



Havo

Programma van Toetsing en Afsluiting

Schooljaar 2020/2021

Inhoudsopgave

1. Voorwoord
2. Samenstelling examencommissie
3. Toelichting op het PTA
4. Belangrijke data
5. Overzicht PTA's van de verschillende examenvakken / onderdelen
6. Het examenreglement

Rotterdam, september 2020

Beste leerling,

Je zit in de eindfase van de Havo van het ReconCollege. Dit jaar start de opbouw van je examendossier, een dossier dat door loopt tot en met de vierde klas.

Het examen wordt afgenomen in nauwe samenwerking met OSG Hugo de Groot. Het uiteindelijke diploma is ook het diploma van OSG Hugo de Groot.

In dit boekje met bijlagen staat het programma en de volledige regelgeving over het schoolexamen en het eindexamen. In dit boekje wordt heel veel duidelijk over de toetsen welke worden afgenomen, het complete programma en hoeveel het cijfer meeweegt in het schoolexamencijfer. Enkele regels over het PTA en examen worden nog eens extra toegelicht omdat de officiële regels vaak in lastige “ambtenarentaal” geschreven zijn.

Als leerling heb je uiteraard een aantal plichten waaraan je moet voldoen om te kunnen slagen maar je hebt natuurlijk ook rechten. Dit alles is beschreven in het examenreglement. Bewaar dit boekje dus heel goed!

Ik wens je namens alle medewerkers van de school veel succes en we hopen dat je aan het eind de school kunt verlaten met een diploma.

T. Sibbing
Locatie Directeur

Samenstelling examencommissie:

Voorzitter: mevr. Sibbing, directeur

Secretaris: dhr. O. Belmir, secretaris eindexamens RVC De Hef
dhr. R. den Boer, secretaris eindexamens OSG Hugo de Groot

Voor de Recon:

dhr. T. van der Vliet, secretaris eindexamens ReconCollege

Leden: E. Luimes

Toelichting op het programma van toetsing en afsluiting (PTA) van

De Havo-afdeling van het ReconCollege

Het schoolexamen begint al in leerjaar 4. Om je duidelijk te maken wat je voor het schoolexamen moet doen, is dit programma van toetsing en afsluiting gemaakt.

Wat zijn de examenvakken?

Het uiteindelijke pakket kies je met de mentor en zal in het opp worden benoemd na goedkeuring van de examencommissie.

De verplichte examenvakken zijn:

Vak:	Examenonderdeel:	Hoe getoetst?
Nederlands	(SE + CE) / 2	Cijfer
Engels	(SE + CE) / 2	Cijfer
Wiskunde	(SE + CE) / 2	Cijfer
Maatschappijleer	SE	Cijfer
Lichamelijke opvoeding	vrijstelling	
Kunstvakken I	SE	Voldoende of goed
LOB	SE	Afgerond

Pakketafhankelijke vakken:

Economie	(SE + CE) / 2	Cijfer
Biologie	(SE + CE) / 2	Cijfer
Maatschappijkunde	(SE + CE) / 2	Cijfer
Natuurkunde	(SE + CE) / 2	Cijfer
Frans	(SE + CE) / 2	Cijfer
Scheikunde	(SE + CE) / 2	Cijfer

Wat is een programma van toetsing en afsluiting?

In het programma van toetsing en afsluiting (het PTA) staat voor elk vak waarin je examen gaat doen:

- wat je moet leren
- wat je moet kunnen
- hoe dit getoetst wordt
- hoe je het cijfer voor het schoolexamen berekent
- wanneer een examenonderdeel moet zijn afgerond

Omdat het PTA regelmatig gebruikt wordt door de vakdocent en de mentor is het belangrijk dat dit PTA zorgvuldig bewaard wordt (bijvoorbeeld in je kluisje of thuis). Het is de bedoeling dat je zelf de resultaten van alle gemaakte toetsen bijhoudt en regelmatig bespreekt met de mentor en je ouders.

Wanneer je niet al je spullen bij je hebt op het moment dat je een SO of PO moet maken, kan je dit punten kosten. Er mogen geen materialen bij andere leerlingen geleend worden, je bent zelf verantwoordelijk voor het op orde hebben van je spullen.

Over wat voor soort toetsen gaat het?

Binnen het schoolexamen worden verschillende soorten toetsen afgenomen:

Schoolexametoetsen (S)

Dit zijn grote toetsen en/of werkopdrachten die behoorlijk wat leerwerk vragen omdat het meestal over grote stukken uit het examenprogramma gaat. Bij sommige vakken spreken we over modules. In het PTA staan ze aangegeven met de letter S en ze komen in leerjaar 4 en 5 voor. Ze tellen soms wat zwaarder mee voor het eindcijfer. Dat kun je vinden in de kolom 'weging'. Bijvoorbeeld **2** betekent: telt twee keer mee bij het eindcijfer voor je schoolexamen.

Wat zijn handelingsdelen / praktijkonderdelen (P)?

Handelingsdelen zijn verplichte onderdelen uit het examenprogramma die elke leerling moet hebben afgesloten. Het gaat meestal over bepaalde vaardigheden die je moet beheersen. De handelingsdelen worden beoordeeld naar je vermogen om een programma onderdeel met goed gevolg af te sluiten. Daarom kun je alleen een waardering met 'voldoende' of 'goed' krijgen. Een onvoldoende betekent overdoen. Als het onvoldoende blijft kun je niet slagen voor het vmbo diploma.

In het pakket van de havo zijn de volgende handelingsdelen die je wettelijk verplicht moet doen:

- het vak lichamelijke opvoeding ((Als het volgen van dit vak medisch onmogelijk is, wordt dit in overleg met het bevoegd gezag en de examencommissie omgezet in een andere zinvolle activiteit)
- het kunstvak.
- een handelingsopdracht die gaat over de oriëntatie op leren en werken.

Bij de eerste grote praktische opdracht ligt de nadruk op het zelfstandig kunnen werken en samenwerken. Bij de tweede opdracht moet je laten zien dat je een onderzoek kunt uitvoeren en daarover een presentatie kunt houden.

De handelingsopdracht (HO) en de twee praktische opdrachten staan in het PTA bij de vakken vermeld:

- De eerste praktische opdracht wordt afgesloten bij het kunstvak.

- De tweede praktische opdracht bij biologie of economie wordt afgesloten in het vierde leerjaar.
- Per vak kunnen ook nog aparte handelingsdelen worden afgenomen die minimaal voldoende moeten zijn afgesloten.

Hoe komt het schoolexamencijfer tot stand?

Het cijfer over een periode wordt bepaald door het aantal in het PTA aangegeven schoolexametoetsen uit die periode. Dit zogenaamde periodecijfer geeft een tussenstand aan over hoe ver je op weg bent naar je uiteindelijke schoolexamencijfer.

Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt afgerond tot een decimaal nauwkeurig. Dus b.v. een 5,4 of een 7,2. Het eindcijfer wordt afgerond. Een 6,48 wordt dus een 6,5. Een 6,44 wordt een 6,4.

Hoe lang duren de toetsen?

Bij elk vak staat de toetsduur vermeld. Meestal is dit niet langer dan 1 lesuur. Het kan voorkomen dat voor een toets meer tijd nodig is. Dit staat bij de toetsen aangegeven.

Wat moet je doen als je niet aan een toets kunt deelnemen?

Bij verzuim voor een toets moet je van tevoren telefonisch door je ouders/verzorgers laten weten dat je verhinderd bent. Direct bij terugkomst moet dit schriftelijk bevestigd zijn aan de secretaris van de examencommissie voor het ReconCollege, de heer Van der Vliet. In dat briefje staat waarom je niet kon deelnemen aan de toets. Het briefje is ondertekend door een van je ouders/verzorgers. De examencommissie beoordeelt of je geoorloofd afwezig was.

Mag je herkansen?

Ja, maar niet alle toetsen komen daarvoor in aanmerking. In het PTA staat met de letter J of N aangegeven wat wel en niet herkanst kan worden.

Per vak staat aangegeven in dit pta welke onderdelen herkansbaar zijn en hoeveel onderdelen. Daarnaast moet het cijfer voor een te herkansen toets lager zijn dan 6,0

Voor het vak maatschappijleer geldt een aparte regeling. Die gaat in als je een eindcijfer lager dan een 6 haalt. In dat geval biedt de school de mogelijkheid tot één herkansing aan voor bepaalde onderdelen uit het examenprogramma maatschappijleer I. Dit herexamen moet afgerond zijn voor dat de definitieve cijfers zijn vastgesteld. Het hoogste cijfer dat je hebt behaald telt dan.

Zijn er uitzonderingen?

In zeer bijzondere omstandigheden kun je bij de examencommissie een herkansing aanvragen voor de handelingsopdracht en/of onderdelen van het programma kunstvakken I en lichamelijke opvoeding. De examencommissie kijkt naar de omstandigheden en wijst aan welke onderdelen in aanmerking komen voor een herkansing. De examencommissie stelt dan een examiner aan die toezicht houdt op de herkansing en deze ook beoordeelt. Die onderdelen kun je alleen herkansen voor dat de definitieve eindcijfers zijn vastgesteld.

Geslaagd voor het Havo-examen

Je bent geslaagd als:

het gemiddeld cijfer voor de vakken van het centrale examen tenminste een voldoende is (onafgerond 5,5 of hoger) en daarnaast:

- Nederlands minimaal een 5 of hoger is
- alle eindcijfers een 6 of meer bedragen of
- één eindcijfer een 5 bedraagt en alle andere eindcijfers een 6 of meer of
- één eindcijfer een 4 en de overige eindcijfers een 6.0 of hoger met minimaal een 7 ter compensatie of
- twee eindcijfers 5 en de overige eindcijfers een 6,0 of hoger met minimaal een 7 ter compensatie.

Bij de berekening van het gemiddeld centraal examencijfer moet je uit gaan van het on-afgeronde cijfer. Een leerling moet tenminste een 5,5 halen (de eerste decimaal moet een 5 zijn), Daarna gelden de overige uitslagbepalingen. Een leerling die gemiddeld een 5,49 gehaald heeft, is per definitie gezakt.

Daarnaast moet je de beoordeling voldoende of goed hebben voor het vak ckv

Vaststelling eindcijfer Havo-examen

Het eindcijfer wordt uitgedrukt in een rond cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Dit is het gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt het eindcijfer naar beneden afgerond. Als dat cijfer een 5 of hoger is, wordt het eindcijfer naar boven afgerond. Als een vak alleen een schoolexamen heeft en geen centraal examen, dan is het cijfer voor het schoolexamen meteen het eindcijfer.

Het combinatiecijfer:

Bij de bepaling van de uitslag van het examen worden de cijfers (dat zijn de afgeronde hele cijfers) van **CKV, Maatschappijleer** en het **Profielwerkstuk** rekenkundig gemiddeld in het zogenaamde **Combinatiecijfer**. Alleen het Combinatiecijfer weegt mee bij de uitslagbepaling.

De cijfers voor CKV, Maatschappijleer en het Profielwerkstuk worden, samen met het **Combinatiecijfer, wel op de cijferlijst vermeld**. Om te kunnen slagen mogen de afzonderlijke cijfers voor CKV, Maatschappijleer en het Profielwerkstuk niet lager zijn dan 4. (zie ook Bepaling Uitslag Examen)

Een voorbeeld: Cijfer Maatschappijleer: 6 Cijfer Profielwerkstuk: 7 Cijfer CKV 7
Combinatiecijfer = $6+7+7 / 3 = 6,7$ → Dit wordt dan afgerond naar het cijfer 7

Herkansen centraal examen

Tijdens het tweede tijdvak (juni) mag je het CSE een vak herkansen. Je mag zelf kiezen welk vak je wilt herkansen. Het maakt niet uit welk cijfer je voor dat vak haalde in het eerste tijdvak. Het hoogste cijfer telt. Als je een lager cijfer krijgt voor de herkansing dan voor het eerste examen, blijft het cijfer van het eerste examen staan. Als je gespreid examen conform artikel 59 van het Eindexamenbesluit doet, mag je ieder jaar 1 centraal examen herkansen.

Toetsdagen schoolonderzoeken / Toetsweken (5^e jaar):

Afspraken voor schoolonderzoeken worden door docenten gemaakt. Voor de 5^e jaars leerlingen vinden er 2 toetsweken plaats. Deze vinden plaats in de weken na de herfstvakantie en na de voorjaarsvakantie. De definitieve data volgen nog in een aparte mailing en komen in de jaarkalender.

Examendata

De data voor de examens zijn nog niet bekend maar zullen in een aparte mailing worden toegestuurd en kenbaar worden gemaakt via de site van de school en middels een brief naar de leerlingen en ouders.

PTA

Algemeen:

In de hierna volgende vakinhoudelijke pta's wordt gesproken over hulpmiddelen. Het is de verantwoordelijkheid van de leerling om ervoor te zorgen deze hulpmiddelen bij zich te hebben.

Afkortingen in het pta

P = Practicum

S = Schriftelijk

M = Mondeling

SO = Schoolonderzoek

EC = Examen cijfer

SE = Schoolexamen cijfer

Vak: Nederlands

Niveau: Havo

Domein	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm ¹	Her?	Code
C	Toets Formuleren 1-7	60 min	1	S	ja	H41
C	Toets Spelling 1-7	60 min	1	S	ja	H41
B, D	Debat	30 min	1	M	ja	H52
C, D, F	Toets Brief	60 min	1	C	ja	H43
E, C	Leesautobiografie	-	1	S, C	-	HD41
E, C	Balansverslag leeslijst	-	1	S, C	-	HD42
A	Toets Leesvaardigheid	60 min	3	S	ja	LEE
A, E	Toets Literatuurgeschied.	60 min	3	S	ja	H44
B, E, D	Bespreking boekenlijst	20 min	3	M, I	nee	H53

Hulpmiddelen

H42, H43, H44, H51: woordenboek Nederlands

Domeinen:

- A: leesvaardigheid*
- B: mondelinge taalvaardigheid
- C: schrijfvaardigheid
- D: argumentatieve vaardigheden*
- E: literatuur
- F: oriëntatie op studie en beroep

Domein A en D worden getoetst op het centraal schriftelijk examen

¹ S= schriftelijk, M = Mondeling, C = Computer

Vak: Engels

Niveau: Havo

Domein	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm	Her?	Code
ABD	Toets StSt theme 1	60 min	1	S	ja	H1
ABD	Toets StSt theme 2	60 min	1	S	ja	H2
ABD	Toets StSt theme 3	60 min	1	S	ja	H3
ABD	Toets StSt theme 4	60 min	1	S	ja	H4
ABD	Toets StSt theme 5	60 min	1	S	ja	H5
ABD	Toets StSt theme 6	60 min	1	S	ja	H6
ABD	Toets StSt theme 7	60 min	1	S	ja	H7
CE	Boekpresentatie 1	20 min	3	M	nee	BP1
CE	Boekpresentatie 2	20 min	3	M	nee	BP2
CE	Boek/film presentatie 3	20 min	3	M	nee	BP3
D	Informeel brief	60 min	3	S	nee	SV1
D	Formeel brief	60 min	3	S	ja	SV2
C	Gespreksvaardigheid	20 min	5	M	ja	GV1
B	SO1 Kijk&Luistertoets	60 min	5	S	nee	SO1
A	SO2 Examen	120 min	5	S	nee	SO2

Hulpmiddelen

Bij de informele en formele brief mag een woordenboek gebruikt worden Bij SO2 mag een woordenboek gebruikt worden
--

Van de StSt theme toetsen mag 1 toets herkanst worden

SE = Gewogen gemiddelde van alle PTA toetsen

Vak : wiskunde B
 Niveau : havo
 PTA : 20/21

G&R havo B 12^{de} editie

Domein	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm ²	Her	Code
	DEEL 1					
A B	H1 Formules, grafieken en vergelijkingen	90 min	1	S	Nee	wis01
A D	H2 Veranderingen	90 min	1	S	Nee	wis02
A C	H3 Hoeken en afstanden	90 min	1	S	Nee	wis03
A B	H4 Werken met formules	90 min	1	S	Nee	wis04
	DEEL 2					
A B	H5 Machten, exponenten en logaritmen	90 min	1	S	Nee	wis05
A D	H6 De afgeleide functie	90 min	1	S	Nee	wis06
A C	H7 Lijnen en cirkels	90 min	1	S	Nee	wis07
A C	H8 Goniometrie	90 min	3	S	Nee	wis08
	DEEL 3*					
A B	H9*	90 min	3	S	Nee	wis09
A C D	H10*	90 min	3	S	Nee	wis10
A B D	H11*	90 min	3	S	Nee	wis11
	SO					
A B C D	SO1 Afgeronde onderwerpen	120 min	5	S	Ja	wisS1
A B C D	SO2 Afgeronde onderwerpen	120 min	5	S	Ja	wisS2

* Op het moment van opstellen van dit PTA was de hoofdstukindeling van deel 3 nog niet bekend.

Hulpmiddelen

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Grafische rekenmachine met examenstand • Geodriehoek • Pen • Potlood • Passer • Kleurpotloden |
|--|

SE¹ = gewogen gemiddelde van alle PTA toetsen

² S= schriftelijk, SE = Schoolexamen

Vak: Biologie
Niveau: Havo

Domein	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm ³	Her?	Code
A, B, C, D, E, F	H1 Gedrag H2 Cellen	100 min	1	S	nee	412
A, C, D, E	H3 Onderzoek doen H4 Voortplanting en seksualiteit	100 min	1	S	nee	434
A, B	H5 Voeding en energie H6 Voeding, vertering en gezondheid	100 min	1	S	nee	456
A, B, C, D, F	H7 Soorten en relaties H8 Ecosysteem en evenwicht	100 min	1	S	nee	478
	SO 1 H1 t/m H8	100 min	3	S	ja*	SO1
A	Gemiddeld PO-cijfer over alle perioden	-	1	P	nee	P12

Domein	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm	Her?	Code
A, B, D, E, F	H9 Erfelijkheid H10 Evolutie	100 min	1	S	nee	591
A, B, D	H11 Transport H12 Gezondheid	100 min	1	S	nee	512
A, B	H13 Gaswisseling H14 Reageren	100 min	1	S	nee	534
	SO II H9 t/m H14	100 min	3	S	ja*	SO II
A	Gemiddeld PO-cijfer over alle perioden	-	10%	P	nee	P34

* keuze uit SO I /SO II

Hulpmiddelen

Alle gegeven aantekeningen en het uitgereikte lesmateriaal behoren ook tot de leerstof.
Binas en een gewone rekenmachine mogen bij alle toetsen gebruikt worden.

³ S= schriftelijk, M = Mondeling, P= Practicum

Vak: Algemene economie

Niveau: HAVO

Jaar 4

Kerdoel	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm⁴	Her	Code
A1,A2,A3,A4,B,C,	Schaarste en Ruil	90 min	10%	S	Ja	SR
A1,A2,A3,A4,D1	Markt: vraag en aanbod	90 min	10%	S	Ja	MVA
A1,A2,A3,A4, D2,D3,D4	Marktvormen en marktfaalen	90 min	10%	S	Ja	MM
A1,A2,A3,A4 F1, F2	Samenwerken en onderhandelen	90 min	10%	S	Ja	SEO
A1,A2,A3,A4, B,C,D1,D2,D3,D4, F1,F2	Examenwerktaak	90 min	10%	S	Nee	EWT
A3,A5,F1,F2	De concurrenten	90 min	Voldoende	P	Nee	CON

Jaar 5

Kerdoel	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm⁵	Her	Code
A1,A2,A3,A4,E1,E 2	Ruilen over tijd	90 min	10%	S	Ja	ROT
A1,A2,A3,A4,G1,G 2,G3,G4	Risico en informatie	90 min	10%	S	Ja	REI
A1,A2,A3,A4,H1,H 2	Welvaart en groei	90 min	10%	S	Ja	WEG
A1,A2,A3,A4,I1,I2, I3	Goede tijden, Slechte tijden	90 min	10%	S	Ja	GTST
A1,A2,A3,A4,B,C, D,E,F,G,H,I	Examenwerktaak	90 min	10%	S	Nee	EWT2
A3,A5,H,I	Economische kringloop	90 min	Voldoend e	P	Nee	EK

Hulpmiddelen: Niet programmeerbare rekenmachine, Pen, Potlood, Liniaal, Rood potlood, Blauw potlood

⁴ S= schriftelijk, M = Mondeling, P= Practicum

Vak: Bedrijfseconomie

Niveau: HAVO

Kerdoel	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm⁶	Her	Code
A1,A6	Basisvaardigheden	90 min	10%	S	Ja	BV
A1,A6,B1,B2	Van persoon naar rechtspersoon	90 min	10%	S	Ja	VPNR
A1,A6,C1,C2	Interne organisatie en personeelsbeleid	90 min	10%	S	Ja	IOP
A1,A6,D1,D2	Investeren en Financieren	90 min	10%	S	Ja	IF
A1,A2,A3,A4,A6, B1,B2,C1,C2,D1,D2,	Examenwerktaak	90 min	10%	S	Nee	EWT

Kerdoel	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm⁷	Her	Code
A1,A2,A3,A4,E1,E2	Marketing	90 min	10%	S	Ja	M
A1,A2,A3,A4,G1,G2, G3,G4	Financieel beleid	90 min	10%	S	Ja	FB
A1,A2,A3,A4,H1,H2	Verslaggeving	90 min	10%	S	Ja	V
A1,A2,A3,A4,B,C,D,E, F,G,H,I	Examenwerktaak	90 min	10%	S	Nee	EWT2
A1,A2,A3,A4,A5,A6,H	Keuzeonderwerp verslag	1 maand	10%	S	Nee	KEU

Hulpmiddelen: Niet programmeerbare rekenmachine, Pen, Potlood, Liniaal, Rood potlood, Blauw potlood

⁶ S= schriftelijk, M = Mondeling, P= Practicum

Vak: Frans

Niveau: Havo

Domein	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm	Her?	Code
ABD	Eindtoets Unité 1	60 min	1	S	ja	H1
ABD	Eindtoets Unité 2	60 min	1	S	ja	H2
ABD	Eindtoets Unité 3	60 min	1	S	ja	H3
ABD	Eindtoets Unité 4	60 min	1	S	ja	H4
ABD	Eindtoets Unité 5	60 min	1	S	ja	H5
ABD	Eindtoets Unité 6	60 min	1	S	ja	H6
CE	Boekverslag 1		3	S	nee	BV1
CE	Boekverslag 2		3	S	nee	BV2
CE	Boekverslag 3		3	S	nee	BV3
D	Informeel brief	60 min	3	S	nee	SV1
D	Formeel brief	60 min	3	S	ja	SV2
C	Gespreksvaardigheid (skype)	20 min	5	M	ja	GV1
B	SO1 Kijk&Luistertoets	60 min	5	S	nee	SO1
A	SO2 Leestoets	120 min	5	S	nee	SO2

Hulpmiddelen

Bij de informele en formele brief mag een woordenboek gebruikt worden Bij SO2 mag een woordenboek gebruikt worden
--

Van de Unité toetsen mag 1 toets herkanst worden

SE = Gewogen gemiddelde van alle PTA toetsen

Vak: Natuurkunde
Methodie: NOVA MAX HAVO 4 en 5
Niveau: Havo

Domein	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm ⁸	Her?	Code
A C1	Hoofdstuk 1: Basisvaardigheden + Beweging	90	2x	S	Ja	
C1	Hoofdstuk 3: Krachten (en krachtwetten)	90	3x	S	Ja	
D1, C2 C1	Hoofdstuk 4: Materialen (en warmte) Hoofdstuk 5: Arbeid en Energie	90	3x	S	Ja	
G1 G2 B3	Hoofdstuk 2: Elektriciteit Hoofdstuk 7: Technische Automatisering	90	3x	S	Ja	
B3	Hoofdstuk 6: Optica	45	2x	S	Ja	
A	Praktische Opdracht	nvt	2x	P	Nee	

Domein	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm	Her?	Code
A	Praktische Opdracht	nvt	2x	P	Nee	
G2	Keuze: Menselijk lichaam Aarde en klimaat	45	3x	S	Ja	
C2 B1	Hoofdstuk 9: Trillingen en Golven Hoofdstuk 11: Radioactiviteit	90	4x	S	Ja	
E1 B2	Hoofdstuk 10: Aarde en Heelal Hoofdstuk 12: Medische Beeldvorming	90	4x	S	Ja	

Hulpmiddelen

Binas 6e druk en gewone rekenmachine.

⁸ S= schriftelijk, M = Mondeling, P= Practicum

Vak: Scheikunde**Methode: Chemie Overal 4 en 5 HAVO 4e editie**

Domein	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm ⁹	Her?	Code
A8	SO Reactievergelijkingen	45	1x	S	Nee	SOR
A8, B, C2, C3, C6, D1	Hoofdstuk 1: Scheiden en reageren Hoofdstuk 2: Bouwstenen van stoffen	90	2x	S	Ja	H12
A8, C2	SO Chemisch rekenen	45	1x	S	Nee	SOCR
A8, B, C2, D4	Hoofdstuk 3: Stoffen en reacties Hoofdstuk 4: Moleculaire stoffen	90	2x	S	Ja	H34
A8	SO Ionen en naamgeving zouten	45	1x	S	Nee	SOLNZ
A8, A10, A13, B, C4, D1, D4	Hoofdstuk 5: Zouten en zoutoplossingen Hoofdstuk 6: Reacties van zouten	90	2x	S	Ja	H56
A8, A10, A13, B, C2, C3, C4, C6, D1, D4, G1	Eindtoets H1 t/m H7	90	4x	S	Ja	EIN17
A1, A2, A3, A5 t/m A13, B2, B4, B5, C1, D2, F4	PO gemiddelde van alle practicumcijfers	nvt	2x	P	Nee	PO1

Domein	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm	Her?	Code
A8, A10, B, C2, D1	Schoolexamen H1 t/m H8	90	6x	S	Ja	SO1
A8, B, C2, C3, C5 t/m C7, D1 t/m D3, F3	Schoolexamen H1 t/m H9	90	6x	S	Ja	SO2
A8, B, C8, D1, D4, E3, G1, G2	Schoolexamen H1 t/m H10	90	6x	S	Ja	SO3
A8, A14, D1, E1, E2, F1, F2, F5, G	Schoolexamen H1 t/m H11	90	6x	S	Ja	SO4
A2 t/m A5, A8, A9, B3, C2, C8, D1, D2, F4	PO kwantitatieve bepaling	nvt	2x	P	Nee	PO2

Hulpmiddelen

Binas 6e druk en gewone rekenmachine

Bij het SO "Ionen en naamgeving van Zouten" is Binas niet toegestaan.

Examenstof

https://www.examenblad.nl/examenstof/scheikunde-havo-3/2022/havo/f=/examenprogramma_scheikunde_havo_2014_2015.pdf

⁹ S= schriftelijk, M = Mondeling, P= Practicum

Vak: Geschiedenis.**Legenda:** *=sub domein (zie onderaan)

**=Toets vormen: o = overhoring, k = kleine toets, g = grote toets, p = praktische opdracht, m = mondeling, S = Schoolexametoets

***=Tijdsduur: 50 – 75 of 100 min

Domein	Tijdvakken	Toet vorm**	Tijdsduur***	Weging	Code
A,B,E	Toets prehistorie en de tien tijdvakken 1	S1	50	2	T1
A,B,E	Toets Grieken en Romeinen 2	S2	50	2	T2
A,B,E	Toets monniken en ridders. 3	S3	50	2	T3
A,B,E	Toets steden en staten + herhaling. (1,2,3,4)	S4	100	4	T4
A,B,E	Toets ontdekkers en hervormers. (5)	S5	50	2	T5
A,B,D,E	Toets regenten en vorsten. Plus herhaling (5+6)	S6	50	2	T6
A,B,D,E	Toets pruiken en revoluties + herhaling. (5+6+7)	S7	100	4	T7

A,B,D,E	Toets burgers en stoommachines. (8)	S8	50	2	T8
A,B,D,E	Toets de wereldoorlogen (9)	S9	50	2	T9
A,B,D,E	Toets televisie en computer + herhaling. (8+9+10)	S10	100	4	T10
A,B,E	Tijdvak 8-10	P	-	2	P

Domein	School jaar	Toets vorm	Tijdsduur	Weging	Resultaten
A,B,E	Toets Britse rijk	S11	50	3	T11
A,B,E	Toets Duitsland in Europa	S12	50	3	T12
A,B,D,E	Toets Nederland	S13	50	3	T13
A,B,E	Toets 5-10	S15	100	5	T1-5
A,B,D,E	Historische contexten	M	10-15	3	HC

De behaalde S-cijfers uit alle semesters vormen het voortschrijdend gemiddelde SE.

Alle behaalde cijfers vormen het voortschrijdend gemiddelde rapportcijfer.

Examen Havo

Domeinen in het examenprogramma

Domein A: Historisch besef

Domein B: Oriëntatiekennis

Domein C: Thema's (voor havo twee)

Domein D: Geschiedenis van de rechtsstaat en van de parlementaire democratie

Domein E: Oriëntatie op studie en beroep

Verdeling CE-stof en SE-stof

Voor het centraal examen geschiedenis havo geldt dat domein A in samenhang met de Tijdvakken 5 t/m 10 in domein B wordt getoetst in het CE.

De andere domeinen en sub domeinen worden getoetst in het SE.

Vak: Maatschappijleer

Niveau: Havo

Domein	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm ¹⁰	Her?	Code
B	Inleiding en Rechtsstaat	100	1x	S	Ja	HM1
A	Analyse Maatschappelijk probleem	NVT	1x	PO	Nee	HM2
C	Parlementaire Democratie	100	1x	S	Ja	HM3
E	Pluriforme Samenleving	100	1x	S	Ja	HM4
D	Verzorgingsstaat	100	1x	S	Ja	HM5

Hulpmiddelen

Woordenboek

Het examenprogramma bestaat uit de volgende domeinen:

- Domein A Vaardigheden
- Domein B Rechtsstaat
- Domein C Parlementaire democratie
- Domein D Verzorgingsstaat
- Domein E Pluriforme samenleving

Eindcijfer:

het eindcijfer wordt berekend door de 5 cijfers bij elkaar op te tellen en door 5 te delen. Het gemiddelde hiervan is het eindcijfer van het schoolexamen. Dit cijfer telt mee in het **combinatiecijfer**.

Weging bij het combinatiecijfer:

Bij de bepaling van de uitslag van het examen worden de cijfers (dat zijn de afgeronde hele cijfers) van **CKV, Maatschappijleer** en het **Profielwerkstuk** rekenkundig gemiddeld in het zogenaamde Combinatiecijfer. Alleen het Combinatiecijfer weegt mee bij de uitslagbepaling.

De cijfers voor CKV, Maatschappijleer en het Profielwerkstuk worden, samen met het **Combinatiecijfer, wel op de cijferlijst vermeld**. Om te kunnen slagen mogen de afzonderlijke cijfers voor CKV, Maatschappijleer en het Profielwerkstuk niet lager zijn dan 4. (zie ook Bepaling Uitslag Examen) Een voorbeeld: Cijfer Maatschappijleer: 6 Cijfer Profielwerkstuk: 7 Cijfer CKV 7 Combinatiecijfer = $6+7+7 \div 3 = 6,7$ —→ Dit wordt dan afgerond naar het cijfer 7

¹⁰ S= schriftelijk, M = Mondeling, P= Practicum

Vak / onderdeel: Profielwerkstuk

Niveau: havo

Het profielwerkstuk is een grote opdracht waarin je laat zien dat je de vaardigheden die je de afgelopen jaren op school hebt geleerd voldoende beheerst. Het gaat hier om vaardigheden die je bij alle vakken nodig hebt, je moet:

- iets onderzoeken,
- iets maken
- en iets presenteren

Het profielwerkstuk heeft betrekking op minimaal één vak uit het examenpakket van de kandidaat.

Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer.

Opmerking: Er mag altijd een tweede vak bij, hiervoor gelden geen specifieke regels (het moet wel worden goedgekeurd bij het indienen van het eerste voorstel en plan van aanpak, (zie fase 1). Het profielwerkstuk wordt waar mogelijk gemaakt in een twee- of drietal, als dit niet mogelijk is, dan kan het in overleg met de mentor individueel.

Om het vereiste niveau te bereiken zal de uiteindelijke uitvoering plaats vinden in het eindexamenjaar.

De kandidaten ontvangen vroegtijdig het draaiboek met nadere informatie over de uitvoering, planning en beoordeling.

De verschillende fases zijn voorzien van een deadline, welke in het werkboekje Profielwerkstuk zal worden medegedeeld aan de leerlingen.

Werkwijze

1. Je dient **minimaal 80 uur** aan het profielwerkstuk te besteden.
2. Dit doe je op school en thuis.
3. Om de uren te kunnen verantwoorden moet je een logboek bijhouden. Schrijf alle tijd die je besteedt aan het PWS op in het logboek. Dus ook het zoeken van info, praten erover met begeleiders enz. Het logboek is digitaal en staat op de server: leerlingendata – werkmapjes – profielwerkstuk. Je kunt het kopiëren naar je eigen account en iedere keer invullen/bijwerken.
4. Iedere leerling levert eerst een **schriftelijk werkstuk** in dat de basis vormt van je uiteindelijke presentatie. De eerste versie van het schriftelijke werkstuk moet voor **15 januari** klaar zijn.
5. Vervolgens ga je de uiteindelijke **presentatie** maken voor publiek.
6. Het publiek zijn klasgenoten, medeleerlingen en/of docenten.

Beoordeling

Bij de beoordeling wordt zowel het proces als het product beoordeeld. De beoordeling vindt plaats aan de hand van vastgestelde criteria.

De school stelt de beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk vast.

De groep krijgt een groepsbeoordeling, zodat iedere deelnemer van die groep dezelfde beoordeling krijgt. In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. De beoordeling wordt uitgedrukt in een cijfer op 1 decimaal op de schaal van 1 tot 10.

De vakdocent(en) begeleidt/begeleiden en beoordeelt/ beoordelen de inhoud, de docent Nederlands begeleidt en beoordeelt het Nederlands.

Weging bij het combinatiecijfer:

Bij de bepaling van de uitslag van het examen worden de cijfers (dat zijn de afgeronde hele cijfers) van **CKV, Maatschappijleer** en het **Profielwerkstuk** rekenkundig gemiddeld in het zogenaamde Combinatiecijfer. Alleen het Combinatiecijfer weegt mee bij de uitslagbepaling.

De cijfers voor CKV, Maatschappijleer en het Profielwerkstuk worden, samen met het **Combinatiecijfer, wel op de cijferlijst vermeld**. Om te kunnen slagen mogen de afzonderlijke cijfers voor CKV, Maatschappijleer en het Profielwerkstuk niet lager zijn dan 4. (zie ook Bepaling Uitslag Examen) Een voorbeeld: Cijfer Maatschappijleer: 6 Cijfer Profielwerkstuk: 7 Cijfer CKV 7 Combinatiecijfer = $6+7+7 \div 3 = 6,7$ —→ Dit wordt dan afgerond naar het cijfer 7

Vak: Loopbaan Oriëntatie Begeleiding (LOB)**Niveau: bbl / kbl / tl / Havo**

Elke leerling moet minimaal 40 punten behalen. Het aantal punten per opdracht staat in de voorlaatste kolom. De gearceerde opdrachten zijn verplicht. Voor de andere punten kan de leerling in overleg met de mentor (en de lob-coördinator) een keuze maken uit de vrije opdrachten.

Kerdoel	Omschrijving	Tijdsduur	Weging	Vorm	Her?	Pnt	Code
	Icares beroepsinteressesettest Wegwijs mbo opdracht	N.v.t.	N.v.t.	S*	N.v.t.	5	Opd
	Beroeps georiënteerde stage. Cijfer komt tot stand door: - Beoordeling en evaluatie stage - Kwaliteit stage-opdrachten - Presentatie	N.v.t.	N.v.t.	S/P/M	Ja ¹¹	15	Sta
	Bezoek banenmarkt + verslag	N.v.t.	N.v.t.	P*	N.v.t.	5	Ban
	Interview	N.V.T.	N.V.T.	S	N.v.t.	5	Int
	Bezoek open dag + verslag	N.v.t.	N.v.t.	P/S	N.v.t.	5	Op
	Bezoek meeloopdag + verslag	N.v.t.	N.v.t.	P/S	N.v.t.	5	Mee
	Werkstuk Beroep	N.v.t.	N.v.t.	S	N.v.t.	5	Wer
	Bedrijfsbezoek met opdracht	N.v.t.	N.v.t.	P/S	N.v.t.	5	Bed
	Voorlichting geven voor 2 ^e jaars-leerlingen	N.v.t.	N.v.t.	P	N.v.t.	5	Voo
	Eindpresentatie LOB	N.v.t.	N.v.t.	P/S	Ja	5	Ein

Hulpmiddelen

N.v.t.

¹¹ Presentatie en de stagemap mogen 1 x worden verbeterd / herkanst

Vak: Ckv

Niveau: Havo

Domein	Omschrijving		Tijds duur	Weging	Vorm ¹²	Her?	Code
A	Kunst autobiografie	verkennen		10%	P/S	nee	
B/C	Discap 1	verbreden verdiepen		20%	P/S	nee	
B/C	Discap 2	verbreden verdiepen		20%	P/S	nee	
B/C	Discap 3	verbreden verdiepen		20%	P/S	nee	
C	Onderzoek	verdiepen		20%	P/S	nee	
D	Reflectie	verbinden		10%	P/S	nee	

Opmerking

- **Discap: Culturele activiteit in een bepaalde kunstdiscipline van een professional**
- **CKV wordt in Havo 4 afgerond.**

Weging bij het combinatiecijfer:

Bij de bepaling van de uitslag van het examen worden de cijfers (dat zijn de afgeronde hele cijfers) van **CKV, Maatschappijleer** en het **Profielwerkstuk** rekenkundig gemiddeld in het zogenaamde Combinatiecijfer. Alleen het Combinatiecijfer weegt mee bij de uitslagbepaling.

De cijfers voor CKV, Maatschappijleer en het Profielwerkstuk worden, samen met het **Combinatiecijfer, wel op de cijferlijst vermeld**. Om te kunnen slagen mogen de afzonderlijke cijfers voor CKV, Maatschappijleer en het Profielwerkstuk niet lager zijn dan 4. (zie ook Bepaling Uitslag Examen) Een voorbeeld: Cijfer Maatschappijleer: 6 Cijfer Profielwerkstuk: 7 Cijfer CKV 7 Combinatiecijfer = $6+7+7 \div 3 = 6,7$ → Dit wordt dan afgerond naar het cijfer 7

¹² S= schriftelijk, M = Mondeling, P= Practicum

Examenreglement

vwo - havo - mavo / vmbo

openbare scholen voor voortgezet onderwijs

Rotterdam



schooljaar 2020-2021

versie 1.1, mei 2020

Vastgesteld door het CvS op 5 maart 2020

Instemming verleend door de GMR Voortgezet Onderwijs op 8 juni 2020

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen	30
Artikel 1 Begripsbepalingen	30
Artikel 2 Afnemen eindexamen	31
Artikel 3 Indeling eindexamen	32
Artikel 4 Maatregelen bij onregelmatigheden	32
Artikel 5 Geheimhouding	34
Hoofdstuk 2 Inhoud van het Examen	34
Artikel 6 Eindexamenvakken	34
Hoofdstuk 3 Regeling van het Schoolexamen	35
Artikel 7 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)	35
Artikel 8 Inrichting schoolexamen	35
Artikel 9 Examendossier	37
Artikel 10 Te laat komen en verhindering	38
Artikel 11 Herkansing en herexamen	40
Artikel 12 Belemmeringen en geschillenregeling	41
Artikel 13 Uitstel	41
Artikel 14 Vervanging directeur	42
Hoofdstuk 4 Regeling van het Centraal Examen	42
Artikel 15 Centraal examen	42
Artikel 16a Organisatie van het examen vwo, havo, mavo/vmbo TL	42
Artikel 16b Verhindering bij centraal examen vwo, havo, vmbo tl/mavo	42
Artikel 17: organisatie van de digitale flexible eindexamens	43
Artikel 18 Regels omtrent het centraal examen	44
Artikel 19 Correctie centraal examen	45
Hoofdstuk 5 Uitslag, Herkansing en Diplomerings	46
Artikel 20 vaststelling score en cijfer centraal examen en eindcijfer eindexamen	46
Artikel 21 Vaststelling uitslag	46
Artikel 22 Herkansing centraal examen	47
1. Het recht op herkansing is vastgelegd in de artikelen 51 en 51a van het Examenbesluit.	47
Artikel 23 (vervallen)	47
Artikel 24 Diploma en cijferlijst	47
Hoofdstuk 6 Overige Bepalingen	47
Artikel 25 Afwijkende wijze van examineren	47
Artikel 26 Aanvullend reglement	48
Artikel 27 Bewaren examenwerk	48
Artikel 28 Spreiding voltooiing eindexamen	48
Artikel 29 Slotbepaling	48

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.

Dit reglement is tot stand gekomen met hulp van alle examensecretarissen die werkzaam zijn op de scholen voor voortgezet onderwijs van stichting BOOR. In het bijzonder dankt het College van Bestuur de examensecretarissen die tijdens het schooljaar 2019/2020 deel uitmaakten van de 'Kerngroep examensecretarissen': mevrouw E. Vernij, mevrouw M. van der Wel, de heer E. Carpier, de heer E. van Schaik en de heer C. Weijs voor hun bijdrage aan de totstandkoming van dit reglement.

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

Rotterdam, 12 juni 2020

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), 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 namens 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:** commissie bestaand uit minimaal drie personeelsleden uit de school, waaronder in ieder geval de examensecretaris, een voorzitter, en nog een personeelslid van de school. De directeur of diens vervanger maken geen deel uit 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 vmboTL (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, moet ook zij/haar gelezen worden.

Artikel 2 Afnemen eindexamen

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur wijst uit het personeel één van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris.
3. De kandidaat wendt zich tot de examencommissie voor:
 - a. algemene informatie over het examen;
 - b. aanvragen vrijstelling;
 - c. verzoeken om herkansing en herexamen schoolexamen;
 - d. verzoeken om herkansing centraal examen;
 - e. inzage in examenwerk;

- f. verklaringen over een afgelegd examen;
- g. verzoeken om afwijking van de wijze van examineren;
- h. verzoeken om spreiding van het examen.

Artikel 3 Indeling eindexamen

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

Artikel 4 Maatregelen bij onregelmatigheden

1. 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 examen afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.

Hoofdstuk 3 Regeling van het Schoolexamen

Artikel 7 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

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

Artikel 8 Inrichting schoolexamen

1. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat examen aflegt.
2. Het schoolexamen in de examenvakken wordt gehouden overeenkomstig hetgeen voor elk vak afzonderlijk in het programma van toetsing en afsluiting is aangegeven. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.
3. Het schoolexamen havo en mavo/vmbo kan gespreid zijn over twee schooljaren en het schoolexamen vwo kan gespreid zijn over drie schooljaren.
4. Het schoolexamen voor een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd wordt tijdig en in overeenstemming met toepasselijke wet- en regelgeving en

conform de aanwijzingen in “Examenblad.nl” afgesloten. In het PTA geeft de school(locatie) een nadere planning aan, met als doel de (eind)examenkandidaten te informeren hoe de betreffende (school)locatie de planning heeft geregeld. In een uitzonderlijk geval kan de directeur een kandidaat, die het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak, toestemming verlenen het schoolexamen in dat vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak, doch na aanvang van het eerste tijdvak.

5. Voor mavo/vmbo 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 decimaallose eindcijfer als volgt bepaald. Het cijfer voor de komma wordt met 1 verhoogd als de afgeronde eerste decimaal 5 of hoger was.

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

9. In afwijking van het achtste lid, worden, waar het een profielenopleiding betreft, het (deel)vak culturele en kunstzinnige vorming (havo 5 en vwo 6), het (deel)vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel en het profielwerkstuk beoordeeld als combinatiecijfer. Het PTA van de betreffende school(locatie) kan bepalen dat meer (deel)vakken deel uitmaken van het combinatiecijfer. Het (deel)vak lichamelijke opvoeding wordt beoordeeld met een eindcijfer 'Voldoende' of 'Goed'.
10. In afwijking van het achtste lid wordt het profielwerkstuk in een leerwegenopleiding, beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken resp. het desbetreffende profielwerkstuk, zoals blijkt uit het examendossier.
11. In afwijking van het achtste lid worden het profielwerkstuk en de vakken 'Kunstvakken 1 inclusief culturele en kunstzinnige vorming' en lichamelijke opvoeding' vmbo TL/mavo naar behoren afgesloten. De beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkt uit het examendossier.

Artikel 9 Examendossier

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

- f. als leerlingen en/of ouders niet reclameren binnen 5 werkdagen na het uitkomen van een rapportage, dan is daarmee de autorisatie een feit.
- g. 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;
 - b. als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid en zijn de bepalingen van artikel 4 van dit reglement van toepassing.
2. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het schoolexamen van elk van zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.
3. Indien een kandidaat - om welke redenen dan ook- te laat komt of absent is bij een onderdeel of onderdelen van het schoolexamen, dan kan hij betreffend(e) onderdeel/onderdelen opnieuw afleggen ten koste van een herkansingsmogelijkheid.
4. Aan niet afgelegde onderdelen wordt het cijfer 1 of een code voor geen gegevens toegekend.
5. Nadere bepalingen bij te laat komen:
 - a. komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen dan mag hij uiterlijk tot een half uur na aanvang nog worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Bij te laat komen van meer dan een half uur mag de kandidaat niet meer worden toegelaten;
 - b. komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd;
 - c. bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen, 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 examensecretaris een andere uiterste inleverdatum vastgesteld worden. Hierbij is artikel 10.6 van dit reglement van toepassing.
14. Technische mankementen (bijv. defecte printers) gelden niet als excuus voor het te laat inleveren.

Artikel 11 Herkansing en herexamen

1.
 - a. een kandidaat die examen vwo, havo, mavo/vmbo aflegt, heeft het recht aan herkansingen voor het schoolexamen deel te nemen;
 - b. het aantal herkansingen per leerjaar bedraagt minimaal 1 en maximaal 15 % van het totale aantal herkansbare toetsen. De school bepaalt binnen deze marge het aantal herkansingen per leerjaar en de school bepaalt onder welke voorwaarden deze herkansingen kunnen worden afgelegd. Dit aantal herkansingen en de geldende voorwaarden worden vermeld in het PTA van dit jaar;
 - c. indien een kandidaat geen gebruik maakt van de herkansingen in een leerjaar, vervalt het recht op deze herkansingen na het afsluiten van het desbetreffende leerjaar;
 - d. in bijzondere gevallen kan de directeur extra herkansingen toekennen.
2.
 - a. als een kandidaat voor enig onderdeel van het schoolexamen aan een herkansing deelneemt, wordt bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen voor het desbetreffende vak de hoogste van de beoordelingen meegeteld;
 - b. de kandidaat moet zelf op de in het tijdschema examenklassen aangegeven tijd schriftelijk te kennen geven, dat hij voor een herkansing, overeenkomstig de onder 1. genoemde voorwaarden, in aanmerking wil komen;
 - c. de directeur bepaalt, zo nodig na overleg met de 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 van 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 examen vwo, havo, mavo/vmbo TL

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 Verhinderings bij centraal examen vwo, havo, mavo/vmbo-TL

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

4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mee aan de directeur.

Artikel 17: organisatie van de digitale flexibele eindexamens¹³

1. Indien de kandidaat bij een zitting met wettige reden afwezig was, bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.
2. Indien de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken, kan de directeur contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan dan besluiten dat het werk ongeldig wordt verklaard (wordt beschouwd als niet gemaakt) en niet wordt beoordeeld. De kandidaten die aan deze sessie deelnamen, hebben dan het recht de betreffende sessie opnieuw te maken / in te halen.
3. Het definitieve rooster voor CE en CSPE wordt uiterlijk twee weken vóór de afname schriftelijk door de directeur aan de kandidaten meegedeeld.
4. In een noodgeval kan worden besloten dat digitale flexibele CE's op papier worden gemaakt. In dat geval wordt dit zo spoedig mogelijk – bij voorkeur vóór de week van 19 april 2021 – aan de betrokken leerlingen en hun ouders/verzorgers meegedeeld.¹⁴
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.

¹³ (CE's op de niveaus BBL en KBL, en CSPE's op de niveaus BBL, KBL en GTL)

¹⁴ 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

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.
7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert het werk in uiterlijk op het aangegeven eindtijdstip van deze examenzitting.
9. Gedurende het eerste uur van de examenzitting mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten. Evenmin is dit het laatste kwartier van de examenzitting toegestaan.
10. Gedurende het examen worden de opgaven niet buiten de examenlokalen gebracht.
11. Indien de minister nadere richtlijnen ten aanzien van de in het voorgaande lid aangegeven handelwijze verstrekt, dan wordt gehandeld naar deze richtlijnen.
12. Het werk wordt met een ballpoint of vulpen met blauwe of zwarte inkt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier verstrekt wordt. Dit geldt ook voor kladpapier.
13. De kandidaat vermeldt zijn naam en examennummer op het verstrekte papier.
14. a. op het gebruik van boeken en andere hulpmiddelen is de voor het betreffende schooljaar vastgestelde Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens vo van toepassing.

- b. het meenemen in het examenlokaal van andere dan de toegestane boeken en andere hulpmiddelen, alsook het dragen of meenemen van horloges is verboden;
 - c. in het examenlokaal mogen geen jassen en tassen worden meegenomen. Hetzelfde geldt voor elektronische communicatiemiddelen. Op de tafels mogen geen etuis of hoezen van rekenmachines aanwezig zijn.
15. a. gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten;
 - b. een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de door hem aangewezen vervanger of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, 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 examinator 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 examinator 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 examinator en de gecommiteerde dan wel de tweede examinator, bedoeld in artikel 41 a, tweede lid van het Eindexamenbesluit, stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
2. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor 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 secretaris van de examencommissie 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 17 pagina's