Thorbecke
Talentschool Rotterdam

# Programma Toetsing en Afsluiting
# 3 VMBO TL 2026 – 2027

Jouw talent, jouw toekomst

Rotterdam, september 2026

Beste leerlingen, beste ouders,

Voor jullie ligt het ‘Programma van Toetsing en Afsluiting’ (PTA) van 3 VMBO TL.

In dit boekje vinden jullie een overzicht van alle toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen per vak in 3 VMBO TL die meetellen voor het uiteindelijke Schoolexamen.

Naast dit overzicht, bevat dit boekje het examenreglement voor de openbare scholen in Rotterdam en het reglement bij het afnemen van schoolexamens zoals dat op locatie Prinsenlaan gehanteerd wordt. Niet alleen de leerlingen, maar ook ouders wordt verzocht dit goed door te nemen.

Ons streven is om het programma zo volledig en correct mogelijk weer te geven. Door omstandigheden kunnen wijzigingen optreden. Bij wijzigingen in dit PTA worden jullie tijdig ingelicht.

Dit PTA wordt eveneens gepubliceerd op onze site zodat het altijd beschikbaar is ter inzage.

We wensen jullie namens alle medewerkers van de school alvast heel veel succes.

Namens de examencommissie,

J. de Knegt MSc.
Examensecretaris

**Thorbecke Talentschool Rotterdam**
**Locatie Prinsenlaan**

**Correspondentieadres**
Postbus 8833
3009 AV Rotterdam

examencommissieprinsenlaan@thorbecke-talentschool.nl

# Inhoud

Belangrijke data ..... 4
Doorstroom ..... 5
Hulpmiddelen ..... 6
Aangeraden ..... 6
Niet toegestaan ..... 6
De examencommissie ..... 7
Geschillenprocedure ..... 7
Procedure incidenten en onregelmatigheden ..... 8
Te laat komen bij een schoolexamen ..... 9
Incidenten tijdens de afname van SE's ..... 9
Plagiaat ..... 10
Te laat inleveren van praktisch werk ..... 10
Locatie-specifieke regels tijdens een Schoolexamenweek ..... 11
Herkansingsregeling schoolexamens ..... 12
Profielwerkstuk ..... 12
Het PTA-proces rondom Topsport en DaMu ..... 13
Ontheffing van vakken bij een Topsport of DaMu Talent leerling ..... 13
Consequentie van intrekking van de status van een Topsport of DaMuTalent leerling ..... 14
Regeling PTA-onderdelen Topsport en DaMu ..... 15
Gespreid Examen ..... 16
Inhoud leerstofomschrijving ..... 17
Examenreglement ..... 38

## Belangrijke data

Onder voorbehoud van aanvullingen en wijzigingen.

| | |
|---|---|
| 19 t/m 25 november | Toetsweek 1 |
| 15 december | Deadline aanvragen herkansing TW1 |
| 6 januari | Herkansingsdag TW1 |
| 18 t/m 25 maart | Toetsweek 2 |
| 15 april | Deadline aanvragen herkansing TW2 |
| 21 april | Herkansingsdag TW2 |
| 14 t/m 22 juni | Toetsweek 3 |
| 12 en 13 juli | Rapportvergaderingen |
| 15 juli | Rapport definitief |

# Doorstroom

*Alle in mavo-3 gemaakte toetsen tellen mee in de berekening van het eindcijfer voor een vak. Naar dit eindgemiddelde wordt gekeken bij de onderstaande doorstroomeisen.*

**Meetellende vakken**

- Cluster 1: Ne, En
- Cluster 2: Ak, Wi, Du, Ec, Fa, Gs, NaSk1, NaSk2, LO 2, Bi, Ma, VoDa
- Cluster 3: LO, KCKV, LOB (moet met een voldoende worden afgesloten)

**Doorstroom naar mavo-4**

Een leerling stroomt door naar mavo leerjaar 4 indien er wordt voldaan aan de volgende eisen:

- ✓ Het totaalgemiddelde over alle vakken in cluster 1 en 2 ligt minimaal op **6,0** én
- ✓ Voor de vakken in cluster 1 en 2 zijn maximaal **2 onvoldoende punten** behaald (1x een 4 of 2x een 5) én
- ✓ Voor de vakken in cluster 1 (Ne, En) is maximaal **1 onvoldoende punt** behaald én
- ✓ De vakken in cluster 3 zijn met een **voldoende** afgesloten én
- ✓ Er is **geen eindcijfer** 3 behaald voor de vakken uit cluster 1 en 2 (resultaat 3,4 of lager).

**Bespreekzone doorstroom naar mavo-4**

*Als een leerling in deze bespreekzone uitkomt, wordt het doorstroombesluit tijdens de eindvergadering genomen, alle beschikbare informatie overziende.*

Een leerling kán doorstromen naar het examenjaar, mavo leerjaar 4, indien er wordt voldaan aan de volgende eisen:

- ✓ Het totaalgemiddelde over alle vakken in cluster 1 en 2 ligt minimaal op **5,5** én
- ✓ Voor de vakken in het gekozen vakkenpakket voor mavo-4 zijn maximaal **2 onvoldoende punten** behaald (1x een 4 of 2x een 5) én
- ✓ Voor de vakken in cluster 1 (Ne, En) is maximaal **1 onvoldoende punt** behaald én
- ✓ De vakken in cluster 3 zijn met een **voldoende** afgesloten.

# Hulpmiddelen

Welke hulpmiddelen je wel en niet mag gebruiken bij een (school)examens, wordt bepaald door het College voor Toetsen en Examens (CvTE).
Hieronder volgt een lijst van toegestane hulpmiddelen. De meeste hulpmiddelen moet je zelf meenemen. Binas en woordenboeken worden door school geleverd.

| Vak | Hulpmiddelen |
|---|---|
| Alle vakken | Het standaard basispakket bij alle centrale examens bevat:<br>- schrijfmateriaal (alleen een blauw of zwart schrijvende pen)<br>- tekenpotlood<br>- blauw en rood kleurpotlood<br>- liniaal met millimeterverdeling<br>- passer<br>- nietmachine<br>- geometrische driehoek<br>- vlakgum<br>- rekenmachine |
| Alle schriftelijke examens | Woordenboek Nederlands |
| Moderne vreemde talen | Woordenboek naar en van de doeltaal.<br>Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels – Engels. |
| Wiskunde | Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos. Roosterpapier in $cm^2$. |
| Nask 1 en Nask 2 | Goedgekeurd informatieboek: Binas VMBO-gkt 2e editie. |

## Aangeraden

Daarnaast raden wij je aan om mee te nemen:

- ✓ Reserve pen;
- ✓ Markeerstift;
- ✓ Reserve rekenmachine of extra batterijen voor je rekenmachine.

## Niet toegestaan

De volgende dingen zijn niet toegestaan:

- × Schrijven met potlood i.p.v. een pen;
- × Het gebruik van Typ-ex of soortgelijke producten;
- × Telefoons en smartwatches;
- × (Reguliere) horloges
- × Hulpmiddelen van elkaar lenen tijdens het examen.

# De examencommissie

De examencommissie bestaat uit de volgende leden:

| | |
|---|---|
| Mw. I. de Jong | Voorzitter en Plaatsvervangend Examensecretaris |
| Dhr. J. de Knegt | Examensecretaris |
| Mw. L. Voges | Algemeen lid |

Vanuit de leerling gezien zijn de belangrijkste taken van de examencommissie onder te verdelen in 2 categorieën: het afhandelen van geschillen procedures, en het vellen van een eindoordeel over examen gerelateerde incidenten of onregelmatigheden waarin het examenreglement niet of onvoldoende voorziet.

## Geschillenprocedure

De examencommissie functioneert als een onafhankelijk orgaan binnen de school, waarin besluiten kunnen worden genomen met betrekking tot de beoordeling van schoolexamenonderdelen. Bezwaarschriften tegen toegekende cijfers, afnamecondities van het schoolexamen of overige examen gerelateerde procedures dienen per mail te worden gericht aan de examensecretaris. Bezwaarschriften tegen afnamecondities dienen te worden ingediend binnen 5 schooldagen ná afname van het schoolexamenonderdeel, bezwaarschriften tegen beoordelingen dienen te worden ingediend binnen 5 schooldagen ná bekendmaking van de cijfers. Als moment van bekendmaking wordt aangehouden het publiceren van de cijfers in Magister. De examencommissie is bereikbaar via: examencommissieprinsenlaan@thorbecke-talentschool.nl.

In het geval van een ontvangen bezwaarschrift zal de examencommissie een geschillen-procedure starten en zorg dragen voor een onpartijdig onderzoek naar de ontstane situatie. Uiteindelijk zal de examencommissie op basis van het uitgevoerde onderzoek een eindoordeel vellen in de vorm van een voorgenomen besluit richting de locatiedirecteur.

Het uiteindelijke besluit wordt onder de autoriteit van de locatiedirecteur bekrachtigd.

Na het uiteindelijke besluit van de locatiedirecteur is het tot slot nog mogelijk om in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep Eindexamen van Stichting BOOR.

## Procedure incidenten en onregelmatigheden

Naast het afhandelen van bezwaarschriften wordt de examencommissie ook ingeschakeld bij ontstane incidenten en onregelmatigheden met betrekking tot SE onderdelen waarin het examenreglement niet of onvoldoende voorziet.

Deze incidenten en onregelmatigheden bij SE's zijn het best samen te vatten in 5 categorieën die vaak voorkomen:

- Ongeoorloofde afwezigheid
- Te laat komen
- Incidenten tijdens de afname van SE's
- Plagiaat
- Te laat inleveren van Praktisch werk

In het geval van een ontstaan incident of onregelmatigheid zal de examencommissie een onregelmatighedenprocedure starten en zorg dragen voor een onpartijdig onderzoek naar de ontstane situatie. Als onderdeel van dit onderzoek is het mogelijk dat de examencommissie het nodig acht om de betrokkenen te spreken in het kader van hoor/wederhoor, maar dit is niet altijd noodzakelijk.

De examencommissie zal op basis van het uitgevoerde onderzoek een eindoordeel vellen in de vorm van een voorgenomen besluit richting de locatiedirecteur.

Het besluit wordt onder de autoriteit van de locatiedirecteur bekrachtigd.

Na het uiteindelijke besluit van de locatiedirecteur is het tot slot nog mogelijk om in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep Eindexamen van Stichting BOOR.

## Ongeoorloofde afwezigheid bij een schoolexamen

Als een leerling door ziekte of een andere dwingende reden absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt de leerling[1] of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger de betreffende teamleider of de examensecretaris, zo vroeg mogelijk maar in ieder geval uiterlijk 15 minuten vóór de aanvang van het schoolexamen op de hoogte van de afwezigheid en de reden(en) daarvoor.

In het geval er geen reden voor afwezigheid bekend is of wanneer de examencommissie oordeelt dat de opgegeven reden van afwezigheid niet dwingend is, dan is er sprake van een 'ongeoorloofde afwezigheid'.

In het geval dat er sprake is van ongeoorloofde afwezigheid dan zal de examencommissie vergaderen over de ontstane situatie en komen tot een eindoordeel. In het geval van te ondernemen maatregelen, dan zal een besluit gevormd worden conform het Examenreglement Artikel 6 lid 6.

[1] Alleen leerlingen van 18 jaar of ouder mogen deze melding van afwezigheid zelfstandig uitvoeren.

Topsport- en DaMu-leerlingen kunnen in uitzonderlijke situaties bij hun studiebegeleider een “Formulier Bijzonder verzoek Examencommissie” opvragen, waarmee ze een verzoek afwijking examinering kunnen indienen bij de Examencommissie. Alleen na goedkeuring van dit verzoek wordt deze afwijking van examinering gehonoreerd. Dit verzoek van afwijking van examinering staat los van de verlofaanvraag. De wijze waarop dit verzoek kan worden ingestuurd wordt verder gespecificeerd in het hoofdstuk “Het PTA-proces rondom Topsport en DaMu”

## Te laat komen bij een schoolexamen

Leerlingen worden geacht minimaal een kwartier voor aanvang van een schoolexamen op school te zijn en minimaal tien minuten voor aanvang bij het lokaal te zijn. Wanneer een leerling tóch te laat komt, mag hij of zij maximaal 30 minuten te laat zijn. Daarna is het niet meer toegestaan om nog het schoolexamen te maken en wordt de afwezigheid geregistreerd als ‘ongeoorloofd’. Een leerling die later dan gebruikelijk start aan het SE heeft geen recht op extra tijd.

Bij een mondeling en een kijk- of luistertoets mag een leerling geen seconde te laat zijn. Wanneer leerlingen hierbij te laat aanwezig zijn dienen zij zich te melden bij de teamleider.

In het geval een leerling officieel te laat is dan zal de examencommissie vergaderen over de ontstane situatie en komen tot een eindoordeel. In het geval van te ondernemen maatregelen, dan zal een besluit gevormd worden conform het Examenreglement Artikel 6 lid 6.

## Incidenten tijdens de afname van SE’s

Bij incidenten tijdens de afname van SE’s moet gedacht worden aan:

- Afkijken bij andere leerlingen, of het faciliteren daarvan
- (Mondelinge) communicatie met andere leerlingen tijdens de afname van het SE.
- Het gebruiken óf het in bezit hebben van niet-toegestane hulpmiddelen (bv. Spiekbriefjes).

Niet in alle gevallen van een incident kan gewacht worden op een overleg met de examencommissie. Daarbij rust er vanuit de examencommissie ook een groot vertrouwen op de professionaliteit en de integriteit van de dienstdoende (gang)surveillanten.

Echter zal er in alle gevallen bij een incident vanuit de examencommissie achteraf een procedure incidenten en onregelmatigheden worden gestart. Daarbij wordt in elk geval de leerling en de (gang)surveillant gehoord die het incident heeft waargenomen. Op basis van deze procedure kan de examencommissie alsnog het besluit nemen om zich achter het genomen besluit van de (gang)surveillant te scharen of om dat besluit af te zwakken of zelfs terug te draaien.

## Plagiaat

Het plegen van plagiaat bij SE-onderdelen is niet toegestaan.

Onder plagiaat wordt verstaan:

*"Het overnemen van gegevens uit andermans werk zonder correcte bronvermelding en het op die manier presenteren als je eigen werk."*[2]

Het is daarbij van belang expliciet te vermelden dat het gebruik van tekst of programmeercode die door Artificiële Intelligentie (AI) zoals bijvoorbeeld ChatGPT is gemaakt, binnen de definitie van fraude of plagiaat valt. Omdat het betreffende werk niet door de leerling zelf geproduceerd is, is het werk per definitie 'andermans werk' ook al betreft het in dit geval niet een andere persoon.

In de situatie dat het vermoeden bestaat dat het werk van een leerling plagiaat bevat dan zal de examencommissie zich beraden over de ontstane situatie.

In het geval plagiaat wordt vastgesteld dan zal de examencommissie per geval apart een oordeel vellen over de te nemen maatregel(s). Omdat dit sterk afhankelijk is van de hoeveelheid plagiaat die is geconstateerd én van de hoeveelheid eigen werk dat nog overblijft wanneer het plagiaat buiten beschouwing wordt gelaten kan op voorhand geen uitspraak worden gedaan over gangbare maatregelen die worden opgelegd.

## Te laat inleveren van praktisch werk

In het geval een leerling praktisch werk niet heeft ingeleverd voor de gestelde deadline dan dient de vakdocent de casus voorleggen bij de examencommissie voordat er een cijfermatig oordeel kan worden geveld.

In dit geval zal de examencommissie vergaderen over de ontstane situatie.

Omdat het sterk afhankelijk is van de situatie die is ontstaan kan op voorhand geen uitspraak worden gedaan over gangbare maatregelen die worden opgelegd.

[2] https://www.auteursrechten.nl/auteursrecht/plagiaat#:~:text=Plagiaat%20is%20het%20overnemen%20van,Europese%20gedragscode%20voor%20wetenschappelijke%20integriteit.

# Locatie-specifieke regels tijdens een Schoolexamenweek

**1.** Op tijd aanwezig:
- **a.** Kandidaten worden geacht minimaal een kwartier voor aanvang van het proefwerk op school te zijn en minimaal tien minuten voor aanvang bij het lokaal te zijn.
- **b.** Wanneer een kandidaat toch te laat komt, mag hij of zij maximaal 30 minuten te laat zijn. Daarna is het niet meer toegestaan om het proefwerk te maken. Een kandidaat die te laat komt krijgt geen extra tijd.
- **c.** Bij een kijk- of luistertoets mag een kandidaat geen seconde te laat zijn. Regel 1b vervalt hierbij.
- **d.** Surveillanten zijn minimaal 10 minuten voor aanvang van het proefwerk in het lokaal met toets en papier en zorgen ervoor dat leerlingen op tijd kunnen beginnen.

**2.** Tijdens een proefwerk:
- **a.** De eerste 45 minuten mogen kandidaten de zaal niet verlaten; bij een toets van meer dan 60 minuten geldt dit ook voor het laatste kwartier.

**3.** Na afloop van een proefwerk:
- **a.** Aan het eind van een proefwerk blijven de kandidaten zitten totdat de surveillant het werk heeft opgehaald. Er mag niet worden gesproken.
- **b.** Nadat de kandidaten het lokaal mogen verlaten, gaan zij zo stil en zo snel mogelijk naar de aula of naar buiten. Het is niet toegestaan om op de gang te blijven staan.

**4.** Bij afwezigheid:
- **a.** Bij afwezigheid bij een schoolexamen: zie art.12 van het examenreglement.

**5.** Toegestane hulpmiddelen:
- **a.** Tassen, jassen, etuis, hoesjes van rekenmachines, horloges en mobiele telefoons zijn niet toegestaan in het lokaal. Ze liggen in de kluis of op de gang. Surveillanten zien erop toe dat de nooduitgangen niet worden geblokkeerd.
- **b.** Een kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het meenemen van de juiste benodigdheden. Dit geldt ook voor extra batterijen voor een rekenmachine, dyslexiekaarten e.d.

**6.** In en om het gebouw:
- **a.** Tijdens de proefwerkweek is het alleen toegestaan om de brandtrap te gebruiken bij calamiteiten. Dit om onrust bij aangrenzende lokalen te voorkomen
- **b.** Tijdens een proefwerkweek worden de hele week proefwerken afgenomen. Kandidaten worden geacht zich in en om het gebouw rustig te gedragen en altijd de aanwijzingen van surveillanten op te volgen.

**7.** Recht op extra tijd:
- **a.** Kandidaten die recht hebben op extra tijd, krijgen 10 minuten extra tijd per lesuur met een maximum van 30 minuten per proefwerk.
- **b.** Kandidaten die recht hebben op extra tijd worden geacht hun faciliteitenkaart op hun tafel te hebben liggen zodat dit duidelijk is voor de surveillant.

**8.** Maatregelen bij onregelmatigheden:
- **a.** Zie artikel 6 van het examenreglement

**9.** Geschillenprocedure:
- **a.** Zie artikel 14 van het examenreglement.

## Herkansingsregeling schoolexamens

In VMBO TL 3 zijn er twee herkansingen, 1 na toetsweek 1 en 1 na toetsweek 2. Voor de afname van deze herkansingen worden twee herkansingdagen georganiseerd.

Alleen de toetsen uit toetsweek 1 en 2 kunnen worden herkanst.
Alle toetsen uit toetsweek 1 en 2 zijn herkansbaar.
De toetsen uit toetsweek 3 zijn niet herkansbaar.

Bij herkansingen telt altijd het hoogst behaalde cijfer. Welke onderdelen van het schoolexamen precies herkansbaar zijn, kunnen jullie terugvinden in het volgende hoofdstuk: “Inhoud leerstofomschrijving”.

N.B. deze regeling staat los van de herkansingsregeling voor het centraal examen.

## Profielwerkstuk

Het profielwerkstuk is een belangrijk onderdeel van het eindexamen. Leerlingen sluiten hiermee het gekozen profiel af door een hoogwaardig onderzoek te doen gerelateerd aan één of twee van de vakken uit het gekozen vakkenpakket. Het doel hiervan is om aan te tonen dat zij bepaalde onderzoekvaardigheden bezitten die zij in hun vervolgopleiding kunnen gebruiken.

Voor het profielwerkstuk wordt uitgegaan van gemiddeld 20 studielasturen per leerling. Het profielwerkstuk is een groepsopdracht. Alle groepsleden dienen op hetzelfde niveau examen doen. Van het onderzoek moet een schriftelijk verslag gemaakt worden. Ter afsluiting moeten de leerlingen daarnaast ook het onderzoek presenteren. Zij presenteren dan hun onderzoek aan de begeleidend docent(en). Het PWS dient uiteindelijk te worden beoordeling met de kwalificatie ‘Voldoende’ of ‘Goed’.

Met het PWS zal een start gemaakt worden in VMBO TL 4.

# Het PTA-proces rondom Topsport en DaMu

Een Topsport[3] of DaMu[4]-Talent leerling heeft de exclusieve mogelijkheid op extra faciliteiten om school en sport of dans optimaal te combineren. Deze faciliteiten omvatten; ontheffen van (keuze-)examenvakken, flexibele leerroute en maatwerk en spreiding van het examen.

De faciliteiten worden individueel verleend, waarbij het belang tot het halen van een diploma voorop staat. De faciliteiten worden verleend – in overleg met bureau Topsport en DaMu – door de schoolleiding en kunnen alleen verleend worden met instemming van ouder(s) en leerling of met instemming van de leerling vanaf 18 jaar en ouder.

## Ontheffing van vakken bij een Topsport of DaMu Talent leerling

Thorbecke heeft de mogelijkheid om een Topsport en DaMu Talent leerling één of meerdere ontheffingen van deelname aan een eindexamenvak te verlenen. Dit betekent dat geen afsluitend schoolexamen en/of examen hoeft te worden gedaan in een vak waar ontheffing voor is verleend.

Voorafgaand aan het verstrekken van een ontheffing voor een eindexamenvak, vindt altijd overleg plaats met de leerling en ouder(s). Het verlenen van een ontheffing is geen vanzelfsprekendheid en kan consequenties hebben voor de keuze in een (vervolg)opleiding. Het verzoek tot ontheffing wordt ingediend door ouders en ter goedkeuring voorgelegd aan bureau Topsport en DaMu en schoolleiding.

Bij VMBO TL voor (Topsport en DaMu);

a. lichamelijke opvoeding (LO)[5]
b. maatschappijleer (Maat)[6]
c. culturele en kunstzinnige vorming (KCKV)
d. een profielkeuze- of keuze-examenvak[7]
   (deze ontheffingsmogelijk is alleen van toepassing op de Topsport talent leerling)

[3] Topsport Talent leerling; conform de beleidsregel verstrekking licentie Topsporttalentschool VO 2020, artikel 2. Dit betreft een leerling welke beschouwd wordt als een sporttalent met een officiële talent-, of topsportstatus van het NOC*NSF of een beloftestatus van de KNVB.
[4] DaMu-Talent leerling; conform de beleidsregel DaMu-licentie VO 2020, artikel 2. Dit betreft een leerling welke is toegelaten tot het hbo-voortraject van LMIPA en daardoor wordt beschouwd als toptalent op het gebied van dans of muziek.
[5] Met instemming van ouder(s) en leerling wordt - op voorhand - een ontheffing aan voor LO en KCKV.
[6] Maatschappijleer wordt in een aangepaste vorm aangeboden.
[7] Indien er een ontheffing is gegeven voor wiskunde, dient een leerling rekenonderwijs te volgen op 2f niveau en met een toets af te ronden.

## Consequentie van de intrekking van de status van een Topsport of DaMu-Talent leerling

Indien een leerling niet langer deelneemt aan een (top)sport- òf DaMu-programma en hierdoor niet langer beschikt over een actuele Topsport- of DaMu Talentstatus, kan de leerling niet langer aangemerkt worden als een Topsport- of DaMu Talent leerling. Vanaf dat moment neemt de leerling weer deel aan het reguliere onderwijsprogramma.

Indien het voor een leerling redelijkerwijs niet mogelijk is om de gemiste vak-onderdelen nog in te halen blijft een reeds geëffectueerde ontheffing van kracht. Dit is eveneens van toepassing op lopende maatwerk afspreken en een reeds lopende spreiding van het examen.

## Regeling PTA-onderdelen Topsport en DaMu

SE-onderdelen uit een van de schoolexamen- en toetsweken dienen in principe niet gemist of verplaatst te worden. Indien van toepassing kan bij zeer hoge uitzondering, minimaal 10 schooldagen voorafgaand aan het toetsmoment, een aanvraag *"bijzonder verzoek examencommissie"* ingediend worden. In overleg zullen bureau Topsport en DaMu en examencommissie de aanvraag beoordelen al dan niet goedkeuren, met aansluitend een tot nader te bepalen inhaalmoment.

Marsroute bijzonder verzoek examencommissie

1. Een Topsport of DaMu Talent leerling (hierna leerling) kan in het examenprogramma de aanvraag doen om SE-onderdelen op een ander moment af te laten nemen.

2. Ouders kunnen namens de leerling, in overleg met de studiebegeleider, de aanvraag doen bij de examencommissie:

    a. Het verzoek dient minimaal 10 schooldagen - bij absentie vooraf bekend - voor aanvang van de SE- of toetsweek per mail ingediend te worden.
    b. Het aanvraagformulier *bijzonder verzoek examencommissie* is beschikbaar op de Thorbecke website bij *Documenten*[8] *- Thorbecke Topsport | DaMu*;
    c. De aanvraag dient gedaan te worden aan de Examencommissie; examencommissieprinsenlaan@thorbecke-talentschool.nl
    o.v.v. bijzonder verzoek examencommissie <<naam leerling + klas>>

    Het verzoek dient te bestaan uit het door ouders ingevulde aanvraagformulier bijzonder verzoek examencommissie, vergezeld van een bewijsstuk waaruit de reden van afwezigheid blijkt.
    d. Leerlingen die 18 jaar of ouder zijn, mogen de aanvraag zelf indienen.
    e. De examencommissie hanteert een reactietermijn van 5 schooldagen na ontvangst aanvraag.

3. Aanvragen die doorgaans gehonoreerd worden hebben betrekking op;

    a. (competitie) wedstrijd(en)
    b. auditie, dansproject, voorstelling of expositie in overleg met LMIPA[9]
    c. toernooi (nationaal of internationaal)
    d. vertegenwoordigende bondselectie

[8] https://www.tvo-rotterdam.nl/documenten
[9] LMIPA; Lucia Marthas – *Institute for Performing Arts*

En worden getoetst op basis van de huidige studievoortgang:
a. studieresultaten[10]
b. werk- en studiehouding
c. gedrag
d. verzuim

4. Aanvragen welke niet tijdig ingediend zijn, worden niet gehonoreerd. Dit houdt in dat de afwezigheid bij SE- of PTA-onderdelen als ongeoorloofd afwezig worden geregistreerd en de examencommissie een passende maatregel treft.

   Uitzondering op de regel is wanneer absentie niet 10 schooldagen vooraf bekend is.

5. SE-onderdelen kunnen alleen worden afgenomen onder begeleiding en toezicht van een medewerker van Thorbecke Talentschool Rotterdam.

6. Voor het inhalen van gemiste SE-onderdelen wordt in overleg een inhaalmoment bepaald. Op deze dagen gelden dezelfde regels en afspraken als tijdens de SE- en toetsweken.

## Gespreid Examen

Per individuele Topsport- of DaMu Talent leerling zal bekeken moeten worden wat de weg is met de meeste kans op het behalen van een schooldiploma in combinatie met het uitoefenen van al dat nodig is om ook op sportgebied of in het DaMu-traject zo ver mogelijk te komen.

Gespreid examen bespreken en aanvragen kan op elk willekeurig moment in het pre- of eindexamenjaar. Met in ogenschouw genomen dat vanaf het moment wanneer *de intrekking aanwijzing van een Topsport- of DaMu Talent leerling* van toepassing is, er geen mogelijkheid meer is om een gespreid examen aan te vragen.

In het algemeen zal de eventuele keuze voor spreiding van het examen aan het einde van het pre-examenjaar of aan het begin van het eindexamenjaar aan bod komen. Met in achtneming van het gestelde in bovenstaande alinea, wordt met de leerling en ouder(s) vastgelegd voor welke vakken er in het eerste jaar eindexamen wordt gedaan, welke in het tweede jaar en wat de ontsnappingsroutes zijn. Hierbij geldt dat de exameneisen (slaag- en zakregeling) centraal staan aangezien de leerling met gespreid examen valt onder de slaag- en zakregeling van het jaar waarin het examenprogramma wordt afgerond.

[10] Conform de doorstroomnormen of slaag- en zakregeling.

# Inhoud leerstofomschrijving

In de hiernavolgende pagina's treffen jullie de programma's van al onze schoolvakken aan die voor de slaag-/zakregeling van belang zijn. Zoals reeds vermeld hebben niet alle vakken ervoor gekozen om onderdelen uit 3 VMBO TI te laten meetellen voor het uiteindelijke Schoolexamendossier in 4 VMBO TL. We hebben zo duidelijk mogelijk in kaart proberen te brengen op welke wijze de SE cijfers in 3 VMBO TL meewegen in het uiteindelijke examenjaar.
Waar als afnamemoment "SE 1/2/3" vermeld staat wordt bedoeld dat deze onderdelen in de SE-weken in het examenjaar worden afgenomen.

Bij een groot aantal vakken wordt een nadere verduidelijking van het PTA van het vak verder toegelicht in de studiewijzer. Dit is voornamelijk het geval bij Handelingsdelen, Praktische Opdrachten en het Profielwerkstuk. Voor een toelichting van de beoordeling van die onderdelen verwijzen we jullie naar de door de docent uitgedeelde extra informatie. Het is belangrijk goed kennis te nemen van alle informatie die wordt aangereikt.

Voor vragen over de inhoud van de leerstofomschrijving kunnen jullie het best terecht bij de lesgevende docent.

**Programma's van Toetsing en Afsluiting worden opgesteld onder voorbehoud van veranderingen en toevoegingen. Indien het noodzakelijk blijkt te zijn om een wijziging in het PTA aan te brengen dan zal hierover tijdig gecommuniceerd worden.**

# Aardrijkskunde

**Toetsen**

**SE31** **Arm en Rijk H1, 2, 3**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | TW 1 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 60 | Leerstof: | Arm en Rijk H1, 2, 3 |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Nee | | |

**Eindtermen:**
K3, V4

**SE32** **Grenzen & Identiteit H7, 8, 9**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | TW 2 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 60 | Leerstof: | Grenzen & Identiteit H7, 8, 9 |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Nee | | |

**Eindtermen:**
K9, V6

**SE33** **Bronnen van energie H4, 5, 6**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | TW 3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 60 | Leerstof: | Bronnen van energie H4, 5, 6 |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Nee | | |

**Eindtermen:**
K5, V2

**SE41** **Bevolking en Ruimte H4, 5, 6**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | SE 1 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Bevolking en Ruimte H4, 5, 6 |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K8, V5

**SE42** **Weer en klimaat H1, 2, 3, casus**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | SE 2 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Weer en klimaat H1, 2, 3, casus |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K4, V1

**SE43** **Water H7, 8, 9**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | SE 3 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Water H7, 8, 9 |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K6, V3

# Biologie

**Toetsen**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE32** | **Thema 4.3 Bacteriën en schimmels Thema 5 Stevigheid en beweging Thema 7 Duurzaam leven** | | |
| Moment: | TW 3 | Weegfactor: | |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Thema 5 Stevigheid en bewegen, thema 7 duurzaam leven en thema 4.3 Bacteriën en schimmels |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K5, K7 en K8 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE41** | **Thema 10 Regeling, Thema 11 Zintuigen** | | |
| Moment: | SE 1 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Thema 5 Stevigheid en beweging Thema 6 Ecologie Thema 7 Duurzaam leven |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K9 en K11 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE42** | **Thema 9 Planten, Thema 12 Voeding en vertering** | | |
| Moment: | SE 2 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Thema 9 Planten, Thema 12 Voeding en vertering. |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K3, K4, K5, K7, K9, K12 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE43** | **Thema 13 Transport en afweer, Thema 14 Gaswisseling en uitscheiding** | | |
| Moment: | SE 3 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Thema 13 Transport en afweer, Thema 14 Gaswisseling en uitscheiding. |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K4, K5, K6, K9, K10, K11, V1, V2 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE44** | **Practicumdossier** | | |
| Moment: | klas 4 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | | Leerstof: | Bundeling van alle praktische opdrachten en practica uit leerjaar 3 en leerjaar 4 |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | PO | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K1, K2, K3, K4, K5, K7, K9, V2 | | | |

# Duits

**Toetsen**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE41** | **Schrijfvaardigheid** | | |
| Moment: | SE 1 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 120 | Leerstof: | Schrijfvaardigheid: zie studiewijzer. |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K1 t/m K3, K7, V2, V3, V5 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE42** | **Gespreksvaardigheid** | | |
| Moment: | SE 2 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 30 | Leerstof: | Gespreksvaardigheid: zie studiewijzer. |
| Wijze van toetsing: | Mondeling | | |
| Type toets: | Mondeling | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K1 t/m K3, K6, V3, V5 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE43** | **Leesvaardigheid** | | |
| Moment: | SE 3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Leesvaardigheid: zie studiewijzer. |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K1 t/m K4, V1, V3, V5 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE44** | **Kijk-/Luistervaardigheid** | | |
| Moment: | SE 2 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 60 | Leerstof: | CITO Kijk-/Luistervaardigheid in Woots |
| Wijze van toetsing: | Digitaal | | |
| Type toets: | Cito | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K1 t/m K3, K5, V3, V5 | | | |

# Economie

**Toetsen**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE41** | **Hoofdstuk 1 t/m 3** | | |
| Moment: | SE 1 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 120 | Leerstof: | Hoofdstuk 1 t/m 3 |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K1 t/m K5, V2 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE42** | **Hoofdstuk 4 t/m 6** | | |
| Moment: | SE 2 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 120 | Leerstof: | Hoofdstuk 4 t/m 6 |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K1 t/m K6, V2 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE43** | **Hoofdstuk 1 t/m 8** | | |
| Moment: | SE 3 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 120 | Leerstof: | Hoofdstuk 1 t/m 8 |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K1 t/m K8 en V1 t/m V3 | | | |

# Engels

**Toetsen**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE41** | **Skills test: Speaking** | | |
| Moment: | SE 1 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 20 | Leerstof: | Dit mondeling bevat een individueel gedeelte van 5 min. per persoon, en aansluitend volgt een gedeelte van 10min. per duo.<br><br>Leerlingen kunnen zich hier aan de hand van voorbereidende opdrachten optimaal voorbereiden op het spreken in de doeltaal. |
| Wijze van toetsing: | Mondeling | | |
| Type toets: | Mondeling | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K2, K3, K6, V4 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE42** | **Skills test: Writing** | | |
| Moment: | SE 2 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 120 | Leerstof: | Skills test: Writing |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K1, K2, K7, V4 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE43** | **Skills test: Use of English Language** | | |
| Moment: | SE 3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 60 | Leerstof: | |
| Wijze van toetsing: | S/PO/H | | |
| Type toets: | Toets | | Deze taalbrede toets bevat woordbegrip, contextuele nuances, gebruik van de doeltaal en cultuuruitingen passend bij de Engelse taal. |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K2, K3, K4, V1, V7 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE44** | **Skills test: Kijk & Luister CITO** | | |
| Moment: | SE 2 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 60 | Leerstof: | Skills test: Kijk & Luister CITO |
| Wijze van toetsing: | Digitaal | | |
| Type toets: | Cito | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K2, K3, K5 | | | |

# Frans

**Toetsen**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE41** | **Schrijfvaardigheid+ H2 excercices + phrases-clés n/f** | | |
| Moment: | SE 1 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 60 | Leerstof: | Schrijfvaardigheid+ H2 excercices + phrases-clés n/f |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K7 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE42** | **CITO Kijk-/Luistertoets** | | |
| Moment: | SE 2 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 60 | Leerstof: | CITO Kijk-/Luistertoets in Woots |
| Wijze van toetsing: | Digitaal | | |
| Type toets: | Cito | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K5 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE43** | **Spreekvaardigheid** | | |
| Moment: | SE 3 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 20 | Leerstof: | Spreekvaardigheid |
| Wijze van toetsing: | Mondeling | | |
| Type toets: | Mondeling | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K6 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE45** | **Portfolio leesdossier 1 heel oud examen** | | |
| Moment: | klas 4 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: | Portfolio leesdossier h5, 1 oud examen |
| Wijze van toetsing: | Praktische Opdracht | | |
| Type toets: | Praktische opdracht | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K2, K4, V1, V3 t/m V5 | | | |

# Geschiedenis

**Toetsen**

**SE31** **Nederland en Indonesie & Nederland na 1945**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | TW 1 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Nederland en Indonesie & Nederland na 1945 |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Nee | | |

**Eindtermen:**
K1, K2, K3, K4, K8, V1, V5, V8, V9

**SE32** **Nederland als industriele samenleving & verzorgingsstaat**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | TW 2 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Nederland als industriele samenleving & verzorgingsstaat |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Nee | | |

**Eindtermen:**
K1, K2, K3, K6, K7, V3,V8

**SE33** **De Koude Oorlog & het Israelisch-Palestijnse conflict**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | TW 3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | De Koude Oorlog & het Israelisch-Palestijnse conflict |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Nee | | |

**Eindtermen:**
K1, K3, K9, K11, V6, V8, V9

**SE41** **Democratie in Nederland & internationale organisaties**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | SE 1 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Democratie in Nederland & internationale organisaties |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K1, K2, K3, K5, K10, V1, V2

**SE42** **WO I & Interbellum**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | SE 2 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | W O I & Interbellum |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K1, K2, K3, K10, V8

**SE43** **WO II**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | SE 3 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | W O II |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K1, K2, K3, K10, V6, V8

## KCKV

Toelichting: het vak KCKV dient met tenminste een V als resultaat te worden afgesloten in VMBO TL 3.

**Toetsen**

| | | |
|---|---|---|
| **toets** | **Opdracht 1 (Cultureel zelfportret)** | |
| Moment: | | Weegfactor: 1 |
| Tijdsduur: | | Leerstof: |
| Wijze van toetsing: | | |
| Type toets: | | |
| Herkansing: | Nee | |
| **Eindtermen:** | | |
| K1, K4 | | |

| | | |
|---|---|---|
| **toets** | **Opdracht 4 (Stadswandeling)** | |
| Moment: | | Weegfactor: 1 |
| Tijdsduur: | | Leerstof: |
| Wijze van toetsing: | | |
| Type toets: | | |
| Herkansing: | Nee | |
| **Eindtermen:** | | |
| K1 t/m K4 | | |

| | | |
|---|---|---|
| **toets** | **Opdracht 3 (Museum)** | |
| Moment: | | Weegfactor: 1 |
| Tijdsduur: | | Leerstof: |
| Wijze van toetsing: | | |
| Type toets: | | |
| Herkansing: | Nee | |
| **Eindtermen:** | | |
| K2 t/m K4 | | |

| | | |
|---|---|---|
| **TW2** | **Opdracht 2 (Film)** | |
| Moment: | | Weegfactor: 1 |
| Tijdsduur: | | Leerstof: |
| Wijze van toetsing: | | |
| Type toets: | | |
| Herkansing: | Nee | |
| **Eindtermen:** | | |
| K2 t/m K4 | | |

## Lichamelijke Opvoeding (LO)

Toelichting: het vak Lichamelijke Opvoeding dient met tenminste een V als resultaat te worden afgesloten in VMBO TL 3.

**Toetsen**

| | **Sportoriëntatie** | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | klas 4 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | | Leerstof: | De leerlingen doen sportieve activiteiten buiten school |
| Wijze van toetsing: | | | |
| Type toets: | Praktische opdracht | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |

# Lichamelijke Opvoeding 2 (LO 2)

| | | |
|---|---|---|
| **SE31** | **Basis- en leervaardigheden LO2** | |
| Moment: | klas 3 | Weegfactor: 2 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: |
| Wijze van toetsing: | Digitaal | Tijdens de theorie lessen maken de leerlingen opdrachten in learnbeat. Hiervan wordt een sportfolio gemaakt waar ze een cijfer voor krijgen. |
| Type toets: | Praktische opdracht | |
| Herkansing: | Nee | |
| Eindtermen: | LO2/K/2/3 | |

| | | |
|---|---|---|
| **SE32** | **Bewegen en Regelen** | |
| Moment: | klas 3 | Weegfactor: 2 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: |
| Wijze van toetsing: | Praktijk | Tijdens de theorie lessen gaan de leerlingen een toernooi organiseren. Tijdens de praktijk lessen gaan de leerlingen zelf lesgeven. |
| Type toets: | Praktische opdracht | |
| Herkansing: | Nee | |
| Eindtermen: | LO2/K/10 | |

| | | |
|---|---|---|
| **SE33** | **Eigen vaardigheid** | |
| Moment: | klas 3 | Weegfactor: 2 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: |
| Wijze van toetsing: | Praktijk | Tijdens de praktijk lessen worden de leerlingen becijferd op de eigen vaardigheid |
| Type toets: | Praktische opdracht | |
| Herkansing: | Nee | |
| Eindtermen: | LO2/K/4/5/6/7/8/9 | |

| | | |
|---|---|---|
| **SE34** | **Beroepspraktijkvorming, oriënteren op leren en werken** | |
| Moment: | klas 3 | Weegfactor: 1 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: |
| Wijze van toetsing: | Praktijk | De leerlingen lopen stage bij een sportvereniging |
| Type toets: | Praktische opdracht | |
| Herkansing: | Nee | |
| Eindtermen: | LO2/k/1/12 | |

| | | |
|---|---|---|
| **SE41** | **Basis- en leervaardigheden LO2** | |
| Moment: | klas 4 | Weegfactor: 2 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: |
| Wijze van toetsing: | Digitaal | Tijdens de theorie lessen maken de leerlingen opdrachten in learnbeat. Hiervan wordt een sportfolio gemaakt waar ze een cijfer voor krijgen. |
| Type toets: | Praktische opdracht | |
| Herkansing: | Nee | |
| Eindtermen: | K2, K3 | |

| | | |
|---|---|---|
| **SE42** | **Eigen vaardigheid** | |
| Moment: | klas 4 | Weegfactor: 2 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: |
| Wijze van toetsing: | Praktijk | Tijdens de praktijk lessen worden de leerlingen becijferd op de eigen vaardigheid |
| Type toets: | Praktische opdracht | |
| Herkansing: | Nee | |
| Eindtermen: | K4, K5, K6 K7, K8, K9 | |

| | | |
|---|---|---|
| **SE43** | **Bewegen en samenleving en gezondheid** | |
| Moment: | klas 4 | Weegfactor: 2 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: |
| Wijze van toetsing: | Mondeling | De leerlingen krijgen tijdens de theorie lessen uitleg over het behandelen van blessures. Dit zal getoetst worden met een MO. |
| Type toets: | Mondeling | |
| Herkansing: | Nee | |
| Eindtermen: | K9, K11 | |

## Loopbaanoriëntatie en Begeleiding (LOB)

Loopbaanoriëntatie en Begeleiding vindt plaats in het mentorlesuur, wordt beoordeel met o/v/g en dient minimaal met de beoordeling V te zijn afgerond.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het programma Qompas, de mentor/studiebegeleider zal met de leerlingen bespreken wat er in Qompas moet zijn gedaan om te kunnen spreken van een voldoende beoordeling.

Onderdeel daarvan is ook het bezoeken van Open dagen, scholen- en /of studiemarkt, meeloopdagen en/of studievoorlichting bijeenkomsten.

**Toetsen**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE41** | **Afrondend loopbaandossier** | | |
| Moment: | Per 1,2,3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | | Leerstof: | Leerstof: Qompas; beroepentest, competentietest, studiekeuzetest en "Leven als een student". |
| Wijze van toetsing: | Digitaal | | |
| Type toets: | Handelingsdeel | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| C | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE42** | **LOB-activiteit(en)** | | |
| Moment: | per1,2,3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | | Leerstof: | Open dag(en), scholen- en/of studiemarkt, meeloopdag(en) en/of studievoorlichtingsbijeenkomsten. |
| Wijze van toetsing: | Digitaal | | |
| Type toets: | Handelingsdeel | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| C | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE43** | **LOB-gesprek** | | |
| Moment: | | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | | Leerstof: | Afsluitend gesprek |
| Wijze van toetsing: | Digitaal | | |
| Type toets: | Handelingsdeel | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| C | | | |

## Maatschappijleer

Het vak Maatschappijleer wordt afgesloten in VMBO TL 3.
Dit maakt dat het eindgemiddelde voor het vak Maatschappijleer direct ook het SE cijfer is.

**Toetsen**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE31** | **Politiek** | | |
| Moment: | klas 3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | ±240 min | Leerstof: | H1, H4, H5 en H6 |
| Wijze van toetsing: | Praktische Opdracht | | |
| Type toets: | Praktische opdracht | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| ML1/K/1/2/3/6 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE32** | **Hoe migratie echt werkt!** | | |
| Moment: | klas 3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | ± 480 min | Leerstof: | H3, H6, H7 en H9 |
| Wijze van toetsing: | Praktische Opdracht | | |
| Type toets: | Praktische opdracht | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| ML1/K/1/2/3/4/7 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE33** | **Werk en de maatschappij** | | |
| Moment: | klas 3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | ±480 min | Leerstof: | H1, H7 en H8. |
| Wijze van toetsing: | Praktische Opdracht | | |
| Type toets: | Praktische opdracht | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| ML1/K/1/2/3/5 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE34** | **Pluriforme samenleving** | | |
| Moment: | klas 3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | ±120 min | Leerstof: | H3, H7, H8 en H9 |
| Wijze van toetsing: | Praktische Opdracht | | |
| Type toets: | Praktische opdracht | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| ML1/K/1/2/7 | | | |

# Nask 1

**Toetsen**

**SE31** **Proefwerk H1 Licht + H4 Electriciteit**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | TW 1 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Proefwerk H1 Licht + H4 Electriciteit |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Nee | | |

**Eindtermen:**
k5,k7
nee

**SE32** **Proefwerk H5: Warmte en Energie+ H7: weer**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | TW 3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Proefwerk H5: Warmte en Energie+ H7: weer |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Nee | | |

**Eindtermen:**
k6,k12
nee

**SE41** **Proefwerk H1 en H2**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | SE1 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Elektriciteit en Geluid |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K1, K3, K5, K9
nee

**SE42** **Proefwerk H3 en H4**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | SE2 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Bouw van de materie en Veiligheid en verkeer |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K1, K3, K5, K8
nee

**SE43** **Proefwerk H1 t/m H5**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | SE3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 120 | Leerstof: | Elektriciteit en Geluid, Bouw van de materie en Veiligheid en verkeer, Constructies |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K1, K3, K9, V1, V2
nee

**SE44** **Practische opdrachten dossier**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | SE3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: | Halveringsdobbelstenen en Nichroomdraad |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Praktische opdracht | | |
| Herkansing: | Nee | | |

**Eindtermen:**
K1, K2, K3, K5
nee

## Nask 2

**Toetsen**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE31** | **PO (onderwerp uit H1, H2, H3 of H4)** | | |
| Moment: | klas 3 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | | Leerstof: | po scheikunde |
| Wijze van toetsing: | Praktische Opdracht | | |
| Type toets: | Praktische opdracht | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K2, K6, K7, V2 | | | |
| nee | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE41** | **H1/3/4/8** | | |
| Moment: | SE1 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | H1 t/m H8 Bij eindtermen SE: Vanwege cumulatieve toetsing, worden alleen de nieuwe eindtermen vermeld: |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K1, K3, K4, K5, K8, K10, K11, V1, V3, V4 | | | |
| nee | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE42** | **H1/3/4/5/7/8/9** | | |
| Moment: | SE2 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | H1 t/m H10 Bij eindtermen SE:Vanwege cumulatieve toetsing, worden alleen de nieuwe eindtermen vermeld: |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K7 | | | |
| nee | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE43** | **H1 t/m H11** | | |
| Moment: | SE3 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | H1 t/m H11 Bij eindtermen SE: Vanwege cumulatieve toetsing, worden alleen de nieuwe eindtermen vermeld: |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K9 | | | |
| nee | | | |

# Nederlands

**Toetsen**

**SE31** **Sollicitatiegesprek**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | klas 3 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: | Sollicitatiegesprek |
| Wijze van toetsing: | Mondeling | | |
| Type toets: | Mondeling | | |
| Herkansing: | Nee | | |

**Eindtermen:**

**SE32** **Schrijfvaardigheid - sollicitatiebrief**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | TW 2 | Weegfactor: | 4 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Schrijfvaardigheid - sollicitatiebrief |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Nee | | |

**Eindtermen:**
K2, K3, K7, V1, V2

**SE41** **Taalverzorging H1-4**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | SE1 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | 60 | Leerstof: | Taalverzorging, woordenschat en spelling hoofdstuk 1-4 |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K2, K7, V1 t/m V3

**SE42** **Schrijfvaardigheid**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | SE2 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Schrijfvaardigheid |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K2, K3, K7, V1, V2

**SE43** **CITO Kijk-/Luistertoets**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Moment: | klas 4 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | CITO Kijk-/Luistertoets in Woots |
| Wijze van toetsing: | Digitaal | | |
| Type toets: | Cito | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K2 t/m K4

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE44** | **Spreek- en gespreksvaardigheid: boekentoets en fictieteksten** | | |
| Moment: | SE3 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | 20 | Leerstof: | Spreek- en gespreksvaardigheid: boekentoets en fictieteksten |
| Wijze van toetsing: | Mondeling | | |
| Type toets: | Mondeling | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K5, K6, K8, V1 t/m V3 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE45** | **Leesvaardigheid** | | |
| Moment: | SE3 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Leesvaardigheid |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| K2, K3, K6 | | | |

## Rekenen

Indien het vak Wiskunde geen onderdeel vormt van het vakkenpakket dient een Schoolexamen Rekenen te zijn gemaakt. De beoordeling van dit SE vormt geen onderdeel van de slaag-/zakregeling, alleen de vaststelling of het SE is gemaakt.

Het SE Rekenen zal worden opgesteld op 2F niveau.

## Het Profielwerkstuk

Het Profielwerkstuk dient met tenminste een V als resultaat te worden afgesloten in leerjaar 4.

# Vooropleiding Dans

**Toetsen**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE41** | **Studiopresentatie \| trede 7. \| Aanleren en assimileren** | | |
| Moment: | klas 4 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: | Studiopresentatie \| trede 7. \| Aanleren en assimileren |
| Wijze van toetsing: | Praktijk | | |
| Type toets: | Praktische opdracht | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| nvt | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE42** | **Project \| trede 7. \| Samenbrengen** | | |
| Moment: | klas 4 | Weegfactor: | 1 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: | Project \| trede 7. \| Samenbrengen |
| Wijze van toetsing: | Praktijk | | |
| Type toets: | Praktische opdracht | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| nvt | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE43** | **Tentamen \| trede 7. \| Kwaliteit en verbetering** | | |
| Moment: | klas 4 | Weegfactor: | 2 |
| Tijdsduur: | nvt | Leerstof: | Tentamen \| trede 7. \| Kwaliteit en verbetering |
| Wijze van toetsing: | Praktijk | | |
| Type toets: | Praktische opdracht | | |
| Herkansing: | Nee | | |
| **Eindtermen:** | | | |
| nvt | | | |

# Wiskunde

**Toetsen**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE41** | **H1 en 5** | | |
| Moment: | SE 1 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Statistiek en rekenen |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
W1, K1 t/m K3, K5, K7, V1 t/m V3

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE42** | **H2, 4, 5 en 7** | | |
| Moment: | SE 2 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Meetkunde |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K1, K2, K6, K8, V1 t/m 3

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SE43** | **H3, 6 en 8** | | |
| Moment: | SE 3 | Weegfactor: | 3 |
| Tijdsduur: | 90 | Leerstof: | Verbanden |
| Wijze van toetsing: | Schriftelijk | | |
| Type toets: | Toets | | |
| Herkansing: | Ja | | |

**Eindtermen:**
K1, K2, K4, K8, V1 t/m 3

# Examenreglement

# –vmbo-havo-vwo

# *openbare scholen voor voortgezet onderwijs*

# *stichting BOOR*

*schooljaar 2026-2027*

*Voorgenomen besluit van het CvB d.d. 16 maart 2026*

*Instemming verleend door de GMR Voortgezet Onderwijs op 13 april 2026*

*Vastgesteld door het CvB op 20 april 2026*

# Woord vooraf

Voor u ligt het examenreglement voor de openbare scholen voor voortgezet onderwijs in Rotterdam.
De wettelijke grondslag van dit reglement is neergelegd in de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, waaraan met dit reglement uitvoering is gegeven.

Het college van bestuur dankt alle examensecretarissen en leden van examencommissies voor hun inzet en in het bijzonder de collega's die tijdens het schooljaar 2026-2027 deel uitmaakten van de 'Kerngroep actualisering examenreglement': Anja Burger-Kock, Nicole Ebell, Ceriel Fousert, Wouter Martens, Roland Verhoeven en Marja van der Wel voor hun bijdrage aan de actualisering van dit reglement. Ook dankt het college van bestuur Marijn van den Dool, lid van de centrale directie van de Wolfert van Borselen scholengroep en namens het College van Schoolleiders van de VO-scholen lid van de stuurgroep Examinering VO. Marijn heeft gezorgd voor het door vertalen van de bijdrage van de eindverantwoordelijke schoolleiders in het voortgezet onderwijs aan dit reglement. Ten slotte dankt het college van bestuur Marleen Quaak, juridisch (beleids)adviseur van BOOR Services, voor het voorbereiden en begeleiden van de jaarlijkse actualisering en vaststelling van het Examenreglement.

Het College van Bestuur stelt het Examenreglement jaarlijks vast, daaraan voorafgaand is instemming gevraagd aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voor de sector voortgezet onderwijs.

Rotterdam, 20 april 2026

Renata Voss

*Voorzitter college van bestuur*

## Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **de wet**: de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020);
- **Uitvoeringsbesluit WVO**: Het uitvoeringsbesluit Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020
- **Onze Minister**: onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
- **Inspectie**: de Inspectie van het Onderwijs, zoals bedoeld in art. 1.1c van de wet;
- **ROD**: het register onderwijsdeelnemers;
- **Het bevoegd gezag**: stichting BOOR (Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam);
- **combinatiecijfer havo, vwo**: het rekenkundig gemiddelde van de uitslag van de cijfers voor de becijferde 'kleine vakken'. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee;
- **combinatiecijfer vmbo BB en KB**: het rekenkundig gemiddelde van de afgeronde se-eind-cijfers van ten minste vier beroepsgerichte keuzevakken. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee;
- **combinatiecijfer vmbo GL**: het gewogen gemiddelde van het eindcijfer voor het profielvak (SE en CSPE) en de beroepsgerichte keuzevakken, waarbij het eindcijfer voor het profiel-vak zo vaak meetelt als er beroepsgerichte keuzevakken zijn.
- **directeur**: de rector of directeur van een school;
- **vervanger van de directeur**: een directielid, niet zijnde een lid van de examencommissie, die door de directeur als zijn vervanger is aangewezen;
- **kandidaat**: eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
- **gecommitteerde**: degene die het werk van het centraal examen na de examinator nakijkt en beoordeelt, ook wel aangeduid als 'tweede corrector', en zoals bedoeld in artikel 2.56 van de Wet;
- **school(locatie)**: een openbare dagschool voor voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (een gymnasium, een atheneum of een lyceum), hoger algemeen voortgezet onderwijs, middelbaar algemeen voortgezet onderwijs of voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs;
- **examensecretaris:** degene die door de directeur uit het personeel is aangewezen en samen met de directeur is belast met de organisatie van de school- en eindexamens, alsook de secretaris van het eindexamen in de zin van artikel 2.51a van de wet;
- **examencommissie**: door het bevoegd gezag ingestelde commissie bestaand uit een on-even aantal (minimaal drie) personeelsleden uit de school, waaronder een voorzitter, en nog minstens twee andere personeelsleden van de school. De examensecretaris kan deel uitmaken van de examencommissie. De directeur of diens vervanger mogen geen deel uit-maken van de examencommissie. De taken van de examencommissie zijn als bijlage bij dit reglement gevoegd;
- **examinator**: degene die belast is met het afnemen van het examen;
- **eindexamen**: een examen zoals bedoeld in artikel 2.51 van de wet;
- **schoolexamen**: de onderdelen van het examen, waarvoor de school de opgaven aanlevert;
- **centraal examen**: de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald (CE: centraal examen en CSPE: centraal schriftelijk en praktisch examen);

- **examendossier**: Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm;
- **vakken**: vakken, deelvakken, intersectorale programma's en andere programmaonderdelen;
- **profielwerkstuk**: het in de artikelen 5 en 10 van dit reglement bedoelde profielwerkstuk;
- **naar behoren afsluiten**: het beoordelen van een onderdeel van het schoolexamen met 'voldoende' of 'goed';
- **toets**: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht;
- **deeleindexamen**: een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken ten behoeve van leerlingen in het speciaal voortgezet onderwijs die examen doen in een van de beroepsgerichte leerwegen vmbo;
- **gespreid examen**: de situatie dat het bevoegd gezag, gehoord de Inspectie van het Onderwijs, toestaat dat een examenkandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is of die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar aflegt.
- **vroegtijdig examen**: de situatie dat een examenkandidaat in het voorexamenjaar na indiening van een verzoek daartoe (zie artikel 2 lid 2 sub i Examenreglement) door de directeur, gehoord de inspectie, is toegestaan het onderwijs het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, (voor een deel van) de vakken in het ene schooljaar en, indien aan de orde, voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar af te leggen.
- **staatsexamencommissie**: een commissie als bedoeld in paragraaf 7 van de wet;
- **herkansing**: het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een onderdeel/-delen van het centraal examen of het schoolexamen;
- **herexamen**: het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma;
- **examenstof**: de aan de kandidaat te stellen eisen;
- **ouders**: ouders, voogden of verzorgers;
- **programma van toetsing en afsluiting (PTA)**: nadere uitwerking van dit reglement per VO-school(locatie) voor enig examenjaar.
- **rapportage**: door de examenkandidaat behaalde cijfers voor onderdelen van het school- en/of eindexamen, gepubliceerd in het leerlingvolgsysteem van de school.
- **onregelmatigheid**: Elk handelen of nalaten van een kandidaat dat in strijd is met de wet en/of het Uitvoeringsbesluit en/of het geldende examenreglement en/of het PTA, vóór, tijdens of na (een onderdeel van) het schoolexamen, waardoor de geldigheid, de betrouwbaarheid of de ordelijke gang van zaken van het examen in gevaar komt of kan komen, ongeacht of sprake is van opzet.

**vormen van onregelmatigheid:**

- **plagiaat:** het gebruikmaken of overnemen van andermans en/of met behulp van AI gegenereerde teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding. Afhankelijk van de ernst en de gevolgen voor de beoordeling kan plagiaat als fraude worden aangemerkt.
- **fraude**: elk handelen, nalaten, alsmede het pogen daartoe of het behulpzaam zijn daarbij, dat het vormen van een juist oordeel over kennis, inzicht of vaardigheid van de kandidaat met betrekking tot de te toetsen leerstof geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

- **aanwijsbare fout:** aperte procedurele of inhoudelijke onjuistheden, of aperte onzorgvuldigheden, die zouden kunnen meebrengen dat de beoordeling door de correctoren niet deugt, in die zin dat de correctoren in redelijkheid niet tot het toegekende puntenaantal hadden kunnen komen.[11]

Waar in dit reglement de aanduiding vmbo-TL wordt gebruikt, kan ook mavo worden gelezen. Dit sluit aan bij de schoolpraktijk, waarin de scholen die alleen de theoretische leerweg van het vmbo aanbieden, deze mogen aanduiden als mavo. Scholen met een breed vmbo-aanbod spreken van vmbo TL (theoretische leerweg), vmbo BB (basisberoepsgerichte leerweg, vmbo KB (kaderberoepsgerichte leerweg), vmbo GL (gemengde leerweg).

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

## Artikel 2 De examensecretaris

1. De directeur wijst uit het personeel één van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris, die op hoofdlijnen de volgende rol en taken heeft:

- het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- het ondersteunen van de directeur bij de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen;
- het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- het (samen met de directeur) tekenen van de diploma's, cijferlijsten, getuigschriften en certificaten;
- het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen.

2. De kandidaat wendt zich tot de directeur en/of de examensecretaris voor:
   a. algemene informatie over het examen;
   b. aanvragen vrijstelling;

[11] Bron: overweging 4.21 van de uitspraak: Gerechtshof Arnhem-Leeuwarden d.d. 18-06-2019, publicatiedatum 28-06-2019, zaaknr. 200.255.049, **ECLI:NL:GHARL:2019:5125**.

c. verzoeken om herkansing en herexamen schoolexamen;

d. verzoeken om herkansing centraal examen;

e. inzage in examenwerk;

f. verklaringen over een afgelegd examen;

g. verzoeken om afwijking van de wijze van examineren;

h. verzoeken om spreiding van het examen in de zin van artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO;

i. verzoeken om vroegtijdig examen af te leggen.

## Artikel 3 De examencommissie

Conform art. 2.60 e van de WVO 2020 draagt de examencommissie in opdracht van de directeur zorg voor:

a. de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, kwalitatief, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen)
b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
c. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 WVO 2020 voor het bevoegd gezag;
d. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a voor het bevoegd gezag;
e. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
f. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
g. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.

## Artikel 4 Afnemen eindexamen

De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegde gezag het eindexamen af.

## Artikel 5 Indeling eindexamen

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen en dat betrekking heeft op één of meer vakken van het eindexamen.
3. Het schoolexamen vmbo voor zover het betreft de theoretische leerweg en de gemengde leerweg, genoemd in artikel 2.53 van de wet, omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen en dat betrekking heeft op één of meer vakken uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

## Artikel 6 Maatregelen bij onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. Onder onregelmatigheden wordt onder meer verstaan:
    - het niet op de uiterste inleverdatum inleveren van een praktische opdracht door een kandidaat;

- indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen op een in het PTA of bijlagen van het PTA vermeld tijdstip geen leesdossier inlevert;
- indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen een definitieve lijst inlevert, die niet aan de gestelde eisen voldoet;
- indien een kandidaat een handelingsdeel op de vastgestelde einddatum niet “naar behoren” heeft afgerond;
- het niet volgens de regels inleveren van het school- of eindexamenwerk;
- het plegen van plagiaat;
- frauderen met examenwerk;
- (andere) onregelmatigheden die beschreven worden in het schoolreglement en/of het PTA.

3. Voordat een besluit op grond van lid 1 van dit artikel wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
4. De examencommissie heeft een adviserende rol bij de voorbereiding van en advisering aan de directeur over te nemen besluiten die volgen op onregelmatigheden in de zin van dit artikel.
5. De directeur deelt zijn besluit, schriftelijk, met redenen omkleed en door hem ondertekend, mee aan de kandidaat. In het besluit wordt tevens gewezen op het bepaalde in de leden 9, 10 en 11 van dit artikel. Indien de kandidaat minderjarig is, wordt het besluit tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan diens ouders, voogden of verzorgers, alsmede aan de inspectie.
6. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of 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 al 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.

Als het hernieuwd examen bedoeld in lid 6 sub d betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

7. De examencommissie kan in samenspraak met een examinator passende maatregelen van minder vergaande aard aan de directeur voorstellen ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens het schoolexamen niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht kan worden. Het is aan de directeur om hierover te besluiten.
8. Het in lid 5 van dit artikel beschreven besluit waarbij een in lid 1 van dit artikel bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat.
9. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van de school(locatie) in beroep gaan bij de door stichting BOOR ingestelde commissie van beroep eindexamen[12]. Deze commissie bestaat uit twee leden en een voorzitter. De leden zijn medewerkers in dienst van stichting BOOR, afkomstig uit een door de examencommissies van de scholen/schoollocaties van stichting BOOR samengestelde poule. De voorzitter is niet werkzaam in dienst van stichting BOOR en is benoemd door het bevoegd gezag, op basis van een profiel dat is vastgesteld in overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voortgezet onderwijs en het College van Schoolleiders van stichting BOOR.

[12] De directeur maakt geen onderdeel uit van de commissie van beroep eindexamen

10. In overeenstemming met artikel 2.63 van de wet dient het beroep uiterlijk vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt[13], schriftelijk, per e-mail te worden ingediend bij de commissie van beroep, aan het mailadres:
    beroepscommissie@stichtingboor.nl

    ter attentie van: de ambtelijk secretaris, en onder vermelding van:
    - de naam van de kandidaat
    - voor zover de kandidaat minderjarig is: de naam van de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de kandidaat
    - de naam van de school(locatie) waar het examen is afgelegd
    - een kopie van het besluit waartegen het beroep zich richt
    - voor zover het beroep een schoolexamen betreft: een kopie van het toepasselijke PTA.

    De behandeling en besluitvorming ten aanzien van onvolledige beroepschriften wordt opgeschort totdat alle gevraagde informatie en stukken aan de commissie van beroep is verstrekt.

11. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in lid 6, laatste volzin van dit artikel. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
12. Indien er sprake is van diefstal, of verlies van onderdelen van het examendossier - zolang deze nog niet beoordeeld zijn -, die door de school en/of de leerlingen worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt

### Artikel 7 Geheimhouding

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

## Hoofdstuk 2 Inhoud van het Examen

### Artikel 8 Eindexamenvakken

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in Hoofdstuk 3, paragraaf 1 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag, al dan niet in samenwerking met het bevoegd gezag van een of meer andere scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden. Voor wie niet als leerling is ingeschreven geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen tot het examen in die vakken toelaat.

2. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in het minimaal aantal vakken dat ten minste gezamenlijk een eindexamen vormt.

[13] Als de laatste dag van deze termijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot en met de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is.

## Hoofdstuk 3 Regeling van het Schoolexamen

### Artikel 9 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

1. Jaarlijks vóór 1 oktober wordt per school(locatie) een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vastgesteld. Dit programma bestaat uit twee delen:
   a. een algemeen gedeelte waarin in ieder geval vermeld staat:
      - ✓ het moment van aanvang en afsluiting van het schoolexamen
      - ✓ regeling in geval van verhindering of te laat komen, als bedoeld in artikel 12 van dit reglement;
      - ✓ regeling hoe te handelen in geval de kandidaat praktisch werk te laat inlevert;
      - ✓ regeling in geval van herkansing als bedoeld in artikel 13 van dit reglement;
      - ✓ de geschillenprocedure als bedoeld in artikel 14 van dit reglement;
      - ✓ een regeling over het gebruik van schrijfgerei en hulpmiddelen;
      - ✓ wat er gebeurt met de schoolexamencijfers als een leerling doubleert. Daarbij is van belang dat de gezakte leerling aan de eindtermen van het geldende PTA voldoet.
      - ✓ dat en wanneer het algemene deel ter instemming is voorgelegd aan de mr van de school.
   b. een gedeelte met de regelingen per vak, waarin in ieder geval zijn opgenomen:
      - ✓ het programma per vak, gespecificeerd per onderdeel, met verwijzing naar de eindtermen;
      - ✓ de wijze waarop wordt getoetst en de duur van de toetsen;
      - ✓ de wijze waarop elk onderdeel beoordeeld wordt
      - ✓ de weging van de onderdelen van het schoolexamen en de berekening van het eindresultaat.

2. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur vóór 1 oktober van enig schooljaar toegezonden aan de inspecteur èn ter inzage gelegd voor de kandidaten.
3. Op een door de directeur te bepalen tijdstip vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar krijgen alle kandidaten een programma van toetsing en afsluiting uitgereikt. Dit kan ook op digitale wijze plaatsvinden.
4. In zowel vwo, havo als alle leerwegen van het vmbo wordt voor de schoolexamenonderdelen per betreffend leerjaar een programma van toetsing en afsluiting vastgesteld. De leerlingen dienen dan vóór 1 oktober van dat leerjaar het betreffende PTA te ontvangen.

### Artikel 10a Inrichting schoolexamen

1. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat examen aflegt.
2. Het schoolexamen in de examenvakken wordt gehouden overeenkomstig hetgeen voor elk vak afzonderlijk in het programma van toetsing en afsluiting is
   aangegeven. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.
3. Deelname aan alle onderdelen van het schoolexamen, waaronder:
   a. geplande toetsen,
   b. het inleveren van werk behorend bij praktische opdrachten op of voor de uiterste inleverdatum, is verplicht.

4. Het schoolexamen havo en vmbo kan onder bepaalde voorwaarden gespreid zijn over twee schooljaren en het schoolexamen vwo kan gespreid zijn over drie schooljaren.
5. Het schoolexamen voor een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd wordt tijdig en in overeenstemming met toepasselijke wet- en regelgeving en conform de aanwijzingen in “Examenblad.nl” afgesloten. In het PTA geeft de school(locatie) een nadere planning aan, met als doel de (eind)examenkandidaten te informeren hoe de betreffende (school)locatie de planning heeft geregeld. In een uitzonderlijk geval kan de directeur een kandidaat, die het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak, toestemming verlenen het schoolexamen in dat vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak, doch na aanvang van het eerste tijdvak.
6. Voor vmbo GL en TL geldt, dat het schoolexamen voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd en, voor zover van toepassing, het profielwerkstuk uiterlijk moeten zijn afgesloten op

een datum die wordt bepaald door de datum waarop deze resultaten via ROD moeten zijn aangeleverd.

7. Als een kandidaat het schoolexamen voor één of meer vakken van het centraal examen door buitengewone omstandigheden niet op tijd heeft afgerond, wordt hij uitsluitend voor die vakken verwezen naar het tweede en eventueel het derde tijdvak.

## Artikel 10b Beoordeling schoolexamen

1. Van iedere beoordeling die bij het behalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. De school kan van deze regel afwijken en in geval van een toetsperiode voor schoolexamens bepalen dat de resultaten pas na afloop van deze periode bekend worden gemaakt.
2. Het cijfer van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopend van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal. Het eindcijfer van het schoolexamen (eveneens uit een schaal van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal) is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende proeven waaruit het schoolexamen van een vak bestaat.
3. In het programma van toetsing en afsluiting is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht wordt toegekend. Indien het gemiddelde een cijfer van twee decimalen is, wordt het cijfer op één decimaal nauwkeurig afgerond.
4. Indien in een vak geen centraal examen wordt afgelegd, wordt het cijfer van het schoolexamen uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10, zonder decimaal. Als het een vak betreft dat geen CS(P)E kent, dan wordt het decimaalloze eindcijfer als volgt bepaald: het cijfer voor de komma wordt met 1 verhoogd als de eerste decimaal na de komma 5 of hoger is.
5. Indien een kandidaat in één vak door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen zij in onderling overleg het cijfer voor de toets van het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen. In afwijking van het negende lid, worden, waar het een profielenopleiding betreft, het (deel)vak culturele en kunstzinnige vorming (havo 5 en vwo 6), het (deel)vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel en het profielwerkstuk beoordeeld als combinatiecijfer. Het PTA van de betreffende school(locatie) kan bepalen dat meer (deel)vakken deel uitmaken van het combinatiecijfer. Het (deel)vak lichamelijke opvoeding wordt beoordeeld met een eindcijfer ‘voldoende’ of ‘goed’.
6. In afwijking van de artikelen 1 t/m 5 van artikel 10 wordt het profielwerkstuk in het vmbo beoordeeld met «goed», «voldoende» of «onvoldoende». De beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo vindt plaats op de grondslag van het voldoende voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier. Het profielwerkstuk in het vmbo wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren.
7. In afwijking van de leden 1 t/m 5 van artikel 10b worden het profielwerkstuk en de vakken ‘Kunstvakken 1 inclusief culturele en kunstzinnige vorming’ en lichamelijke opvoeding’ vmbo TL en GL beoordeeld met «goed», «voldoende» of «onvoldoende» naar behoren afgesloten. De beoordeling gaat uit van de prestaties van de leerling binnen zijn mogelijkheden, zoals blijkend uit het examendossier.

## Artikel 11 Examendossier

1. Het schoolexamen voor het vwo, het havo en het vmbo bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.

2. Het beheer van het examendossier is als volgt geregeld:

   a. de examencommissie is verantwoordelijk voor het centraal beheer per leerling van de gevolgde vakken met de bijbehorende studielast en resultaten;
   b. de kunstdocent/-coördinator is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het kunstdossier;

c. de docenten Nederlands en Moderne Vreemde talen zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het dossier geïntegreerd literatuuronderwijs;

d. de docenten Nederlands en Moderne Vreemde talen zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het lees-en schrijfdossier van hun vak;

e. de vakdocenten zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van rapportages, schriftelijke toetsen, werkstukken en fotovideomateriaal van niet te archiveren werkstukken van leerlingen vanaf het moment dat de leerling deze ter beoordeling aanbiedt tot het moment dat deze aan de leerlingen worden geretourneerd, en de resultaten zijn geautoriseerd;

f. als leerlingen en/of ouders binnen 5 werkdagen na het uitkomen van een rapportage geen bezwaar maken tegen (delen van) de inhoud, dan is daarmee de autorisatie een feit.

g. Voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing: een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier, een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen, de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld en de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.

h. De directeur draagt er zorg voor dat de Schoolexamenlijst, die aan ROD wordt verstrekt, daaraan voorafgaand wordt ondertekend door de leerling.

## Artikel 12 Te laat komen en verhindering

1. Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen, als voorwaarde voor deelname aan het CSE.
2. Als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid en zijn de bepalingen van artikel 6 van dit reglement van toepassing.
3. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het schoolexamen van elk van zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.
4. Indien een kandidaat – om welke geldige reden dan ook- meer dan 30 minuten te laat komt of absent is bij een onderdeel of onderdelen van het schoolexamen, dan kan hij betreffend(e) onderdeel/onderdelen opnieuw afleggen.
5. Aan niet afgelegde onderdelen wordt door de directeur voorlopig het cijfer 1 of "code inhaal" uit het leerlingvolgsysteem van de school toegekend.
6. Nadere bepalingen bij te laat komen:
   a. komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen dan mag hij uiterlijk tot 30 minuten na aanvang nog worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Bij te laat komen van meer dan 30 minuten mag de kandidaat niet meer worden toegelaten;
   b. komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd;
   c. bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen, wordt de leerling die te laat is gekomen niet meer toegelaten. Artikel 6 is van toepassing, ongeacht of de leerling minder of meer dan 30 minuten te laat is gekomen;
   d. in gevallen waarbij melding wordt gedaan aan de directeur beslist deze over de verdere gang van zaken.

7. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger voor aanvang van het betreffende onderdeel van het schoolexamen de directeur of de examensecretaris van de afdeling waartoe de betrokken kandidaat behoort conform

de op de school voor leerlingen geldende verzuimregels in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor.

8. De directeur of de examensecretaris onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan.
9. Indien de directeur ervan overtuigd is dat de kandidaat geen mogelijkheid had om een onderdeel van het schoolexamen op de vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan wordt de kandidaat de gelegenheid geboden om het betreffende onderdeel op een ander moment af te leggen.
10. Nadere bepalingen bij onwel worden:
    a. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur of de examensecretaris, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
    b. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid.
    c. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de directeur het gemaakte werk ongeldig verklaren.
    d. Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de examencommissie op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
    e. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding wordt een achteraf gedaan beroep op onwel zijn geworden niet geaccepteerd.

11. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
12. Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een praktische opdracht op de uiterste inleverdatum in te leveren, stelt de kandidaat de school hiervan zo snel mogelijk en voor de uiterste inleverdatum op de hoogte en kan in overleg met de betrokken docent en de examensecretaris een andere uiterste inleverdatum vastgesteld worden.
13. Technische mankementen (bijv. defecte printers of slechte wifi) gelden niet als excuus voor het te laat inleveren, tenzij de leerling wegens persoonlijke omstandigheden is aangewezen op door school ter beschikking gestelde printers, wifi of andere hulpmiddelen die nodig zijn om examenwerk in te leveren, en de leerling er buiten zijn schuld geen gebruik van kan maken.

## Artikel 13 Herkansing en herexamen

1. a. een kandidaat die examen vwo, havo, vmbo aflegt, heeft het recht aan 1 of meer herkansingen voor het schoolexamen deel te nemen;
   b. het aantal herkansingen per leerjaar bedraagt minimaal 1 van het totale aantal herkansbare toetsen. De school bepaalt, met inachtneming van dit minimum, het aantal herkansingen per leerjaar en de school bepaalt onder welke voorwaarden deze herkansingen kunnen worden afgelegd. Dit aantal herkansingen en de geldende voorwaarden worden vermeld in het PTA van dit jaar;
   c. in bijzondere gevallen kan de directeur extra herkansingen toekennen.

2. a. als een kandidaat voor enig onderdeel van het schoolexamen aan een herkansing deelneemt, wordt bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen voor het desbetreffende vak de hoogste van de beoordelingen meegeteld;

   b. Binnen de door zijn school in het PTA gestelde voorwaarden moet de kandidaat een herkansing zelf tijdig aanvragen;

   c. de directeur bepaalt, zo nodig na overleg met de examinator van het desbetreffende vak, op welk tijdstip de herkansing voor een bepaald onderdeel van dat vak zal plaatsvinden. Dit tijdstip wordt zo snel mogelijk aan de belanghebbende kandidaten meegedeeld.

3. a. onverminderd artikel 12 lid 2 en artikel 13 lid 1 en 2, kan de kandidaat die examen vmbo, havo of vwo aflegt een vak, waarin alleen een schoolexamen wordt afgelegd, opnieuw afleggen middels een herexamen indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan zes;

   Het aantal af te leggen herexamens wordt door de school bepaald. Dit aantal herexamens wordt vermeld in het PTA. Het herexamen omvat door de directeur aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Deze bepaling is niet van toepassing op vakken waarvan het centraal examen om veiligheids- en gezondheidsredenen voor alle leerlingen (bijvoorbeeld als gevolg van de corona crisis) vervalt.

   b. de directeur stelt vast hoe het cijfer van het in het vorige lid bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak;

   c. Artikel 13 lid 1 tot en met 3 zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de kandidaat die deeleindexamen aflegt.

4. Artikel 3.15 van het Uitvoeringsbesluit WVO is van toepassing.

## Artikel 14 Belemmeringen en geschillenregeling

1. Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door belemmeringen zoals het uitvallen van een koptelefoon bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven, dient hij dit onmiddellijk te melden bij de surveillant.

2. Na melding aan de surveillant respectievelijk de leraar/examinator worden na eventueel onderzoek zo nodig maatregelen getroffen.

3. Een kandidaat die het niet eens is met de getroffen maatregelen dan wel om andere redenen het niet eens is met de gang van zaken bij een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan binnen twee schooldagen schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur.

4. De directeur doet uiterlijk vijf dagen[14] na de indiening uitspraak, nadat hij alle betrokkenen heeft gehoord. Hij stelt onverwijld de desbetreffende kandidaat schriftelijk op de hoogte van zijn uitspraak, onder vermelding van de mogelijkheid tot beroep bij de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 6, lid 9, 10 en 11 van dit reglement. Dit beroep moet worden ingesteld binnen vijf dagen[15]. Tevens stelt hij de examinator op de hoogte.

## Artikel 15 Uitstel

Uitstel voor het maken van onderdelen van het schoolexamen om andere redenen dan ziekte kan uitsluitend in bijzondere gevallen worden verleend. Onverminderd blijft dan artikel 12 lid 2 geldig. Verzoeken daartoe worden zo spoedig mogelijk ingediend bij de examencommissie. De directeur beslist op dit verzoek.

## Artikel 16 Vervanging directeur

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

[14] Als de laatste dag van deze termijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot en met de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is.
[15] Zie noot 14.

## Hoofdstuk 4 Regeling van het Centraal Examen

### Artikel 17 Centraal examen

1. Het centraal examen wordt afgenomen conform het bepaalde in de paragrafen 3, 4 en 5 van hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO.

2. Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Hetgeen is bepaald in de paragrafen 3, 4 en 5 van hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO is van toepassing.

### Artikel 18 Organisatie van het centraal examen vwo, havo, vmbo TL en GL

1. Kandidaten kunnen alleen eindexamen doen in vakken waarvan zij het schoolexamen hebben afgerond.
2. Voor aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaten de eindbeoorde-lingen/cijfers van het schoolexamen en, voor zover van toepassing, het profielwerkstuk, bekend.

### Artikel 19 Verhindering bij centraal examen vwo, havo, vmbo TL en GL

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de desbetreffende staatsexamencommissie zijn examen te voltooien.

3. Om hetgeen onder lid 2 van dit artikel is beschreven in gang te zetten, meldt de kandidaat zich zo spoedig mogelijk bij de directeur met het verzoek om in het derde tijdvak ten overstaan van de desbetreffende staatsexamencommissie zijn examen te voltooien. De directeur is verantwoordelijk voor het regelen van tijdige aanmelding van de kandidaat via de juiste procedure en het verstrekken van alle benodigde informatie.

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

### Artikel 20 Organisatie van digitale flexibele eindexamen[16]

1. Indien de kandidaat bij een zitting met wettige reden afwezig was, bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.
2. Indien de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken, kan de directeur contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan dan besluiten dat het werk ongeldig wordt verklaard (wordt beschouwd als niet gemaakt) en niet wordt beoordeeld. De kandidaten die aan deze sessie deelnamen, hebben dan het recht de betreffende sessie opnieuw te maken / in te halen.
3. Het definitieve rooster voor CE en CSPE wordt uiterlijk twee weken vóór de afname schriftelijk door de directeur aan de kandidaten meegedeeld.
4. In een noodgeval kan worden besloten dat digitale flexibele CE's op papier worden gemaakt. In dat geval wordt dit zo spoedig mogelijk door de directeur, diens vervanger of de examensecretaris aan de betrokken leerlingen en hun ouders/verzorgers bekendgemaakt.[17]
5. In afwijking van de papieren CE's zijn de opgaven na afloop van het digitale flexibele eindexamen niet ter beschikking van de kandidaat. Bij het verlaten van de examenzaal mogen bovendien geen examendocumenten (zoals bijv. kladpapier) worden meegenomen.

---

[16] (CE's op de niveaus BBL en KBL, en CSPE's op de niveaus BBL, KBL en GTL)

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

6. Het CSPE kent een tweede beoordelaar, aangewezen door de directeur.
7. Bij de flexibele en digitale centrale eindexamens voor BBL en KBL wordt de tweede correctie uitgevoerd door een andere docent, aangewezen door de directeur.
8. Tijdens de inzage van een gemaakt digitaal flexibel eindexamen mogen geen aantekeningen worden gemaakt.
9. Voor kandidaten bestaat de mogelijkheid tot inzage, maar omdat de opgaven na de afname niet openbaar zijn, moet inzage plaatsvinden in een besloten zitting. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend.

## Artikel 21 Regels omtrent het centraal examen

1. De directeur, diens vervanger of de examensecretaris zorgt ervoor, dat de opgaven van het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.

2. Voor de aanvang van elk examen controleert de directeur, de examensecretaris, of de door hem aangewezen vervanger, of elke kandidaat aanwezig is.

3. De directeur van de school draagt er zorg voor dat in elk lokaal of examenruimte waar het werk gemaakt wordt, tenminste twee toezichthouders aanwezig zijn.

4. Na het openen van de pakketten met opgaven mag geen enkele mededeling over het werk aan de kandidaten worden gedaan, tenzij mededelingen door het CvTE aan de school zijn verstrekt.

5. Zij die bij het examen toezicht houden, maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.

6. Bij de aanvang van het examen worden de zich op de pakketten bevindende en daarvoor aangewezen gegevens door de directeur of diens vervanger opgelezen. Nadat deze gegevens in orde zijn bevonden, opent hij de pakketten in tegenwoordigheid van de kandidaten. Indien niet alle kandidaten in één examenruimte kunnen worden geplaatst, geschiedt het openen in één van de voor dit examen bestemde lokalen.

7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven uitgedeeld en heerst er stilte.

8. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert het werk in uiterlijk op het aangegeven eindtijdstip van deze examenzitting.

9. Gedurende het eerste uur van de examenzitting mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten. Evenmin is dit het laatste kwartier van de examenzitting toegestaan.

10. Gedurende het examen worden de opgaven niet buiten de examenlokalen gebracht.

11. Indien de minister nadere richtlijnen ten aanzien van de in het voorgaande lid aangegeven handelwijze verstrekt, dan wordt gehandeld naar deze richtlijnen.

12. Het werk wordt met een pen met onuitwisbare blauwe of zwarte inkt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier verstrekt wordt. Dit geldt ook voor kladpapier.

13. De kandidaat vermeldt zijn naam en examennummer op het verstrekte papier.

14. a. op het gebruik van boeken en andere hulpmiddelen is de voor het betreffende schooljaar vastgestelde Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens vo van toepassing;

    b. het meenemen in het examenlokaal van andere dan de toegestane boeken en andere hulpmiddelen, is verboden;

c. in het examenlokaal mogen geen jassen en tassen, horloges en/of andere dan toegestane elektronische hulp- of communicatiemiddelen worden meegenomen. Op de tafels mogen geen etuis en geen hoezen van rekenmachines aanwezig zijn.

15. a. gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten;

b. een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de door hem aangewezen vervanger of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, meldt de directeur het voorval bij de Inspectie van het Onderwijs, onder meezending van het examenwerk van de betreffende kandidaat. Als de Inspectie van het Onderwijs beslist dat het gemaakte werk ongeldig is, mag de kandidaat in het tweede tijdvak dan wel het derde tijdvak van het centraal examen in het gemiste (onderdeel van een) vak opnieuw examen doen.

16. De kandidaat levert zijn werk in bij een van de toezichthouders. Daaraan voorafgaand kan de betreffende toezichthouder de kandidaten vragen elke pagina van het door hen in te leveren werk te nummeren en te paraferen. Aan het eind van de zitting controleert een van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.

17. Voor aanvang van het examen worden de kandidaten nadrukkelijk opmerkzaam gemaakt op de voorschriften vastgelegd in dit examenreglement.

18. Indien een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 6 wordt ontdekt na afloop van het schriftelijk examen, kunnen de directeur en de betrokken examinator(en) gezamenlijk de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden of kunnen zij bepalen dat aan de betrokken kandidaat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen.

19. Indien de directeur en de examinator(en) besluiten een nieuw examen te laten afleggen, dient dit te geschieden door verwijzing naar het tweede of derde tijdvak.

20. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten, totdat een toezichthouder het sein geeft om op te staan en het examenlokaal te verlaten.

### Artikel 22 Correctie centraal examen

1. De directeur, diens vervanger of de examensecretaris doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en met het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinator in het desbetreffende vak.

2. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen, zoals vastgelegd in de Wet College voor toetsen en examens, toe. De examinator zendt het beoordeelde werk aan de examensecretaris.

3. De examensecretaris draagt er in opdracht van de directeur zorg voor dat de van de examinator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de correctievoorschriften en het proces-verbaal toekomen aan de betrokken gecommitteerde.

4. De gecommitteerde beoordeelt het werk onder toepassing van de regels voor het bepalen van de score.

## Hoofdstuk 5 Uitslag, Herkansing en Diplomering

### Artikel 23 Vaststelling score en cijfer centraal examen en eindcijfer eindexamen

A. Vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examinator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinator en de gecommitteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.

2. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel e, van de Wet College voor toetsen en examens.

B. Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Dit betekent dat alleen naar boven wordt afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.

3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet tevens een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

### Artikel 24 Vaststelling uitslag

1. De directeur en de examensecretaris stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in de paragrafen 4 en 5 van hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO.

2. De directeur en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de paragrafen 1 en 8 van hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO dat voldoet aan het bepaalde in de artikelen 3.34 en 3.35 van het Uitvoeringsbesluit WVO.

3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de examensecretaris het eindcijfer van één of meer vakken niet bij de bepaling van de uitslag, na de kandidaat in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord.

### Artikel 25 Herkansing centraal examen

1. Het recht op herkansing is vastgelegd in de artikelen 3.37, 3.38 en 3.39 van het Uitvoeringsbesluit WVO.
2. De kandidaat die van het in lid 1 genoemde recht gebruik wenst te maken, stelt de directeur hiervan voor een door de directeur te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis.
3. De planning van de herkansingen van de digitale flexexamens wordt per school in het PTA geregeld.

### Artikel 26 Diploma en cijferlijst

1. Onze minister stelt het model van de cijferlijst vast.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een volgens welomschreven voorschriften ingevulde cijferlijst uit.
3. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarin het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is de leerweg vermeld die bij de uitslag is betrokken.
4. Indien op grond van artikel 3.47 van het Uitvoeringsbesluit WVO het judicium cum laude wordt toegekend, wordt dit op het diploma vermeld.
5. De directeur en de examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

## Hoofdstuk 6 Overige Bepalingen

### Artikel 27 Afwijkende wijze van examineren

1. Op advies van de examencommissie kan de directeur toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. Artikel 3.54 van het Uitvoeringsbesluit WVO is van toepassing.

2. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Artikel 3.54 en 3.55 van het Uitvoeringsbesluit WVO zijn van toepassing.

### Artikel 28 Aanvullend reglement

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

### Artikel 29 Bewaren examenwerk

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

### Artikel 30 Inzagerecht gemaakt centraal schriftelijk eindexamenwerk

Een kandidaat heeft het recht om een gemaakt examen (CE1) of herexamen / herprofilering (CE2 of CE3) in te zien. Ten aanzien van deze inzage gelden de volgende afspraken:

1. Inzage is alleen mogelijk nadat de normering voor het CE1 en/of CE2, CE3 bekend is;
2. De kandidaat die van zijn inzagerecht gebruik wil maken, maakt dit uiterlijk 5 dagen[18] nadat de normering voor het CE is vastgesteld schriftelijk kenbaar aan de examensecretaris of diens vervanger, onder vermelding van het examen/de examens die de kandidaat wil inzien;

[18] Zie noot 14.

3. De inzage heeft betrekking op de examenopgave(n), het correctievoorschrift en het gemaakte examenwerk;
4. De inzage vindt uitsluitend plaats op school, in aanwezigheid van de examensecretaris of diens vervanger. Als de kandidaat minderjarig is, is ook ten minste één wettelijk vertegenwoordiger van de kandidaat aanwezig;
5. Als de meerderjarige kandidaat dit wenst, vindt de inzage plaats in aanwezigheid van diens ouder(s)/verzorger(s);
6. De school bepaalt in overleg met de kandidaat op welk tijdstip het examen mag worden ingezien.
7. Als de kandidaat tijdens de inzage de beoordeling wil bespreken, dan stopt het gesprek met de vakdocent en zet de examensecretaris de inzage voort.

### Artikel 31 Procedure naar aanleiding van geschil na inzage van gemaakt centraal schriftelijk eindexamen werk.

Als de kandidaat na inzage van mening is dat er een aanwijsbare fout is gemaakt bij de correctie van zijn eindexamenwerk, geldt het volgende:

1. Uiterlijk vijf dagen[19] nadat de onder artikel 30 vermelde inzage heeft plaatsgevonden, kan de kandidaat de vermeende fouten schriftelijk en beargumenteerd kenbaar maken aan de examensecretaris of diens vervanger, die ervoor zorgdraagt dat ook de directeur wordt geïnformeerd.
2. Op verzoek van de directeur bepaalt de examinator (dit is de eerste corrector), op basis van de argumenten van de kandidaat het betreffende onderdeel van het centraal-examenwerk en de eraan toegekende score opnieuw, waarbij hij/zij bepaalt of de beantwoording van de vraag mogelijk in aanmerking komt voor een andere beoordeling. Indien daarvan naar het oordeel van de examinator geen sprake is, wordt de initiële beoordeling niet gewijzigd. Indien daarvan naar het oordeel van de examinator wel sprake is, is lid 3 van toepassing.
3. De examinator neemt contact op met de gecommitteerde (dit is de tweede corrector), deelt de schriftelijke onderbouwing van de kandidaat, voorzien van de opvatting waarom de examinator hierin aanleiding ziet de score te heroverwegen. Op basis van deze voorbereiding overleggen de examinator en de gecommitteerde met elkaar. Dit overleg leidt tot één van de volgende uitkomsten:
    a. Er is overeenstemming tussen examinator en gecommitteerde over het wijzigen van de initiele beoordeling, met als gevolg dat het totaal aantal behaalde punten en daarmee het voor het werk behaalde cijfer wordt aangepast;
    b. Er is overeenstemming tussen examinator en gecommitteerde dat de initiële beoordeling niet wordt gewijzigd en/of dat de aangepaste beoordeling niet leidt tot wijziging in het totaal aantal behaalde punten voor het werk;
    c. Er is geen overeenstemming tussen examinator en gecommitteerde.
4. De uitkomst van het onder 3. beschreven overleg wordt schriftelijk vastgelegd en zo spoedig mogelijk door de examinator toegezonden aan de directeur met afschrift aan de gecommitteerde. Wanneer:
    a. het doorlopen van deze procedure niet leidt tot wijziging in het totaal aantal behaalde punten voor het werk, deelt de directeur deze uitkomst schriftelijk en gemotiveerd met de kandidaat.
    b. het doorlopen van deze procedure leidt tot een wijziging van het aan het examenwerk toegekende cijfer en eventueel de uitslag van het gehele examen, deelt de directeur deze uitkomst schriftelijk en gemotiveerd met de kandidaat en draagt hij er zorg voor dat DUO/Examendiensten en de Inspectie van het Onderwijs hiervan op de hoogte worden gesteld.
5. Als de uitkomst zoals beschreven onder lid 3c. zich voordoet, wordt de kandidaat hierover schriftelijk geïnformeerd en wijzen de directeuren van zowel examinator als gecommitteerde, in overleg met elkaar, twee andere ter zake bevoegde en vakbekwame correctoren aan om het betreffende examenwerk opnieuw te beoordelen. Beide correctoren stellen in onderling overleg de score op. Dit kan ook een lagere of hogere score zijn dan het eerder behaalde resultaat. De uitkomst van dit overleg

[19] Zie noot 14.

wordt schriftelijk vastgelegd en binnen 14 dagen nadat de uitkomst onder 3c. bekend is geworden, toegezonden aan de directeur van de school waar de kandidaat is ingeschreven, met afschrift aan de oorspronkelijke gecommitteerde. Wanneer de oorspronkelijke corrector en de oorspronkelijk gecommitteerde de score van deze bevoegde en vakbekwame correctoren onderschrijven, is lid 4 van dit artikel van toepassing.

6. Wanneer de onder 5. beschreven interventie er niet toe leidt dat alsnog overeenstemming wordt bereikt tussen de oorspronkelijke corrector en oorspronkelijke gecommitteerde,
    a. wijzigt de directeur de oorspronkelijk aan het examenwerk toegekende score en het daarop gebaseerde cijfer niet, en
    b. draagt hij er zorg voor dat DUO/Examendiensten en de Inspectie van het Onderwijs hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de Inspectie van het Onderwijs wordt voorgelegd of de tot dan toe gevolgde procedure aanleiding vormt een onafhankelijke derde en tevens bindende correctie uit te voeren. De beslissing hierover is aan de Inspectie van het Onderwijs.

### Artikel 32 Spreiding voltooiing eindexamen

1. Artikel 3.56 van het Uitvoeringsbesluit WVO is van toepassing.

### Artikel 33 Slotbepaling

1. Bepalingen van dit reglement mogen niet in strijd zijn met het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en overige van toepassing zijnde wet- en regelgeving gaan prevaleren.

2. Onverminderd het bepaalde in artikel 6 lid 9, 10 en 11 van dit reglement beslist in alle gevallen, waarin noch het Uitvoeringsbesluit WVO noch dit Examenreglement voorziet, het college van bestuur van Stichting BOOR (Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam).