één van de kandidaten of zijn/haar ouders of examineratoren of mentor daartoe schriftelijk de wens te kennen geeft aan de directeur, roept deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 5 werkdagen, de Commissie van Appèl bijeen.
- 1.8.2 Het CCZ kent een Commissie van Appèl, die bestaat uit:
- de directeur,
  - de secretaris van het examen,
  - de betrokken examinerator,
  - de mentor van de betrokken kandidaat.
- 1.8.3 De Commissie van Appèl vergadert voltallig en beslist bij meerderheid van stemmen. In het geval van staken van de stemmen telt de stem van de directeur tweemaal.
- 1.8.4 De Commissie van Appèl maakt haar beslissing uiterlijk binnen twee schoolweken na ontvangst van het verzoek schriftelijk kenbaar aan de indiener en mogelijk andere betrokkenen.

Tegen beslissingen van de Commissie van Appèl kan binnen drie werkdagen schriftelijk beroep worden aangetekend bij de Commissie van Beroep.

## 1.9 Commissie van Beroep

1.9.1 De kandidaat kan tegen een beslissing van de Commissie van Appèl in beroep gaan bij de door de het bestuur ingestelde Commissie van Beroep. Van de Commissie van Beroep mag de betreffende directeur geen deel uitmaken.

Het beroep dient binnen drie dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep te worden ingesteld.

1.9.2 Een beroep dient te worden gericht aan de Commissie van Beroep van de Christelijk Voortgezet Onderwijs Groep Zuidoost-Utrecht, Postbus 550, 3700 AN Zeist

1.9.3 De Commissie bestaat uit 3 leden. Ieder lid heeft een plaatsvervanger. Als leden en plaatsvervangend leden zijn aangewezen:

- a. een directeur, niet zijnde de eigen directeur, aan te wijzen door het College van Bestuur;
- b. een ouder, aan te wijzen door de oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad;
- c. een docent, niet zijnde examinerator van de kandidaat, aan te wijzen door de Personeelsgeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

De Commissie wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en algemeen adjunct aan.

1.9.5 De leden van de Commissie kunnen worden gewraakt indien ze tot de kandidaat of degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt in bloed- of aanverwantschap staan tot en met de vierde graad. Van wraking in andere gevallen is sprake, wanneer daarvoor naar het oordeel van de Commissie ernstige redenen bestaan.

In deze gevallen kunnen de leden van de Commissie zich verschonen. Wraking dient te geschieden binnen 3 dagen nadat de namen van de leden van de Commissie schriftelijk ter kennis van de partijen zijn gebracht.

Over de wraking of verschoning wordt zo spoedig mogelijk door de overige leden van de Commissie beslist. Bij wraking of verschoning treedt een plaatsvervangend lid op.

1.9.6 De Commissie kan al dan niet op verzoek getuigen of deskundigen horen. Alvorens tot een uitspraak te komen hoort de Commissie in ieder geval de betreffende directeur en/of de betrokken secretaris, de betrokken examinerator en de kandidaat.

De kandidaat kan zich gedurende het onderzoek van de Commissie door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon laten bijstaan.

1.9.7 De Commissie kan het beroep niet-ontvankelijk verklaren, ongegrond verklaren of gegrond verklaren. De commissie beslist met meerderheid van stemmen.

De Commissie deelt haar beslissing onverwijld schriftelijk mede aan de kandidaat, het bestuur, de directeur, de secretaris en aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt. De directeur brengt zonodig de inspectie op de hoogte.

De schriftelijke bekendmaking van de uitspraak vindt in ieder geval plaats binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepsschrift. De Commissie kan met redenen omkleed besluiten, deze termijn met ten hoogste 14 dagen te verlengen. In haar schriftelijke uitspraak motiveert de Commissie haar

beslissing en stelt ze zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen.

De uitspraak van de Commissie is bindend.



## 2. INHOUD VAN HET EXAMEN

### 2.1 Examenprogramma

De Minister van OCW stelt, behalve voor door het bevoegd gezag vast te stellen vakken die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:

- a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak;
- b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt;
- c. het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.

Tevens kunnen in een examenprogramma zijn opgenomen voorschriften betreffende de aard, de omvang, het aantal, de beoordeling en de weging van de onderdelen van het schoolexamen.

### 2.2 Indeling eindexamen

- 2.2.1 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
- 2.2.2 Het schoolexamen geschiedt volgens een door de directeur per school schriftelijk vastgestelde regeling (Programma van Toetsing en Afsluiting, PTA). Deze wordt jaarlijks voor 1 oktober per leerjaar en per leerweg aan de betrokken kandidaten en hun ouders digitaal ter beschikking gesteld.

### 2.3 Keuze van eindexamenvakken

- 2.3.1 De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk II van het eindexamenbesluit en het bepaalde in dit reglement, in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bestuur 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 bestuur hen tot het examen in die vakken toelaat.

- 2.3.2 De kandidaten kunnen voor zover het bestuur hen dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.

### 2.4 Eindexamenvakken

Voor de verplichte en/of mogelijke eindexamenvakken van het vmbo, havo en vwo wordt verwezen naar de artikelen 11 t/m 13 en 22 t/m 25 van het meest recente examenbesluit.



## 3. HET SCHOOLEXAMEN

### 3.1 Programma van Toetsing en Afsluiting

- 3.1.1 De directeur verstrekt vóór 1 oktober van elk jaar de leerlingen die aan het examen zullen deelnemen een exemplaar van het Programma van Toetsing en Afsluiting dat in ieder geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar.
- 3.1.2 In het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt in elk geval aangegeven wat voor de betreffende school geldt met betrekking tot
- welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst,
  - de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen,
  - de gang van zaken tijdens het afnemen van het schoolexamen
  - de periodes waarin het schoolexamen wordt afgenomen,
  - de wijze van beoordeling en cijfergeving,
  - de wijze waarop de uitvoering van de inhaaltoetsen geregeld is,
  - de procedure en de regels met betrekking tot de aanvraag van herkansing van onderdelen van het schoolexamen.

### 3.2 Tijdstip

- 3.2.1 Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken, waarin de kandidaat eindexamen aflegt en wordt ingericht overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het Programma van Toetsing en Afsluiting is aangegeven.
- 3.2.2 Het schoolexamen begint voor het vmbo in leerjaar 3 en wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
- 3.2.3 Het bestuur kan, in afwijking van het in 3.2.1 gestelde, een kandidaat die ten gevolge van ziekte of ten gevolge van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, met inachtneming van het gestelde in artikel 3.7, niet in staat is geweest aan een toets deel te nemen (niet zijnde een herkansingstoets), hem voor de betreffende toets, het recht tot het inhalen van de toets toestaan. Als inhaaltoets geldt een nieuw opgestelde toets, die dezelfde leerstof omvat als het gemiste onderdeel en dezelfde vorm en omvang heeft. In het PTA wordt de regeling vastgelegd betreffende de uitvoering van de inhaaltoetsen.

### 3.3 Tijdens de schriftelijke toets

- 3.3.1 Alle papier, ook kladpapier, wordt gewaarmerkt en verstrekt door de school behalve het papier dat samen met de opgaven wordt uitgereikt.
- 3.3.2 De kandidaat plaatst aan de bovenkant van het papier zijn examenummer en zijn naam op de daartoe aangegeven plaatsen.

- 3.3.3 Het werk mag niet met potlood gemaakt worden (uitgezonderd tekeningen en grafieken).
- 3.3.4 Tassen e.d. mogen in de examenzaal niet binnen bereik van de kandidaten zijn. Zij moeten vóór in de examenzaal of het lokaal onder toezicht van de surveillant(en) worden gedeponereerd.
- 3.3.5 Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en overige hulpmiddelen is verboden. Het is verboden communicatiemiddelen (w.o. mobieltjes) mee te nemen de examenruimte in. Toegestane boeken, tabellen en overige hulpmiddelen worden voorafgaand aan het examen gecontroleerd.
- 3.3.6 Alle aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van de zitting.
- 3.3.7 Gedurende het laatste kwartier van de zitting verlaat, om onnodige ordeverstoring te voorkomen, niemand de examenzaal/het examenlokaal.
- 3.3.8 Aan het einde van de zitting blijft iedere kandidaat zitten, tot het werk van alle kandidaten door de dienstdoende toezichthouders is opgehaald. De kandidaat dient er zelf op toe te zien dat zijn werk, inclusief de eventuele bijlagen, door één van de toezichthouders is ingenomen.
- 3.3.9 De bijlagen waarop een antwoord moet worden ingevuld, dienen in het overige werk te worden ingesloten. Indien het gemaakte werk uit meer papieren bestaat, dienen deze in elkaar gestoken te worden ingeleverd.
- 3.3.10 Gemaakt werk dat eenmaal de examenzaal heeft verlaten, mag niet meer worden ingeleverd. Het mag niet meer door de toezichthouder(s) worden ingenomen.
- 3.3.11 Een kandidaat, die gemaakt werk en opgaven heeft ingeleverd en de zaal heeft verlaten, mag niet meer worden toegelaten, ook niet wanneer hij buiten de zaal constateert, dat hij niet alle opgaven heeft gemaakt.
- 3.3.12 Deelname aan een zitting van het centraal examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.

## 3.4 Beoordeling en cijfergeving schoolexamen

- 3.4.1 Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de cijfers behaald voor de verschillende toetsen en wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10. Indien een kandidaat in een vak door twee of meer docenten is geëxamineerd bepalen deze docenten in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen. Indien een gemiddelde, als bedoeld in dit lid, een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 verhoogd wordt indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.

Wanneer een leerling om een of andere reden niet deelneemt aan een schoolexametoets òf de schoolexametoets niet tijdig af heeft, treedt de herkansingsregeling in werking.

- 3.4.2 Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in artikel 3.4.1 genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

Indien op het schoolexamen geen centraal examen volgt, wordt het eindcijfer in een geheel getal uitgedrukt, waarbij decimalen, indien deze 44 of minder zijn, naar beneden worden afgerond en indien deze 45 of meer zijn, naar boven worden afgerond.

- 3.4.3 In afwijking van het bepaalde in artikel 3.4.1 worden het deelvak culturele en kunstzinnige vorming 1 en het deelvak lichamelijke opvoeding 1 uit het gemeenschappelijk deel van elke sector (vmbo) 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, zoals blijkend uit het examendossier.
- 3.4.4 Voor opdrachten uit het handelingsdeel kan worden volstaan met aftekening indien de opdracht 'naar behoren' is afgerond.

### 3.5 Herkansing toetsen schoolexamen

- 3.5.1 Het aantal herkansingen dat wordt toegestaan, is afhankelijk van het totaal aantal toetsen in een leerjaar en zal in het Programma van Toetsing en Afsluiting worden vermeld.
- 3.5.2 Indien de kandidaat door ziekte of tengevolge van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is aan een toets deel te nemen, geldt artikel 3.7.
- 3.5.3 De kandidaat die aan de herkansing voor enige toets wenst deel te nemen, dient daartoe op een in het PTA van de betreffende school beschreven wijze een verzoek in.
- 3.5.4 De herkansing heeft dezelfde vorm en lengte en omvat dezelfde leerstof als de toets waarvoor de herkansing is aangevraagd.
- 3.5.5 De herkansing vindt plaats op een door de directeur vast te stellen datum en tijdstip.
- 3.5.6 Als de kandidaat om enige geldige reden (zie artikel 3.7) verhinderd is deel te nemen aan de door hem aangevraagde herkansing, wordt hij verwezen naar een volgende herkansingsmogelijkheid. Indien de kandidaat ook dan om een geldige reden verhinderd is, wordt het resultaat dat hij voor de oorspronkelijke toets behaalde definitief.
- 3.5.7 Van de resultaten die de kandidaat heeft behaald voor de oorspronkelijke toets en de herkansing, wordt de hoogste beoordeling vastgesteld als definitief resultaat.
- 3.5.8 Herkansingen mogen niet worden herkanst.

### 3.6 Resultaten schoolexamen

- 3.6.1 De resultaten van het schoolexamen behaald in een leerjaar niet zijnde het laatste leerjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd. Voor vakken of deelvakken, die in enig leerjaar geheel worden afgesloten, kan in het PTA van een school worden opgenomen dat de resultaten gehandhaafd blijven.
- 3.6.2 De resultaten betreffende het schoolexamen, behaald in enig leerjaar, worden zowel aan de leerling als aan zijn ouders/verzorgers bekend gemaakt.
- 3.6.3 Voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
- welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
  - de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.
- De examinatoren leveren hiertoe de daarvoor benodigde gegevens zo spoedig mogelijk na vaststelling in bij de schooldirectie.
- 3.7.3 Voor de kandidaat die tot een leerjaar waarover zich het schoolexamen uitstrekt wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds schoolexamen toetsen zijn afgenomen, stelt de directeur een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

### 3.7 Verhinderung deelname schoolexamen

- 3.7.1 Als een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouders, verzorgers of voogden, absoluut verhinderd is deel te nemen aan een onderdeel van het schoolexamen, stelt hij of zijn ouders, verzorgers of voogden de examinerator dan wel de secretaris van het examen zo vroeg mogelijk voor de aanvang van bedoelde toets of ander onderdeel in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor.
- 3.7.2 Binnen 3 werkdagen na de in 3.7.1. genoemde melding zenden de ouders / verzorgers / voogden van de kandidaat aan de examinerator dan wel de secretaris van het examen een door hen ondertekende verklaring met toelichting van de reden van verhindering. In geval van ziekte vermelden zij de naam en het telefoonnummer van de huisarts. Het bestuur kan een controlerend arts inschakelen. Indien de (toelichting van de) reden van verhindering door de secretaris van het examen geldig verklaard wordt mag de leerling het schoolexamen op de in 3.5.5 genoemde datum maken zonder dat het wordt aangemerkt als een herkansing. In alle andere gevallen is sprake van een onregelmatigheid overeenkomstig het gestelde in 1.5.

## 4. HET CENTRAAL EXAMEN

### 4.1 Tijdvakken en examendata

- 4.1.1 Het centraal examen voor de scholen voor voortgezet onderwijs wordt in principe afgenomen in het laatste leerjaar van de betreffende schoolsoort.
- 4.1.2 Het centraal examen voor de scholen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak. De eerste twee tijdvakken worden afgenomen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door de staatsexamencommissie.
- 4.1.3 De directeur stelt de kandidaten tijdig op de hoogte van de data en de tijdstippen waarop het centraal examen zal plaatsvinden.

### 4.2 Verhinderingsdeelnemers centraal examen

- 4.2.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de schooldirectie, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen te voltooien.
- 4.2.2 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 staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
- 4.2.3 De kandidaat wordt door de secretaris van het eindexamen aangemeld bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie.

### 4.3 Gang van zaken m.b.t. het centraal examen

- 4.3.1 Voor de aanvang van het centraal examen worden kandidaten schriftelijk op de hoogte gesteld van voorschriften en procedures tijdens het centraal examen.
- 4.3.2 Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd officiële mededelingen van het door de Minister van OCW ingestelde College van Examens.
- 4.3.3 In iedere ruimte waar het centraal examen wordt afgenomen zijn tenminste twee toezichthouders aanwezig.
- 4.3.4 Indien in een ruimte meer dan 25 kandidaten aanwezig zijn is er tenminste 1 toezichthouder per 25 kandidaten.
- 4.3.5 Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.
- 4.3.6 Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten.
- 4.3.7 Alle papier, ook kladpapier, wordt gewaarmerkt en verstrekt door de school behalve het papier dat samen met de opgaven wordt uitgereikt.
- 4.3.8 De kandidaat plaatst aan de bovenkant van het papier zijn examennummer en zijn naam op de daartoe aangegeven plaatsen.
- 4.3.9 Het werk mag niet met potlood gemaakt worden (uitgezonderd tekeningen en grafieken).
- 4.3.10 Tassen e.d. mogen in de examenzaal niet binnen bereik van de kandidaten zijn. Zij moeten vóór in de examenzaal of het lokaal onder toezicht van de surveillant(en) worden gedeponeerd.

- 4.3.11 Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en overige hulpmiddelen is verboden. Het is verboden communicatiemiddelen (w.o. mobieltjes) mee te nemen de examenruimte in. Toegestane boeken, tabellen en overige hulpmiddelen worden voorafgaand aan het examen gecontroleerd.
- 4.3.12 Het is de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, uit het examenlokaal te verwijderen.
- 4.3.13 Kandidaten mogen zich gedurende de examenzitting niet van hun plaats begeven. Indien zij iets nodig hebben, dienen zij door handopsteken en zo min mogelijk storend, de aandacht van één van de toezichthouders te trekken.
- 4.3.14 Kandidaten mogen, na inlevering van het gemaakte werk en de opgaven, het lokaal/de zaal niet eerder verlaten dan vanaf één uur na de opening van de zitting.
- 4.3.15 Alle aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van de zitting.
- 4.3.16 Gedurende het laatste kwartier van de zitting verlaat, om onnodige ordeverstoring te voorkomen, niemand de examenzaal/het examenlokaal.
- 4.3.17 Aan het einde van de zitting blijft iedere kandidaat zitten, tot het werk van alle kandidaten door de dienstdoende toezichthouders is opgehaald. De kandidaat dient er zelf op toe te zien dat zijn werk, inclusief de eventuele bijlagen, door één van de toezichthouders is ingenomen.
- 4.3.18 De bijlagen waarop een antwoord moet worden ingevuld, dienen in het overige werk te worden ingesloten. Indien het gemaakte werk uit meer papieren bestaat, dienen deze in elkaar gestoken te worden ingeleverd.
- 4.3.19 Gemaakt werk dat eenmaal de examenzaal heeft verlaten, mag niet meer worden ingeleverd. Het mag niet meer door de toezichthouder(s) worden ingenomen.
- 4.3.20 Een kandidaat, die gemaakt werk en opgaven heeft ingeleverd en de zaal heeft verlaten, mag niet meer worden toegelaten, ook niet wanneer hij buiten de zaal constateert, dat hij niet alle opgaven heeft gemaakt.
- 4.3.21 Deelname aan een zitting van het centraal examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.
- 4.3.22 Voor computerexamens gelden ten aanzien van het gestelde in 4.3.7 t/m 4.3.9 en 4.3.17 t/m 4.3.20 teksten die overeenkomen met deze wijze van examineren.

#### 4.4 Bepaling eindcijfer en beoordeling

- 4.4.1 De examinerator past bij zijn beoordeling de normen toe alsmede de regels voor het bepalen van de cijfers die zijn voorgeschreven door de Commissie, die door de Minister van OCW is belast met de vaststelling van de opgaven.
- 4.4.2 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 4.4.3 De directeur bepaalt het eindcijfer voor een vak dat wordt afgesloten met een centraal examen op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening, bedoeld in de eerste of tweede volzin, 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.
- 4.4.4 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen na afronding op een geheel getal tevens het eindcijfer.
- 4.4.5 De beoordeling van de vakken en onderdelen als genoemd in artikel 3.4.3 t/m 3.4.5 vindt op de daardaar beschreven wijze plaats.



## 5. UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

### 5.1 Vaststelling uitslag

- 5.1.1 De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van de uitslagregels als vermeld in artikel 5.2 van dit reglement.
- 5.1.2 Indien dat nodig en mogelijk is om de kandidaat te laten slagen betrekken zij van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen echter een eindexamen te vormen als bedoeld in hoofdstuk II van het examenbesluit.

### 5.2 Uitslagregels (voor het examenjaar 2019)

#### 5.2.1 vmbo

De kandidaat die eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien hij:

- a. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
- b. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.
- c. het combinatiecijfer van de vier beroepsgerichte keuzevakken in de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg telt in de slaag / zakregeling te allen tijde als één cijfer mee.

#### 5.2.2 In aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat:

- a. voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' is behaald, en dat
- b. het onafgeronde rekenkundige gemiddelde van de CE cijfers van de vakken waarin centraal examen (CE of CSPE) gedaan is, een 5,5 of hoger is, en dat
- c. het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal minimaal een 5 is, en dat
- d. de kandidaat heeft deelgenomen aan de Centrale Rekentoets VO.

#### 5.2.3 De kandidaat die deeleindexamen heeft afgelegd, is geslaagd voor dat deeleindexamen indien hij voor het desbetreffende vak een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald.

#### 5.2.4 De kandidaat die eindexamen dan wel deeleindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in art. 5.4.2 en 5.4.3, respectievelijk art. 5.5.4, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 51 van het examenbesluit.

### 5.3 Bekendmaking uitslag

Zodra de uitslag ingevolge artikel 5.2 is vastgesteld, maakt de directeur deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van hetgeen in artikel 5.4 is vermeld. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 5.4, eerste lid, van dit reglement geen toepassing vindt.

## 5.4 Herkansing centraal examen

- 5.4.1 De kandidaat heeft voor het profielvak (CSPE) en één ander vak (CE) waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag is vastgesteld, het recht in het tweede tijdvak, of indien de kandidaat verhinderd was en artikel 4.2.2 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
- 5.4.2 De kandidaat stelt de directeur, vóór een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip, schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
- 5.4.3 Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 5.4.4 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld volgens de uitslagregels en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld.
- 5.4.5 Het eerste tot en met het vierde lid van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd.

## 5.5 Diploma en cijferlijst

- 5.5.1 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
- de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
  - het cijfer voor de Centrale Rekentoets VO 2F;
  - de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk;
  - het thema van het sectorwerkstuk, alsmede de beoordeling van het sectorwerkstuk;
  - de beoordeling van de deelvakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding in vwo en havo;
  - de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg in mavo en vbo;
  - volgens welke differentiatie als bedoeld in artikel 7, derde lid van het Eindexamenbesluit, is geëxamineerd;
  - de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede
  - de uitslag van het eindexamen.
- 5.5.2 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, waarop 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.
- 5.5.3 Duplicaten van afgegeven diploma's en cijferlijsten worden niet verstrekt. Een schriftelijke verklaring dat deze documenten zijn afgegeven kan uitsluitend door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) worden verstrekt.
- 5.5.4 Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

- 5.5.5 De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen vmbo afgewezen kandidaat die de school verlaat een complete cijferlijst uit, waarop zijn vermeld, voor zover van toepassing:
- a. het vak of de vakken waarin de kandidaat examen heeft gedaan met de daarvoor behaalde cijfers.
  - b. het thema van het sectorwerkstuk, voor zover beoordeeld met "goed" of "voldoende".

## 6. OVERIGE BEPALINGEN

### 6.1 Afwijking wijze van examineren

- 6.1.1 De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 6.1.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
- a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
  - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
  - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 6.1.3 De directeur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften aangegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit, 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. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- a. het vak Nederlandse taal- en letterkunde;
  - b. het vak Nederlandse taal;
  - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 6.1.4 De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
- 6.1.5 Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

### 6.2 Spreiding voltooiing eindexamen

- 6.2.1 De directeur kan, de inspectie gehoord hebbend, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken 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 wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten

- 6.2.2 De directeur geeft hiervoor toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bestuur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
- 6.2.3 De herkansingsregeling voor het centraal examen (artikel 5.4) is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht op herkansing ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
- 6.2.4 De directeur en de secretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen met overeenkomstige toepassing van artikel 5.2.

## 7. SLOTBEPALINGEN

- 7.1 Dit examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting worden door de directeur voor 1 oktober van het cursusjaar waarin het examen wordt afgelegd, toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaten ter beschikking gesteld.
- 7.2 In die gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, is het bepaalde in het Eindexamenbesluit van toepassing.
- 7.3.1 In alle gevallen waarin dit Reglement noch het Eindexamenbesluit voorziet, beslist de directeur.

\*\*\*