

VRIENDELIJK

VEILIG

VERANTWOORDELIJK

dat is waar wij voor staan!



PTA

Programma van toetsing en afsluiting

2023 – 2024

3 vmbo

Profiel Media, Vormgeving en ICT

Basisberoepsgerichte Leerweg

Dit PTA vormt een geheel met het schoolexamenreglement van Zuiderzee college en het eindexamenreglement vmbo 2023-2024 van OVO Zaanstad.

De MR heeft op 14 september 2023 ingestemd met het PTA.

Zaandam, september 2023

Beste leerling en ouder(s) / verzorger(s),

Hierbij ontvang je het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor 2023-2024. In dit boekje staat:

- het schoolexamenreglement Zuiderzee college;
- de leerstof en de tentamens/opdrachten per vak;
- het eindexamenreglement OVO-Zaanstad.

Elke leerling ontvangt het boekje dat past bij zijn of haar leerweg. Je ontvangt aan het begin van ieder schooljaar een nieuw PTA. Alle tentamens van leerjaar 3 en 4 samen, bepalen het cijfer van het schoolexamen (SE). Het schoolexamen bepaalt de helft van het totale eindexamencijfer per vak. Het zijn dus twee belangrijke jaren.

Het is belangrijk om dit boekje samen met je ouder(s) / verzorger(s) door te nemen, zodat zij ook goed op de hoogte zijn en je kunnen steunen.

Mocht je nog iets te vragen hebben, kom daar dan direct mee. Met vragen over het vak kun je terecht bij je docenten. Alle andere vragen kun je voorleggen aan je mentor. Dat geldt natuurlijk ook voor je ouders.

Wij wensen je veel succes toe in het komende schooljaar en hopen dat we je aan het eind van leerjaar 4 het diploma kunnen uitreiken.

Met vriendelijke groet, namens alle docenten van het Zuiderzee College,

J. van der Zande

Directeur a.i.

Verklaring kwaliteitscontrole PTA's

Het programma voor toetsing en afsluiting (PTA) is samengesteld binnen de vaksecties in overleg met de examencommissie. Hierdoor wordt er gewerkt volgens het vierogen principe.

De examencommissie verklaart dat de PTA's zorgvuldig gecontroleerd zijn, dat deze voldoen aan de wettelijke vereisten en dat het PTA-boekje compleet is.

Namens de examencommissie,



C. Bakker

Examensecretaris

Schoolexamenreglement

1. Het examen

Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van het schoolexamen (SE) begint in leerjaar 3 en eindigt in leerjaar 4 voor aanvang van het centraal examen. In leerjaar 4 doe je het Centraal Examen (CE) en voor profiel (basis- en kaderberoepsgerichte leerweg) en tekenen (theoretische leerweg) het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE). Om je duidelijk te maken waar het schoolexamen uit bestaat, krijg je het boekje 'Programma van Toetsing en Afsluiting' (PTA).

2. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

In het PTA staat per vak:

- welke schoolexamens je moet doen
- in welke periode je de schoolexamens moet doen
- over welke stof de schoolexamens gaan
- hoe de schoolexamens afgenomen worden
- hoe zwaar de schoolexamens meetellen
- of schoolexamens herkanst kunnen worden

Zie ook artikel 5 van het eindexamenreglement VMBO Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad dat als bijlage is opgenomen. Het is belangrijk dat je dit reglement ook goed doorleest.

3. De examencommissie

Het schoolexamen wordt afgenomen onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie. Deze examencommissie bestaat uit 2 leden plus de examensecretaris en de plaatsvervangend examensecretaris.

4. Gebruik hulpmiddelen

Schrijf met blauwe of zwarte pen, met potlood schrijven is niet toegestaan. Een potlood mag alleen gebruikt worden voor tekeningen en grafieken. Je mag geen tipp-ex gebruiken.

5. Afname van een schoolexamen

De schoolexamens worden afgenomen in de perioden die in dit boekje vermeld staan. De meeste schoolexamens worden afgenomen in of rondom de schoolexamenweken. Het kan voorkomen dat een schoolexamen door onvoorziene omstandigheden verplaatst moet worden. Als dit uitstel meer dan een week is, krijgen jij en je ouder(s)/ verzorger(s) schriftelijk bericht.

De schoolexamenweken staan voor schooljaar 2023-2024 gepland op:

Leerjaar 3

Schoolexamenweek 1	12 t/m 20 oktober 2023
Schoolexamenweek 2	12 t/m 21 december 2023
Schoolexamenweek 3	14 t/m 22 maart 2024
Schoolexamenweek 4	17 t/m 25 juni 2024

Leerjaar 4

Schoolexamenweek 1	12 t/m 20 oktober 2023
Schoolexamenweek 2	12 t/m 21 december 2023
Schoolexamenweek 3	25 januari t/m 2 februari 2024
Schoolexamenweek 4	14 t/m 22 maart 2024

- *Voor de beroepsgerichte profiel- en keuzevakken en voor het vak maatschappijleer worden er buiten deze schoolexamenweken om nog een aantal dagen ingepland voor het maken van praktische en/of digitale schoolexamens. Dit wordt via de Magisteragenda met de leerlingen gedeeld.*

Mondelinge toetsing

Wanneer er sprake is van mondelinge toetsing, wordt deze afgenomen door de docent die lesgeeft aan de kandidaat in dit vak (de examinerator). De docent laat zich vergezellen door een gecommiteerde of maakt een geluidsopname van de afname. De opname blijft bewaard tot na de periode waarbinnen bezwaar kan worden gemaakt tegen de uitslag van een toetsing.

Afwijkende schoolexamenprocedures

Sommige leerlingen mogen op een aangepaste manier schoolexamens en centrale examens maken, bijvoorbeeld met extra tijd. Dit wordt alleen ingezet na overleg met de coördinator ondersteuning en begeleiding. Er moet dan ook een officiële deskundigenverklaring aanwezig zijn. Deze afwijkende wijze van examineren moet voor de aanvang van de schoolexamens bekend zijn en wordt aan de inspectie van het onderwijs gemeld.

6. Afwezigheid bij een schoolexamen

Te plannen afspraken bij een arts/ fysiotherapeut/ tandarts, voor een scooter-/ theorie-examen, e.d. gelden **niet** als reden om afwezig te zijn bij een schoolexamen.

Wanneer je onverwachts niet aan een schoolexamen kunt deelnemen, bijvoorbeeld door ziekte, moeten je ouder(s)/ verzorger(s) 's morgens bellen naar school. Bij ziekte blijf je thuis, je mag dus niet alleen naar school komen om een schoolexamen te maken. Het is verplicht dagelijks opnieuw ziek te melden, tot de leerling weer beter is om naar school te gaan. Zonder ziekmelding wordt het verzuim als een onregelmatigheid beschouwd. Zie Art.10 Eindexamenreglement VMBO

Ga je in de loop van de dag ziek naar huis voordat het schoolexamen is gemaakt, meld je dan af bij de afdelingsleider of examensecretaris voor je naar huis gaat. Achteraf melden dat

je je niet goed voelde tijdens het schoolexamen, is geen reden om het gemaakte werk ongeldig te verklaren. Het gemaakte werk geldt.

Bij geoorloofde absentie krijg je van de examensecretaris te horen wanneer het schoolexamen ingehaald moet worden. Om geen achterstand op te lopen moeten alle schoolexamens per periode gedaan zijn.

Schoolexamens Lichamelijke opvoeding (LO)

Als je om een bepaalde reden niet (volledig) mee kan doen met de schoolexamens van LO, moet dit schriftelijk gemeld worden aan de examensecretaris, examenbureau@zuiderzee-college.nl. De directeur kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. De directeur stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

Van de examensecretaris krijgen jij en je docent te horen of dit voor jou van toepassing is. Zo ja, dan krijg je voor de schoolexamens die je niet mee kunt doen een vervangende opdracht. Deze opdracht kan ook tijdens de les gegeven worden, dus je moet wel elke gymles aanwezig zijn. Een overzicht van de vervangende opdrachten behorend bij de schoolexamens is te vinden in de ELO van Magister.

7. Te laat komen bij het schriftelijke schoolexamen

Als je te laat komt voor een schoolexamen, dan gaat dat van je werktijd af. Ben je 30 minuten of meer te laat, dan kun je het schoolexamen niet meer maken. De directeur bepaalt dan het vervolg. Indien, naar het oordeel van de directeur, het te laat komen onder onregelmatigheden valt, dan kunnen de maatregelen die genoemd worden bij punt 9 (Onregelmatigheden) van toepassing verklaard worden. Je hoort van de examensecretaris of en wanneer je mag inhalen.

8. Te laat komen bij een schoolexamen kijk- en luistervaardigheid, spreekvaardigheid of praktisch schoolexamen

Als je te laat komt bij een kijk- en luisterschoolexamen, spreekvaardigheid of bij een praktisch schoolexamen, word je niet meer toegelaten. De reden van het te laat komen moet je melden aan de examensecretaris en wordt vervolgens voorgelegd aan de directeur. Is er sprake van een zeer onvoorziene omstandigheid, dan kun je in aanmerking komen voor op een ander tijdstip het schoolexamen maken. Indien, naar het oordeel van de directeur, het te laat komen onder onregelmatigheden valt, kunnen de maatregelen die genoemd worden bij punt 9 (Onregelmatigheden) van toepassing verklaard worden. Je hoort van de examensecretaris of en wanneer je mag inhalen.

9. Onregelmatigheden

Wanneer je jezelf schuldig maakt aan onregelmatigheden, zoals spieken of ongeoorloofd afwezig zijn, krijg je zo spoedig mogelijk een gesprek met de examensecretaris. Ook het niet op tijd inleveren van een digitale of praktische opdracht valt onder onregelmatigheden. Vervolgens kunnen de volgende maatregelen (ook in combinatie met elkaar) worden genomen:

- het toekennen van het cijfer 1,0 voor een schoolexamen of een onderdeel van een schoolexamen van het schoolexamen. Als de directeur hiertoe besluit, kan dit schoolexamen mogelijk niet herkanst worden.

- het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan één of meer schoolexamens of onderdelen van schoolexamens van het schoolexamen of het centraal examen.
- het ongeldig verklaren van één of meer schoolexamens of onderdelen van schoolexamens van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen.

Zie ook artikel 19 van het eindexamenreglement VMBO Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad voor de klachtenprocedure. De school is verplicht om de onderwijsinspectie in kennis te stellen als er een maatregel wordt genomen naar aanleiding van onregelmatigheden.

10. De totstandkoming van het resultaat van de schoolexamens

Het eindcijfer van het schoolexamen komt tot stand door de cijfers voor een vak, behaald in het derde en vierde leerjaar. Het eindcijfer wordt rekenkundig afgerond tot één decimaal nauwkeurig, dus 5,4 of 7,2.

Aan het eind van leerjaar 3 weegt het eindcijfer van dat jaar voor 40% mee in het totaal. De overige 60% wordt met de cijfers in leerjaar 4 behaald.

Uitzonderingen op deze regel zijn:

- Maatschappijleer wordt in één schooljaar volledig afgerond. Voor basis- en kaderberoepsgerichte leerweg is dit in leerjaar 3 en voor theoretische leerweg is dit in leerjaar 4.
- De beroepsgerichte profielvakken (basis en kader) tellen elk voor 25% mee. Er worden twee beroepsgerichte profielvakken in leerjaar 3 afgenomen (samen 50% van het eindcijfer). De andere twee beroepsgerichte profielvakken worden in leerjaar 4 afgenomen (samen de andere 50%)
- De beroepsgerichte keuzevakken (basis en kader) tellen elk voor 25% mee in het combinatiecijfer. Twee beroepsgerichte keuzevakken worden afgenomen in leerjaar 3 en twee in leerjaar 4.

Het eindcijfer van het schoolexamen wordt pas bekend gemaakt nadat alle examenonderdelen (zoals genoemd in het PTA) naar het oordeel van de examencommissie afgesloten zijn.

Je krijgt niet voor alle vakken een cijfer. Bij Lichamelijke opvoeding, Kunstvakken 1 (CKV) en Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB), geldt de kwalificatie "voldoende" of "goed". Zie voor de afsluiting van deze vakken punt 15 (Overzicht van SE-vakken).

11. Rapportage van cijfers en beoordelingen

De beoordeling of het cijfer staat zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 dagen na afname, in Magister.

Periode 1: 11 september t/m 20 oktober 2023

Periode 2: 21 oktober t/m 21 december 2023

Periode 3: 8 januari t/m 22 maart 2024

Periode 4: 23 maart t/m 25 juni 2024

12. Het examendossier

De uitgereikte en ondertekende cijferlijst vormt het examendossier.

13. Herkansen

Na iedere schoolexamenperiode mag je één schoolexamen van de afgelopen periode herkansen. Over een heel schooljaar mag een vak meerdere keren herkanst worden. Als je op het tijdstip van de herkansing niet aanwezig bent, heb je geen recht meer op een herkansing uit die periode. Het oorspronkelijke cijfer blijft dan staan.

Let op: als je een schoolexamen moet inhalen, kan je dit niet meer herkansen in diezelfde of een volgende periode.

Niet alle schoolexamens mag je herkansen, kijk in dit boekje welke schoolexamens voor een herkansing in aanmerking komen.

Voor het vak maatschappijleer geldt een aangepaste herkansingsregeling. Voor maatschappijleer geldt één mogelijkheid tot herkansing. Deze herkansing heeft betrekking op de hele stof voor het vak. Indien het cijfer van de herkansing maatschappijleer beter is dan het gemiddelde cijfer van de PTA toetsen, dan vervangt dit cijfer het PTA-gemiddelde.

Elke periode heeft een uiterste inschrijfdatum voor een herkansing. Als je niet bent ingeschreven, kan er uit die periode geen herkansing meer worden gedaan. De inschrijf- en herkansingsmomenten voor dit schooljaar zijn:

	Uiterlijk inschrijven op:	Herkansing:
Periode 1	7 november 2023	14 november 2023
Periode 2	16 januari 2024	24 januari 2024
Periode 3	2 april 2024	8 april 2024
Periode 4	28 juni 2024	4 juli 2024

In magister kun je zien waar je moet zijn voor de herkansing. Het hoogste cijfer telt.

14. Voorwaarde deelname aan het centraal examen (CE)

Alle mondelinge, schriftelijke en digitale schoolexamens, praktische opdrachten en handelingsopdrachten welke vermeld staan in het PTA van het derde en vierde leerjaar, moeten voor de aanvang van h.et centraal examen zijn afgerond. Zie ook artikel 8 van het eindexamenreglement VMBO Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad.

Maatwerk voor leerlingen op basisniveau

De mogelijkheden voor maatwerk zijn er voor iedere leerling op basisniveau. Een leerling met talent voor bepaalde vakken kan dat op kaderniveau doen.

Let op: Begin leerjaar 3 moet al bekend zijn welk vak je op kaderniveau gaat doen, tussentijds kun je niet meer wijzigen van basis- naar kaderniveau.

Examen doen op hoger niveau

Wanneer je als basis leerling een vak op kaderniveau volgt, maak je ook je eindexamen voor dat vak op kaderniveau. Je krijgt dan een basisdiploma met een aantekening op je cijferlijst dat je dat vak op kaderniveau hebt afgerond.

Voor de start van het eerste eindexamen moet je aangeven of je het eindexamen op basis- of kaderniveau wil maken. Als je kiest voor basis, vervalt het kaderniveau op je diploma, ook al heb je het schoolexamen op kaderniveau gemaakt.

Na het maken van je eindexamen op hoger niveau is er nog de mogelijkheid om het eindexamen op basisniveau af te ronden. Dit is geen herkansing, dus je recht op een herkansing verlies je hiermee niet. Let op: je laatst behaalde cijfer telt. Als je terugvalt naar het basisniveau, vervalt het cijfer op kaderniveau, ook al is dat een hoger cijfer.

15. Overzicht van vakken die worden afgesloten met een schoolexamen

Er zijn ook vakken waarvoor geen centraal eindexamen (CE) gemaakt hoeft te worden, maar waarvan het schoolexamencijfer wel meetelt in de slaag-zakregeling. Deze vakken moeten volledig zijn afgerond om deel te mogen nemen aan het centraal eindexamen.

Voorwaarde deelname aan het centraal examen voor SE-vakken

Onderstaande vakken bevatten relatief veel handelingsdelen. Voor elk handelingsdeel geldt dat het met een voldoende of goed afgesloten moet zijn om aan het centraal examen deel te kunnen nemen. Uitzondering hierop is Lichamelijke opvoeding, hierbij moet het *gemiddeld* met een voldoende of goed afgesloten worden om aan het centraal examen deel te kunnen nemen.

Voor de beroepsgerichte keuzevakken geldt dat ieder gemiddeld eindcijfer hoger moet zijn dan een 3,5, anders mag je niet aan het centraal examen deelnemen.

Onderstaande vakken worden afgesloten met een schoolexamen (SE):

Leerjaar 3: Kunstvakken 1 (CKV, alle leerwegen), LOB (basis en kader), de beroeps-keuzevakken (basis en kader) en maatschappijleer (basis en kader).

Leerjaar 4: Lichamelijke opvoeding, LOB, de beroeps-keuzevakken (basis en kader) en maatschappijleer (theoretische leerweg).

16. PTA rekenen

Voor leerlingen met wiskunde in het pakket worden de rekenvaardigheden geïntegreerd in het PTA voor wiskunde. Leerlingen zonder wiskunde in het pakket krijgen een apart schoolexamen rekenen. Het cijfer van dit schoolexamen komt op de cijferlijst.

17. Inleveren werkstukken/ (praktische) opdrachten

In dit boekje zie je per vak of er een werkstuk/ verslag moet worden ingeleverd of een (praktische) opdracht gedaan moet worden. Als je iets moet inleveren, dan staat er een uiterste inleverdatum bij (eerder inleveren mag dus ook). Houd er rekening mee dat er weleens iets kan tegenzitten, bijvoorbeeld een printer die niet werkt, of een bestand dat niet (goed) opgeslagen is en daardoor verdwenen is. Begin dus op tijd met je opdracht, zodat dit soort problemen nog voor de uiterste inleverdatum opgelost kan worden. Als er op de uiterste inleverdatum niet voldaan is aan de opdracht, dan is dat een onregelmatigheid en kunnen de maatregelen die genoemd worden bij punt 9 (Onregelmatigheden) van toepassing verklaard worden.

Voor leerjaar 4TL is het profielwerkstuk een verplicht onderdeel. De eisen waaraan het profielwerkstuk moet voldoen, zijn te vinden in de studiewijzer 'Profielwerkstuk 2023-2024' in ELO in Magister

Elke handelingsopdracht van het schoolexamen moet voldoende of goed zijn afgesloten om aan het centraal examen deel te kunnen nemen.

18. Bewaartermijn

De gemaakte (school-)examens worden ten minste bewaard tot een half jaar nadat je de school verlaten hebt.

19. Verklaring van begrippen en afkortingen in het overzicht per vak

Toetscode =onder deze code staat het PTA-onderdeel in magister.

Exameneenheden =een omschrijving van de eenheden die op het SE en/of CE als schoolexamen worden afgenomen. Dit is per vak in de syllabus te vinden op www.examenblad.nl.

Afkorting Toetsvorm:

S = schriftelijke schoolexamen

W = werkstuk

M = mondelinge schoolexamen

H = handelingsopdracht

P = praktische schoolexamen

D = digitaal

Let op: elke handelingsopdracht van het schoolexamen moet voldoende zijn afgesloten om aan het centraal eindexamen deel te kunnen nemen.

20. Examenblad

Op de website www.examenblad.nl van College van schoolexamens en examens (cvte) staan alle landelijke regels voor (school)examens. Ook is hier per vak een syllabus te vinden met daarin de exameneenheden. Je kunt op deze website ook zien of een schoolexamenonderdeel alleen op een schoolexamen (SE) wordt afgenomen of ook terugkomt op het centraal examen (CE).

Tot slot

Het is mogelijk dat door bepaalde omstandigheden van het PTA moet worden afgeweken.

In dit geval en in alle gevallen waarin het PTA niet voorziet, neemt de directeur een beslissing en zorgt hij ervoor dat je tijdig op de hoogte wordt gesteld.

Mocht iets je niet duidelijk zijn, dan kun je het altijd aan je mentor of de examensecretaris vragen.

C. Bakker

Examensecretaris

examenbureau@zuiderzee-college.nl

Vak: Digitale Vaardigheden

Afdeling: basisberoepsgerichte leerweg Vak: Digitale vaardigheden (diva)							
Toets code	Periode	Inhoud/stofomschrijving	Toets vorm	Toets duur of werktijd	Weging	Herkansbaar	* Toegestane hulpmiddelen
H301	1	<u>Basis opdrachten</u> handelingsdeel bestaande uit 3 MS Office opdrachten. Opgebouwd uit opdrachten die in de eerste periode behandeld zijn.	H	50 minuten	O/V/G	j	De handelingsdelen moeten gemaakt worden op de laptop van de leerling.
H302	2	<u>PowerPoint Online</u> handelingsdeel bestaande uit MS PPoint opdrachten. Opgebouwd uit opdrachten die in de tweede periode behandeld zijn.	H	50 minuten	O/V/G	j	
H303	3	<u>Word Online</u> handelingsdeel bestaande uit MS Word opdrachten. Opgebouwd uit opdrachten die in de derde periode behandeld zijn.	H	50 minuten	O/V/G	j	
H304	4	<u>Excel Online</u> Opdracht bestaande uit MS Excel opdrachten. Opgebouwd uit opdrachten die in de vierde periode behandeld zijn.	H	50 minuten	O/V/G	j	

Vak: Engels

Inleiding: De examenstof voor het vak Engels is verdeeld in exameneenheden. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- exameneenheden die behoren tot de verplichte SE-stof: K1, K2, K3, K7
- exameneenheden die in het CE worden getoetst, maar ook in het SE getoetst mogen worden: K3, K4

Toetscode	Periode	Inhoud/ stofomschrijving	Toetsvorm	Toetsduur of werktijd	Weging	Herkansbaar	Exameneenheden uit verplichte SE- stof	Exameneenheden uit CE-stof
S301	1	Schrijfvaardigheid (informele e-mail)	S	60 min.	10%	Ja	K3, K7 (persoonlijke gegevens verstrekken, een kort bedankje, groet of goede wensen, gevoelens uiten en ernaar vragen)	K3
S302	2	Leesvaardigheid (2 leesboeken)	S	60 min.	10%	Ja	K3	K3, K4 (vergelijken en conclusies trekken)
S303	3	Schrijfvaardigheid (formele brief)	S	60 min.	10%	Ja	K3, K7 (informatie vragen of geven, verzoeken of voorstellen doen of daarop reageren, briefconventies)	K3
S304	4	Spreekvaardigheid	M	15 min.	10%	Ja	K3	K3
H301	4	Werkstuk	H			Nee	K1, K2, K3	K3
<ul style="list-style-type: none">- Berekening weging: S301 10% + S302 10% + S303 10% + S304 10% = 40% SE cijfer- Opsteller PTA: Sectie Engels- Vaststeldingsdatum vakgroep: 09-01-2023								

Vak: Kunstvakken inclusief CKV

De examenstof voor het vak kunstvakken incl. CKV is verdeeld in exameneenheden.

Alle exameneenheden behoren tot de verplichte SE-stof: KV/K/1 t/m KV/K/4

Afdeling: Basisberoepsgericht Vak: Kunstvakken 1 incl. CKV (KV1/CKV)							
Toetscode	Periode	inhoud / stofomschrijving	Toetsvorm	Toetsduur of werktijd	Weging	herkansbaar	Exameneenheden uit verplichte SE-stof
H301	1	Beeldenroute: leerling bezoeken een beelden en maken daarbij opdrachten. Deze worden digitaal verwerkt.	H		O/V/G	Ja	KV/K/1 KV/K/3
H302	2	Theater: het bekijken en bespreken van een theatervoorstelling.	H		O/V/G	Ja	KV/K/3
H303	3	Creatieve workshops: leerlingen maken zelf een keuzes en volgen dan de gekozen workshop, waarbij er een product gemaakt wordt in diverse disciplines: dans, drama, beeldend en muziek	H		O/V/G	Ja	KV/K/1 KV/K/2 KV/V/3
H304	4	Reflectie en kunstdossier: De leerling maakt een kunstdossier waarbij alle disciplines worden besproken en gepresenteerd.	H	2 uren	O/V/G	Ja	KV/K/1 KV/K/2 KV/K 3 KV/K/4
Alle eenheden moeten voldoende worden afgesloten op het SE in LJ 3. Vastgesteld door vaksectie op 25-05-2023							

Vak: Lichamelijke Opvoeding

De examenstof voor het vak Lichamelijke Opvoeding is verdeeld in exameneenheden.
exameneenheden die behoren tot de verplichte SE-stof: K1,K2, K3, K4, K5, K6, K7,K8,K9

Toetscode	Periode	Inhoud/ Stofomschrijving	Toets vorm	Toetsduur of werktijd	Weging	Herkans baar	Exameneenheden uit verplichte SE-stof	Exameneenheden uit CE- stof	Toegestane hulpmiddelen
H301		Inzet, inzicht & sociale vaardigheden Atletiek : Duurloop Spel : Doelspel Inzet, inzicht & sociale vaardigheden	H	n.v.t.		J	K1, K2, K3 K7 K5 K1, K2, K3	n.v.t.	n.v.t.
H302		Bewegen op Muziek: Circuit / Aerobics Spel : Afgooispeel Klimmen	H	n.v.t.		J	K6 K5 K9	n.v.t.	n.v.t.
H303		Inzet, inzicht & sociale vaardigheden Turnen : Steun- en/ of vrij springen Spel : Doelspel Zelfverdediging	H	n.v.t.		J	K1, K2, K3 K3, K4 K5 K8	n.v.t.	n.v.t.
H304		Inzet, inzicht & sociale vaardigheden Spel : Terugslagspel	H	n.v.t.		J	K1, K2, K3 K3, K4 K7	n.v.t.	n.v.t.

		Atletiek : Kogelstoten en/ of verspringen							
<ul style="list-style-type: none"> - Berekening weging: O/V/G - Onderdelen kunnen afwijken van de periode i.v.m. gymzaalindeling - Inhalen per periode in de daaropvolgende tentamenweek - Opsteller PTA: Vakgroep L.O. - Vaststellingsdatum vakgroep: 09-01-2023 									

Lichamelijke opvoeding

Elk handelingsdeel van het schoolexamen moet gemiddeld met een V afgesloten zijn om aan het eindexamen deel te kunnen nemen.

Handelingsdeel wordt aangegeven met H. Dat betekent het volgende:

Alle onderdelen moeten gedaan zijn.

H301 bestaat uit 3 onderdelen, daarvan moeten er minimaal 2 op V of G staan.

H302 bestaat uit 4 onderdelen, daarvan moeten er minimaal 3 op V of G staan.

H303 bestaat uit 4 onderdelen, daarvan moeten er minimaal 3 op V of G staan.

H304 bestaat uit 3 onderdelen, daarvan moeten er minimaal 2 op V of G staan.

Vak: Maatschappijleer

Inleiding:

De examenstof voor het vak maatschappijleer is verdeeld in exameneenheden

Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- exameneenheden die behoren tot de verplichte SE-stof: K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7
- exameneenheden die in het CE worden getoetst, maar ook in het SE getoetst mogen worden:

Toetscode	Periode	Inhoud/ Stofomschrijving	Toetsvorm	Toetsduur of werktijd	Weging	Herkansbaar	Exameneenheden uit verplichte SE- stof	Exameneenheden uit CE-stof	* Toegestane hulpmiddelen
S301	2	Wat is maatschappijleer? & Jongeren	S	50	1	J	K1, K2, K3, K4, K6	n.v.t.	Woordenboek
S302	2	Pluriforme samenleving & Nederland en de wereld	S	50	1	J	K1, K2, K3, K4, K5, K6	n.v.t.	Woordenboek
S303	3	Politiek & Media	S	50	1	J	K1, K2, K3, K6, K7	n.v.t.	Woordenboek
S304	4	Relaties & Media	S	50	1	J	K1, K2, K3, K6, K7	n.v.t.	Woordenboek
H301	4	Media	H	n.v.t.			K1, K2, K3, K7	n.v.t.	
H302	4	Werk	H	n.v.t.			K1, K2, K3, K5	n.v.t.	
Berekenen weging: S301 t/m S304 = 1:1:1:1 ÷ 4 = cijfer Vastgesteld door vaksectie op [20-01-2023]									

Vak: Nask 1

Inleiding:

De examenstof voor het vak NaSK 1 is verdeeld in exameneenheden

Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- exameneenheden die behoren tot de verplichte SE-stof: K1, K2, K3, K6, K7, K10
- exameneenheden die in het CE worden getoetst, maar ook in het SE getoetst mogen worden: K4, K5, K8, K9

Toetscode	Periode	Inhoud/ stofomschrijving	Toetsvorm	Toetsduur of werktijd	Weging	Herkansbaar	Exameneenheden uit verplichte SE- stof	Exameneenheden uit CE-stof	* Toegestane hulpmiddelen
S301	1	Verbranden en verwarmen	S	60 min	10%	J	K1 K2 K3 K6	n.v.t.	BiNaS, Rekenmachine, Geodriehoek
S302	2	Licht en beeld	S	60 min	10%	J	K1 K2 K3 K7	n.v.t.	BiNaS, Rekenmachine, Geodriehoek
S303	3	Bouw van materie	S	60 min	10%	J	K1 K2 K3 K10	n.v.t.	BiNaS, Rekenmachine, Geodriehoek
S304	4	Stoffen en materialen	S	60 min	10%	J	K1 K2 K3	K4	BiNaS, Rekenmachine, Geodriehoek
Weging: S301+s302+s303+s304= 40% SE cijfer									
Vastgesteld door vaksectie op 09-01-2023									

Vak: Nederlands

Inleiding:

De examenstof voor het vak Nederlands is verdeeld in exameneenheden

Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- exameneenheden die behoren tot de verplichte SE-stof: K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8
- exameneenheden die in het CE worden getoetst, maar ook in het SE getoetst mogen worden: K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, V1, V2, V3

Toetscode	Periode	Inhoud/ Stofomschrijving	Toetsvorm	Toetsduur of werktijd	Weging	Herkansbaar	Exameneenheden uit verplichte SE- stof	Exameneenheden uit CE-stof	* Toegestane hulpmiddelen
S301	1	Taalverzorging	S	60 min.	10 %	J	K1, K2, K3, V1, V2	K3, K6, K7	
S302	2	Leesvaardigheid	S	60 min.	10 %	J	K1, K2, K3, V1, V2, V3	K3, K6, K7	Woordenboek
S303	3	Schrijfvaardigheid	S	60 min.	10 %	J	K1, K2, K3, V1, V2	K3, K6, K7	
S304	4	Spreken	M	15 min.	10 %	J	K1, K5, V1, V2	K6	

Berekenen weging = S301 10% + S302 10% + S303 10% + S304 10% = 40% van de SE

Vastgesteld door de sectie op 9 januari 2023

Vak: Wiskunde

Inleiding:

De examenstof voor het vak Wiskunde is verdeeld in exameneenheden

Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- exameneenheden die behoren tot de verplichte SE-stof: WI/K/1, WI/K/2, WI/K/3, WI/K/7, WI/K/8
- exameneenheden die in het CE worden getoetst, maar ook in het SE getoetst mogen worden: WI/K/4, WI/K/5, WI/K/6

Toetscode	Periode	Inhoud/ stofomschrijving	Toetsvorm	Toetsduur of werktijd	Weging	Herkansbaar	Examenee nheden uit verplichte SE-stof	Exameneenheid en uit CE-stof	* Toegestane hulpmiddelen
S301	1	Hoofdstuk 1: Rekenen Hoofdstuk 3: Rekenen en Procenten	S	60 minuten	10%	J	WI/K/5 WI/K/2	WI/K/5 - 2,4 WI/K/6 -1,2,3	Ja *
S302	2	Hoofdstuk 4: Formules en Grafieken Hoofdstuk 5: Oplossen	S	60 minuten	10%	J	WI/K/1, WI/K/2 WI/K/3	WI/K/4 - 1, 2, 3, 4, 5, 6 WI/K/6 -3	Ja *
S303	3	Hoofdstuk 6: Oppervlakte en Omtrek Hoofdstuk 7: Statistiek	S	60 minuten	10%	J	WI/K/1, WI/K/2 WI/K/3	WI/K/4 WI/K/5 – 3,4 K/6-2	Ja *
H301	3	Handelingsopdracht Statistiek	P		o/v/g	N	WI/K/7, WI/K/8		Ja *
S304	4	Hoofdstuk 2: Meetkunde Hoofdstuk 8: meetkunde	S	120 minuten	10%	J	WI/K/1, WI/K/2 WI/K/3	WI/K/5 WI/K/4 WI/K/6	Ja *

Berekenen weging: Elk tentamen telt voor 10% mee. Handelingsopdracht dient voldoende zijn afgesloten.

*toegestane hulpmiddelen: Rekenmachine Potlood, pen, geodriehoek, liniaal/ koershoekmeter

Vastgesteld door vaksectie januari 2023

PROFIELVAKKEN

Audiovisuele vormgeving en productie

Afdeling: Basisberoepsgerichte leerweg							
Profielvak: Audiovisuele vormgeving en productie (AVP)							
Toetscode	Periode	Deeltaak	Inhoud/stofomschrijving	Toetsvorm	Toetsduur of werktijd	Weging	Herkansbaar
S301	4	P/MVI/1.1 t/m P/MVI/1.8	Een audiovisuele (AV) productie van 2 tot 3 minuten maken van script tot film en deze presenteren Een AV-animatie maken en presenteren van script tot eindproduct Een fotoserie maken en deze presenteren	P&S	150	1	Ja
<p>-Berekenen weging: Bij de toetsing van deze profielmodule worden de volgende eindtermen uit de kern meegewogen in de beoordeling: kerndeel A: Algemene kennis en vaardigheden en kerndeel B: professionele kennis en vaardigheden.</p> <p>- Berekening weging: de punten behaald worden opgeteld tot 1 cijfer.</p> <p>Daarna telt deze module voor 25% mee in het MVI-cijfer.</p> <p>Vastgesteld door vaksectie op [9-1-2023]</p>							

PROFIELVAKKEN

Interactieve vormgeving en productie

Afdeling: Basisberoepsgerichte leerweg							
Profielvak: Interactieve vormgeving en productie (IVP)							
Toetscode	Periode	Deeltaak	Inhoud/stofomschrijving	Toetsvorm	Toetsduur of werktijd	Weging	Herkansbaar
S301	4	P/MVI/4.1 t/m P/MVI/4.4	Een ontwerp maken voor een digitaal interactief product Een ontwerp omzetten in een digitaal interactief product Een ontwerp maken voor een website Ontwerp omzetten in een werkende website	P en S	200	1	Ja
<p>-Berekenen weging: Bij de toetsing van deze profielmodule worden de volgende eindtermen uit de kern meegewogen in de beoordeling: kerndeel A: Algemene kennis en vaardigheden en kerndeel B: professionele kennis en vaardigheden.</p> <p>- Berekening weging: de punten behaald worden opgeteld tot 1 cijfer.</p> <p>Daarna telt deze module voor 25% mee in het MVI-cijfer.</p> <p>Vastgesteld door vaksectie op [9-1-2023]</p>							

Loopbaanoriëntatie en -Begeleiding (LOB) - kerndeel C van alle profielen - 2324

Afdeling: basisberoepsgerichte leerweg Vak: Loopbaanoriëntatie en - Begeleiding (LOB) Leerjaar 3							
Toetscode	Periode	Deeltaak	Inhoud/ stofomschrijving	Toetsvorm	Toetsduur of werktijd	Weging	Herkansbaar
H301	4	Kern c1	<p>Stage beroepsprofiel</p> <p>Je doet een tweeweekse stage bij een bedrijf naar keuze, passend bij je kwaliteiten.</p> <p>Van deze stage maak je een verslag, waarin je het proces beschrijft van je verwachtingen, de werkzaamheden en je reflectie op de gelopen stage. Ook maak je de opdrachten uit het stageboekje.</p> <p>De eisen waaraan dit moet voldoen vind je in Magister - studiewijzer - stage</p>	H	min. 50 klokuren	1	ja
H302	4	Kern c2	<p>Het loopbaandossier*</p> <p>In het loopbaandossier maak je je eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk door middel van bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verslag(en) van LOB-activiteiten die je gedurende je schoolloopbaan hebt gedaan, zoals stage, Over de Streep, bezoek beroepenmarkt, bedrijfsbezoeken, bezoeken MBO, meeloopdag, open huis, proefstuderen en gastlessen • verslag(en) van LOB-gesprek(ken) <i>Je voert gesprekken met de LOB-coach aan de hand van de loopbaancompetenties (zie hieronder)</i> 	M / S	20 klokuren	n.v.t.	n.v.t.
<p>- Berekening weging: n.v.t.</p> <p>- Beoordeling: O/V/G</p>							

Afdeling: basisberoepsgerichte leerweg Vak: Loopbaanoriëntatie en - Begeleiding (LOB) Leerjaar 3							
Toetscode	Periode	Deeltaak	Inhoud/ stofomschrijving	Toetsvorm	Toetsduur of werktijd	Weging	Herkansbaar
<ul style="list-style-type: none"> - Opsteller PTA: C. Bakker / Annemarie Hoeksema - Vaststellingsdatum vakgroep: 20 april 2023 							

LOOPBAANDOSSIER

Je maakt je eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk voor jezelf en voor anderen door middel van een 'loopbaandossier'. Je bent zelf eigenaar van dit dossier. Jij bepaalt dan ook hoe het er uit ziet. Het mag schriftelijk, verzameld in een map, maar het mag ook een PowerPoint, Prezi, filmverslag, fotoverslag, of bijvoorbeeld een moodboard of mindmap zijn.

De loopbaancoach begeleidt je bij het vullen. Dit dossier wordt meegenomen van het voortgezet onderwijs naar het MBO als onderdeel bij de intake op het MBO.

In het loopbaandossier noem je welke activiteiten je hebt uitgevoerd die hebben bijgedragen aan het ontwikkelen van de *loopbaancompetenties*. In het loopbaandossier beschrijf je bij een aantal uitgevoerde activiteiten:

- De doelen die je wil bereiken;
- De resultaten;
- De evaluatie en een conclusie;
- Welke vervolgvactiteiten gepland zijn op basis van de opgedane ervaringen en de daarbij horende conclusies.

** LOOPBAANCOMPETENTIES

1. *Kwaliteitenreflectie:* Wat kan ik (niet) goed? Wat zijn mijn talenten en kwaliteiten? Wat vind ik leuk?
2. *Motievenreflectie:* Wat wil ik? Wat vind ik belangrijk? Waar ga ik voor?
3. *Werkexploratie:* Welke opleidingen en beroepen passen bij mij? (Ervaringen opdoen, experimenteren)
4. *Loopbaansturing:* Hoe kom ik waar ik wil? Hoe maak ik de bij mij passende keuzes in mijn loopbaan? Welk plan ga ik maken? Hoe stuur ik bij?
5. *Netwerken* Wie kan mij helpen bij mijn loopbaankeuzes?

Beroepsgerichte Keuzevakken

In leerjaar 3 krijg je twee beroepsgerichte keuzevakken.

De twee beroepsgerichte keuzevakken zijn voor alle leerlingen verplicht, maar bestaan alleen uit een schoolexamen (SE). Je doet dus voor het beroepsgerichte keuzevak geen Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE).

De beroepsgerichte keuzevakken per profiel zijn;

Profiel economie & ondernemen:

- Marketing
- Ondernemen

Profiel media, vormgeving en ICT:

- Digitale beveiliging
- Sign

Profiel zorg & welzijn:

- Voorkomen van ongevallen en EHBO
- Welzijn kind en jongere

Bij de toetsing (SE) van de beroepsgerichte keuzevakken worden de volgende eindtermen uit de kern meegewogen in de beoordeling:
algemene +
professionele kennis en vaardigheden. (Kern A en kern B)

BELANGRIJK: Voor het schoolexamen (SE) van elk beroepsgericht keuzevak moet in ieder geval het gemiddelde eindcijfer 3,5 of hoger worden behaald,
anders mag je niet deelnemen aan het C(SP)E.

De punten die je krijgt voor S301 worden per beroepsgericht keuzevak 1 cijfer. Daarna worden de beroepsgerichte keuzevakcijfers met elkaar gemiddeld in het **combinatiecijfer**. Dit combinatiecijfer telt mee in de overgangsregels naar leerjaar 4.

De cijfers voor de beroepsgerichte keuzevakken uit leerjaar 3 neem je mee naar leerjaar 4.

KEUZEVAKKEN

Digitale beveiliging

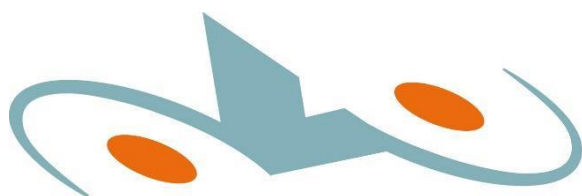
Afdeling: Basisberoepsgerichte leerweg							
Keuzevak: MVI Digitale beveiliging (digb)							
Toetscode	Periode	Deeltaak	Inhoud/stofomschrijving	Toetsvorm	Toetsduur of werktijd	Weging	Herkansbaar
S301	2	K/MV K/MVI/10	Digitale informatie en gegevens beveiligen en daarvoor procedures en processen toepassen, rekening houdend met de privacy van gebruikers en gevoeligheid van informatie en gegevens	P en S	150	1	Ja
<p>-Berekenen weging: Bij de toetsing van deze profielmodule worden de volgende eindtermen uit de kern meegewogen in de beoordeling: kerndeel A: Algemene kennis en vaardigheden en kerndeel B: professionele kennis en vaardigheden.</p> <p>- Berekening weging: de punten behaald worden opgeteld tot 1 cijfer.</p> <p>Daarna telt deze module voor 25% mee in het combinatiecijfer</p> <p>Vastgesteld door vaksectie op [9-1-2023]</p>							

KEUZEVAKKEN

Sign

Afdeling: Basisberoepsgerichte leerweg Keuzevak: Sign (sign)							
Toetscode	Periode	Deeltaak	Inhoud/stofomschrijving	Toetsvorm	Toetsduur of werktijd	Weging	Herkansbaar
S301	2	K/MVI/11.1 t/m K/MVI/11.2	Een eenvoudig sign product ontwerpen, vervaardigen en opleveren.	P en S	150	1	Ja
<p>-Berekenen weging: Bij de toetsing van deze profielmodule worden de volgende eindtermen uit de kern meegewogen in de beoordeling: kerndeel A: Algemene kennis en vaardigheden en kerndeel B: professionele kennis en vaardigheden. - Berekening weging: de punten behaald worden opgeteld tot 1 cijfer. Daarna telt deze module voor 25% mee in het combinatiecijfer Vastgesteld door vaksectie op [9-1-2023]</p>							

Eindexamenreglement VMBO 2023- 2024



OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS ZAA NSTAD

Opsteller: Yvonne van den Broek, Bas van Maanen, Bottsje de Hoop
Expertise: O&K, BS
Besluitvorming: AMO ter advisering op 25 mei 2023
GMR ter instemming op 12 juni 2023
Vastgesteld door College van Bestuur op 27 juni 2023

Inhoudsopgave

Hoofdstuk I	Algemene bepalingen	
	Inleiding	2
Art. 1.	Begripsomschrijvingen	2
Art. 2.	De organisatie van het eindexamen	3
Art. 3.	De examensecretaris	3
Art. 4.	De examencommissie: benoeming en samenstelling	4
Art. 4a.	De examencommissie: taken en bevoegdheden	4
Hoofdstuk II	Schoolexamenreglement en PTA	5
Art. 5.	Schoolexamenreglement en PTA: de inhoud	5
Art. 5a.	PTA: de vaststelling	6
Art. 5b.	PTA: wijziging	6
Hoofdstuk III	Het schoolexamen	7
Art. 6.	Het schoolexamen	7
Art. 7.	Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen	7
Art. 8.	Beoordeling van het SE	7
Hoofdstuk IV	De gang van zaken bij het CE	8
Art. 9.	De gang van zaken bij het CE	8
Art. 9a.	Aanvullende regelingen digitale examen beroepsgerichte leerwegen	9
Art. 10	Verhinderings en laatkomen	9
Art. 11	Inhalen van het CE	10
Art. 12.	Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen	10
Art. 13.	Onvoorzien omstandigheden centraal examen	10
Hoofdstuk V	Uitslag, herkansing en diplomering	11
Art 14.	Uitslagbepaling CE	11
Art 14a.	Voorschriften cum laude	12
Art. 15.	Herkansen van het CE	13
Art. 16.	Diploma's, cijferlijsten en certificaten	13
Hoofdstuk VI	Overige bepalingen	14
Art. 17.	Afwijkende wijze van examineren	14
Art. 18.	Overige bepalingen	14
Hoofdstuk VII	Onregelmatigheden en beroep	15
Art. 19.	Fraude en onregelmatigheden	15
Art. 20.	De commissie van beroep	16
Hoofdstuk VIII	Geheimhouding, bewaartermijnen en inzage	17
Art. 21.	Geheimhouding	17
Art. 22.	Bewaren examenwerk	17
Art. 23.	Inzage	17
Hoofdstuk IX	Slot- en overgangsbepalingen	18
Art. 24.	Overgangsbepaling schoolexamen rekenen	18
Art. 25.	Slotbepalingen	18
Art. 26.	Vaststelling en inwerkingtreding reglement	18

Hoofdstuk I – Algemene bepalingen

Inleiding

Het eindexamen bestaat uit twee delen: het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE). Het eindexamenreglement voor Stichting OVO Zaanstad bestaat uit een algemeen eindexamenreglement vmbo of havo/vwo met algemene regelingen rondom het SE en CE en een schoolspecifiek deel met regelingen en afspraken die voor de eigen school gelden. Hiertoe behoort ook het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

Bevoegd gezag:	het College van Bestuur van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad.
CE, SE, CPE en CSPE: praktisch	Centraal Examen (CE), schoolexamen (SE), centraal examen (CPE) en centraal schriftelijk praktisch examen in een profielvak (CSPE). Deze onderdelen vormen samen het eindexamen.
Directeur:	de directeur van een school.
Examencommissie:	de examencommissie bedoeld in artikel 2.60d WVO 2020.
Examendossier:	bevat alle onderdelen van het schoolexamen, dit geldt ook voor die vakken die niet centraal worden geëxamineerd en/of reeds in het derde leerjaar worden afgesloten.
Examenprogramma:	het examenprogramma bedoeld in artikel 2.54
WVO 2020 Examenregeling: toetsing en afsluiting gezamenlijk.	het examenreglement en het programma van
Examensecretaris:	de examensecretaris bedoeld in artikel 2.51a WVO 2020.
Examinatoren:	de personeelsleden die belast zijn met het afnemen van de examens.
Herkansing:	het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
Uitvoeringsbesluit 2023)	Het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (geldend vanaf 01-01-2023)
Ouder:	de ouder, voogd of verzorger.
Protocollen CE:	de meest actuele versie van het document Protocollen Centraal examens opgesteld door de VO-raad.
PTA:	Programma van Toetsing en Afsluiting.
Regeling toegestane hulpmiddelen examens VO	VO: Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens VO 2023 (geldend vanaf 01-08-2022)
School:	één van de scholen van Stichting OVO Zaanstad.
WVO 2020:	Wet voortgezet onderwijs 2020 (geldend vanaf 01-08-2022)

Artikel 2. De organisatie van het eindexamen

1. Het eindexamen bestaat uit twee delen: het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE). Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een SE en voor zover dat in het examenprogramma is bepaald tevens uit een CE.
2. Regelingen over de inhoud van een eindexamen zijn te vinden in de WVO 2020 artikel 2.53 en het Uitvoeringsbesluit 2020, artikel 3.4 tot en met 3.7.
3. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
4. De directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris.
5. De directeur en de eindexamensecretaris verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in relevante artikelen in de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
6. De examensecretaris ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, het uitvoeren van het (eind)examenreglement, de uitvoering van het PTA, het verstrekken van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens en eventuele overige taken.

Artikel 3. De examensecretaris

1. De directeur van een school voor voortgezet onderwijs wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen bedoeld in het eerste lid;
 - b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2.60 van de WVO 2020;
 - c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting bedoeld in artikel 2.60a van de WVO 2020; en
 - d. de verstrekking van een overzicht van de beoordeling van de schoolexamens bedoeld in artikel 2.55a van de WVO 2020 en artikel 3.15 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
3. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede lid worden opgenomen.
4. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
5. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

Artikel 4. De Examencommissie: benoeming en samenstelling

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs:
 - a. stelt een of meer examencommissies in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en

- c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
 3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. leden van het bevoegd gezag;
 - b. de directeur van de school;
 - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;
 - d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
 4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
 5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

Artikel 4a. De examencommissie, taken en bevoegdheden

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement voor het bevoegd gezag;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting voor het bevoegd gezag;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
 - e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris(sen) van een school voor voortgezet onderwijs.

Hoofdstuk II – Schoolexamenreglement en PTA

Artikel 5. Schoolexamenreglement en PTA: de inhoud

1. Voor 1 oktober van het jaar waarin zij schoolexamens afleggen ontvangen de examenkandidaten het schoolexamenreglement. In het schoolexamenreglement zijn ten aanzien van het SE in elk geval de volgende zaken vastgelegd:
 - het leerjaar waarin het schoolexamenprogramma aanvangt
 - de reguliere toetsingsprocedures
 - de regels van beoordeling
 - de regels betreffende absentie
 - de regels betreffende herkansen
 - de regels betreffende inhalen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalbaarheid voor de kandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat geweest is aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen (conform artikel 2.60 lid 1c WVO 2020).
 - de regels betreffende onregelmatigheden of een verwijzing naar artikel 19 van het eindexamenreglement.
 - de regels betreffende bezwaar en beroep tegen de uitslag van een SE
 - bewaartermijnen voor schoolexamenwerk
 - de wijze waarop de behaalde cijfers van het SE bekend worden gemaakt. Dit geldt ook voor de beoordeling van het profielwerkstuk en voor de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt gegeven;
2. Voor 1 oktober van het jaar waarin zij schoolexamens afleggen ontvangen de examenkandidaten het Programma van Toetsing en Afsluiting voor het SE. In het PTA zijn de volgende zaken vastgelegd:
 - welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
 - welke door het bevoegd gezag vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
 - de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
 - de wijze waarop en de periodes waarbinnen de toetsen en herkansingen van het SE plaatsvinden;
 - de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen van een kandidaat tot stand komt (inclusief de weging van de cijfers).
3. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat er in het PTA duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
 - de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
 - de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
 - examenstof die is gekozen door het bevoegd gezag.
4. Indien schoolexamenreglement en PTA niet als afzonderlijke documenten zijn vormgegeven, is het schoolexamenreglement ondergebracht in het PTA-document. In ieder geval vormen zij samen een geheel waarin tenminste de in lid 1 t/m 3 genoemde zaken zijn vastgelegd.

Artikel 5a PTA: de vaststelling

1. De examencommissie doet jaarlijks een voorstel voor het programma van toetsing en afsluiting aan het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag wijkt bij de vaststelling van het programma van toetsing en afsluiting alleen af van het voorstel van de examencommissie, nadat het bevoegd gezag overleg heeft gepleegd met de examencommissie en de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
3. Het bevoegd gezag behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad van de school.
4. Het bevoegd gezag zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde PTA voor het desbetreffende schooljaar aan de kandidaten en de inspectie.

Artikel 5b. PTA: wijziging

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs kan het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober slechts wijzigen:
 - a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het programma van toetsing en afsluiting; of
 - b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het programma van toetsing en afsluiting, zoals een verkeerd benoemde toets.
2. De examencommissie van de school voor voortgezet onderwijs wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het eerste lid.
3. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs wijkt bij de vaststelling van een wijziging van het programma van toetsing en afsluiting slechts af van het advies van de examencommissie nadat het bevoegd gezag:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
4. Het derde lid van artikel 5a is van overeenkomstige toepassing op de vaststelling van de wijziging van het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober.
5. Het vastgestelde PTA wordt z.s.m. verspreid onder kandidaten en naar inspectie verzonden.

Hoofdstuk III – Het schoolexamen

Artikel 6. Het schoolexamen

De gang van zaken tijdens het schoolexamen en het inhalen en herkansen van het schoolexamen, worden geregeld in het schoolexamenreglement. Zie ook artikel 5, eerst lid.

Artikel 7. Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen

1. Voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing het volgende:
 - a. Een overzicht van de behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier (bedoeld in artikel 3.15 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020)
 - b. Een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
 - c. De beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - d. De beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
2. De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de overzichten en beoordelingen aan de examenkandidaat. Met het zetten van hun handtekening geven zij aan dat wat zij ondertekenen juist is.
3. De kandidaat tekent voor de ontvangst.

Artikel 8. Beoordeling van het SE

1. Het eindcijfer van een SE voor een vak dat ook een CE kent, wordt uitgedrukt in een cijfer dat is afgerond naar een getal met 1 decimaal achter de komma.
2. Het eindcijfer van een SE voor een vak dat geen CE kent en dus niet met een CE wordt afgesloten, wordt uitgedrukt in een cijfer dat is afgerond naar een heel cijfer van 1 t/m 10. Dat betekent dat het cijfer wordt afgekapt op één cijfer achter de komma en daarna afgerond. Bijvoorbeeld: 6,49 wordt eerst afgekapt op 6,4 en daarna afgerond op 6,0.
3. Alle handelingsopdrachten, LOB, het vak lichamelijke opvoeding, kunstvakken inclusief ckv en voor zover van toepassing het profielwerkstuk dienen met de waardering 'voldoende' of 'goed' te zijn afgesloten.
4. Een kandidaat die niet instemt met een toegekende beoordeling voor een schoolexamen kan zich binnen 10 schooldagen na de bekendmaking van de beoordeling, schriftelijk wenden tot de directeur. De directeur neemt, na examinerator en kandidaat gehoord te hebben, uiterlijk binnen 10 schooldagen een beslissing. Een kandidaat kan tegen deze beslissing in beroep gaan, overeenkomstig het gestelde in artikel 19.9.
5. Het SE is pas afgerond als voor alle onderdelen van het SE een cijfer dan wel de waardering 'voldoende' of 'goed' overeenkomstig het programma van toetsing en afsluiting, is vastgesteld.
6. Het SE wordt ten minste tien schooldagen voor de aanvang van het CE van het betreffende vak afgesloten. Minimaal tien schooldagen voor het begin van het CE krijgen de examenkandidaten de gelegenheid hun definitieve schoolexamencijfers te controleren en te ondertekenen.

Hoofdstuk IV – De gang van zaken bij het CE
Artikel 9. De gang van zaken bij het CE

1. Vóór het CE worden de kandidaten op de hoogte gesteld van de regels die tijdens het CE gelden.
2. Deelname aan geplande examens is verplicht.
3. Het CE vindt plaats in door de directeur daartoe aangewezen ruimten.
4. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
5. Inzake de ontvangst, geheimhouding en opslag van de opgaven voor de centrale examens wordt gehandeld in overeenstemming met de voorschriften en protocollen Centrale Examens Voortgezet Onderwijs (VO-raad).
6. Het toezicht bij het CE wordt verricht door surveillanten die zijn aangewezen door de directeur. De directeur zorgt ervoor dat er in elke ruimte tenminste twee surveillanten aanwezig zijn, afhankelijk van de groepsgrootte kunnen het er ook meer zijn. De surveillanten maken een proces-verbaal op.
7. Gedurende de gehele zitting, volgende op het tijdstip van opening van het examenpakket, worden de opgaven niet buiten het examenlokaal gebracht. Dit geldt ook voor kladpapier.
8. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier, tenzij door degenen die met de vaststelling van de opgaven zijn belast, ander papier wordt verstrekt. Ook het kladpapier is door de school gewaarmerkt.
9. De kandidaat plaatst op het papier zijn eindexamennummer en zijn naam.
10. Omtrent de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard ook aan de kandidaten verstrekt, uitgezonderd mededelingen van het College voor Toetsen en Examens.
11. Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle schriftelijke examens, flexibele digitale examens bb en kb, centrale praktische examens gl/tl en de cspe's bb, kb en gl. In plaats van een eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat en/of een woordenboek vanuit de thuistaal van de kandidaat naar het Nederlands. Er mogen geen andere boeken, tabellen of hulpmiddelen gebruikt worden dan in de regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens VO 2023 vermeld staat.
12. Het is niet toegestaan de antwoorden op open vragen of uitwerkingen van opdrachten met potlood te schrijven, met uitzondering van tekeningen. Ook is het niet toegestaan correctiemiddelen als tipp- ex e.d. te gebruiken.
13. Gedurende de examenzittingen is het kandidaten niet toegestaan een mobiele telefoon, (hybride) smartwatch of andere elektronische hulpmiddelen/apparaten die niet behoren tot bij het examen toegestane hulpmiddelen, bij zich te hebben in het examenlokaal; ook niet indien deze zijn uitgeschakeld.
14. Omdat het onderscheid tussen traditionele horloges en (hybride) smartwatches lastig kan zijn, kan de directeur alle horloges verbieden. In dit geval moet er een voor alle kandidaten zichtbare klok aanwezig zijn in het examenlokaal.
15. Gedurende het examen mag de kandidaat zich alleen met toestemming en onder begeleiding van de surveillant tijdelijk uit het examenlokaal verwijderen.
16. De kandidaat mag het werk pas een half uur na aanvang van het CE bij een van de surveillanten inleveren en de examenruimte verlaten.
17. Kandidaten mogen de examenruimte niet verlaten in de laatste 20 minuten voor de reguliere eindtijd van de examenzitting. Na de reguliere eindtijd gaat de verlengde examentijd in voor specifieke

kandidaten met recht op extra tijd (conform artikel 17, lid 1b van dit reglement).

18. Aan het einde van het examen controleren de surveillanten of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd, kandidaten blijven echter zelf eindverantwoordelijk voor het volledig inleveren van hun examenwerk.

Artikel 9a. Aanvullende regelingen digitale examens beroepsgerichte leerwegen

1. De digitale examens voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerwegen zijn flexibel in te plannen conform het examenrooster van het College voor Toetsen en Examens.
2. Het definitieve rooster zal vóór 1 april worden vastgesteld en schriftelijk worden verstrekt aan de leerlingen.
3. Het gebruik van een digitaal woordenboek en internet is bij computerexamens niet toegestaan.
4. Als een leerling vanwege een geldige reden niet in staat was het CE af te leggen, stelt de directeur zelf het tijdstip vast waarop de leerling het CE moet inhalen. De directeur bepaalt wanneer sprake is van een geldige reden.
5. Inhalen zoals hierboven beschreven, zal niet ten koste gaan van de herkansingsmogelijkheden.
6. Inhalen bij ongeoorloofde afwezigheid tijdens het geplande CE zal ten koste gaan van een herkansingsmogelijkheid. De directeur bepaalt in dat geval wanneer het CE wordt ingehaald.
7. Indien de afnamecondities van een CE een adequate beoordeling onmogelijk maken, neemt de directeur contact op met de inspectie. Indien de inspecteur besluit een deel van het werk ongeldig te verklaren, stelt de directeur het tijdstip vast waarop de betreffende kandidaten het werk of het ongeldig verklaarde deel van het werk alsnog moeten maken (bijv. na een computerstoring). Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen, hebben dan het recht om het werk opnieuw te maken.
8. In tegenstelling tot de schriftelijke centrale examenopgaven zijn de digitale opgaven na afloop van het CE niet ter beschikking van de kandidaten.
9. Bij het verlaten van de examenzaal mogen geen examendocumenten (bv. kladpapier) worden meegenomen.

Artikel 10. Verhinderung en laatkomen

1. Indien een kandidaat onverwachts niet aan een examen kan deelnemen, dienen de ouders/verzorgers en/of de kandidaat indien hij/zij 18 jaar of ouder is, dit schriftelijk of telefonisch voor de aanvang van het examen te melden.
 - a. Voor SE: zie schooleigen procedure in het schoolexamenreglement.
 - b. CE: afmelden bij de examensecretaris en/of de afdelingsleider.
2. Zodra een kandidaat, die door ziekte of anderszins een examen of een deel daarvan verzuimd heeft, weer op school komt, is hij verplicht een verklaring omtrent zijn verzuim, ondertekend door de ouders/verzorgers, in te leveren bij de examensecretaris.
3. Een kandidaat die door omstandigheden buiten zijn schuld niet kan deelnemen aan het examen, kan bij de directeur een verzoek indienen om het examen in een later tijdvak (of in geval van flexibele examens, op een later tijdstip) af te leggen.
4. Een kandidaat die zijn afwezigheid niet schriftelijk of telefonisch meldt en die geen verklaring omtrent verzuim overlegt (conform lid 2.), wordt geacht niet-reglementair afwezig te zijn geweest.
5. Indien een kandidaat op grond van niet-reglementaire afwezigheid een examen of deel ervan niet heeft afgelegd, neemt de directeur maatregelen overeenkomstig het gestelde in artikel 19.4 van dit reglement.

6. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op de oorspronkelijke eindtijd die voor de andere kandidaten geldt.
7. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een surveillant de examenruimte verlaten. In overleg met de examenkandidaat beoordeelt de directeur of de examensecretaris of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Voor het CE geldt dan het volgende:
 - a. indien de kandidaat na enige tijd het werk hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald;
 - b. indien de kandidaat het werk niet kan hervatten kan de directeur) aan de inspecteur verzoeken te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het eerstvolgende tijdvak opnieuw aan het betreffende centrale examen deelnemen.

Artikel 11. Inhalen van het CE

1. Een kandidaat die tijdens het eerste tijdvak een of meer examens om een geoorloofde reden niet heeft kunnen maken, heeft het recht het examen in te halen tijdens het tweede tijdvak. Hij kan dan maximaal twee toetsen per dag afleggen.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak verhinderd is, of meer dan twee toetsen op een dag moet inhalen, wordt hij in de gelegenheid gesteld het examen te voltooien in het derde tijdvak. De examens in dit tijdvak worden afgenomen door het CvTE op een locatie voor Staatsexamen. Indien het een niet- reglementaire afwezigheid van de leerling betreft, komt het inhalen in plaats van het recht op herkansing.
3. Indien een of meer onderdelen van het SE worden verschoven en er minder dan tien schooldagen tussen het SE en CE van het betreffende vak zitten dan kan het CE conform artikel 8.6 van dit reglement niet meer in het eerste tijdvak plaatsvinden en vindt het CE voor dat vak plaats tijdens het tweede en/of derde tijdvak van het CE.

Artikel 12. Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

1. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet heeft plaatsgevonden volgens de regels, kan de inspectie besluiten dat het centraal examen in zijn geheel of gedeeltelijk voor een of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
2. De inspectie verzoekt het College voor Toetsen en Examens nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.

Artikel 13. Onvoorziene omstandigheden centraal examen

Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in één of meer vakken aan één of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist Onze Minister hoe alsdan moet worden gehandeld.

Hoofdstuk V – Uitslag, herkansing en diplomering

Artikel 14. Uitslagbepaling CE

1. Op het proces van beoordelen van het gemaakte CE werk en vaststellen van scores en cijfers zijn artikel 3.21 tot en met 3.27 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van toepassing.
2. De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast nadat het SE en het CE zijn afgelegd.
3. Uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat eindexamen heeft afgelegd, wordt een cijferlijst samengesteld als bedoeld in artikel 3.40 en 3.43 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
4. Het eindcijfer voor een vak is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van het SE en het cijfer van het CE. Is de uitkomst van de berekening niet een geheel getal, dan wordt het getal, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer 5 of meer is naar boven afgerond.
5. Indien in een vak alleen een SE is gehouden, is het cijfer voor het SE tevens het eindcijfer, conform de berekening volgens artikel 8 tweede lid.
6. De kandidaat die het eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is (dat betekent dat er met andere vakken compensatiepunten zijn gehaald);
 - b. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer een 5 of meer heeft behaald;
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 - i. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of
 - ii. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; of
 - iii. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;
 - d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in lid 7 en 8 lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
 - e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie ‘voldoende’ of ‘goed’ heeft behaald; en
 - f. als het een eindexamen *gemengde* of *theoretische* leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie ‘voldoende’ of ‘goed’ heeft behaald;
 - g. als hij voor het loopbaandossier een ‘voldoende’ of ‘goed’ heeft behaald.
7. Bij de uitslagbepaling volgens lid 6, onderdeel c, wordt in de *basisberoepsgerichte leerweg* en de *kaderberoepsgerichte leerweg* het gemiddelde van de eindcijfers van alle gevolgde beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak; het zogenaamde combinatiecijfer.
8. Bij de uitslagbepaling volgens lid 6, onderdeel c, wordt in de *gemengde* leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van het profielvak en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak, met dien verstande dat het eindcijfer voor het profielvak daarbij net zo vaak meetelt als het aantal eindcijfers van beroepsgerichte keuzevakken dat in de berekening wordt betrokken.
9. Bij de uitslagbepaling volgens lid 6, onderdeel c, wordt in de *theoretische leerweg* het eindcijfer van een profielvak of beroepsgericht keuzevak behorende tot het eindexamen van de gemengde leerweg als bedoeld in artikel 3.35 van Uitvoeringsbesluit WVO 2020 niet betrokken, tenzij deze vakken samen tenminste een volledig beroepsgericht programma als bedoeld in artikel 3.7, eerste lid, onderdeel d, vormen. In dat geval is het vierde lid van overeenkomstige toepassing.

10. In afwijking van lid 6, is de examenkandidaat die het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg heeft afgelegd ter afsluiting van een leer-werktraject als bedoeld in artikel 2.103 van de wet geslaagd indien:
- a. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - b. hij voor het profielvak als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald; en
 - c. hij als eindcijfer, bedoeld in het derde lid, 6 of hoger heeft behaald.
- Indien de vakken waarin examen is afgelegd, samen het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg vormen, zijn het eerste en derde lid van overeenkomstige toepassing.
11. Als een kandidaat in een of meer extra vakken examen heeft gedaan, worden de eindcijfers van die vakken niet bij de definitieve uitslag betrokken als de kandidaat daardoor zou worden afgewezen. Hierbij geldt dat de resterende vakken samen een eindexamen dienen te vormen.
12. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de in lid 6 bedoelde voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.

Artikel 14a. Voorschriften cum laude

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo *basisberoepsgerichte* leerweg of *kaderberoepsgerichte* leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van:
 - i. de eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel, en
 - ii. het eindcijfer berekend op grond van lid 7, en
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie voldoende voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.48 lid 1 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo *gemengde* leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
 - ii. het algemene vak uit het vrije deel of het eindcijfer berekend op grond van artikel 14, lid 8.
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie 'voldoende' voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.48 lid 3 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
3. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo *theoretische* leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
 - ii. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie voldoende voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.48 lid 1 Uitvoeringsbesluit WVO.

Artikel 15. Herkansen van het CE en CSPE

1. De kandidaat heeft voor één vak van het CE, waarin hij reeds examen heeft afgelegd en waarvan de eindcijfers bekend zijn gemaakt, het recht op herkansing in het tweede (of indien van toepassing derde) tijdvak.
2. De kandidaat heeft voor één vak van het CSPE in het beroepsgerichte deel, waarin hij reeds examen heeft afgelegd en waarvan de eindcijfers bekend zijn gemaakt, het recht op herkansing in het tweede (of indien van toepassing derde) tijdvak.
3. De kandidaat laat de directeur schriftelijk weten of hij gebruik wil maken van het recht van herkansing, zoals genoemd in lid 1.
4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.
5. Bij een gespreid examen volgens artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 heeft de kandidaat in het 1e én in het 2e schooljaar van het gespreid examen recht op een herkansing. Deze twee herkansingen kunnen niet beide tegelijk opgenomen worden in één van de afzonderlijke schooljaren van het gespreid examen. Het eindcijfer van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.
6. Bij versneld examen op grond van artikel 2.56 lid 4 WVO 2020 is er maar één herkansing mogelijk, in het voorlaatste óf in het laatste leerjaar.
7. Na afloop van de herkansing van het CE in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 3.39 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

Artikel 16. Diploma's, cijferlijsten en certificaten

1. Ten aanzien van diploma's, cijferlijsten en certificaten is artikel 2.58 WVO 2020 van toepassing.
2. Het ondertekenen van het diploma en de cijferlijst wordt door het bevoegd gezag gemandateerd aan de directeur.
3. Directeur en examensecretaris ondertekenen de diploma's en cijferlijsten.
4. De school verstrekt geen duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, bewijzen van ontheffing en cijferlijsten.

Hoofdstuk VI Overige bepalingen

Artikel 17. Afwijkende wijze van examineren

1. De directeur treft de nodige maatregelen om gehandicapte kandidaten en kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende beheersen, de mogelijkheid te bieden het eindexamen af te leggen. Daarbij zijn artikel 3.54 en 3.55 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van toepassing (zie onderstaande informatie:)

Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt voor de bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

- a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
 - b. de aanpassing, voor zover die betrekking heeft op het CE, in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan, voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring voor betrokkene een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring;
2. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften. Dit geldt voor een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Deze afwijking geldt voor:
 - het vak Nederlandse taal;
 - enig ander vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
 3. De in het tweede lid bedoelde afwijking bestaat, voor zover dit betrekking heeft op het CE, uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten.

Artikel 18. Overige bepalingen

1. De directeur kan, na raadplegen van de inspectie, toestaan dat kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn geweest en kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee jaar afleggen, zie ook artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
2. Op kandidaten die een of meerdere vakken afsluiten in het voorlaatste jaar is artikel 2.56 lid 4 WVO 2020 van toepassing. Versneld examen doen is in tegenstelling tot gespreid examen voor alle kandidaten toegestaan.
3. Indien een kandidaat niet wordt bevorderd naar het volgende leerjaar kunnen er op basis van eerder behaalde resultaten vrijstellingen worden gegeven. Regelingen rondom vrijstellingen zijn opgenomen in het schoolexamenreglement.
4. Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of het laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.
5. Overige regelingen met betrekking tot vrijstellingen en ontheffingen worden bepaald in artikel 3.8 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Hoofdstuk VII – Onregelmatigheden en beroep
Artikel 19. Fraude en onregelmatigheden en zonder geldige reden afwezig

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen (SE of CE) dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid, fraude of plagiaat schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. Onder onregelmatigheden wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan: fraude, plagiaat, zich niet houden aan de bij dit examenreglement gegeven voorschriften, ordeverstoring tijdens de afname, niet tijdig inleveren (of afronden) van een praktische opdracht of handelingsdeel.
3. Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan:
 - a. Vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens.
 - b. Tijdens het examen in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, aantekeningen etc.) waarvan de raadpleging niet is toegestaan.
 - c. Tijdens het examen afkijken of gelegenheid geven tot afkijken, of uitwisselen van informatie, binnen of buiten de examenruimte.
 - d. Zich tijdens het examen uitgeven voor iemand anders.
 - e. Zich tijdens het examen door iemand anders laten vertegenwoordigen.
 - f. Verspreiden van examenmateriaal voordat het examen begint.
 - g. Zich voor de datum of het tijdstip waarop het examen zal plaatsvinden in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende examen.
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.
5. Indien het hernieuwd examen bedoeld in artikel 4 onder d. betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
6. De directeur spreekt het voorgenomen besluit uit om een maatregel te nemen. De directeur zet het voornemen op papier en stuurt dit binnen één schooldag aan de ouders/verzorgers (en aan de kandidaat indien deze 18 jaar of ouder is). In de brief wordt het voornemen beargumenteerd en wordt gewezen op de mogelijkheid om schriftelijk een zienswijze in te dienen of mondeling te worden gehoord door de directeur en de termijn die daarbij wordt gehanteerd.
7. 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.
8. De kandidaat kan tegen een besluit van de directeur administratief beroep instellen bij de commissie van beroep als bedoeld in artikel 2.63 WVO 2020. Indien de kandidaat beroep wil aantekenen bij de commissie van beroep, doet hij dit schriftelijk binnen vijf schooldagen (artikel 2.63 lid 2) nadat het besluit aan hem is bekend gemaakt.

9. Door het instellen van beroep wordt de werking van het besluit bedoeld in lid 6 niet geschorst.
10. Indien na afloop van het eindexamen onregelmatigheden worden ontdekt, kan de directeur de kandidaat het diploma onthouden. Lid 6 t/m 10 zijn ook hier van toepassing.

Artikel 20. De commissie van beroep

1. OVO Zaanstad heeft een commissie van beroep bestaande uit drie leden, te weten:
 - a. de voorzitter van het College van Bestuur van OVO Zaanstad;
 - b. een examensecretaris van een vmbo-school van OVO Zaanstad;
 - c. een examensecretaris van een havo/vwo-school van OVO Zaanstad
 De beide examensecretarissen zijn niet werkzaam op de school waar de kandidaat die beroep aantekent, examen aflegt.
2. Het administratief beroep kan binnen vijf schooldagen (artikel 2.63 lid 2) nadat het besluit van de directeur schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie worden ingesteld. Het adres van de commissie van beroep is:
 Commissie van beroep Examens
 Postbus 451, 1500 EL Zaandam
 Email: collegevanbestuur@ovo-zaanstad.nl
3. De commissie van beroep komt alleen in actie als kandidaten dan wel ouders in beroep gaan tegen de besluit van de directeur in het geval van een maatregel na een onregelmatigheid voor, tijdens of na het eindexamen.
4. De commissie van beroep hoort de directeur en de kandidaat. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een meerderjarige. Vervolgens stelt de commissie een onderzoek in en beslist binnen twee werkweken (artikel 2.63 lid 3 WVO 2020) na de ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
5. De commissie kan het bij haar ingestelde beroep:
 - niet-ontvankelijk verklaren
 - ongegrond verklaren
 - gegrond verklaren.
 De uitspraak van de Commissie is voor alle betrokkenen bindend.
6. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
7. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

Hoofdstuk VIII – Geheimhouding, bewaartermijnen en inzage

Artikel 21. Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van het examenbesluit en van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens van de kandidaten, is verplicht tot geheimhouding, behoudens voor zover dit reglement óf enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht.

Artikel 22. Bewaren examenwerk

1. De opgaven en het centraal examenwerk van de kandidaten worden gedurende ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag van het examen in de school bewaard.
2. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

Artikel 23. Inzage

1. Voor bepaalde toetsen en examens bestaat voor kandidaten de mogelijkheid tot inzage. De school volgt hiervoor de richtlijnen van de VO-raad, zoals omschreven in de Protocollen Centrale Examens 2024.
2. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend.
3. De inzage verloopt via de examensecretaris en vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de school die gehouden is aan de richtlijnen omtrent de geheimhouding.
4. De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag van het examen.
5. Indien de kandidaat de juistheid van de toegekende score betwist, en de medewerker de kandidaat niet kan overtuigen van de juistheid van de toegekende score, mag de medewerker de mening van de kandidaat voorleggen aan het Examenloket (conform Protocollen Centrale Examens)
Indien de opgaven na de afname niet openbaar zijn, moet inzage plaatsvinden in een besloten zitting.
6. Kandidaten hebben geen absoluut recht op een kopie van de opgaven. Er mag tijdens de inzage bovendien niet op examenwerk geschreven worden en er mag geen foto van gemaakt worden.

Hoofdstuk IX – Slot- en overgangsbepalingen

Artikel 24. Overgangsbepaling schoolexamen rekenen

1. Het eindexamen vmbo omvat een schoolexamen rekenen voor kandidaten die geen examen afleggen in het vak wiskunde. Het overgangsrecht wordt beschreven in artikel 12.45 van de WVO 2020 en artikel 10.3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020

Artikel 25. Slotbepalingen

1. Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement ter instemming voor aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of onduidelijk is, treft het bevoegd gezag de nodige voorzieningen en neemt het de nodige beslissingen.
3. Dit reglement ligt voor belanghebbenden op school ter inzage. Ook is dit reglement via de schoolwebsite ter inzage beschikbaar.
4. Het eindexamenreglement, het schoolexamenreglement en het PTA worden jaarlijks vóór 1 oktober van het betreffende examenjaar toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaten verstrekt (digitaal dan wel op papier).
5. De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken in te lichten tenzij de meerderjarige schriftelijk heeft kenbaar gemaakt dat hij dit niet wil.
6. Een kandidaat kan bij de directeur bezwaar maken tegen enige maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement.
7. Door de directeur ter uitvoering van dit reglement gegeven voorschriften dienen tevoren door het bevoegd gezag te worden goedgekeurd.
8. Waar in dit reglement 'hij' wordt gelezen kan ook 'zij' worden gelezen.

Artikel 26. Vaststelling en inwerkingtreding reglement

1. Dit reglement draagt de naam 'Eindexamenreglement vmbo Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad' en kan worden aangehaald als 'Eindexamenreglement vmbo'. Het treedt in werking op 1 oktober 2023.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur.
3. Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit reglement treedt het in de plaats van het 'Eindexamenreglement vmbo openbaar voortgezet onderwijs Zaanstad', vastgesteld bij besluit van het bevoegd gezag op 27 juni 2023.
4. Aldus vastgesteld door het bevoegd gezag in zijn vergadering van 27 juni 2023.