



# Op weg naar het diploma

PTA-boekje voor leerjaar 3

Theoretische en gemengde  
leerweg

Schooljaar 2023 - 2024



Aan de leerlingen van leerjaar 3  
en hun ouder(s)/verzorger(s)

Zaandam, september 2023

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

Hierbij ontvang je het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor 2023-2025.  
In dit boekje staat:

- De toelichting op het PTA;
- De leerstof en de toetsen/opdrachten per vak;
- Het eindexamenreglement van OVO.

Elke leerling ontvangt het boekje, dat past bij zijn of haar leerweg. We raden je aan dit boekje goed te lezen, het liefst samen met je ouder(s)/verzorger(s), zodat je goed op de hoogte bent van de leerstof en van de bepalingen, die ten aanzien van het examen zijn opgesteld. Wij vinden het belangrijk dat ook de ouder(s)/verzorger(s) goed op de hoogte zijn, omdat hun steun onmisbaar is.

De cijfers die je voor het praktijkprofiel haalt, bepalen het cijfer van het schoolexamen. Het schoolexamen bepaalt de helft van het totale eindexamencijfer per vak. Het is dus een zeer belangrijk jaar. Daarnaast volgen jullie ook nog een aantal keuzevakken. Deze kunnen plaatsvinden in het derde en vierde leerjaar. Deze cijfers tellen ook mee voor het diploma

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

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

Met vriendelijke groet,

Namens alle docenten van Compaen,

B. van Maanen en M. Guldemon  
Examensecretarissen Compaen VMBO



**Toelichting op het  
Programma van Toetsing en Afsluiting  
(PTA)  
Schoolexamenreglement**



## **1. Het examen voor de theoretische leerweg**

Het examen bestaat uit twee onderdelen: het schoolexamen en het centraal examen.

## **2. Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)**

In het PTA staan alle onderdelen van de schoolexamens die je moet afronden.

## **3. Gebruik hulpmiddelen**

Van de docenten krijg je instructie over het gebruik van hulpmiddelen bij de schoolexamens.

Je mag in ieder geval geen correctielak gebruiken en je mag niet met potlood schrijven.

Van de examensecretaris krijg je bij het uitdelen van het rooster voor het centraal examen ook een lijst met de hulpmiddelen die je tijdens het centraal examen mag gebruiken.

## **4. Wat moet je doen als je niet aan een toets (schoolexamen) kunt deelnemen?**

- 1 Wanneer je onverwacht door ziekte of iets anders niet aan een toets (schriftelijk, mondeling, digitaal of praktisch) kunt deelnemen, moeten je ouders/verzorgers van tevoren bij de balie van de school, telefonisch of schriftelijk, laten weten dat je verhinderd bent.
- 2 Binnen twee werkdagen na het herstel lever je bij de examensecretaris een brief in met handtekening van je ouders/verzorgers, waarin de reden van verzuim staat vermeld.

Voldoe je aan deze twee regels, dan kun je in aanmerking komen om de toets in te halen.

De directeur bepaalt of je de toets mag inhalen.

Als je niet voldoet aan deze twee regels, dan kunnen de maatregelen die genoemd worden bij punt 7 van toepassing verklaard worden.

## **5. Te laat komen bij een schriftelijke / digitale / praktische toets**

Als je te laat komt voor een toets, maximaal 30 minuten, krijg je geen extra tijd en blijft de eindtijd van de toets gelijk. Kom je later dan 30 minuten bij de toets, dan mag je niet meer deelnemen aan de toets.

## **6. Te laat komen bij een luistertoets of bij een mondeling examen**

Als je te laat komt bij een luistertoets of bij een mondeling examen, dan kun je niet meer toegelaten worden. De docent overlegt met de directeur omtrent de te nemen maatregelen.

Is er sprake van een zeer onvoorziene omstandigheid, dan kan besloten worden om op een ander tijdstip de toets te laten maken. De docent stelt de datum en het tijdstip vast in overleg met de examensecretaris. De toets moet uiterlijk binnen twee weken na het afnemen van de oorspronkelijke toets worden afgenomen. Indien, naar het oordeel van de directeur, het te laat komen valt onder onregelmatigheden, dan kunnen de maatregelen die genoemd worden bij punt 7 van toepassing verklaard worden.

## **7. Onregelmatigheden**

Wanneer je je schuldig maakt aan bedrog of andere onregelmatigheden, of je aan het schoolexamen onttrekt, dan kunnen de volgende maatregelen al dan niet in combinatie met elkaar worden genomen:

- het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets of een onderdeel van een toets van het schoolexamen;
- het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan één of meerdere toetsen of onderdelen van toetsen van het schoolexamen;
- het ongeldig verklaren van één of meerdere toetsen of onderdelen van toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen;
- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd schoolexamen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen.

(zie verder het eindexamenreglement)



### **8. Hoe komt het schoolexamencijfer tot stand?**

Hoe de cijfers per vak tot stand komen kun je lezen in het PTA. Het eindcijfer van het schoolexamen komt tot stand door de SE-cijfers voor een vak te middelen, met inachtneming van de wegingsfactoren. Dit cijfer wordt rekenkundig afgerond tot één decimaal nauwkeurig, dus 5,4 of 7,2. Alleen voor maatschappijleer wordt dit cijfer afgerond op een heel cijfer.

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

### **9. Mag je een toets (schoolexamen) herkansen?**

In het PTA staat per toets aangegeven of een toets herkansbaar is of niet.

### **10. Rapportage van cijfers en beoordelingen**

Je ontvangt de beoordeling of het cijfer zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 10 schooldagen na afname van een schoolexamenonderdeel van de docent. Wanneer je door twee of meer examinatoren bent beoordeeld, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer.

Je ontvangt na iedere SE-periode een rapportagelijst. Wanneer je van mening bent dat er een onjuist cijfer op je lijst staat, moet je dit binnen 5 dagen na uitreiking van de lijst schriftelijk melden bij de examensecretaris. Iedere eigenhandig aangebrachte wijziging of aanvulling maakt de lijst ongeldig.

### **11. Wanneer mag je deelnemen aan het Centraal Examen?**

Alle toetsen, praktische opdrachten en handelingsopdrachten, welke staan vermeld in het PTA van het vierde leerjaar, moeten tenminste tien dagen voor aanvang van het centraal examen zijn afgerond.

### **12. Leerlingen zonder wiskunde in het pakket**

Leerlingen die geen wiskunde in hun pakket hebben, zijn verplicht om het schoolexamen rekenen te maken. De leerlingen krijgen vier kansen. Eén in het voorlaatste jaar en drie in het laatste jaar. Ze mogen te allen tijden proberen om het voorgaande resultaat te verbeteren. Het cijfer wordt op een aparte bijlage vermeld.

### **13. Wanneer ben je geslaagd?**

1. Eerst kijken we naar het gemiddeld cijfer van alle centrale examens. Dat moet tenminste een voldoende (5,5) zijn.
2. Daarna kijken we naar het gemiddelde van het cijfer van het schoolexamen en het cijfer dat je hebt behaald voor het centraal examen. Aan de hand van beide cijfers wordt het eindcijfer berekend.
3. Dit cijfer wordt afgerond tot een heel cijfer (diplomacijfer).
4. Dan pas gaat de uitslagregeling gelden (zie verder het eindexamenreglement).

### **14. Cum laude**

Je kunt de toevoeging cum laude op je diploma krijgen als het gemiddelde eindcijfer 8,0 is. Hieronder vallen dan in ieder geval de vakken Nederlands, Engels en maatschappijleer. Daarnaast de twee vakken in je profieldeel (economie, biologie en/of nsk1 en het daaraan gekoppelde vak). En voor een vak in het vrije gedeelte. Verder moeten alle overige vakken en 6,0 worden behaald of op zijn minst worden afgesloten met een V.



## **15. Overzicht van SE-vakken en CE-vakken**

CKV, lichamelijke opvoeding, lichamelijke opvoeding 2 en maatschappijleer hebben alleen een schoolexamen.

CKV en lichamelijk opvoeding moet je afsluiten met “voldoende” of “goed”

LOB wordt afgesloten doormiddel van het profielwerkstuk en de daarbij behorende presentatie.

Beide moet je hebben afgesloten met “voldoende” of “goed”

Alle andere vakken hebben een schoolexamen en een centraal examen, en worden allemaal beoordeeld met een cijfer.

## **16. Overige informatie**

1. Alle documenten kun je ook vinden op de website van Compaen VMBO ([www.compaenvmbo.nl](http://www.compaenvmbo.nl)).

2. Informatie over de verplichte stof van het SE/CE kan worden gevonden op de website van Examenblad.nl. ([www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl)) Zie hiervoor de beschrijving bij het hoofdstuk ‘PTA per vak.’

Dit schoolexamenreglement vormt één geheel met het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en met het eindexamenreglement VMBO 23-24 van OVO Zaanstad. De MR heeft d.d. 28 september 2023 ingestemd met dit reglement. De GMR heeft d.d. 12 juni 2023 ingestemd met het eindexamenreglement van OVO Zaanstad.

### **Tot slot**

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

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

Het PTA en het eindexamenreglement VMBO Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad zijn in te zien bij de administratie, op de ELO en bij de examensecretaris van Compaen.

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

Wij wensen jullie, mede namens alle docenten, veel succes.

Met vriendelijke groet,

B. van Maanen en M. Guldemond  
Examensecretarissen Compaen VMBO



# **PTA per vak**

(zie het apart uitgedeelde boekje)

(De MR heeft op 28-09-2023 ingestemd met het PTA)



# Planning van Toetsing en Afsluiting

In Magister voor de leerlingen zijn de PTA's uitgebreid beschreven. U kunt deze aan de hand van de volgende stappen eenvoudig inzien.

1. Open Magister
2. Klik aan 'ELO'
3. Klik aan 'bronnen'
4. Klik aan 'Compaen exameninformatie'
5. Kies de leerweg

Ook op de website van Compaen staan de PTA's.

Deze kunt u vinden onder het kopje: "leerlingen."

Dan gaat u naar 'PTA en Examen' en kunt u de betreffende leerweg aanklikken.

## **Verplichte stof**

Op de site [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl) onder kopje VMBO TL kunt u kiezen voor de verschillende vakken door op het gemeenschappelijke deel te klikken. Als u hierna het specifieke vak kiest, kunt u bij dat vak de syllabus vinden.

In deze syllabus staat of een onderwerp moet of mag worden getoetst op het schoolexamen en/of eindexamen, of dat het onderwerp alleen in het schoolexamen en/of eindexamen aan bod komt.



Programma van toetsing en afsluiting Schooljaar 2023 - 2024

## **CT3**

Compaen VMBO

Voor een uitgebreide omschrijving van de lesstof behorende bij de toetsen verwijzen wij u naar de website van Compaen. Hier kunt u de WORD versie per vak inzien.



# Programma van toetsing en afsluiting

Studie:CT3

Vak:kunstvakken inclusief ckv

## Inleiding

De examenstof voor het vak CKV is verdeeld in exameneenheden.

Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- exameneenheden die behoren tot de verplichte SE-stof: KV/K/1,2,3,4

## Schoolexamens

### Handelingsdelen

#### Toetsen

##### **S01** 1e culturele activiteit

Moment:	periode 1	Weegfactor:	1
Tijdsduur:	eind periode 1	Leerstof:	Exameneenheden uit verplichte SE-stof
Wijze van toetsing:	Schriftelijk		
Type toets:	Praktische opdracht		KV/K/1,2,3,4
Herkansing:	Ja		
Eindtermen:			

##### **S02** 2e culturele activiteit

Moment:	periode 2	Weegfactor:	1
Tijdsduur:	eind periode 2	Leerstof:	Exameneenheden uit verplichte SE-stof
Wijze van toetsing:	Schriftelijk		
Type toets:	Praktische opdracht		KV/K/1,2,3,4
Herkansing:	Ja		
Eindtermen:			

##### **S03** 3e culturele activiteit

Moment:	periode 3	Weegfactor:	1
Tijdsduur:	eind periode 3	Leerstof:	Exameneenheden uit verplichte SE-stof
Wijze van toetsing:	Schriftelijk		
Type toets:	Praktische opdracht		KV/K/1,2,3,4
Herkansing:	Ja		
Eindtermen:			

##### **S04** 4e culturele activiteit

Moment:	periode 4	Weegfactor:	1
Tijdsduur:	eind periode 4	Leerstof:	Exameneenheden uit verplichte SE-stof
Wijze van toetsing:	Schriftelijk		
Type toets:	Praktische opdracht		KV/K/1,2,3,4
Herkansing:	Ja		
Eindtermen:			

## Herkansing

### Inleiding

### Schoolexamens

### Handelingsdelen

### Toetsen

**S01** **Verslag: Drie opdrachten gericht op interesses/competenties/kwaliteiten/vaardigheden/ervaring**

Moment: periode 2 Weegfactor: 1  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof:  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S02** **Verslag: Onderzoek twee vervolgopleidingen naar keuze**

Moment: periode 2 Weegfactor: 1  
Tijdsduur: 120 minuten Leerstof:  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S03** **Stage lopen bij een bedrijf naar keuze**

Moment: periode 3 Weegfactor: 1  
Tijdsduur: 60 uur Leerstof:  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

**S04** **Verslag over de stage**

Moment: periode 4 Weegfactor: 1  
Tijdsduur: 6 uur Leerstof:  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S05** **Presentatie over de stage**

Moment: periode 4 Weegfactor: 1  
Tijdsduur: 8-10 minuten Leerstof:  
Wijze van toetsing: Mondeling  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S06** **Verslag: Activiteit gericht op oriëntatie ( bezoek open avond, beroepenmarkt of Proeflokaal ROC?**

Moment: periode 4 Weegfactor: 1  
Tijdsduur: 90 minuten Leerstof:  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

### Herkansing







# Programma van toetsing en afsluiting

Studie:CT3

Vak:bestautom

## Inleiding

## Schoolexamens

## Handelingsdelen

### Toetsen

<b>S01</b>	<b>Praktijktoets 1: Opbouwen/aansluiten/testen van elektro-pneumatische schakeling, regelsysteem en ee</b>	
Moment:	periode 2	Weegfactor: 1
Tijdsduur:		Leerstof: Exameneneenheden
Wijze van toetsing:		P/PIE/3.0
Type toets:	Praktische opdracht	
Herkansing:	Ja	
Eindtermen:		

<b>S02</b>	<b>Praktijktoets 2: Practicum opbouwen van een besturingsinstallatie, een regelsysteem en een domotica-</b>	
Moment:	periode 2	Weegfactor: 1
Tijdsduur:		Leerstof: Exameneneenheden
Wijze van toetsing:		P/PIE/3.1
Type toets:	Praktische opdracht	
Herkansing:	Nee	
Eindtermen:		

<b>S03</b>	<b>Praktijktoets 3: In een elektrotechnisch practicum metingen uitvoeren</b>	
Moment:	periode 2	Weegfactor: 1
Tijdsduur:		Leerstof: Exameneneenheden
Wijze van toetsing:		P/PIE/3.2
Type toets:	Praktische opdracht	
Herkansing:	Nee	
Eindtermen:		

<b>S04</b>	<b>Praktijktoets 4: Automatische besturing van een proces opbouwen, aansluiten, testen, demonstreren e</b>	
Moment:	periode 2	Weegfactor: 1
Tijdsduur:		Leerstof: Exameneneenheden
Wijze van toetsing:		P/PIE/3.3
Type toets:	Praktische opdracht	
Herkansing:	Nee	
Eindtermen:		

<b>S05</b>	<b>Theorietoets: Eindtoets deeltaak</b>	
Moment:	periode 2	Weegfactor: 3
Tijdsduur:	60 minuten	Leerstof: Exameneneenheden
Wijze van toetsing:	Schriftelijk	
Type toets:	Toets	K/PIE/3.0 t/m 3.3
Herkansing:	Ja	
Eindtermen:		

## Herkansing

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie:CT3

Vak:mensactivit

## Inleiding

## Schoolexamens

## Handelingsdelen

### Toetsen

#### S01 Theorietoets 1: hoofdstuk 1 t/m 4

Moment: leerjaar 3 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: Examen eenheden  
Wijze van toetsing: Schriftelijk P/ZW/3.1 t/m 3.3  
Type toets: Toets  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

#### S02 Theorietoets 2: hoofdstuk 5 t/m 7

Moment: leerjaar 3 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: Examen eenheden  
Wijze van toetsing: Schriftelijk P/ZW/3.1 t/m 3.3  
Type toets: Toets  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

#### S03 Praktijkttoets 1: Draaiboek maken op de computer

Moment: leerjaar 3 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: Examen eenheden  
Wijze van toetsing: Digitaal P/ZW/3.1  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

#### S04 Praktijkttoets 2: Gesprekstechnieken

Moment: leerjaar 3 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: Examen eenheden  
Wijze van toetsing: Mondeling P/ZW/3.1  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

#### S05 Werkhouding

Moment: leerjaar 3 Weegfactor: 0  
Tijdsduur: nvt Leerstof:  
Wijze van toetsing:  
Type toets:  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

#### S06 Proeve van bekwaamheid

Moment: leerjaar 3 Weegfactor: 2  
Tijdsduur: 120 minuten Leerstof: Examen eenheden  
Wijze van toetsing: P/ZW/3.1 t/m 3.3  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

## Herkansing





**Herkansing**

### Inleiding

### Schoolexamens

### Handelingsdelen

#### Toetsen

**S01                      Hoofdstuk 1 t/m 4**

Moment:                      leerjaar 4                                      Weegfactor: 3  
Tijdsduur:                      60 minuten                                      Leerstof:      K/ZW/3.1  
Wijze van toetsing:      Schriftelijk  
Type toets:                      Toets  
Herkansing:                      Ja  
Eindtermen:

**S02                      Hoofdstuk 5 t/m 7**

Moment:                      leerjaar 4                                      Weegfactor: 3  
Tijdsduur:                      60 minuten                                      Leerstof:      K/ZW/3.2  
Wijze van toetsing:      Schriftelijk  
Type toets:                      Toets  
Herkansing:                      Ja  
Eindtermen:

**S03                      Huiddiagnose**

Moment:                      leerjaar 4                                      Weegfactor: 3  
Tijdsduur:                      100 minuten                                      Leerstof:      K/ZW/3.1  
Wijze van toetsing:  
Type toets:                      Praktische opdracht  
Herkansing:                      Nee  
Eindtermen:

**S04                      Een lichaamsverzorgende behandeling uitvoeren**

Moment:                      leerjaar 4                                      Weegfactor: 3  
Tijdsduur:                      100 minuten                                      Leerstof:      K/ZW/3.2  
Wijze van toetsing:  
Type toets:                      Praktische opdracht  
Herkansing:                      Nee  
Eindtermen:

**S05                      Werkhouding**

Moment:                      leerjaar 4                                      Weegfactor: 1  
Tijdsduur:                      n.v.t    Leerstof:  
Wijze van toetsing:  
Type toets:                      Handelingsdeel  
Herkansing:                      Ja  
Eindtermen:

**S06                      Proeve van bekwaamheid**

Moment:                      leerjaar 4                                      Weegfactor: 2  
Tijdsduur:                      100 minuten                                      Leerstof:      K/ZW3.2  
Wijze van toetsing:  
Type toets:                      Praktische opdracht  
Herkansing:                      Nee  
Eindtermen:

### Herkansing

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie:CT3

Vak:hand en voetverzorging

## Inleiding

## Schoolexamens

## Handelingsdelen

### Toetsen

#### S01 Hoofdstuk 1 t/m 3

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: K/ZW/4.1  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Toets  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

#### S02 Hoofdstuk 4 t/m 6

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: K/ZW/4.2  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Toets  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

#### S03 Behandelplan opstellen bij nagelafwijkingen

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 30 minuten Leerstof: K/ZW/ 4.1  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

#### S04 Voetbehandeling uitvoeren

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 100 minuten Leerstof: K/ZW/4.2  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

#### S05 Werkhouding

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 1  
Tijdsduur: n.v.t. Leerstof:  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Handelingsdeel  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

#### S06 Proeve van bekwaamheid

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 2  
Tijdsduur: 100 minuten Leerstof: K/ZW/4.1  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

## Herkansing

**Inleiding****Schoolexamens****Handelingsdelen****Toetsen****S01 Hoofdstuk 1 t/m 3**

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: K/ZW/12.1 t/m 12.5  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Toets  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S02 Hoofdstuk 4 t/m 5**

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: K/ZW/12.1 t/m 12.5  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Toets  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S03 Veiligheid en risicopreventie**

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: K/ZW/12.1  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

**S04 In acute situaties handelen volgen het 5 stappenplan**

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: K/ZW12.3  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

**S05 Werkhouding**

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 1  
Tijdsduur: n.v.t. Leerstof:  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Handelingsdeel  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S06 Proeve van bekwaamheid**

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 2  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: K/ZW/12.5  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

**Herkansing**



### Inleiding

### Schoolexamens

### Handelingsdelen

#### Toetsen

**S01                      Theorietoets 1: Hoofdstuk 1 t/m 3**

Moment:	leerjaar 4	Weegfactor:	3
Tijdsduur:	60 minuten	Leerstof:	Exameneenheden
Wijze van toetsing:	Schriftelijk		K/ZW/13.1 t/m 13.5
Type toets:	Toets		
Herkansing:	Ja		
Eindtermen:			

**S02                      Theorietoets 2: Hoofdstuk 4 en 5**

Moment:	leerjaar 4	Weegfactor:	3
Tijdsduur:	60 minuten	Leerstof:	Exameneenheden
Wijze van toetsing:	Schriftelijk		K/ZW/13.1 t/m 13.5
Type toets:	Toets		
Herkansing:	Ja		
Eindtermen:			

**S03                      Praktijktoets 1: Omgaan met ICT toepassingen**

Moment:	leerjaar 4	Weegfactor:	3
Tijdsduur:	60 minuten	Leerstof:	Exameneenheden
Wijze van toetsing:			K/ZW/13.4
Type toets:	Praktische opdracht		
Herkansing:	Nee		
Eindtermen:			

**S04                      Praktijktoets 2: Ondersteunen en motiveren bij het kiezen van de juiste technische hulpmiddelen**

Moment:	leerjaar 4	Weegfactor:	3
Tijdsduur:	60 minuten	Leerstof:	Exameneenheden
Wijze van toetsing:			K/ZW/13.3
Type toets:	Praktische opdracht		
Herkansing:	Nee		
Eindtermen:			

**S05                      Werkhouding**

Moment:	leerjaar 4	Weegfactor:	1
Tijdsduur:		Leerstof:	
Wijze van toetsing:			
Type toets:			
Herkansing:	Ja		
Eindtermen:			

**S05                      Proeve vanbekwaamheid**

Moment:	leerjaar 4	Weegfactor:	2
Tijdsduur:	100 minuten	Leerstof:	Exameneenheden
Wijze van toetsing:			K/ZW/13.3/13.4
Type toets:	Praktische opdracht		
Herkansing:	Nee		
Eindtermen:			

### Herkansing



# Programma van toetsing en afsluiting

Studie:CT3

Vak: gastheerschap

## Inleiding

## Schoolexamens

## Handelingsdelen

### Toetsen

<b>S01</b>	<b>Theorietoets: Horecabedrijven kunnen herkennen en benoemen, Bedrijfsformule &amp; marketinginstrumen</b>	
Moment:	periode 1	Weegfactor: 1
Tijdsduur:	45 minuten	Leerstof: Exameneenheden
Wijze van toetsing:	Schriftelijk	
Type toets:	Toets	K/B/GL/HBR/1.1.2, 1.1.3, 1.1.5, 1.2.4, 1.2.5, 1.3.2
Herkansing:	Ja	
Eindtermen:		

<b>S02</b>	<b>Praktijktoets: Werkvolgorde bepalen, werkvolgorde tafels opdekken, etc.</b>	
------------	--	--

Moment:	periode 1	Weegfactor: 2
Tijdsduur:	60 minuten	Leerstof: Exameneenheden
Wijze van toetsing:		
Type toets:	Praktische opdracht	K/B/GL/HBR/1.1/1.2/1.3
Herkansing:	Nee	
Eindtermen:		

<b>S03</b>	<b>Theorietoets: Verblijfsfases, gasten ontvangen en placeren, omgaan met klachten, bestellingen, servere</b>	
------------	---	--

Moment:	periode 2	Weegfactor: 1
Tijdsduur:	45 minuten	Leerstof: Exameneenheden
Wijze van toetsing:	Schriftelijk	
Type toets:	Toets	K/B/GL/HBR/1.2
Herkansing:	Ja	
Eindtermen:		

<b>S04</b>	<b>Praktijktoets: materialenkennis, mise-en-place, indekke menu, draagtechnieken</b>	
------------	--	--

Moment:	periode 2	Weegfactor: 2
Tijdsduur:	60 minuten	Leerstof: Exameneenheden
Wijze van toetsing:		
Type toets:	Praktische opdracht	K/B/GL/HBR/1.2, 1.3.2
Herkansing:	Nee	
Eindtermen:		

<b>S05</b>	<b>Theorietoets: Dranken, menu- en drankenkaart, menuleer, prijs bepalen, offerte, hygienisch, veilig en v</b>	
------------	--	--

Moment:	periode 3	Weegfactor: 1
Tijdsduur:	50 minuten	Leerstof: Exameneenheden
Wijze van toetsing:	Schriftelijk	
Type toets:	Toets	K/B/GL/HBR/1.1.1 t/m 1.1.2
Herkansing:	Ja	1.1.6 t/m 1.1.10
Eindtermen:		1.3.1, 1.4.1 t/m 1.4.3

<b>S06</b>	<b>Praktijktoets: Praktijktoets: Materialenkennis glazen, Koffie en drankje bereiden, kostprijs berekenen, p</b>	
------------	--	--

Moment:	periode 3	Weegfactor: 2
Tijdsduur:	60 minuten	Leerstof: Exameneenheden
Wijze van toetsing:		
Type toets:	Praktische opdracht	K/B/GL/HBR/1.1.1 t/m 1.1.2
Herkansing:	Nee	1.1.6 t/m 1.1.10
Eindtermen:		1.3.1, 1.4.1 t/m 1.4.3

# Programma van toetsing en afsluiting

## Studie:CT3

## Vak:gastheerschap

<b>S07</b>	<b>Marketingmix, werkplanning maken, verkoop/advies gesprek, bedrijfsresultaten berekenen</b>		
Moment:	leerjaar 4	Weefactor:	2
Tijdsduur:	80 minuten	Leerstof:	Exameneenheden:
Wijze van toetsing:	Schriftelijk		P/HBR/1.1.5, 1.1.10, 1.2.4, 1.2.5
Type toets:	Toets		
Herkansing:	Nee		
Eindtermen:			

---

## Herkansing

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie:CT3

Vak:keuken

## Inleiding

## Schoolexamens

## Handelingsdelen

### Toetsen

**S01      Theorietoets: Hoofdstuk 1,2,3,4**

Moment: periode 1      Weegfactor: 1  
Tijdsduur: 45 minuten      Leerstof: Exameneenheden  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Toets      K/B/GL/HBR/3.1, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4,  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S02      Praktijktoets 1: Koud voorgerecht met dressing**

Moment: periode 1      Weegfactor: 2  
Tijdsduur: 150 minuten      Leerstof: Exameneenheden  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht      K/B/GL/HBR/3.2, 3.2.1, 3.2.2  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

**S03      Theorietoets: Hoofdstuk 4, 5 en 6**

Moment: periode 2      Weegfactor: 1  
Tijdsduur: 50 minuten      Leerstof: Exameneenheden  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Toets      K/B/GL/HBR/3.1, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S04      Praktijktoets 2: Warm tussengerecht op bord met passend garnituur**

Moment: periode 2      Weegfactor: 2  
Tijdsduur: 150 minuten      Leerstof: Exameneenheden  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht      K/B/GL/HBR/3.2, 3.2.1, 3.2.2  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

**S05      Theorietoets: Hoofdstuk 7 en 8**

Moment: periode 3      Weegfactor: 1  
Tijdsduur: 50 minuten      Leerstof: Exameneenheden  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Toets      K/B/GL/HBR/3.1, 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S06      Praktijktoets 3: Dessert op een bord met een koekje en zoete saus**

Moment: periode 3      Weegfactor: 2  
Tijdsduur: 60 minuten      Leerstof: Exameneenheden  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht      K/B/GL/HBR/3.2, 3.2.1, 3.2.2  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

## Herkansing

**Inleiding****Schoolexamens****Handelingsdelen****Toetsen****S01 Hoofdstuk 1 t/m 3**

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: K/DP/6.1 t/m 6.5  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Toets  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S02 Hoofdstuk 4 t/m 5**

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: K/DP/6.1 t/m 6.5  
Wijze van toetsing: Schriftelijk  
Type toets: Toets  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S03 Fysieke en conditionele oefeningen uitvoeren, rapporteren incidenten**

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: K/DP/6.1/6.2  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

**S04 Toezicht houden bij een klein evenement, regelend optreden**

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 3  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: K/DP/6.3/6.5  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

**S05 Werkhouding**

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 1  
Tijdsduur: n.v.t. Leerstof:  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Handelingsdeel  
Herkansing: Ja  
Eindtermen:

**S06 Proeve van bekwaamheid**

Moment: leerjaar 4 Weegfactor: 2  
Tijdsduur: 60 minuten Leerstof: K/DP/6.4  
Wijze van toetsing:  
Type toets: Praktische opdracht  
Herkansing: Nee  
Eindtermen:

**Herkansing**



# Eindexamenreglement VMBO





# Eindexamenreglement VMBO 2023-2024



OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS **ZAANSTAD**

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

Inhoudsopgave
---------------

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

## Hoofdstuk I – Algemene bepalingen

### Inleiding

Het eindexamen bestaat uit twee delen: het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE).

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

### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

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

**Artikel 2. De organisatie van het eindexamen**

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

**Artikel 3. De examensecretaris**

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

**Artikel 4. De Examencommissie: benoeming en samenstelling**

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

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

#### **Artikel 4a. De examencommissie, taken en bevoegdheden**

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

## Hoofdstuk II – Schoolexamenreglement en PTA

### Artikel 5. Schoolexamenreglement en PTA: de inhoud

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

**Artikel 5a PTA: de vaststelling**

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

**Artikel 5b. PTA: wijziging**

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

## Hoofdstuk III – Het schoolexamen

### Artikel 6. Het schoolexamen

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

### Artikel 7. Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen

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

### Artikel 8. Beoordeling van het SE

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



## Hoofdstuk IV – De gang van zaken bij het CE

### Artikel 9. De gang van zaken bij het CE

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

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

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

#### **Artikel 9a. Aanvullende regelingen digitale examens beroepsgerichte leerwegen**

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

#### **Artikel 10. Verhinderung en laatkomen**

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

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

#### **Artikel 11. Inhalen van het CE**

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

#### **Artikel 12. Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen**

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

#### **Artikel 13. Onvoorziene omstandigheden centraal examen**

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

<b>Hoofdstuk V – Uitslag, herkansing en diplomering</b>
---

**Artikel 14. Uitslagbepaling CE**

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

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

#### Artikel 14a. Voorschriften cum laude

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

**Artikel 15. Herkansen van het CE en CSPE**

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

**Artikel 16. Diploma's, cijferlijsten en certificaten**

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

## Hoofdstuk VI Overige bepalingen

### Artikel 17. Afwijkende wijze van examineren

1. De directeur treft de nodige maatregelen om gehandicapte kandidaten en kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende beheersen, de mogelijkheid te bieden het eindexamen af te leggen. Daarbij zijn artikel 3.54 en 3.55 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van toepassing (zie onderstaande informatie):  
 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt voor de bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
  - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
  - b. de aanpassing, voor zover die betrekking heeft op het CE, in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten, en
  - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan, voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring voor betrokkene een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring;
2. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften. Dit geldt voor een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Deze afwijking geldt voor:
  - het vak Nederlandse taal;
  - enig ander vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De in het tweede lid bedoelde afwijking bestaat, voor zover dit betrekking heeft op het CE, uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten.

### Artikel 18. Overige bepalingen

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

## Hoofdstuk VII – Onregelmatigheden en beroep

### Artikel 19. Fraude en onregelmatigheden en zonder geldige reden afwezig

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



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

#### **Artikel 20. De commissie van beroep**

1. OVO Zaanstad heeft een commissie van beroep bestaande uit drie leden, te weten:
  - a. de voorzitter van het College van Bestuur van OVO Zaanstad;
  - b. een examensecretaris van een vmbo-school van OVO Zaanstad;
  - c. een examensecretaris van een havo/vwo-school van OVO Zaanstad
 De beide examensecretarissen zijn niet werkzaam op de school waar de kandidaat die beroep aantekent, examen aflegt.
2. Het administratief beroep kan binnen vijf schooldagen (artikel 2.63 lid 2) nadat het besluit van de directeur schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie worden ingesteld. Het adres van de commissie van beroep is:
 

Commissie van beroep Examens  
 Postbus 451, 1500 EL Zaandam  
 Email: [collegevanbestuur@ovo-zaanstad.nl](mailto:collegevanbestuur@ovo-zaanstad.nl)
3. De commissie van beroep komt alleen in actie als kandidaten dan wel ouders in beroep gaan tegen de besluit van de directeur in het geval van een maatregel na een onregelmatigheid voor, tijdens of na het eindexamen.
4. De commissie van beroep hoort de directeur en de kandidaat. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een meerderjarige. Vervolgens stelt de commissie een onderzoek in en beslist binnen twee werkweken (artikel 2.63 lid 3 WVO 2020) na de ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
5. De commissie kan het bij haar ingestelde beroep:
  - niet-ontvankelijk verklaren
  - ongegrond verklaren
  - gegrond verklaren.
 De uitspraak van de Commissie is voor alle betrokkenen bindend.
6. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
7. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

**Hoofdstuk VIII – Geheimhouding, bewaartermijnen en inzage****Artikel 21. Geheimhouding**

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

**Artikel 22. Bewaren examenwerk**

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

**Artikel 23. Inzage**

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

## Hoofdstuk IX – Slot- en overgangsbepalingen

### Artikel 24. Overgangsbepaling schoolexamen rekenen

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

### Artikel 25. Slotbepalingen

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

### Artikel 26. Vaststelling en inwerkingtreding reglement

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

