



**nuenenscollege**

# Examenreglement Nuenens College 2019-2020

## Voorwoord

Beste leerling,

Voor je ligt het *Examenreglement* voor de schooljaren 2019-2020 en 2020-2021.

Het eindexamen van vmbo begint in het derde leerjaar. Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE).

In dit document vind je het examenreglement dat onze school hanteert bij het afnemen van het eindexamen. Dit examenreglement is een erg belangrijk stuk. Het geeft aan welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Met sommige beschreven situaties kun je onverwacht te maken krijgen. Het zou vervelend zijn als blijkt dat je de betreffende regelingen niet kent. Lees deze tekst dus goed door.

Bij dit document hoort ook een ander document: het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van alle vakken. In het PTA vind je een overzicht van de eisen die voor het examen bij de verschillende vakken aan je gesteld worden. Die eisen kun je bij onduidelijkheid of vragen het best met je docent/examinator bespreken. In dat programma kun je ook lezen welke delen van het schoolexamen wanneer plaatsvinden en welke herexamenmogelijkheden er zijn. Bovendien wordt bij elk vak afzonderlijk aangegeven hoe de weging van de toetsen/opdrachten is ten aanzien van het schoolexamen. Ook dit document bevat dus uiterst belangrijke informatie.

Zo is het belangrijk om te weten dat het schoolexamen voor sommige vakken bij het vmbo al in het derde leerjaar kan starten. Een enkel vak wordt dan zelfs al afgesloten, d.w.z. dat het eindcijfer voor dat vak dan al vaststaat voor je eindlijst. Je neemt dit dan mee naar het eindexamenjaar en het gaat straks mede je eindcijfer en het resultaat van het schoolexamen bepalen en de uiteindelijke uitslag!

Het volledige PTA staat vanaf 1 oktober van elk jaar op de website van je school. Zorg dat je goed leest wat er in staat, zodat je weet wat er van je verwacht wordt. Ook dat hoort bij een goede examenvorbereiding.

Tot slot wenst de schoolleiding je, mede namens je docenten en alle andere medewerkers, heel veel succes toe met je examens.

De schoolleiding

# **VMBO** (Schooljaar 2019-2020)

## **INHOUD**

1. ALGEMEEN
2. BEGRIPSBEPALINGEN
3. HET EXAMEN
4. SCHOOLEXAMEN
  1. Algemeen
  2. Tijden van het schoolexamen
  3. De toetsen
  4. Beoordeling
  5. Mededeling cijfers
  6. Beroep tegen cijfers
  7. Herkansing
  8. Afsluiting schoolexamen
  9. Te laat komen
  10. Overige bepalingen
5. CENTRAAL EXAMEN
  1. Algemeen
  2. Gang van zaken tijdens het centraal examen
6. AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN
7. ABSENTIE TIJDENS HET CENTRAAL EINDEEXAMEN
8. UITSLAG
  1. Overleg met gecommitteerde
  2. Cijfer schoolexamen
  3. Cijfer centraal examen
  4. Het eindcijfer voor het examen
  5. Wanneer is een kandidaat geslaagd?
  6. De cijferlijst
  7. De compensatieregels
  8. Herkansing
9. DIPLOMA EN CIJFERLIJST
10. DEELCERTIFICATEN, GETUIGSCHRIFTEN EN AFSPRAKEN OVER DOUBLURES, OP- EN AFSTROOM.
11. ONREGELMATIGHEDEN
12. SLOTBEPALINGEN
13. BIJLAGEN

## 1. ALGEMEEN

- 1.1. Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 1.2. Indien daartoe aanleiding is kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
- 1.3. Het eindexamen is geregeld in het eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo.
- 1.4. Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 31 van bovengenoemd besluit. Een exemplaar van dit besluit ligt ter inzage bij de administratie van de school en is via de website van het Nuenens College te lezen/downloaden.
- 1.5. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast per leerjaar. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, alsmede de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
- 1.6. Deelitems uit dit reglement zijn mogelijk onderwerp van wijziging via een traject langs PMR en MR.

## 2. BEGRIPSBEPALINGEN

- 2.1. Bevoegd gezag: De Directie van OMO Scholengemeenschap "Eckartcollege Eindhoven, Nuenens College".
- 2.2. Directeur: bij diens afwezigheid: waarnemend directeur.
- 2.3. Kandidaat: eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
- 2.4. Examen: hiermee wordt zowel het schoolexamen als het centraal examen bedoeld.
- 2.5. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen.
- 2.6. Toetsen: alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen.
- 2.7. Examendossier: alle cijfers en beoordelingen van het schoolexamen, zoals deze in het voorlaatste en laatste leerjaar van de opleiding worden opgebouwd, ook van die vakken die hetzij niet centraal worden geëxamineerd, hetzij reeds in het derde leerjaar worden afgesloten.
- 2.8. Programma van toetsing en afsluiting (PTA): een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze waarop getoetst wordt, alsmede de wegging van het resultaat.
- 2.9. Commissie van beroep: de door de centrale directie ingestelde commissie van beroep.  
(Zie bijlage 1)
- 2.10. Commissie van geschillen: de door de directeur ingestelde commissie van geschillen.  
(zie bijlage 1)
- 2.11. Examencommissie: de directeur, de secretaris van het eindexamen en de examinatoren van de desbetreffende kandidaat. (zie bijlage 1)  
Deze commissie heeft o.a. de volgende taken:
  - a. Behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen of toets, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat
  - b. Behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing

- c. Behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets
- d. Behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd

Tegen een primair besluit van de examencommissie, als bedoeld in lid 2.11.a en 2.11.b kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de directeur. Binnen 5 werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de directeur schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mede. Tegen het besluit op bezwaar van de directeur kan beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie als bedoeld in lid 2.12 van dit reglement. De betreffende directeur maakt geen deel uit van de commissie die het beroep behandelt. De regionale beroepscommissie maakt het besluit binnen 5 werkdagen na ontvangst van het beroepsschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.

Tegen een primair besluit van een examinator als bedoeld in lid 2.11.c of een omstandigheid als bedoeld in lid 2.11.d kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de examencommissie. Binnen 5 werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd haar besluit aan de leerling mede. Tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie kan beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie als bedoeld in lid 2.12 van dit reglement. De betreffende directeur maakt geen deel uit van de commissie die het beroep behandelt. De regionale beroepscommissie maakt het besluit binnen 5 werkdagen na ontvangst van het beroepsschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kunnen de hiergenoemde termijnen met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.

#### 2.12 Samenstelling van de regionale beroepscommissie.

- a. Er zijn 4 regionale beroepscommissies. De verdeling van scholen over de 4 regio's is als bijlage aan dit reglement gehecht.
- b. Elke commissie bestaat uit 3 leden, zijnde rectoren/directeuren van scholen uit de desbetreffende regio. De commissie bestaat uit een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en een lid.
- c. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en het lid worden door de raad van bestuur steeds benoemd voor een termijn van 3 jaar. Zij zijn opnieuw benoembaar na afloop van deze termijn.
- d. De zitting van de commissie vindt plaats onder leiding van de voorzitter.
- e. De leden van de commissie nemen met betrekking tot hetgeen zij in of uit hoofde van hun hoedanigheid vernemen strikte geheimhouding in acht. Tevens geldt dit met betrekking tot de wijze waarop de besluitvorming binnen de commissie tot stand is gekomen.
- f. De commissie kan zich laten ondersteunen door een secretaris, welke geen onderdeel uitmaakt van de commissie. Tot de taken van de secretaris kunnen behoren het verzorgen van de correspondentie, het verzamelen van de benodigde stukken, het bewaken van de

procedure, het notuleren van de hoorzitting en het opstellen van de conceptuitspraak van de commissie.

### 3. HET EXAMEN

- 3.1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 3.2. Het examen bestaat uit een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE). Bovendien dienen de leerlingen van de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg de Centraal Schriftelijke Praktische Eindtoets (CSPE) te maken. De kandidaten van de Kaderberoepsgerichte leerweg en de Basisberoepsgerichte leerweg hebben voor het beroepsgerichte vak geen CE. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.
- 3.3. De directeur wijst één van de personeelsleden aan als secretaris van het examen. Deze secretaris regelt samen met de directeur alle aangelegenheden die het examen betreffen.

### 4. HET SCHOOLEXAMEN

- 4.1. Algemeen
  - 4.1.1. Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:
    - a. Mondelinge toetsen
    - b. Schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen
    - c. Praktische opdrachten, bestaande uit grote praktische opdrachten (GPO) en kleine praktische opdrachten (KPO)
    - d. Handelingsopdrachten (HD) (onderdeel stage)
    - e. Een profielwerkstuk voor theoretische leerweg (TL)
    - f. Praktische toetsen (PT)
  - 4.1.2. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend programma van toetsing en afsluiting. (PTA)
- 4.2. Tijden van het schoolexamen
  - 4.2.1. Het schoolexamen begint in het voorlaatste leerjaar (3e) van de opleiding met de opbouw van het examendossier.
  - 4.2.2. Het schoolexamen eindigt binnen de periode van acht weken voor aanvang van het centraal examen. Het schoolexamen wordt tenminste één week voor aanvang van het centraal examen afgesloten.
  - 4.2.3. Het in 4.2.2 gestelde geldt eveneens indien een kandidaat het centraal examen zal afleggen in het 2e tijdvak, doordat hij niet in staat geweest is het schoolexamen, om een geldige reden, tijdig voor het centraal examen af te ronden.
  - 4.2.4. Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden, beslist de directeur of de kandidaat van de einddatum mag afwijken.
  - 4.2.5. De kandidaten ontvangen voor de aanvang van het schoolexamen, middels plaatsing op de website van het Nuenens College, het examenreglement met het bijbehorende programma van toetsing en afsluiting, waarin vermeld staat:
    - a. Een overzicht van de toetsen van het schoolexamen
    - b. Een planning van de toetsen
    - c. Een omschrijving van de te toetsen leerstof
    - d. Een omschrijving van de wijze van toetsing
    - e. De wijze waarop het eindcijfer van het schoolexamen wordt berekend
    - f. De inleverdata van praktische opdrachten, handelingsdelen en het profielwerkstukken waar het van toepassing is.

#### 4.3. De toetsen

- 4.3.1. Het programma van toetsing en afsluiting wordt door de directeur bekend gemaakt vóór 1 oktober van het betreffende leerjaar.
- 4.3.2. De opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende normen worden door de directeur vastgesteld.
  - 4.3.3. Mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinator.
  - 4.3.4. Het cijfer wordt door de examinator vastgesteld.
- 4.3.5. Alle beoordelingen en cijfers worden zo spoedig mogelijk in het examendossier (Magister) ingevoerd. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het in 4.5.1. gestelde.
- 4.3.6. De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktische opdrachten, handelingsopdrachten en profielwerkstukken plaatsvindt, worden tijdens de lessen aan de kandidaat bekend gemaakt.
- 4.3.7. In een beginfase waarin een vaksectie een vak-PTA moet samenstellen zonder praktische ervaring met de gehanteerde methode, kan van eerder vastgestelde data cq vastgestelde toetsen worden afgeweken. Na overleg met de directeur worden de kandidaten en de ouders van de wijziging op de hoogte gebracht.
- 4.3.8. Opdrachten (Handelingsdelen, KPO's en GPO's) die afgevinkt moeten worden, dienen in klas 3 uiterlijk 26 juni 2020 met een voldoende te zijn afgehandeld. De kandidaat moet hebben voldaan aan de verplichtingen van de praktische opdrachten en het handelingsdeel zoals omschreven in het PTA. Om de kandidaat toegang te verlenen tot het centraal examen dient de handelingsopdracht voldoende te zijn afgesloten.
- 4.3.9. De vakken Maatschappijleer, CKV en Lichamelijke oefening dienen in klas 4 uiterlijk 10 april 2020 afgerond te zijn.
- 4.3.10. Het profielwerkstuk voor de theoretische leerweg dient voldoende te zijn afgesloten om een diploma te kunnen ontvangen. Indien een kandidaat voor het profielwerkstuk een onvoldoende heeft behaald mag hij wel aan het eindexamen deelnemen, maar kan de zak/slaagregeling niet worden toegepast. Het profielwerkstuk dient uiterlijk 10 april 20 te zijn afgerond. De titel en de beoordeling worden op de cijferlijst, behorende bij het diploma, vermeld.
- 4.3.11. De resultaten van de verplichte vakken in het derde leerjaar die aan het einde van het derde leerjaar met het schoolexamencijfer worden afgesloten, dienen opgenomen te zijn in het examendossier.
- 4.3.12. Rekentoets:
  - 4.3.12.1. Sinds schooljaar 2013-2014 was de rekentoets vo (hierna: de rekentoets) een verplicht onderdeel van het eindexamen. Hoewel deelname aan de rekentoets verplicht was telde het behaalde cijfer niet mee in de slaag-/zakbeslissing
  - 4.3.12.2. De rekentoets is niet meer verplicht. Het Nuenens College heeft er voor gekozen de rekentoets vo af te nemen en de kandidaten die een voldoende hebben gehaald een certificaat uit te reiken bij de diploma-uitreiking. Op het certificaat wordt het niveau 2F, 2ER, 2A, 2A-ER of 3F, naar wat van toepassing is, vermeld en wordt afgenomen in het voorlaatste en indien nodig in het laatste leerjaar.
  - 4.3.12.3. Alle kandidaten dienen minstens één keer te hebben deelgenomen aan de rekentoets.

- 4.3.12.4. Alle kandidaten worden maximaal in de gelegenheid gesteld om de rekentoets te herkansen. Kandidaten die dat wensen kunnen opnieuw deelnemen aan de rekentoets om hun cijfer te verbeteren.
- 4.3.12.5. Voor kandidaten met een beperking wordt volledig conform de kadernotitie 'Kandidaten met een beperking' gehandeld. Zie ook: Brochure Kaders Rekentoets VO 2019.
- 4.3.12.6. Indien de leerling de rekentoets heeft afgelegd in het voorlaatste leerjaar en niet is bevorderd tot het laatste leerjaar, vervallen de met de rekentoets behaalde resultaten.
- 4.4. Beoordeling
- 4.4.1. Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- 4.4.2. De handelingsopdracht wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling "voldoende" of "goed". Indien naar het oordeel van de leraar deze opdracht niet met een "voldoende" of "goed" beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog tenminste een voldoende te scoren.
- 4.4.3. Betekenis cijfers:
- 4.4.3.1 De gehele cijfers voor het schoolexamen hebben de volgende betekenis:
- |                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| 1 = zeer slecht      | 6 = voldoende      |
| 2 = slecht           | 7 = ruim voldoende |
| 3 = zeer onvoldoende | 8 = goed           |
| 4 = onvoldoende      | 9 = zeer goed      |
| 5 = bijna voldoende  | 10 = uitmuntend    |
- 4.4.3.2 Bij beoordeling van cijfers op 1 decimaal geldt dat een 5,5 of hoger tot een voldoende wordt gerekend.
- 4.4.4. Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer leraren is geëxamineerd bepalen deze leraren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen, afgerond op 1 decimaal.
- 4.5. Mededelingen cijfers
- 4.5.1. Het cijfer van iedere toets wordt binnen 10 werkdagen aan de kandidaat bekend gemaakt. Na deze bekendmaking noteren de kandidaten het cijfer in hun agenda en hebben zij het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
- 4.5.2. Schriftelijke rapportering aan de kandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt periodiek op door de directeur vast te stellen momenten. In elk geval in de laatste week voor aanvang van het centraal examen, waarbij dan tevens de eindcijfers voor het schoolexamen worden gerapporteerd.
- 4.6. Beroep tegen cijfers
- 4.6.1. Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen, kan de kandidaat binnen 5 dagen, doch uiterlijk 3 werkdagen vóór aanvang van het centraal schriftelijk examen, na het bekend worden van het cijfer een verzoek tot herziening van het cijfer indienen bij de directeur. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders. Op de site staan standaardbrieven voor het indienen van een bezwaarschrift.



- 4.6.2. Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen kan de kandidaat binnen 5 dagen na het bekend worden van dit cijfer een verzoek tot herziening van eindcijfer indienen bij de directeur. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders.
- 4.6.3. Indien men niet akkoord gaat met de uitspraak van de directeur kan men binnen 5 dagen beroep aantekenen bij de commissie van geschillen.
- 4.6.4. Binnen 10 dagen na ontvangst van een verzoek, doch uiterlijk 3 werkdagen vóór aanvang van het centraal schriftelijk examen, om herziening van het cijfer beslist de commissie van geschillen over het verzoek. Indien het een verzoek betreft conform 4.6.1. treedt een collega-vakdocent op als adviseur van de commissie van geschillen.
- 4.7. Herkansing
- 4.7.1. Leerjaar 3 bestaat uit één periode waarbij het voortschrijdend gemiddelde het totaalresultaat op dat moment aangeeft. Er wordt echter ook met een fictieve verdeling gewerkt in 4 periodes om de voortgang te monitoren en kandidaten per fictieve periode de mogelijkheid van een herkansing voor een toets te kunnen laten maken. Per periode is één herkansing voor één vak toegestaan. Uitzondering hierop zijn: de keuzevakken van de Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg; opdrachten voor kunstvakken; opdrachten van lo.
- In het PTA is voor ieder vak aangegeven welke onderdelen herkansbaar zijn. Per vak dient minstens één herkansing mogelijk te zijn. Na elke periode is er een herkansingsmoment, waarbij elke leerling het recht heeft een toets (pw) te herkansen. Toetsen afgelegd tijdens de afsluitende toetsweek in juni kunnen niet herkanst worden. De herkansingsdata zijn:
- in week 48 (25 t/m 29 nov 2019),
  - 6 of 7 februari 2020,
  - in week 20 (11 t/m 15 mei 2020)
  - in week 26 (22 t/m 26 juni 2020 in de toetsweek).
- Herkansingen dienen via Magister te worden aangevraagd bij de afdelingsmanager.
- Voor kandidaten die in 3BB en 3KB zitten is er naast bovengenoemde mogelijkheden van herkansen ook mogelijkheden om te herkansen voor de "keuzevakken" van het Vernieuwd VMBO. Binnen de keuzevakken zijn onderdelen herkansbaar. Per keuzevak moet, na afronding, het resultaat minstens een 4 zijn. Als dit niet gehaald is, krijgt de kandidaat de mogelijkheid een herkansing te maken. Mocht na de herkansing het keuzevakcijfer nog steeds lager zijn dan een 4, dan krijgt de kandidaat vervangende opdrachten. Deze moeten met een voldoende worden afgesloten. Als daaraan is voldaan krijgt de kandidaat een 4 voor het betreffende keuzevak. Hierdoor blijft de mogelijkheid open om te kunnen slagen voor de opleiding.
- Kandidaten die door onrechtmatig verzuim een toets hebben gemist, krijgen voor de gemiste toets het cijfer 1,0. De examencommissie beoordeelt of het gemiste werk als herkansingswerk mag worden gemaakt.
- 4.7.2. Leerjaar vier bestaat eigenlijk uit vier periodes (0 - 1 - 2 - 3). Periode 0 is het eventueel van toepassing zijnde jaarcijfer van klas 3.

De periodes worden afgesloten met een schoolexamen in de SE-week. Periode 3 heeft daarbij geen herkansing.

In periode 1 en 2 is één herkansing in één vak toegestaan en is een schoolexamen dat in een van de SE-weken is gemaakt. De herkansingen van klas 4 zijn vastgesteld op:

in week 48 (25 t/m 29 nov 2019)  
6 of 7 februari 2020.

Herkansingen dienen via Magister te worden aangevraagd bij de afdelingsmanager.

Kandidaten die door onrechtmatig verzuim een toets hebben gemist, krijgen voor de gemiste toets het cijfer 1,0.

#### 4.8. Afsluiting schoolexamen

4.8.1. Het schoolexamen kan pas worden afgesloten indien alle toetsen zijn afgelegd.

4.8.2. Indien een toets niet is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder een naar het oordeel van de directeur geldige reden kan de directeur alvorens een van de maatregelen genoemd in artikel 11 te treffen, de kandidaat verplichten het ontbrekende onderdeel binnen 14 dagen alsnog af te leggen. In deze termijn worden vakantiedagen niet meegerekend.

4.8.3. Indien een kandidaat niet voldoet aan de 4.8.2 gestelde verplichting kan de directeur, na alle betrokkenen gehoord te hebben, de kandidaat uitsluiten van verdere deelname aan het schoolexamen, niet bevorderen naar klas 4 of een van de andere maatregelen treffen, genoemd in artikel 11.

#### 4.9. Te laat komen

4.9.1. Indien een kandidaat bij een schriftelijke toets zonder geldige reden te laat komt, levert hij zijn werk in op de eindtijd die geldt voor alle kandidaten. In gevallen dat de toets te veel hinder ondervindt door te-laat-komers, zoals bv. bij een luistertoets, wordt de toegang tot dat onderdeel ontzegd. De directeur beslist met de examencommissie of en wanneer deze kandidaat deze toets mag inhalen.

4.9.2. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, kan de kandidaat voor het desbetreffende onderdeel verwezen worden naar een later tijdstip.

#### 4.10. Overige bepalingen

4.10.1. De resultaten van het schoolexamen behaald in het voorlaatste leerjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd van het voorlaatste naar het laatste leerjaar.

4.10.2. De schoolexamenresultaten van de eindexamenvakken die in mei worden geëxamineerd, behaald in het laatste leerjaar, komen te vervallen, als de kandidaat niet slaagt voor het examen.

4.10.3. Voor de kandidaat die instroomt gedurende het lopende schooljaar, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

## 5. HET CENTRAAL EXAMEN

### 5.1. Algemeen

5.1.1. Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 44 van het Eindexamen besluit vwo-havo-vmbo.

5.1.2. Ten minste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen. In dit rooster staat in elk geval vermeld:

- a. De plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen
  - b. Het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
  - c. De duur van de toetsen
  - d. Tenminste 10 werkdagen voor aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten een overzicht van de door hen behaalde schoolexamencijfers.
  - e. De (school)examenregels. Bij het examenrooster zit ook (nogmaals) een overzicht van de **(school)examenregels**. Het zijn o.a. gedragsregels bij (school)examens. Deze zijn ook terug te vinden op de website.
- 5.2. Gang van zaken tijdens het centraal examen
- 5.2.1. De kandidaten maken het schriftelijk/digitaal werk onder toezicht van door de directeur aangewezen surveillanten. In elk lokaal zijn minimaal 2 toezichthouders aanwezig bij 1 t/m 50 kandidaten, 3 toezichthouders bij 51 t/m 75 kandidaten, 4 bij 76 t/m 125 kandidaten en 5 bij meer dan 125 kandidaten.
  - 5.2.2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
  - 5.2.3. Een overzicht van hulpmiddelen waarvan het gebruik door het CvTE is toegestaan, zal tijdig aan de leerlingen worden toegelicht en zal worden geplaatst op de website.
  - 5.2.4. Tassen, jassen, mobieltjes e.d. mogen niet naar het examenlokaal worden meegenomen.
  - 5.2.5. Het examenwerk mag niet met potlood worden gemaakt, tenzij de aard van het werk dat vereist.
  - 5.2.6. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal of andere hulpmiddelen dan door het CvTE is toegestaan.
  - 5.2.7. De kandidaat vermeldt zijn examenummer, zijn naam en de naam van de betrokken examinerator als het een schriftelijk examen betreft.
  - 5.2.8. Zonder toestemming en zonder begeleiding van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende een toets van het examen niet verwijderen uit het examenlokaal.
  - 5.2.9. Tijdens het uitdelen van de opgaven en de rest van de zitting dient er volkomen rust in het lokaal te heersen.
  - 5.2.10. De minimale tijd die een kandidaat in het examenlokaal moet blijven is afhankelijk van de lengte en aard van het examen. Bij TL (papierexamens) blijven de kandidaten gedurende een uur volgende op het tijdstip van opening van de envelop. Daarna mogen de kandidaten elk kwartier vertrekken na een sein van de toezichthouders. Bij digitale examens KB en BB is de minimale tijd als volgt:
    - Een digitaal examen van 120 minuten, minimaal 60 minuten
    - Een digitaal examen van 90 minuten, minimaal 45 minuten
    - Een digitaal examen van 60 minuten, minimaal 30 minuten
 Ook bij deze examens gaan de kandidaten pas weg als er toestemming voor wordt gegeven.
  - 5.2.11. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets. **De kandidaat is ervoor verantwoordelijk het gemaakte werk aan**

**de toezichthouder te overhandigen.** Na inlevering mag de kandidaat niet meer werken aan het examen.

## **6. AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN**

- 6.1. De directeur kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 6.2. Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van het examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
- 6.3. Kandidaten waarvan formeel is vastgesteld dat zij specifieke leerproblemen hebben, kunnen in aanmerking komen voor tijdsverlenging dan wel gebruik van andere hulpmiddelen. Aanvragen hiervoor dienen vóór 14 oktober 2018 schriftelijk te zijn aangevraagd bij de directeur.

## **7. ABSENTIE TIJDENS HET CENTRAAL EXAMEN**

- 7.1. Indien een kandidaat deelneemt aan een toets van het examen behoudt het resultaat dat de examinerator voor die toets vaststelt zijn geldigheid.
- 7.2. Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een toets verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
- 7.3. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit schriftelijk voor of telefonisch op de dag van de toets voor de aanvang van de toets gemeld worden aan de directeur.
- 7.4. 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 secretaris van het examen, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de directeur beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de directeur het gemaakte werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
- 7.5. Zodra een kandidaat die door ziekte of andere oorzaken een toets heeft verzuimd weer op school komt, dient hij een verklaring ondertekend door zijn ouders omtrent zijn verzuim in te leveren bij de directeur. Bij ziekte dient de kandidaat of de ouder hem/haar telefonisch ziek te melden.
- 7.6. Een kandidaat die in gebreke blijft om de in 7.5 genoemde verklaring in te leveren, wordt geacht niet reglementair afwezig geweest te zijn.

- 7.7. Indien een kandidaat op grond van niet reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd neemt de directeur maatregelen overeenkomstig het gestelde in art. 11.
- 7.8. Indien een toets of een onderdeel van het schoolexamen niet is afgelegd op grond van reglementaire afwezigheid en in bijzondere gevallen wordt deze toets of dit onderdeel ingehaald. Indien het een toets van het centraal examen betreft, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee examenzittingen te voltooien.
- 7.9. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
- 7.10. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel al afgelegde gedeelte van het centrale examen heeft behaald, evenals, wanneer dat zich voordoet:
  - a. Dat ten behoeve van de kandidaat op grond van art. 6.6.2 toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
  - b. Dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van art. 6.6.1 toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
- 7.11. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatscommissie het resultaat mede aan de directeur.

## 8. UITSLAG

Dit hoofdstuk behandelt de periode vanaf het moment dat de school de score voor een gecorrigeerd werk definitief heeft vastgelegd, tot het moment dat de uitslag aan de kandidaten wordt meegedeeld. Bij de theoretische leerweg is bij de bepaling van de score voor een schriftelijk examen sprake van een eerste en tweede corrector (=examinator andere school). Bij de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg wordt gebruik gemaakt van digitale examens. Hier is geen tweede correctie, maar kan de school in het nieuwe schooljaar een steekproef krijgen van de onderwijsinspectie.

Stappenschema:

- 8.1. Bepalen van het eindcijfer conform art 42 en art 47 van het eindexamenbesluit. De examinerator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het CE vast. Volgens het eindexamenbesluit stelt de directeur vervolgens het cijfer voor het CE in een vak vast.
- 8.2. Het cijfer voor het schoolexamen  
Het cijfer voor het SE is samengesteld uit de cijfers en de beoordelingen voor de toetsen en de praktische opdrachten, zodanig dat er aantoonbaar sprake is van een evenwichtige bijdrage van de verschillende onderdelen. In het PTA legt de school de weging van de verschillende onderdelen vast.
- 8.3. Het cijfer voor het centraal examen  
Voor de algemene vakken bestaat het CE in alle leerwegen alleen uit een CE. Het cijfer voor het CE wordt daarom bepaald op grond van het CE. Het cijfer

- voor het CE van het beroepsgerichte programma van de Basis- en Kaderberoepsgerichte leerweg wordt bepaald op grond van het CSPE.
- 8.4. Het eindcijfer voor het examen  
Indien in een vak alleen een SE is gehouden, is het SE-cijfer tevens het eindcijfer. Voor de vakken en programma's waarin de kandidaat zowel SE als CE aflegt geldt dat het eindcijfer voor het examen als volgt tot stand komt. Per vak of programma wordt het cijfer voor het SE gecombineerd met het cijfer voor het CE. Voor alle leerwegen bepaalt het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE elk de helft van het eindcijfer.
- 8.5. Wanneer is een kandidaat geslaagd?
- 8.5.1. Een kandidaat moet voldoen aan drie eisen t.a.v. de cijfers:
- 8.5.1.1. Voor de afgeronde cijfers die uiteindelijk op de cijferlijst bij het diploma komen staan, geldt dat er maximaal één vier of twee vijven mogen staan als er minstens één vak in deze lijst staat met een zeven of hoger.
- 8.5.1.2. De vakken die in de centrale examenperiode (mei) zijn getoetst moeten een rekenkundig gemiddelde hebben van 5,50 of hoger.
- 8.5.1.3. Vervallen is het volgende: De rekentoets moet zijn gemaakt. Een kandidaat moet gebruik van maken van de herkansing als er nog geen voldoende voor de rekentoets is behaald.
- 8.5.1.4. Voor het vak Nederlands moet als eindcijferGL minstens een 5 gehaald zijn.
- 8.5.2. Naast het voldoen aan de cijfers moet het examendossier compleet zijn. Dit houdt onder andere in dat de volgende onderdelen in orde zijn:
- Voor het vak Lichamelijke Oefening en de Kunstvakken I uit het algemene deel, waarover alleen een schoolexamen is afgelegd, moet de kandidaat een beoordeling voldoende of goed hebben. Indien een kandidaat voor een van deze vakken een onvoldoende heeft gehaald mag hij wel aan het centraal examen deelnemen, maar de zak/slaagregeling kan niet worden toegepast. Ook het resultaat van de beroepsgerichte en maatschappelijke stage en de opdrachten van Lob moeten met een voldoende zijn afgerond. Het vak Maatschappijleer uit het gemeenschappelijke deel wordt beoordeeld met een cijfer. Het vak kent alleen een schoolexamen en telt mee voor de vaststelling van de definitieve uitslag. (door de mogelijkheid van compensatie.)

#### De cijferlijst

Voor elk examenvak wordt een eindcijfer op de cijferlijst vermeld. Een eindcijfer voor een eindexamenvak bestaat uit een omschreven gemiddelde van het schoolexamen en het centrale examen.

Bij de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg krijgt een kandidaat dertien eindcijfers: voor Nederlands, Engels, maatschappijleer 1, lichamelijke opvoeding (in letters voldoende/goed), kunstvakken 1 (in letters voldoende/goed), twee profielgebonden algemeen vormende vakken, het profielvak en (minimaal) vier beroepsgerichte keuzevakken én het combinatiecijfer voor deze beroepsgerichte keuzevakken. Voor alle kandidaten die de rekentoets met een voldoende hebben afgesloten wordt er een apart certificaat met het resultaat van de rekentoets afgedrukt.

Bij de theoretische leerweg krijgt een kandidaat tien eindcijfers: voor Nederlands, Engels, maatschappijleer 1, lichamelijke opvoeding (in letters voldoende/goed), kunstvakken 1 (in letters voldoende/goed), twee

sectorvakken en twee keuzevakken. Voor alle kandidaten die de rekentoets met een voldoende hebben afgesloten wordt er een apart certificaat met het resultaat van de rekentoets afgedrukt

#### 8.6. Compensatieregels

De compensatieregels zijn als volgt:

- 8.6.1. Maximaal één 5 kan worden gecompenseerd doordat de overige cijfers 6 of meer zijn.
- 8.6.2. Maximaal tweemaal een 5 kan worden gecompenseerd doordat de overige cijfers 6 of meer zijn en minstens één 7 of hoger
- 8.6.3. Maximaal één 4 kan worden gecompenseerd doordat de overige cijfers 6 of meer zijn en minstens één 7 of hoger

#### 8.7. Herkansing

De kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak, of indien art. 45, lid 2 van het examenbesluit van toepassing is, in het derde tijdvak, deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak of programma dat deel uitmaakt van het centraal examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur op een door de directeur te bepalen dag en tijdstip

### 9. **DIPLOMA EN CIJFERLIJST**

- 9.1. De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop de cijfers voor het schoolexamen zijn vermeld (inclusief maatschappijleer 1), evenals de uitslag van het eindexamen. Tevens worden vermeld het thema van het profielwerkstuk evenals de beoordeling daarvan en de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding en kunstvakken-1.
- 9.2. De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt
- 9.3. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

### 10. **DEELCERTIFICATEN, GETUIGSCHRIFTEN EN AFSPRAKEN OVER DOUBLURES, OP- EN AFSTROOM.**

- 10.1. In het vmbo in het dagonderwijs kunnen deelcertificaten worden verstrekt aan kandidaten die niet voldoen aan de eisen van de zak-/slaagregeling. Deze kandidaten verlaten ongediplomeerd de school en krijgen een certificaat (=ondertekende cijferlijst met geëxamineerde vakken) voor de vakken waarvoor een 6 of hoger is gehaald.
- 10.2. De kandidaten die het examenjaar over doen krijgen geen certificaten en nemen een jaar later opnieuw aan het volledige examen deel.
- 10.3. Als kandidaten gebruik willen maken van afstroom, zoals bv van 4KB naar 4BB tijdens het vierde leerjaar, dan geldt daarvoor dat dit tot uiterlijk vóór het einde van periode 2 mogelijk is. In de derde periode kan dan nog worden bekeken aan welke verplichtingen de kandidaat moet voldoen om aan het examen voor BB deel te kunnen nemen.

- 10.4. Als kandidaten gebruik willen maken van opstroom, zoals bv met een diploma van 4BB naar 4KB, dan geldt daarvoor dat op school een document is gemaakt waarin is opgenomen hoe de overstap naar het andere niveau geregeld is.

## 11. **ONREGELMATIGHEDEN**

De wettelijke bevoegdheid om maatregelen te kunnen nemen indien een leerling zich (1) ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enig onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, (2) dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, (3) dan wel zonder geldige reden afwezig is, wordt door de directeur binnen de school doorgemandateerd.

- 11.1. Indien een kandidaat zich onttrekt aan (een onderdeel van) het centraal examen of schoolexamen, c.q. in strijd handelt (of heeft gehandeld) met het examenreglement c.q. zich schuldig maakt (of zich schuldig heeft gemaakt) aan bedrog of enige andere onregelmatigheid kan de directeur maatregelen treffen. Onder "het zich onttrekken aan" wordt mede verstaan het zonder geldige redenen niet aanwezig zijn bij een toets, het niet tijdig inleveren van het (de) voorgescreven werkstuk(ken), het zich onttrekken aan de werkstukbegeleiding, het niet tijdig inleveren van de boekenlijsten, kortom iedere afwijking van de in dit reglement of in de stofomschrijving vastgestelde regels
- 11.2. De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
- 11.2.1. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
  - 11.2.2. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
  - 11.2.3. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen of onderdelen van toetsen voor het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
  - 11.2.4. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen een of meer onderdelen. Indien het hernieuwde examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- 11.3. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamen wordt ontdekt, kan de directeur het schoolexamen ongeldig verklaren hetgeen tevens ontzegging van deelneming aan het centraal examen inhoudt, ofwel bepalen, dat het schoolexamen slechts geldig is na een hernieuwd schoolexamen in de door de directeur en examinatoren aan te wijzen onderdelen en op de door hen te bepalen wijze.
- 11.4. Alvorens een beslissing ingevolge 11.2 of 11.3 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 mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 11.5.
- 11.5. Tegen een genomen maatregel in een examenkwestie kan binnen 5 werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld bezwaar worden gemaakt bij de directeur.



- 11.6. Indien een bezwaar in een examenzaak door de directeur niet-ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, kan beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie als bedoeld in lid 2.12. van dit reglement. De betreffende directeur maakt geen deel uit van de commissie die het beroep behandelt (art 5 lid 4 Eindexamenbesluit VWO-HAVO-VMBO). De regionale beroepscommissie maakt haar besluit binnen 5 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.
- 11.7. De wijze waarop door de school aan de in de leden 1 tot en met 3 genoemde bepalingen uitvoering wordt gegeven, wordt neergelegd in het examenreglement.

## **12. SLOTBEPALINGEN**

- 12.1. Van de schriftelijke toetsen van het centraal examen en van de schoolexamens leerjaar 4 worden het gemaakte werk en de opgaven 6 maanden na de laatste dag van het examen op school bewaard. Daarna worden ze vernietigd.
- 12.2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur partijen gehoord hebbend. Van de schriftelijke toetsen van het schoolexamen (m.u.v. de schoolexamens in leerjaar 4 wordt het gemaakte werk bewaard tot 4 weken na bekendmaking van het gemaakte cijferoverzicht van de betreffende periode. Gedurende deze tijd kan het op aanvraag worden ingezien door de kandidaat of zijn ouders/verzorgers. Daarna wordt het gemaakte werk vernietigd.
- 12.3. Waar in dit reglement gelezen wordt: de ouders, kan onder bepaalde omstandigheden ook gelezen worden: de verzorgers of voogden.
- 12.4. Waar sprake is van (mede)ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor leerlingen, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen zelf tekenbevoegdheid.
- 12.5. De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.

## **BIJLAGE 1: BIJ HET EXAMENREGLEMENT VMBO**

1. De Commissie van Beroep is gelijk aan de Directie van OMO-scholengemeenschap "Het Plein Eckart/Nuenen".

Het beroepschrift dient gericht te worden aan  
De Directie van OMO scholengemeenschap " Eckartcollege Eindhoven / Nuenens  
College"  
Damocleslaan 3,  
5631 KCEindhoven,  
Postbus 1089,  
5602 BBEindhoven

2. De Commissie van Geschillen bestaat uit:  
De directeur (voorzitter), de manager onderwijs (of bij diens verhindering een ander lid van het managementteam), een leraar (m/v) aangewezen door de kandidaat en een leraar (m/v) aangewezen door de examinator van de desbetreffende kandidaat in het vak dat in het geschil aan de orde is.  
De examinator mag niet een leraar aanwijzen die door de kandidaat is aangewezen.  
De examinator die partij is bij het geschil, mag geen zitting hebben in de geschillencommissie.
3. De secretaris van het examen vmbo is dhr. K. Somers

## **BIJLAGE 2: VERKLARENDE WOORDENLIJST**

**BBL** **BasisBeroepsgerichte Leerweg.**

**CE** **Centraal Examen:**

Het landelijk vastgesteld en afgenomen examen in de maand mei van ieder schooljaar. Voor leerlingen van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg zijn dit digitale toetsen die de school in mei zelf plant. Voor de leerlingen van de theoretische leerweg zijn het schriftelijke examens die op een vast moment worden afgenomen.

**CKV** **Cultureel Kunstzinnige Vorming** ook wel kunstvakken I genoemd

**CSPE** **Centraal Schriftelijk Praktisch Eindexamen:**

De vastgestelde opdracht voor basis- en kaderberoepsgerichte leerlingen waarin zowel het proces van uitvoering als het product worden beoordeeld.

De beoordeling vindt per onderdeel plaats door twee examinatoren aan de hand van bindende beoordelingscriteria.

**GPO** **Grote Praktische Opdracht:**

Elke leerling dient tenminste twee grotere praktische opdrachten van tenminste 10 uur te hebben uitgevoerd in leerjaar drie en vier tezamen.

In die 10 uur zijn voorbereiding, uitvoering en presentatie inbegrepen.

De leerling kan de praktische opdracht de vorm geven van een product of van een werkstuk of van een presentatie.

Voorbeelden:

- Interview met voor en nawerk.
- Enquête met voor en nawerk.
- Practicum bij exacte vakken met voor en nawerk.
- Een biologisch onderzoek met voor en nawerk.
- Het organiseren van een excursie.
- Het maken van een product.

**HD Het handelingsdeel:**

Een handelingsopdracht is een activiteit die een leerling onderneemt op het gebied van arbeidsoriëntatie (stage). De leerling beschrijft welke activiteit hij/zij heeft gedaan in een stageverslag.

Het feit dat de leerling de activiteit 'naar behoren' heeft uitgevoerd wordt opgetekend in het examendossier. Het geheel aan handelingsopdrachten noemen we het handelingsdeel.

**KBL KaderBeroepsgerichte Leerweg.**

**KPO Kleine Praktische Opdracht:**

Bij een kleine praktische opdracht worden basisvaardigheden getoetst d.m.v. praktisch werken.

Bij alle vakken komen praktische opdrachten voor. Het minimum is één kleine praktische opdracht per vak over twee jaar (3 en 4).

Deze kan een omvang hebben van 20 tot 40 minuten.

**PT Praktische Toets.**

Een praktische opdracht die niet herkansbaar is.

**PTA Programma van Toetsing en Afsluiting.**

**SE Het SchoolExamen:**

Dat deel van het examen dat door de school zelf wordt samengesteld, afgenomen en gewaardeerd. Een aantal onderdelen zijn in periode 1 en 2 herkansbaar. Dit is vastgelegd in het PTA.

**Profielwerkstuk:**

In het sectorwerkstuk dat de leerling van de TL maakt, werkt hij/zij een vakoverstijgend thema uit dat past binnen de sector. Met het profielwerkstuk worden o.a. algemene, communicatieve en vakvaardigheden getoetst.

De leerling dient aan het profielwerkstuk ten minste 20 uren te besteden. Het profielwerkstuk moet met een voldoende of goed resultaat worden afgesloten.

**TL Theoretische Leerweg**

### **BIJLAGE 3: TOELICHTING OP DE TERMINOLOGIE DIE GEBRUIKT WORDT IN HET PTA**

<b>Eindtermen:</b>	In het PTA staan per vak en toets codes voor de eindtermen. Deze codes verwijzen naar de syllabus van dat vak op de website van examenblad.nl. Daar is te vinden welke, eventueel verplichte, vaardigheden getoetst worden.
<b>Periode:</b>	Tijdvak van de toets, inleverdatum van de opdracht, periode 1, 2, 3 of 4
<b>Stofaanduiding:</b>	Korte omschrijving van wat geleerd of beheerst moet worden (evt. met hoofdstuk uit leerboek)
<b>Toetscode:</b>	De toetscode is een unieke code die aangeeft welke toets bedoeld wordt. De codering is terug te vinden op het cijferoverzicht in Magister.
<b>Toetsvorm:</b>	Schriftelijk (S), mondeling (M), Praktische opdracht (P), Digitale opdracht (D)
<b>Toetsduur:</b>	Bijv. 35 minuten voor een schriftelijke toets, 15 minuten voor een mondelinge toets of 10 uur voor een praktische opdracht.
<b>Weging:</b>	De weging bepaalt hoe zwaar een toets telt ten opzichte van andere toetsen
<b>Herkansing:</b>	Is de toets of opdracht herkansbaar of niet?

### **BIJLAGE 4: PERIODE INDELING 2019 - 2020**

Klas 3 (fictief)

Periode 1:	ma 26 aug 2019	t/m	vr 08 nov 2019
Periode 2:	ma 11 nov 2019	t/m	vr 24 jan 2020
Periode 3:	ma 27 jan 2020	t/m	vr 27 mrt 2020
Periode 4:	ma 30 mrt 2020	t/m	vr 10 jul 2020

Klas 4:

Periode 0:	jaarcijfer klas 3		
Periode 1:	ma 26 aug 2019	t/m	vr 08 nov 2019
Periode 2:	ma 11 nov 2019	t/m	vr 24 jan 2020
Periode 3:	ma 27 jan 2020	t/m	vr 10 apr 2020

Aansluitend examenvoorbereiding en eindexamens