

Studieprogramma 2021-2022 havo 5



Handelingsdelen
Examendossiertoetsen
Slaag/zakregeling
Programma Toetsing en Afsluiting (2020-2022)
Examenreglement

LIBANON LYCEUM

mavo • havo • atheneum • gymnasium • technasium

Studieprogramma

Voor je ligt het studieprogramma havo 5. In dit studieprogramma staat onder meer beschreven wat de inhoud van een vak is, hoe er getoetst wordt en of een toets herkansbaar is. Ook kan je zien hoe de cijfers tot stand komen.

Dit **studieprogramma** beschrijft alle vakken. Per vak vind je zowel het *jaarprogramma* van het vak als het *PTA* (programma van toetsing en afsluiting) van het vak.

- Het **jaarprogramma** gaat alleen over havo 5 en beschrijft alle toetsen van dit schooljaar.
- In het **PTA** staan alle onderdelen die behoren tot het totale examendossier, dit gaat over dus over havo 4 en havo 5.

Het schooljaar bestaat uit drie periodes. In elke periode behaal je één of meerdere resultaten voor examendossiertoetsen.

Examendossiertoetsen (EDT) worden beoordeeld met een cijfer. De cijferschaal loopt van 1 tot 10. Toetsen kunnen een verschillende weging hebben. Een EDT kan ook de vorm hebben van een Handelingsdeel. Een EDT HD wordt beoordeeld met een Goed (G), Voldoende (V) of een Onvoldoende (O). Handelingsdelen hebben geen weging en moeten met een V of een G worden afgesloten.

Achterin dit document staat het examenreglement, dat is van toepassing op het eindexamen.

Voor leerlingen die een niet-reguliere route volgen worden individuele afspraken gemaakt via de teamleider, waarbij uitgegaan wordt van het examenreglement en de PTA's. Deze afspraken worden in Magister vastgelegd.

Regeling herkansingen

Na elke Schoolexamenperiode (SE) heb je de mogelijkheid om één examendossiertoets te herkansen. Na P1 heb je recht op een herkansing voor één toets uit P1, na P2 een herkansing voor één toets uit P1 of P2, na P3 een herkansing voor één toets uit P2 of P3, ongeacht het eerder behaalde cijfer. Eén toets mag slechts één keer herkanst worden. Het hoogste cijfer telt. Het is niet mogelijk herkansingen te "sparen". In het PTA staat aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn. De data voor de herkansingen zijn opgenomen in de jaarkalender. Bij inhaaltoetsen vervalt de mogelijkheid tot herkansen.

Na afsluiting van het vak Maatschappijleer (geen centraal examen) heb je recht op een herexamen ongeacht het behaalde cijfer. Voor alle duidelijkheid: dit gaat niet ten koste van een herkansing of een eventueel herexamen na het centraal examen, daar heb je altijd recht op (ook als je alleen je cijfer maar wil verbeteren).

Slaag/zakregeling

Een leerling is geslaagd indien het rekenkundig gemiddelde van zijn/haar bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is en:

- a. indien hij/zij voor één van zijn kernvakken (Nederlands, Engels en in voorkomende gevallen wiskunde A of wiskunde B) waarvoor een eindcijfer is vastgesteld maximaal één 5 en voor de overige vakken een 6 of hoger heeft behaald;
- b. indien hij/zij:
 1. voor al zijn/haar vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld een 6 of meer heeft behaald, dan wel;
 2. voor één van zijn/haar vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld een 5 en voor de overige vakken een 6 of meer heeft behaald, dan wel;
 3. voor één van zijn vakken, rekening houdend met bepaling a (kernvakkenregeling), waarvoor een eindcijfer is vastgesteld een 4 en voor de overige vakken een 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, dan wel
 4. voor twee van zijn vakken, rekening houdend met bepaling a (kernvakkenregeling), waarvoor een eindcijfer is vastgesteld een 5 heeft behaald dan wel voor één vak een 5 en één vak een 4 en in beide gevallen voor de overige vakken een 6 of meer heeft behaald en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt;
- c. indien het vak lichamelijke opvoeding (in havo-5) beoordeeld is als "voldoende" of "goed";
- d. indien voor de onderdelen van het combinatiecijfer (zie hieronder) geen eindcijfer lager dan een 4 is behaald;
- e. indien de leerling die geen wiskunde in het pakket heeft, een resultaat heeft behaald voor de rekentoets; er zijn geen eisen gesteld aan dit resultaat; het resultaat is wel zichtbaar op de eindexamencijferlijst.

Elke leerling heeft het recht om in één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, in het tweede tijdvak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen (hoogste cijfer telt).

Opmerking combinatiecijfer (culturele kunstzinnige vorming (havo 4), maatschappijleer (havo 5) en profielwerkstuk (havo 5)):

Het combinatiecijfer is een onderdeel van het schoolexamen. Het combinatiecijfer wordt in de slaag-zakregeling (havo 5) gevormd door de afgeronde cijfers voor de vakken ckv (havo 4), maatschappijleer (havo 5) en het profielwerkstuk (havo 5) te combineren tot één cijfer dat eenzelfde gewicht heeft als de overige afzonderlijke vakken.

Voor de afzonderlijke onderdelen ckv, maatschappijleer en het profielwerkstuk mag geen cijfer lager dan een 4 worden behaald.

Opmerking:

Twee keer doubleren in een zelfde leerjaar of doubleren in twee opeenvolgende leerjaren is niet toegestaan. De leerling zal zijn/haar opleiding op een andere school moeten voortzetten.

Resultaatbehoud bij doubleren

Bij doubleren geldt in principe dat de leerling elk vak opnieuw volgt en alle toetsen over doet. Hierop zijn een aantal uitzonderingen. Als de leerling in een jaar dat hij/zij gaat overdoen voor een vak een schoolexamen helemaal heeft afgesloten dan geldt het volgende. Als dat vak met een voldoende is afgesloten, mag de leerling ervoor kiezen dit resultaat behouden. In dat geval volgt hij/zij geen lessen en maakt geen toetsen. Als de leerling ervoor kiest het resultaat niet te behouden, volgt hij/zij alle lessen en maakt alle toetsen. Hieronder staat per jaar voor welke vakken dit kan gelden en welke procedure gevolgd moet volgen.

4 havo: culturele kunstzinnige vorming (ckv)

5 havo: maatschappijleer, profielwerkstuk en lichamelijke opvoeding

Om resultaten te kunnen behouden moet de leerling hierover aan het begin van het jaar overleggen met de teamleider. De leerling ontvangt daarna een brief en geeft door middel van een handtekening van zijn/haar ouders schriftelijk aan wat zijn/haar keuze zal zijn. Indien een leerling voor een vak geen gebruik maakt van resultaatbehoud, worden alle in het verleden voor dat vak behaalde resultaten ongeldig verklaard. De keuze is niet meer te wijzigen.

Inzage**Toetsen**

Een leerling heeft recht op inzage in zijn/haar gemaakte toetsen. Op basis daarvan kan de leerling in gesprek gaan met de vakdocent over de inhoud, niet over de toekenning van punten. Bij eventuele onregelmatigheden wordt de examencommissie ingeschakeld.

Centraal Examen

Het Examenbesluit schrijft voor dat werk van een centraal examen tot 6 maanden na de diplomering bewaard moet blijven, ter inzage voor belanghebbenden. Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt werk of een kopie daarvan. Inzage gebeurt meestal ter voorbereiding op een herkansing of herexamen.

De directeur geeft toestemming tot inzage in het centraal examenwerk en draagt er zorg voor dat er een kopie van dit werk gemaakt wordt en dat inzage van deze kopie geschiedt onder toezicht. Bij deze inzage vindt er geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.

Een kandidaat kan op basis van inzage van het door hem/haar gemaakte centraal examenwerk geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen. De correcte beoordeling is gewaarborgd door het inschakelen van de tweede corrector. Een kandidaat kan wel naar de rechter stappen. Uit jurisprudentie blijkt dat de rechter alleen in de beoordeling ingrijpt als blijkt dat er sprake is van een aperte onzorgvuldige beoordeling.

Onregelmatigheden

Voor onregelmatigheden inzake het examendossier geldt het examenreglement. De examencommissie behandelt onregelmatigheden.

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: Nederlandse taal en literatuur

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging	moment	duur
H4 811	Gemiddelde eindcijfer H4	☐	EDT Toets Schriftelijk A1,A2,A3,B,C,D,E1,E2,E3	1	P3	
H5 821	Leesvaardigheid (inclusief theorie)	☒	EDT Toets Schriftelijk [woordenboek Nederlands] A1,A2,A3	1	P1	90 min
H5 822	Les taalkunde	☐	EDT Toets Mondeling [computer + lesvoorbereidingsformulier] A1,A3,B,C	1	SE1	30 min
H5 823	Spelling en formuleren	☒	EDT Toets Schriftelijk A2,C	1	P2	45 min
H5 824	Schrijfvaardigheid: betoog	☐	EDT Toets Schriftelijk [schrijfplan] C,D	1	SE2	90 min
H5 825	Verhaalanalyse + poëzie	☒	EDT Toets Schriftelijk E1,E2,E3	1	P3	90 min
H5 826	Leesdossier	☒	EDT Handelingsdeel Schriftelijk E1,E2,E3	0	P3	12 slu
H5 827	Mondeling literatuur over 8 gelezen werken	☐	EDT Toets Mondeling E1,E2,E3	1	SE3	15 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: Franse taal en literatuur

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging	moment	duur
H4 811	Literatuur	☐	EDT Toets Schriftelijk E,E1	1	TW3	100 min
H5 821	Schrijfvaardigheid niveau A2-B1	☒	EDT Toets Schriftelijk D,D1,D2	1	SE1	90 min
H5 822	Kijk- en luistervaardigheid niveau B1	☐	EDT Toets Schriftelijk B,D1,D2	1	P2	60 min
H5 823	Spreekvaardigheid B1	☐	EDT Toets Mondeling C,C1,C2,D1,D2	1	SE2	15 min
H5 824	Kennis algemeen + leesvaardigheid ERK niveau B1(*)	☒	EDT Toets Schriftelijk [woordenboek Frans-Nederlands] A,D1,D2	1	SE3	90 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: Duitse taal en literatuur

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging moment	duur
H4 811	Kijken en Luisteren	☐	EDT Toets Schriftelijk B	1 P2	60 min
H4 812	Formeel schrijven	☒	EDT Toets Schriftelijk [woordenboek Nederlands-Duits] D1,D2	1 TW3	120 min
H4 813	Literatuur: 2 Boeken + 1 boek met filmverslag	☐	EDT Toets Schriftelijk [bronteksten] E1	2 P3	120 min
H5 821	Informeel Schrijven	☒	EDT Toets Schriftelijk [woordenboek Nederlands-Duits] D1,D2	1 SE1	120 min
H5 822	Examenidroom H1 - 10 + Teksten	☒	EDT Toets Schriftelijk [woordenboek Duits-Nederlands] A	1 SE2	90 min
H5 823	Kijken en Luisteren	☐	EDT Toets Schriftelijk B	1 P3	60 min
H5 824	Examenidroom H11 - 20 + Teksten	☒	EDT Toets Schriftelijk [woordenboek Duits-Nederlands] A	1 P3	90 min
H5 825	Spreken Dialoog + Communicatieve Situaties	☐	EDT Toets Mondeling [bronteksten] C1,C2	2 P3	30 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: Engelse taal en literatuur

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging	moment	duur
H4 811	Book Test: My Brother's Name Is Jessica / The Boys From Brazil	☐	EDT Toets Schriftelijk A,E1	1	TW2	50 min
H5 821	WASP 1+ exam idiom (Grammar/ Vocab)	☒	EDT Toets Schriftelijk D1	1	SE1	45 min
H5 822	Book test: The Hate U Give	☐	EDT Toets Schriftelijk A,E1	1	SE1	45 min
H5 823	Skills test Writing (Formal Letter of Application)	☒	EDT Toets Schriftelijk D1,D2	1	SE2	120 min
H5 824	Cito kijk- en luistervaardigheid	☐	EDT Toets Schriftelijk B	1	SE2	60 min
H5 825	WASP 2	☒	EDT Toets Schriftelijk D1	1	SE3	45 min
H5 826	Skills test Speaking (Summarizing and discussion)	☐	EDT Toets Mondeling C1,C2	1	SE3	20 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: geschiedenis

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging	moment	duur
H4 811	Selectie van H1 t/m 4 (KA's) jagers en boeren, Grieken en Romeinen, monniken en ridders, steden en staten+ vaardigheden en aant.	☒	EDT Toets Schriftelijk A,B,C	1	TW1	100 min
H4 812	Selectie van H7,H8 Pruiken en revoluties, burgers en stoommachines	☒	EDT Toets Schriftelijk A,B,C,D	1	TW2	100 min
H4 813	Selectie van H9,H10 Wereldoorlogen, televisie en computers	☒	EDT Toets Schriftelijk A,B,C,D	1	TW3	100 min
H5 821	HC Britse Rijk (leerdoelen en historische vaardigheden) en kenmerkende aspecten tijdvak 5 t/m 7	☒	EDT Toets Schriftelijk A,B	2	SE1	90 min
H5 822	HC Duitsland (leerdoelen en historische vaardigheden) en kenmerkende aspecten tijdvak 8 t/m 10	☒	EDT Toets Schriftelijk A,B	2	SE2	90 min
H5 823	HC Britse Rijk, HC Duitsland en HC Nederland (leerdoelen en historische vaardigheden) en kenmerkende aspecten tijdvak 5 t/m 10	☒	EDT Toets Schriftelijk A,B	2	SE3	90 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: aardrijkskunde

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging	moment	duur
H4 811	Geografische onderzoek - Eigen omgeving	☐	EDT Toets Werkstuk A1,A2,E2	2	P2	15 slu
H4 812	Systeem aarde	☒	EDT Toets Schriftelijk [De Grote Bosatlas] A1,C1,C2,C3	2	TW2	100 min
H4 813	Arm en rijk	☒	EDT Toets Schriftelijk [De Grote Bosatlas] A1,B1,B2,B3	2	TW3	100 min
H5 821	(Over)Leven in Europa	☒	EDT Toets Schriftelijk [De Grote Bosatlas] A1,B3,C3	2	SE1	90 min
H5 822	Wonen in Nederland	☒	EDT Toets Schriftelijk [De Grote Bosatlas] A1,E1	2	SE2	90 min
H5 823	Brazilië	☒	EDT Toets Schriftelijk [De Grote Bosatlas] A1,D1,D2	2	SE3	90 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: wiskunde A

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

H4	811	H4 Combinatoriek + H7 veranderingen	☒	EDT Toets Schriftelijk [grafische rekenmachine] A1,A2,A3,B1,B3,D	1	TW3	100 min
H5	821	H9 Exponentiële verbanden	☒	EDT Toets Schriftelijk [grafische rekenmachine] A1,A2,A3,B1,C1,C2,C3,C4,C5	2	SE1	90 min
H5	822	H8 Statistiek met de computer	☐	EDT Toets Werkstuk A1,A2,A3,B1,E2,E4,E5	1	P2	20 slu
H5	823	H10 Statistische variabelen	☒	EDT Toets Schriftelijk [grafische rekenmachine] A1,A2,A3,B1,C1,C2,E1,E2,E3,E4	2	SE2	90 min
H5	824	H11 Formules en variabelen	☒	EDT Toets Schriftelijk [grafische rekenmachine] A1,A2,A3,B1,B2,C2,C3	2	SE3	90 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: wiskunde B

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging	moment	duur
H4 811	H4 Werken met formules + H5 Machten, exponenten en logaritmen	☒	EDT Toets Schriftelijk [grafische rekenmachine]	1	TW2	100 min
H5 821	H8 Goniometrie + H9 Exponentiele verbanden	☒	EDT Toets Schriftelijk [grafische rekenmachine] A1,A2,A3,B1,B2,B4	2	SE1	90 min
H5 822	H7 Lijnen en cirkels + H10 Meetkundige berekeningen	☒	EDT Toets Schriftelijk [grafische rekenmachine] A1,A2,A3,C,C1,C2	2	SE2	90 min
H5 823	H11 Verbanden en functies + H12 Examentraining	☒	EDT Toets Schriftelijk [grafische rekenmachine] A1,A2,A3,B,B1,B2,B3,B4,C,C1,C2,D,D1,D2,D3,D4	2	SE3	90 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: natuurkunde

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging moment	duur
H4 811	Praktische opdracht modelstudie	☐	EDT Handelingsdeel Praktische opdracht [Binas + niet grafische rekenmachine] A7,A9,A10,A12,A13,A14,A15,H,I2	0 P2	100 min
H4 812	Katern A Technische automatisering, Katern D Optica	☒	EDT Toets Schriftelijk [Binas + niet grafische rekenmachine] A9,A10,A12,A13,A15,B3,G2,H	1 TW3	100 min
H4 813	Praktische opdracht ontwerp	☐	EDT Handelingsdeel Werkstuk A6,A9,A10,A12,A13,A15,H,I3	0 P3	6 slu
H5 821	H2 Beweging, H3 Krachten in evenwicht , H4 Krachtwetten en H8 Arbeid en energie	☒	EDT Toets Schriftelijk [Binas + niet grafische rekenmachine] A9,A10,A12,A13,A15,C1,C2,H	1 SE1	90 min
H5 822	H9 Trillingen en golven en H10 Zonnestelsel en heelal	☒	EDT Toets Schriftelijk [Binas + niet grafische rekenmachine] A9,A10,A12,A13,A15,B1,E1,H	1 P3	90 min
H5 823	Praktische opdracht experiment en H1 Basisvaardigheden	☐	EDT Toets Praktische opdracht [Binas + niet grafische rekenmachine] A5,A8,A9,A10,A11,A12,A13,A15,H,I1	1 SE2	90 min
H5 824	H5 materie en warmte, H6 Elektriciteit, H11 Medische beeldvorming	☒	EDT Toets Schriftelijk [Binas + niet grafische rekenmachine] A9,A10,A12,A13,A15,B2,D1,D2,G1,H	1 SE3	90 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: scheikunde

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging moment	duur
H5 821	H1 t/m H6: lesstof uit 4-Havo	☒	EDT Toets Schriftelijk [Binas + niet grafische rekenmachine] A,B1,B2,B3,B4,B5,C1,C2,C3,C4,C6,D1,D4,E1,F3	2 SE1	120 min
H5 822	H7 en H8: redox en zuur-base reacties	☒	EDT Toets Schriftelijk [Binas + niet grafische rekenmachine] A,B1,B2,B3,B4,B5,C1,C2,C4,C7,C8,D4,E1,F3,G3	1 P2	45 min
H5 823	H1 t/m H8: alle voorgaande stof plus redoxreacties	☒	EDT Toets Schriftelijk [Binas + niet grafische rekenmachine] A,B1,B2,B3,B4,B5,C1,C2,C3,C6,C7,C8,D4,E1,F3,G3	2 SE2	120 min
H5 824	H1 t/m 11: chemie van het leven, groenere industrie	☒	EDT Toets Schriftelijk [Binas + niet grafische rekenmachine] A,B1,B2,B3,B4,B5,C1,C2,C3,C5,C6,C7,C8,D1,D2,D3,D4,E1,E2,E3,F1,F2,	2 SE3	150 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: biologie

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging	moment	duur
H4 811	thema 5 en 6: regeling - waarneming en gedrag	☒	EDT Toets Schriftelijk [Binas + woordenboek + niet grafische rekenmachine] B6,B7,D2	1	TW3	100 min
H5 821	5H thema 1, 3 en 4H thema 1,2 en 5.2	☒	EDT Toets Schriftelijk [Binas] A14,A15,A16,B2,B3,C2,D1,D3,E3	2	SE1	150 min
H5 822	praktische opdracht onderzoek	☐	EDT Toets Praktische opdracht [Binas] A1,A2,A3,A4,A5,A6,A7,A8,A9,A10,A11	1	SE1	120 min
H5 823	5H thema 2, 6 en 4H thema 3	☒	EDT Toets Schriftelijk [Binas] A14,B1,B2,B5,C1,D1,E1,E2,E4	2	SE2	150 min
H5 824	5H thema 4,5 en 4H thema 4,7	☒	EDT Toets Schriftelijk [Binas] A12,A13,B4,B8,C2,C3,D4,F1,F2,F3	2	SE3	150 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: economie

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging	moment	duur
H4 811	Boekjes 'schaarste, geld en handel', 'risico en rendement', 'heden, verleden en toekomst' en 'economische groei H2'	☒	EDT Toets Schriftelijk A,A1,A2,A3,A4,B,C,E,E1,E2,G,G1,G2,G3,H,H1,H2,I	1	TW2	100 min
H4 812	Experimentenportfolio	☐	EDT Handelingsdeel Werkstuk J	0	P3	10 slu
H5 821	Boekjes 'vraag en aanbod', 'markt en overheid' en 'speltheorie'	☒	EDT Toets Schriftelijk A,A1,A2,A3,A4,D,D1,D2,D3,D4,F,F1,F2	1	SE1	90 min
H5 822	Boekjes 'economische groei', 'risico en rendement' en keuzeonderwerp beleggen	☒	EDT Toets Schriftelijk A,A1,A2,A3,A4,G,G1,G2,G3,K	1	SE2	90 min
H5 823	Boekjes 'conjunctuur en economisch beleid', 'economische groei' en 'heden verleden en toekomst'	☒	EDT Toets Schriftelijk A,A1,A2,A3,A4,E,E1,E2,H,H1,H2,I,I1,I2,I3	1	SE3	90 min
H5 824	Praktische opdracht: keuzeonderwerp	☐	EDT Toets Werkstuk A,A1,A2,A3,A4,K	1	P3	20 slu
H5 825	Experimentenportfolio	☐	EDT Handelingsdeel Werkstuk A,A1,A2,A3,A4,A5,J	0	P1/P2/P3	10 slu

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: muziek

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

H4	811	Studieverslag H12 t/m H16	☐	EDT Toets Werkstuk A1,A2,A3	1 P1	400 min
H4	812	Studieverslag H7, H9 t/m H11	☐	EDT Toets Werkstuk A1,A2,A3	1 P2	400 min
H4	813	Studieverslag H1 t/m H6 + LOB	☐	EDT Toets Werkstuk A1,A2,A3,C	1 P3	400 min
H5	821	sofège onderdeel 1 (melodie)	☒	EDT Toets Praktische opdracht [keyboard] B1	1 P2	45 min
H5	822	sofège onderdeel 2 (ritme)	☒	EDT Toets Praktische opdracht [djembé] B1	1 P2	45 min
H5	823	sofège onderdeel 3 (melodie + ritme in luistervaardigheid)	☒	EDT Toets Schriftelijk [computer + koptelefoon] A1,A2	2 P1	90 min
H5	824	muziektheorie H1 t/m 15	☒	EDT Toets Schriftelijk [computer + koptelefoon] A1	2 SE2	90 min
H5	825	Componeren/spelen/opnemen/presenteren	☒	EDT Toets Werkstuk B1,B2	2 P3	10 slu
H5	826	Praktische vaardigheid (5 verplichte stijlen en 2 vrije keuzes = 7 muziekstukken)	☐	EDT Toets Praktische opdracht [muziekinstrumenten] B1,B2	2 P3	360 min
H5	827	Concert (musiceren-organiseren-presenteren)	☐	EDT Toets Praktische opdracht [muziekinstrumenten] B1	2 P3	360 min
H5	828	Muziekgeschiedenis H1 t/m 7 en 9 t/m 16 (Middeleeuwen t/m Dance)	☒	EDT Toets Schriftelijk [computer + koptelefoon] A2,A3	1 SE1	90 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: tekenen

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

H5	821	schilderen, in de stijl van...	☐	EDT Toets Praktische opdracht A2,B	1 P1	500 min
H5	822	Theorie: KB blz. 129 t/m 173 (+ppt) en BB boekje 4,5 en 6	☒	EDT Toets Schriftelijk A1,A2	1 SE1	60 min
H5	823	ontwerp opdracht	☐	EDT Toets Praktische opdracht A2,B	1 P2	500 min
H5	824	Theorie: KB blz. 174 t/m 219 (+ppt) en BB boekje 3 t/m 6	☒	EDT Toets Schriftelijk A1,A2	1 SE2	90 min
H5	825	Praktijk: keuze opdracht	☐	EDT Toets Praktische opdracht B	1 P3	500 min
H5	826	Theorie: KB 43 t/m 57(+ppt studiew.+ ppt schoolsite) en blz. 174t/m 210	☒	EDT Toets Schriftelijk [zie studiewijzer] A1,A2	1 SE3	90 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: bedrijfseconomie

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging	moment	duur
H4 811	Lesbrief 'Financiële zelfredzaamheid'	☒	EDT Toets Schriftelijk [niet grafische rekenmachine] A1,A2,A3,A5,A6,B1	1	P2	100 min
H4 812	PO ondernemingsplan	☐	EDT Toets Werkstuk B2,E1,E2,H	1	P2/P3	20 slu
H4 813	Lesbrief 'Bedrijf starten' H1 en H2	☒	EDT Toets Schriftelijk [niet grafische rekenmachine] A1,A2,A3,A5,A6,B2,B3,F1	1	P3	50 min
H5 821	Lesbrief 'Bedrijf starten' H3 t/m H5	☒	EDT Toets Schriftelijk [niet grafische rekenmachine] A1,A2,A3,A5,A6,B2,B3,F1	1	P1	45 min
H5 822	Lesbrief 'Personeel en interne organisatie' + 'Marktverovering'	☒	EDT Toets Schriftelijk [niet grafische rekenmachine] B2,B3,B4,C1,C2,E1,E2	1	SE1	90 min
H5 823	Lesbrief 'Financiering en verslaglegging' + 'Investeren'	☒	EDT Toets Schriftelijk [niet grafische rekenmachine] B3,B4,D1,D2,F2,G	1	SE2	90 min
H5 824	Lesbrief 'Het resultaat' + 'Bedrijf starten H3 en H4'	☒	EDT Toets Schriftelijk [niet grafische rekenmachine] F1,F2,G	1	SE3	90 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: maatschappijleer

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

H5	821	Leerstof uit lesboek + aantekeningen + 'vicieuze cirkel criminaliteit'.	☒	EDT Toets Schriftelijk A1,A2,B1,B2,B3,D1,D2	1 SE1	45 min
H5	822	Leerstof uit lesboek + aanvullend materiaal politiek (hand-out).	☒	EDT Toets Schriftelijk A1,A2,C1,C2,C3,D1,D2,D3,D4,E1,E2,E3,E4	1 SE2	45 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: onderzoek & ontwerpen

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

H4	811	Procescijfer project 2	☐ EDT Toets Schriftelijk A4,A5,A7,A8,B1,B2,B3,B4,C1,C2,C3,C4	1	P2	
H4	812	Productcijfer project 2	☐ EDT Toets Werkstuk A1,A2,A3,A6,C5,C6,D	1	P2	16 slu
H4	813	pitstopgesprek en zelfevaluatie project 2 in portfolio	☐ EDT Handelingsdeel Modeling+Schriftelijk A4,A5,A7,A8,B1,B2,B3,B4,C1,C2,C3,C4	0	P2	20 min + 2 slu
H4	814	Procescijfer keuzeproject	☐ EDT Toets Schriftelijk A1,A2,A3,A6,C5,C6,D	1	P3	
H4	815	Productcijfer keuzeproject	☐ EDT Toets Werkstuk A1,A2,A3,A6,C5,C6,D	1	P3	32 slu
H4	816	pitstopgesprek en zelfevaluatie keuzeproject in portfolio	☐ EDT Handelingsdeel Modeling+Schriftelijk A4,A5,A7,A8,B1,B2,B3,B4,C1,C2,C3,C4	0	P3	20 min + 2 slu
H5	821	pitstopgesprek Meesterproef en zelfevaluatie in portfolio	☐ EDT Handelingsdeel Modeling+Schriftelijk A4,A5,A7,A8,B1,B2,B3,B4,C1,C2,C3,C4	0	P1	20 min + 2 slu
H5	822	productcijfer projectbeschrijving meesterproef	☐ EDT Toets Werkstuk A1,A2,A3,A6,C5,C6,D	1	P1	14 slu
H5	823	evaluatiesprek Meesterproef en zelfevaluatie in portfolio	☐ EDT Handelingsdeel Modeling+Schriftelijk A4,A5,A7,A8,B1,B2,B3,B4,C1,C2,C3,C4	0	P2	20 min + 2 slu
H5	824	presentatiecijfer meesterproef	☐ EDT Toets Presentatie A1,A2,A3,A4,A5,A6,A7,A8	1	P2	20 min
H5	825	procescijfer meesterproef	☐ EDT Toets Schriftelijk A4,A5,A7,A8,B1,B2,B3,B4,C1,C2,C3,C4	1	P2	
H5	826	Productcijfer meesterproef	☐ EDT Toets Werkstuk A1,A2,A3,A6,C5,C6,D	1	P2	32 slu

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: culturele en kunstzinnige vorming

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

H4	811	Presentatie van Inspiratie, individueel	☐ EDT Handelingsdeel Presentatie A	0 P1	4 min
H4	812	Architectuur in Rotterdam (groepsopdracht)	☐ EDT Toets Werkstuk+Presentatie B	1 P1	400 min
H4	813	Beeldende Kunst: gemiddelde van twee opdrachten	☐ EDT Toets Schriftelijk B	1 P2	500 min
H4	814	Film. Groepsopdracht trailer maken	☐ EDT Toets Werkstuk+Presentatie C	1 P2	500 min
H4	815	Fotografie: gemiddelde van vijf individuele opdrachten	☐ EDT Toets Werkstuk+Presentatie A	1 P3	500 min
H4	816	Digitaal Dossier, verslaglegging gehele CKV jaar, individueel	☐ EDT Toets Werkstuk D	1 P3	500 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: lichamelijke opvoeding

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

H4	811	Keuzeprogramma outdoor (SOK 1)	☒	EDT Handelingsdeel Praktische opdracht A,B	0 P1	100 min
H4	812	Leidinggevende rollen vervullen (lesgeven)	☒	EDT Handelingsdeel Praktische opdracht A,C	0 P3	100 min
H5	821	Keuzeprogramma (SOK 2)	☐	EDT Handelingsdeel Praktische opdracht A,B,E	0 P2	180 min
H5	822	Atletiek: meerkamp, duurloop + Spel: voetbal, softbal, rugby, hockey, frisbee, basketbal, zaalvoetbal, zaalhockey, volleybal, racketspelen	☒	EDT Handelingsdeel Praktische opdracht A,B,C,D	0 P1	200 min

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: loopbaanoriëntatie en -begeleiding

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging	moment	duur
H4 811	Portfolio: Verslag opendag/ proefstuderen	☒	EDT Handelingsdeel Werkstuk 1,1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7,2,3	0	P2/P3	3 slu
H4 812	Portfolio: Verslag voorlichtingsmiddag	☒	EDT Handelingsdeel Werkstuk 1,1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7,2,3	0	P2	5 slu
H5 821	Verslag opendag/ proefstuderen, deadline 8 april 2022	☒	EDT Handelingsdeel Werkstuk 1,1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7,2,3	0	P3	2 slu
H5 822	Eindverslag, deadline inleveren 8 april 2022	☒	EDT Handelingsdeel Werkstuk 1,1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7,2,3	0	P3	2 slu

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: profielwerkstuk

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

H5	821	Onderzoeksvoorstel, geplaatst bij schoolvak en begeleiding	☒	EDT Toets Werkstuk A,B,C,D,E	1	P1	10	slu
H5	822	Plan van aanpak, planning, methode , start onderzoek en voortgang	☐	EDT Handelingsdeel Werkstuk A,B,C,D,E	0	P2		
H5	823	Gehele project: Schriftelijk	☒	EDT Toets Werkstuk A,B,C,D,E	2	P2	69	slu
H5	824	Gehele project: Presentatie	☐		1			
H5	825	Titel profielwerkstuk	☐	EDT Toets Presentatie F		P3	1	slu

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: H5 2020-2022

Vak: rekenen 3F

PTA overzicht (het hele schoolexamendossier)

periode	omschrijving	herkansbaar	type+middelen eindtermen	weging	moment	duur
H5 821	Toets algemene rekenvaardigheden niveau 3F	☒	EDT Toets Schriftelijk [niet grafische rekenmachine]	1	P2	60 min

Examenreglement

vwo - havo - mavo / vmbo

openbare scholen voor voortgezet onderwijs

Rotterdam



schooljaar 2021-2022

Vastgesteld door het CvB op 8 maart 2021

Instemming verleend door de GMR Voortgezet Onderwijs op 19 april 2021

Geactualiseerd in het CvS en vastgesteld door het CvB op 20 mei 2021

Instemming verleend door de GMR op 6 juli 2021

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen	4
Artikel 1 Begripsbepalingen	4
Artikel 2 Afnemen eindexamen	5
Artikel 3 Indeling eindexamen	5
Artikel 4 Maatregelen bij onregelmatigheden	6
Artikel 5 Geheimhouding	7
Hoofdstuk 2 Inhoud van het Examen	7
Artikel 6 Eindexamenvakken	7
Hoofdstuk 3 Regeling van het Schoolexamen	8
Artikel 7 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)	8
Artikel 8 Inrichting schoolexamen	8
Artikel 9 Examendossier	10
Artikel 10 Te laat komen en verhindering	10
Artikel 11 Herkansing en herexamen	12
Artikel 12 Belemmeringen en geschillenregeling	13
Artikel 13 Uitstel	13
Artikel 14 Vervanging directeur	13
Hoofdstuk 4 Regeling van het Centraal Examen	13
Artikel 15 Centraal examen	13
Artikel 16a Organisatie van het centraal examen vwo, havo, mavo/vmbo TL en GL	14
Artikel 16b Verhindering bij centraal examen vwo, havo, mavo/vmbo TL en GL	14
Artikel 17: organisatie van de digitale flexibele eindexamens	14
Artikel 18 Regels omtrent het centraal examen	15
Artikel 19 Correctie centraal examen	17
Hoofdstuk 5 Uitslag, Herkansing en Diplomerings	17
Artikel 20 vaststelling score en cijfer centraal examen en eindcijfer eindexamen	17
Artikel 21 Vaststelling uitslag	18
Artikel 22 Herkansing centraal examen	18
1. Het recht op herkansing is vastgelegd in de artikelen 51 en 51a van het Examenbesluit.	18
Artikel 23 Diploma en cijferlijst	18
Hoofdstuk 6 Overige Bepalingen	18
Artikel 24 Afwijkende wijze van examineren	18
Artikel 25 Aanvullend reglement	19
Artikel 26 Bewaren examenwerk	19
Artikel 27 Spreiding voltooiing eindexamen	19
Artikel 28 Slotbepaling	19

Woord vooraf

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

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

Het afgelopen schooljaar, kende vanwege de corona-pandemie bijzonder veel en grote uitdagingen voor onze scholen. Desondanks hebben alle examensecretarissen zich weer ingezet om het examenreglement te actualiseren. Het afgelopen jaar gebeurde dit in twee tranches, omdat kort na vaststelling van het geactualiseerde examenreglement het ministerie van OCW een wetswijziging bekend maakte. Deze is in dit reglement ook verwerkt.

Het college van bestuur dankt alle examensecretarissen voor hun inzet en in het bijzonder de examensecretarissen die tijdens het schooljaar 2020-2021 deel uitmaakten van de 'Kerngroep examensecretarissen'; de heer O. Belmir, de heer E. van Schaik, de heer F. Stoker, mevrouw D. Velberg en mevrouw M. van der Wel voor hun bijdrage aan de actualisering van dit reglement. Ook dankt het college van bestuur de heer M. Ruitenbergh, voor het doorvertalen van de bijdrage van de rectoren en eindverantwoordelijk schoolleiders in het voortgezet onderwijs aan dit reglement en mevrouw M. Quak voor de inhoudelijke en procesbegeleiding van de jaarlijkse actualisering.

Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor de vaststelling, daaraan voorafgaand is instemming gevraagd aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voor de sector voortgezet onderwijs.

Rotterdam, 6 juli 2021

Huub van Blijswijk

Voorzitter college van bestuur

portefeuille voortgezet onderwijs

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **de wet:** de Wet op het voortgezet onderwijs;
- **Onze Minister:** Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
- **inspectie:** de inspectie, bedoeld in art. 1 van de wet;
- **BRON:** het basisregister onderwijs;
- **het bevoegd gezag:** de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (BOOR);
- **combinatiecijfer mavo/vmbo TL: havo, vwo:** het rekenkundig gemiddelde van de uitslag van de cijfers voor de becijferde 'kleine vakken'. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee;
- **combinatiecijfer vmbo BB en KB:** het rekenkundig gemiddelde van de afgeronde se-eindcijfers van ten minste vier beroepsgerichte keuzevakken. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee;
- **combinatiecijfer vmbo GL:** het gewogen gemiddelde van de eindcijfer voor het profielvak (SE en CSPE) en de beroepsgerichte keuzevakken, waarbij het eindcijfer voor het profielvak zo vaak meetelt als er beroepsgerichte keuzevakken zijn.
- **directeur:** de rector of directeur van een school;
- **vervanger van de directeur:** een directielid, niet zijnde een lid van de examencommissie, die door de directeur als zijn vervanger is aangewezen
- **kandidaat:** een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
- **gecommitteerde:** een gecommitteerde als bedoeld in artikel 1 van het Eindexamenbesluit;
- **school(locatie):** een openbare dagschool voor voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (een gymnasium, een athenaeum of een lyceum), hoger algemeen voortgezet onderwijs, middelbaar algemeen voortgezet onderwijs of voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs;
- **examensecretaris:** degene die door de directeur is aangewezen en samen met de directeur is belast met de organisatie van de school- en eindexamens, alsook de secretaris van het eindexamen in de zin van het Examenbesluit Voortgezet Onderwijs;
- **examinator:** degene die belast is met het afnemen van het examen;
- **eindexamen:** een examen zoals bedoeld in artikel 1 het Eindexamenbesluit;
- **schoolexamen:** de onderdelen van het examen, waarvoor de school de opgaven aanlevert;
- **centraal examen:** de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald (CE: centraal examen en CSPE: centraal schriftelijk en praktisch examen);
- **examendossier:** Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm;
- **vakken:** vakken, deelvakken, intersectorale programma's en andere programmaonderdelen;
- **profielwerkstuk:** het in artikel 2 en artikel 7 lid 9 van dit reglement bedoelde profielwerkstuk;
- **naar behoren afsluiten:** het beoordelen van een onderdeel van het schoolexamen met 'voldoende' of 'goed';
- **toets:** een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht;
- **deeleindexamen:** een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken;
- **staatsexamencommissie:** een commissie als bedoeld in artikel 60 van de wet;

- **examencommissie:** door het bevoegd gezag ingestelde commissie bestaand uit een oneven aantal (minimaal drie) personeelsleden uit de school, waaronder een voorzitter, en nog minstens twee andere personeelsleden van de school. De examensecretaris kan deel uitmaken van de examencommissie. De directeur of diens vervanger mag geen deel uitmaken van de examencommissie;
- **herkansing:** het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een onderdeel/-delen van het centraal examen of het schoolexamen;
- **herexamen:** het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma;
- **examenstof:** de aan de kandidaat te stellen eisen;
- **ouders:** ouders, voogden of verzorgers;
- **Programma van toetsing en afsluiting (PTA):** nadere uitwerking van dit reglement per VO-school(locatie) voor enig examenjaar.
- **Rapportage:** een door de examenkandidaat behaald cijfers voor onderdelen van het school- en/of eindexamen, gepubliceerd in leerlingvolgsysteem Magister.

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

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

Artikel 2 Afnemen eindexamen

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur wijst uit het personeel één van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris.
3. De kandidaat wendt zich tot de 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.

Artikel 3 Indeling eindexamen

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen en dat betrekking heeft op één of meer vakken van het eindexamen.

3. Het schoolexamen vmbo voor zover het betreft de theoretische leerweg, genoemd in artikel 10 van de wet, en de gemengde leerweg, genoemd in artikel 10d van de wet, omvat mede een profielwerkstuk. De volzin van het tweede lid is van overeenkomstige toepassing. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling het onderwijs volgt.

Artikel 4 Maatregelen bij onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. Onder onregelmatigheden wordt onder meer verstaan:
 - het niet op de uiterste inleverdatum inleveren van een praktische opdracht door een kandidaat;
 - indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen op een in het PTA of bijlagen van het PTA vermeld tijdstip geen leesdossier inlevert;
 - indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen een definitieve lijst inlevert, die niet aan de gestelde eisen voldoet;
 - indien een kandidaat een handelingsdeel op de vastgestelde einddatum niet “naar behoren” heeft afgerond;
 - het niet volgens de regels inleveren van het school- of eindexamenwerk
 - het plegen van plagiaat;
 - (andere) onregelmatigheden die beschreven worden in het schoolreglement en of het PTA.
3. Voordat een beslissing op grond van lid 1 van dit artikel wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing, met redenen omkleed, mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het zevende lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
4. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
5. De examencommissie kan in samenspraak met een examinerator passende maatregelen van minder vergaande aard aan de directeur voorstellen ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens het schoolexamen niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht kan worden. Het is aan de directeur om hierover te besluiten.

6. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
7. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken. Stichting BOOR heeft de commissie van beroep eindexamens ingesteld. Deze commissie bestaat uit drie leden, die benoemd zijn door het bevoegd gezag, in overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voortgezet onderwijs en het College van Schoolleiders van het openbaar voortgezet onderwijs te Rotterdam
8. In overeenstemming met [artikel 30a van de wet](#) wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
Het adres van de Commissie van Beroep Eindexamen is:
Commissie van Beroep Eindexamen
t.a.v. de ambtelijk secretaris: **commissie_van_beroep_eindexamen@stichtingboor.nl**
Stichting BOOR
Postbus 23058
3001 KB ROTTERDAM
9. Indien er sprake is van diefstal, of verlies van onderdelen van het examendossier - zolang deze nog niet beoordeeld zijn -, die door de leerlingen worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt.

Artikel 5 Geheimhouding

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

Hoofdstuk 2 Inhoud van het Examen

Artikel 6 Eindexamenvakken

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 7 tot en met 26 van het Eindexamenbesluit 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 examens afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.

Hoofdstuk 3 Regeling van het Schoolexamen

Artikel 7 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

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

Artikel 8 Inrichting schoolexamen

1. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat examen aflegt.
2. Het schoolexamen in de examenvakken wordt gehouden overeenkomstig hetgeen voor elk vak afzonderlijk in het programma van toetsing en afsluiting is aangegeven. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.
3. Het schoolexamen havo en mavo/vmbo kan gespreid zijn over twee schooljaren en het schoolexamen vwo kan gespreid zijn over drie schooljaren.
4. Het schoolexamen voor een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd wordt tijdig en in overeenstemming met toepasselijke wet- en regelgeving en conform de aanwijzingen in "Examenblad.nl" afgesloten. In het PTA geeft de school(locatie) een nadere planning aan, met als doel de (eind)examenkandidaten te informeren hoe de betreffende (school)locatie de planning heeft geregeld. In een uitzonderlijk geval kan de directeur een kandidaat, die het schoolexamen niet heeft

kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak, toestemming verlenen het schoolexamen in dat vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak, doch na aanvang van het eerste tijdvak.

5. Voor mavo/vmbo GL en TL geldt, dat het schoolexamen voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd en, voor zover van toepassing, het profielwerkstuk uiterlijk moeten zijn afgesloten op een datum die wordt bepaald door de datum waarop deze cijfers via "BRON" moeten zijn aangeleverd.
6. Als een kandidaat het schoolexamen voor een of meer vakken van het centraal examen door buitengewone omstandigheden niet op tijd heeft afgerond, wordt hij uitsluitend voor die vakken verwezen naar het tweede en eventueel het derde tijdvak.
7. Van iedere beoordeling die bij het behalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de 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.
8. Het cijfer van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopend van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal. Het eindcijfer van het schoolexamen (eveneens uit een schaal van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal) is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende proeven waaruit het schoolexamen van een vak bestaat.
In het programma van toetsing en afsluiting is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht wordt toegekend. Indien het gemiddelde een cijfer van twee decimalen is, wordt het cijfer op één decimaal nauwkeurig afgerond. Als het een vak betreft dat geen CS(P)E kent, dan wordt het decimaalloze eindcijfer als volgt bepaald. Het cijfer voor de komma wordt met 1 verhoogd als de afgeronde eerste decimaal 5 of hoger was. Indien een kandidaat in één vak door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen deze in onderling overleg het cijfer voor de toets van het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
9. In afwijking van het achtste lid, worden, waar het een profielenopleiding betreft, het (deel)vak culturele en kunstzinnige vorming (havo 5 en vwo 6), het (deel)vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel en het profielwerkstuk beoordeeld als combinatiecijfer. Het PTA van de betreffende school(locatie) kan bepalen dat meer (deel)vakken deel uitmaken van het combinatiecijfer. Het (deel)vak lichamelijke opvoeding wordt beoordeeld met een eindcijfer 'Voldoende' of 'Goed'.
10. In afwijking van het achtste lid wordt het profielwerkstuk in een leerwegenopleiding, beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken resp. het desbetreffende profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier.
11. In afwijking van het achtste lid worden het profielwerkstuk en de vakken 'Kunstvakken 1 inclusief culturele en kunstzinnige vorming' en lichamelijke opvoeding' vmbo TL en GL/mavo naar behoren afgesloten. De beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier.

Artikel 9 Examendossier

1. Het schoolexamen voor het vwo, het havo en het mavo/vmbo bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
2. Het beheer van het examendossier is als volgt geregeld:
 - a. de examencommissie is verantwoordelijk voor het centraal beheer per leerling van de gevolgde vakken met de bijbehorende studielast en resultaten;
 - b. de kunstdocent/-coördinator is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het kunstdossier;
 - c. de docenten Nederlands en Moderne Vreemde talen zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het dossier geïntegreerd literatuuronderwijs;
 - d. de docenten Nederlands en Moderne Vreemde talen zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het lees-en schrijfdossier van hun vak;
 - e. de vakdocenten zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van rapportages, schriftelijke toetsen, werkstukken en fotovideomateriaal van niet te archiveren werkstukken van leerlingen vanaf het moment dat de leerling deze ter beoordeling aanbiedt tot het moment dat deze aan de leerlingen worden geretourneerd, en de resultaten zijn geautoriseerd;
 - f. als leerlingen en/of ouders niet reclameren binnen 5 werkdagen na het uitkomen van een rapportage, dan is daarmee de autorisatie een feit.
 - g. Voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing: een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier, een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen, de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld en de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
 - h. De directeur draagt er zorg voor dat de Schoolexamenlijst, die aan BRON wordt verstrekt, daaraan voorafgaand wordt ondertekend door de leerling.

Artikel 10 Te laat komen en verhindering

1.
 - a. alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen, als voorwaarde voor deelname aan het CSE;
 - b. als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid en zijn de bepalingen van artikel 4 van dit reglement van toepassing.
2. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het schoolexamen van elk van zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.
3. Indien een kandidaat - om welke redenen dan ook- te laat komt of absent is bij een onderdeel of onderdelen van het schoolexamen, dan kan hij betreffend(e) onderdeel/onderdelen opnieuw afleggen ten koste van een herkansingsmogelijkheid.
4. Aan niet afgelegde onderdelen wordt door de directeur voorlopig het cijfer 1 of "code inhaal" uit leerlingvolgsysteem Magister toegekend.
5. Nadere bepalingen bij te laat komen:
 - a. komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen dan mag hij uiterlijk tot een half uur na aanvang nog worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Bij te laat komen van meer dan een half uur mag de kandidaat niet meer worden toegelaten;

- b. komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd;
 - c. bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen, wordt de leerling die te laat is gekomen niet meer toegelaten;
 - d. in gevallen waarbij melding wordt gedaan aan de directeur beslist deze over de verdere gang van zaken.
6. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de directeur of de examensecretaris van de afdeling waartoe de betrokken kandidaat behoort, zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde toets, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. Deze mededeling moet zo spoedig mogelijk worden gevolgd door een aan de directeur gerichte ondertekende brief, die binnen vijf dagen ontvangen moet zijn. En waarin in vermeld staan:
- a. naam en adres van de kandidaat;
 - b. datum van de gemiste proef en het desbetreffende vak;
 - c. de reden van de absentie/verhindering;
 - d. in geval van een dringende reden voor de absentie dan ziekte of ongeval: een duidelijke omschrijving van die reden of oorzaak.
7. Indien het bericht van verhindering als bedoeld in lid 6 niet vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen wordt gegeven, dient de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger tevens genoegzame bewijzen te leveren van de onmogelijkheid vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen bedoeld bericht te geven; zonder deze bewijzen wordt de afwezigheid gezien als een onregelmatigheid. (zie ook lid 1 van dit artikel).
8. De directeur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de absentie het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen.
- Bijv. In geval van ziekmelding van een kandidaat heeft de kandidaat de verplichting een consultatiebewijs van de behandelend geneesheer te tonen en heeft de directeur het recht een controlerend geneesheer in te schakelen, dan wel een huisbezoek bij de betreffende kandidaat af te (laten) leggen.
9. De directeur of de examensecretaris onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan.
10. Indien de directeur ervan overtuigd is dat de kandidaat geen mogelijkheid had om een onderdeel van het schoolexamen op de vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan wordt de kandidaat de gelegenheid geboden een extra herkansing voor het betreffende onderdeel op een ander moment af te leggen.
11. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur of de examensecretaris, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.

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

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

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

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

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

Artikel 11 Herkansing en herexamen

1.
 - a. een kandidaat die examen vwo, havo, mavo/vmbo aflegt, heeft het recht aan 1 of meer herkansingen voor het schoolexamen deel te nemen;
 - b. het aantal herkansingen per leerjaar bedraagt minimaal 1 van het totale aantal herkansbare toetsen. De school bepaalt, met inachtneming van dit minimum, het aantal herkansingen per leerjaar en de school bepaalt onder welke voorwaarden deze herkansingen kunnen worden afgelegd. Dit aantal herkansingen en de geldende voorwaarden worden vermeld in het PTA van dit jaar;
 - c. indien een kandidaat geen gebruik maakt van de herkansingen in een leerjaar, vervalt het recht op deze herkansingen na het afsluiten van het desbetreffende leerjaar;
 - d. in bijzondere gevallen kan de directeur extra herkansingen toekennen.
2.
 - a. als een kandidaat voor enig onderdeel van het schoolexamen aan een herkansing deelneemt, wordt bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen voor het desbetreffende vak de hoogste van de beoordelingen meegeteld;
 - b. de kandidaat moet zelf op de in het tijdschema examenklassen aangegeven tijd schriftelijk te kennen geven, dat hij voor een herkansing, overeenkomstig de onder 1. genoemde voorwaarden, in aanmerking wil komen;
 - c. de directeur bepaalt, zo nodig na overleg met de examinerator van het desbetreffende vak, op welk tijdstip de herkansing voor een bepaald onderdeel van dat vak zal plaatsvinden. Dit tijdstip wordt zo snel mogelijk aan de belanghebbende kandidaten meegedeeld.
3.
 - a. onverminderd artikel 10 sub 1.b en artikel 11 sub 1 en 2, kan de kandidaat die examen vmbo aflegt een vak, waarin alleen een schoolexamen wordt afgelegd, opnieuw afleggen middels een herexamen indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan zes; Het aantal af te leggen herexamens wordt door de school bepaald. Dit aantal herexamens wordt vermeld in het PTA. Het herexamen omvat door de directeur aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Deze bepaling is niet van toepassing op vakken waarvan het centraal examen

om veiligheids- en gezondheidsredenen voor alle leerlingen (bijvoorbeeld als gevolg van de corona crisis) vervalt.

- b. de directeur stelt vast hoe het cijfer van het in het vorige lid bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak;
- c. het eerste tot en met derde lid zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de kandidaat die deeleindexamen aflegt.

- 4. Zie artikel 33 van het Examenbesluit.

Artikel 12 Belemmeringen en geschillenregeling

- 1. Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door belemmeringen zoals het uitvallen van een koptelefoon bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven, dient hij dit te melden bij de surveillant. Indien een belemmering na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit zo spoedig mogelijk te melden bij de betrokken examinerator.
- 2. Na melding aan de surveillant respectievelijk de leraar/examinerator worden na het onderzoek zo nodig maatregelen getroffen.
- 3. Een kandidaat die het niet eens is met de getroffen maatregelen dan wel om andere redenen het niet eens is met de gang van zaken bij een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan binnen twee schooldagen schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur.
- 4. De directeur doet binnen vijf schooldagen na de indiening uitspraak, nadat hij alle betrokkenen heeft gehoord. Hij stelt onverwijld de desbetreffende kandidaat schriftelijk op de hoogte van zijn uitspraak, onder vermelding van de mogelijkheid tot beroep bij de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 4, lid 7 van dit reglement. Dit beroep moet worden ingesteld binnen drie schooldagen. Tevens stelt hij de examinerator op de hoogte.

Artikel 13 Uitstel

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

Artikel 14 Vervanging directeur

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

Hoofdstuk 4 Regeling van het Centraal Examen

Artikel 15 Centraal examen

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

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

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

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

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

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

Artikel 17: organisatie van de digitale flexible eindexamens¹

1. Indien de kandidaat bij een zitting met wettige reden afwezig was, bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.
2. Indien de 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 afdname schriftelijk door de directeur aan de kandidaten meegedeeld.

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

4. In een noodgeval kan worden besloten dat digitale flexibele CE's op papier worden gemaakt. In dat geval wordt dit zo spoedig mogelijk aan de betrokken leerlingen en hun ouders/verzorgers meegedeeld.²
5. In afwijking van de papieren CE's zijn de opgaven na afloop van het digitale flexibele eindexamen niet ter beschikking van de kandidaat. Bij het verlaten van de examenzaal mogen bovendien geen examendocumenten (zoals bv. kladpapier) worden meegenomen.
6. Papieren CE's kennen een tweede correctie door een docent van een andere school.
7. Het CSPE kent een tweede beoordelaar, aangewezen door de directeur.
(Nieuw, onder voorbehoud nieuwe regelgeving): 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 zorgt ervoor, dat de opgaven van het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert de directeur, of de door hem aangewezen vervanger, of elke kandidaat aanwezig is.
3. De directeur van de school 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 proces-verbaal op.
6. Bij de aanvang van het examen worden de zich op de pakketten bevindende en daarvoor aangewezen gegevens door de directeur of diens vervanger opgelezen. Nadat deze gegevens in orde zijn bevonden, opent hij de pakketten in tegenwoordigheid van de kandidaten. Indien niet alle kandidaten in één examenruimte kunnen worden geplaatst, geschiedt het openen in één van de voor dit examen bestemde lokalen.

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

7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert het werk in uiterlijk op het aangegeven eindtijdstip van deze examenzitting.
9. Gedurende het eerste uur van de examenzitting mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten. Evenmin is dit het laatste kwartier van de examenzitting toegestaan.
10. Gedurende het examen worden de opgaven niet buiten de examenlokalen gebracht.
11. Indien de minister nadere richtlijnen ten aanzien van de in het voorgaande lid aangegeven handelwijze verstrekt, dan wordt gehandeld naar deze richtlijnen.
12. Het werk wordt met een ballpoint of vulpen met blauwe of zwarte inkt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier verstrekt wordt. Dit geldt ook voor kladpapier.
13. De kandidaat vermeldt zijn naam en examennummer op het verstrekte papier.
14.
 - a. op het gebruik van boeken en andere hulpmiddelen is de voor het betreffende schooljaar vastgestelde Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens van toepassing.
 - b. het meenemen in het examenlokaal van andere dan de toegestane boeken en andere hulpmiddelen, alsook het dragen of meenemen van horloges is verboden;
 - c. in het examenlokaal mogen geen jassen en tassen worden meegenomen. Hetzelfde geldt voor elektronische communicatiemiddelen. Op de tafels mogen geen etuis of hoezen van rekenmachines aanwezig zijn.
15.
 - a. gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten;
 - b. een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de door hem aangewezen vervanger of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de directeur beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag dan in het tweede tijdvak dan wel het derde tijdvak van het centraal examen in het gemiste (onderdeel van een) vak opnieuw examen doen.
16. De kandidaat levert zijn werk in bij een van de toezichthouders. Aan het eind van de zitting controleert een van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
17. Voor aanvang van het examen maakt de directeur de kandidaten nadrukkelijk opmerkzaam op de voorschriften vastgelegd in dit examenreglement.
18. Indien een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 4 wordt ontdekt na afloop van het schriftelijk examen, kunnen de directeur en de betrokken examiner(en) gezamenlijk de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden of kunnen zij bepalen dat aan de betrokken kandidaat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen.

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

Artikel 19 Correctie centraal examen

1.
 - a. De directeur 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.
 - b. 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 de score en het beoordeelde werk aan de examensecretaris.
2.
 - a. de examensecretaris draagt er in opdracht van de directeur zorg voor dat de van de examiner ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de correctievoorschriften en het proces-verbaal toekomen aan de betrokken gecommiteerde;
 - b. de gecommiteerde beoordeelt het werk onder toepassing van de regels voor het bepalen van de score.

Hoofdstuk 5 Uitslag, Herkansing en Diplomerings

Artikel 20 vaststelling score en cijfer centraal examen en eindcijfer eindexamen

A. Vaststelling score en cijfer centraal examen

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

Artikel 21 Vaststelling uitslag

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

Artikel 22 Herkansing centraal examen

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

Artikel 23 Diploma en cijferlijst

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

Hoofdstuk 6 Overige Bepalingen

Artikel 24 Afwijkende wijze van examineren

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

Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Artikel 55 van het Examenbesluit is van toepassing.

Artikel 25 Aanvullend reglement

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

Artikel 26 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het schoolexamen en het centraal examen van de kandidaten en de lijsten bedoeld in artikel 56 van het Eindexamenbesluit worden gedurende zes maanden na vaststelling van de uitslag van het centraal examen bewaard door de directeur en ligt ter inzage voor belanghebbende. Voor zover examenwerk in leerlingvolgsysteem Magister wordt opgeslagen, is dit eveneens gedurende 6 maanden na vaststelling van de uitslag ter inzage voor belanghebbende en wordt dit (op grond van artikel 6 bekostigingsbesluit WVO) gedurende 5 jaar na vaststelling bewaard. Na afloop van genoemde periodes wordt het werk vernietigd, met uitzondering van het school- en centraal examenwerk van leerlingen die gezakt zijn.
2. Een exemplaar van de lijst, bedoeld in artikel 56 van het Eindexamenbesluit, wordt na vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
3. Onverminderd het bepaalde in lid 1 van dit artikel, draagt de directeur er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

Artikel 27 Spreiding voltooiing eindexamen

1. Zie artikel 59 van het Examenbesluit.

Artikel 28 Slotbepaling

1. Bepalingen van dit reglement mogen niet in strijd zijn met het Eindexamenbesluit. Het Eindexamenbesluit en overige van toepassing zijnde wetgeving prevaleert.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 4 lid 7 van dit reglement belist in alle gevallen, waarin noch het Eindexamenbesluit noch dit Examenreglement voorziet, het college van bestuur van de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam.

Dit reglement bestaat uit 19 pagina's