



Carré
College

PTA

(Programma Toetsing en Afsluiting)

KLAS 4 Basis Beroepsgerichte Leerweg E&O
Schooljaar 2017 - 2018

Naam :

Klas :

Mentor :

Voorwoord

Voor je ligt het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van klas 4. Het is belangrijk voor je om te weten dat er regels zijn die je heel goed tot je moet laten doordringen, want er staat veel op het spel. Natuurlijk moet je voor alle vakken goed je best doen, dat is hetzelfde gebleven, maar voor Lichamelijke Opvoeding is de regel strenger geworden. Als je voor Lichamelijke opvoeding een onvoldoende hebt, krijg je geen diploma (alleen een cijferlijst) en zonder diploma kun je niet naar een MBO 2, 3 of 4 opleiding.

Het PTA kun je zelf goed gebruiken, want hierin staat precies aangegeven wat je voor iedere toets moet leren.

Wij hopen allemaal dat alle leerlingen gaan slagen dit schooljaar.

Al onze docenten doen daar hun uiterste best voor.

Als jullie net zo hard werken, halen we misschien dit schooljaar de 100% wel.

Heb je vragen over dit PTA, dan kun je bij je mentor, bij de decaan (de heer de Vette), bij de teamleider (de heer Waning) of bij de examensecretaris (de heer Meijers) terecht.

Succes

RMTJ Meijers

INLEIDING

Dit Programma van Toetsing en Afsluiting, samen met het bijbehorende Eindexamenreglement, bevat alle regels en bepalingen die betrekking hebben op het eindexamen. Onder eindexamen wordt verstaan de combinatie van schoolexamen (SE) en centraal examen (CE). Voor een aantal vakken beperkt het eindexamen zich tot een schoolexamen.

In dit reglement zijn bepalingen verwerkt uit het Eindexamenbesluit V.W.O.-H.A.V.O.-M.A.V.O.-V.B.O.

De tekst van dit besluit is te vinden op de website www.overheid.nl.

Op de school is genoemd besluit desgewenst voor belanghebbenden ter inzage.

BEGRIPPENLIJST

- Locatie: onderwijseenheid (dus bijv. Carré College).
- Locatiedirecteur: leidinggevende van een onderwijseenheid (bij ons de heer El Arrag).
- Examinator: degene die belast is met het afnemen van het eindexamen (de docenten van klas 4).
- Kandidaat: een ieder die door het bevoegd gezag tot een eindexamen wordt toegelaten (de leerlingen van klas 4).
- Examencommissie: de locatiedirecteur, de examensecretaris en de examinatoren.

Belangrijke regels voor alle vierdeklassers

Lees ze goed en pas ze toe.

- Het examenreglement geldt voor zowel de derde als voor de vierde klas, voor die onderdelen die deel uitmaken van het examen.
- Het schooljaar bestaat uit twee rapport periodes (periode 4 en 5) en een examentrainingsperiode. Aan het eind van periode 5 is bij elk vak het eindgemiddelde over klas 3 en 4 bekend. Dit cijfer is het schoolexamencijfer. Het schoolexamencijfer heeft één decimaal.
- Elke periode wordt afgesloten met een schoolexamenweek. Tijdens deze weken wordt een periode afgesloten met een schoolexamen. Dit zijn grote en zwaarder wegende toetsen. Het doel van deze weken is om leerlingen goed voor te bereiden op wat ze kunnen verwachten tijdens het examen.
- De schoolexamenweken vinden dit jaar op onderstaande momenten plaats:
Schoolexamenweek 4 Maandag 27 november t/m donderdag 30 november.
Schoolexamenweek 5 Maandag 26 maart t/m donderdag 29 maart.
- In dit PTA boek staat voor alle vakken en voor alle periodes precies wat er gaat gebeuren en ook hoe de periodecijfers berekend worden.

Examendossier.

- In het examendossier komt een overzicht van de dingen die in de derde en vierde klas gedaan zijn. **Let op!!** Zonder volledig examendossier kan geen diploma uitgereikt worden!
- Als er in het PTA data vermeld zijn, bijvoorbeeld inleverdata, dan is dat een uiterste datum. Ben je te laat, dan bega je een onregelmatigheid en treedt artikel 1.6 in werking.

Maatschappijleer, lichamelijke opvoeding.

- Het cijfer voor het vak maatschappijleer is in de derde klas behaald en afgesloten. Dit cijfer komt op de eindlijst te staan en bepaalt mede of een leerling wel of niet geslaagd is. Is het vak vorig schooljaar niet afgerond, dan moet er een inhaalprogramma afgelegd worden.
- Het cijfer voor Lichamelijke Opvoeding **moet** voldoende zijn. Bij een onvoldoende krijg je geen diploma, alleen een cijferlijst.

Profiel/ Sectorwerkstuk voor de leerlingen in de Gemengd Theoretische Leerweg.

- De leerlingen die dit jaar examen doen in de Gemengd Theoretische Leerweg maken dit schooljaar een profiel/sectorwerkstuk. Het gaat over een onderwerp uit het profiel dat de leerlingen gekozen hebben.
- De leerlingen zoeken zelf een docent die hen gaat begeleiden bij het maken van dit profie/sectorwerkstuk.
- Je ontvangt van de docent een overzicht, aan welke eisen een profiel/sectorwerkstuk behoort te voldoen.
- De leerlingen moeten tenminste *twintig* uur met het werkstuk bezig zijn.
- Het profiel/sectorwerkstuk is een onderdeel van het examen en moet met de waardering "voldoende" of "goed" worden afgesloten. De titel en de beoordeling, van het werkstuk, worden apart op de cijferlijst, die je krijgt als je geslaagd bent, vermeld.

- Een leerling die voor het profiel/sectorwerkstuk een onvoldoende heeft, krijgt geen diploma (alleen een cijferlijst). Zonder diploma kun je niet naar een MBO niveau 2, 3 of 4 opleiding.

Inhalen van gemist werk

- Alleen leerlingen die vóór 08.30 uur door hun **ouders/verzorgers** (telefonisch) zijn afgemeld bij de administratie van de school, komen in aanmerking voor het inhalen van gemist werk.
- Leerlingen die niet aan het bovenstaande voldoen, krijgen voor het gemiste werk het cijfer 1,0.
- De leerling die gemist werk mag inhalen, haalt dit werk binnen tien werkdagen in, anders wordt het cijfer 1,0 toegekend. In bijzondere gevallen beslist de directeur.

Ziek worden tijdens een toets

Mocht een leerling ziek worden tijdens een toets, dan is het aan de directeur om te bepalen of er een herkansing wordt aangeboden.

Handtekening ouders

Met het zetten van een handtekening onder het rapport van de leerling geven de ouders aan dat ze akkoord gaan met de cijfers die op het rapport staan. Hier kan later niet meer op teruggekomen worden.

Slagingsnorm

Je slaagt voor het vmbo als het gemiddelde cijfer voor de vakken van het centrale examen ten minste een voldoende is. Dat is onafgerond een 5,5. Daarnaast geldt 1 van de volgende voorwaarden. Je slaagt als:

- alle eindcijfers een 6 of hoger;
- 1 eindcijfer een 5 is en alle andere eindcijfers een 6 of hoger;
- 1 eindcijfer een 4 is en de overige eindcijfers een 6 of hoger waarvan ten minste 1 cijfer 7 of hoger;
- voor 2 vakken een eindcijfer 5 en de overige eindcijfers een 6 of hoger waarvan ten minste 1 cijfer 7 of hoger.

Deze eisen gelden ook als je vanuit het voortgezet onderwijs voor 1 of meer vakken naar het voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo) gaat.

Berekening gemiddeld cijfer centraal examen

Bij de berekening van het gemiddelde cijfer van het centraal examen ga je uit van het onafgeronde cijfer. Dat moet ten minste een 5,5 zijn. Daarna gelden de overige voorwaarden. Heb je gemiddeld een 5,4? Dan ben je gezakt.

Voldoende voor bepaalde vakken nodig

Om te slagen voor het vmbo-examen moet je voor Nederlands minimaal een 5 halen. Daarnaast moet je de rekentoets afleggen. Ook moet je minimaal een voldoende hebben gehaald voor de vakken:

- Lichamelijke Opvoeding;
- Culturele en Kunstzinnige Vorming;
- Het profiel/sectorwerkstuk in de gemengde en theoretische leerweg.

LET OP:

- Iedere kandidaat heeft na het Centraal Examen recht op één herkansing, hetzij om een beter cijfer te halen of om alsnog te slagen.
- Naast deze reguliere herkansing mogen de Basis en Kader leerlingen ook het praktijkvak herkansen.

De herkansing moet door de kandidaat zelf schriftelijk worden aangevraagd.

De uiterste datum is 14 juni 2018 voor 14.00 uur!

Het hoogste cijfer van Centraal Examen en herkansing geldt.

Belangrijke data:

- De Schoolexamenperioden:
 - Schoolexamenweek 4: 27 november t/m donderdag 30 november 2017
 - Herkansingen periode 4: 13 december 2017.
 - Schoolexamenweek 5: 26 maart t/m donderdag 29 maart 2018.
 - Herkansingen periode 5: 12 april 2018.
- Alle opdrachten in orde voor nieuwe leerlingen: vrijdag 06 april 2017
- Rapporten: Rapport 4: 09 januari 2018
Eindrapport (5): 24 april 2018
- Start mondelinge examens Engels 12 maart 2018
- Start CSPE (praktijkexamens voor basis en kader): 04 april 2018 (Z&W)
- Start CSPE (praktijkexamens voor basis en kader): 18 april 2018 (E&O)
- Start CSPE (praktijkexamens voor basis en kader): 24 april 2018 (DVPR)
- Centraal Examen: 1^e tijdvak: 14 mei 2018
- Bekendmaking cijfers eerste tijdvak 13 juni 2018
- Deadline voor aanvraag herkansing (2^e tijdvak) 14 juni 2018
- Centraal examen 2^e tijdvak (herkansing) 18, 19 en 20 juni 2018
- Bekentmaking cijfers tweede tijdvak 29 juni 2018
- Diploma uitreiking 10 juli 2018

Hulpmiddelen bij het (school)examen?

In onderstaand schema is weergegeven welke hulpmiddelen bij welk vak zijn toegestaan.

Vak	leerweg	Hulpmiddel
Alle vakken	Alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: - Schrijfmateriaal incl. – millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - geometrische driehoek - vlakgum - elektronisch rekenapparaat
Alle schriftelijke examens	Alle leerwegen	Woordenboek Nederlands
Moderne vreemde talen	Alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Engels: (op verzoek kandidaat) woordenboek Engels-Engels in plaats van Engels-Nederlands (zie 3.2)
Papieren cse's Nederlands	Alle leerwegen	Voorbeeld briefsjabloon Nederlands
wiskunde	Alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos Roosterpapier in cm ²
nask 1, nask 2	Alle leerwegen	Door CvTE goedgekeurd informatiemateriaal
cspe beroepsgericht en cpe beeldend	BB, KB en GL (cspe), GL en TL (cpe beeldend)	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld. Het gebruik van een woordenboek Nederlands is bij deze praktische examens niet toegestaan

Toelichting bij de tabel

Woordenboek Nederlands.

Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle *schriftelijke* examens ; dus

NIET: bij cspe's (ook niet bij de minitoetsen) en bij het cpe beeldend GL/TL

WEL: bij cse's beroepsgericht in de gemengde leerweg en bij het cse beeldend GL/TL

In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijvoorbeeld naar de thuistaal van de kandidaat).

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

Waar de spelling van het Nederlands wordt beoordeeld, zijn alleen schrijfwijzen volgens de huidige officiële spellingsregels toegestaan.

Het woordenboek kan een natuurlijk en vanzelfsprekend hulpmiddel zijn dat de kandidaat zekerheid verschaft bij een enkel woord; het kan ook leiden tot bijvoorbeeld tijdnoed als een kandidaat zekerheidshalve te veel woorden opzoekt. Bij vakspecifieke termen kan het woordenboek ook aanleiding geven tot verwarring. Een voorbeeld: eentonigheid heeft in het vak muziek een betekenis die niet strookt met de beschrijving in een woordenboek. In situaties zoals het voorbeeld bij het vak muziek is de vakinhoudelijke omschrijving de geldige; voor een inhoudelijk afwijkende omschrijving worden geen punten toegekend, ook niet als de kandidaat deze omschrijving letterlijk aan het woordenboek heeft ontleend.

woordenboek bij de moderne vreemde talen.

In voorgaande jaren is gebleken dat scholen vragen hebben over wat ten aanzien van woordenboekgebruik mogelijk en toegestaan is.

Bij de moderne vreemde talen is een woordenboek doeltaal – thuistaal en thuistaal – doeltaal *) toegestaan.

Bij centrale examens met schrijfvaardigheid kan een woordenboek thuistaal - doeltaal de kandidaat behulpzaam zijn.

Bij centrale examens zonder schrijfvaardigheid is een woordenboek thuistaal - doeltaal niet zinvol maar ook niet verboden.

Een woordenboek doeltaal - thuistaal en thuistaal - doeltaal in één band is dus toegestaan.

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

Bij het vak Engels mag het bevoegd gezag toestemming geven om een woordenboek Engels-Engels te gebruiken in plaats van een tweetalig woordenboek.

Een kandidaat die Pools als thuistaal heeft mag in plaats van Frans – Nederlands kiezen voor een woordenboek Frans – Pools. 'Thuistaal' hoeft in dit verband niet letterlijk genomen te worden. Voorbeeld: Als Berbers de thuistaal is en een woordenboek doeltaal - Berbers is niet voorhanden, mag ook gekozen worden voor doeltaal – Arabisch.

voorbeeld briefsjabloon Nederlands.

Bij de centrale examens Nederlands GL/TL en in de papieren centrale examens Nederlands BB en KB komt een schrijfopdracht voor. Soms in de vorm van een brief die de kandidaat moet schrijven. De kandidaat mag bij deze examens een computer met tekstverwerker gebruiken, maar niet alle scholen bieden deze mogelijkheid. De kandidaten die het examen in een tekstverwerker maken hebben daarbij de toegang tot zogeheten briefsjablonen. Daarom wordt alle kandidaten de mogelijkheid geboden om een door het CvTE verstrekt voorbeeld van een sjabloon te gebruiken. Dit briefsjabloon is te downloaden via een link in de septembermededelingen.

rekenmachine

Bij wiskunde KB en GL/TL, NASK 1 KB en GL/TL, NASK 2 GL/TL en bij de CSPE's GL moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen tevens beschikken over toetsen voor π , x tot de y e macht, x kwadraat, $1/x$ en $\sin/\cos/\tan$ in graden (en hun inversen).

Bij wiskunde BB moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen beschikken over toetsen voor x kwadraat en (tweedemachts) worteltrekken.

Bij alle overige vakken zijn de grondbewerkingen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen voldoende. Meer mogelijkheden mag, maar:

de rekenmachine mag niet één of meer van de volgende eigenschappen hebben: lichtnetaansluiting tijdens het examen, opladen tijdens het examen, schrijfrol, alarm of ander geluid, alfanumeriek (letters op scherm)*, grafieken weergeven, zend- of ontvanginstallatie.

Ook bij de digitale centrale examens is de rekenmachine een toegestaan hulpmiddel.

Informatieboek bij nask 1 en nask 2

Bij het centraal examen NASK 1 in alle leerwegen en NASK 2 in de gemengde en theoretische leerweg heeft de kandidaat op het centraal examen informatiemateriaal nodig. Goedgekeurd zijn: Voor BB: BINAS vmbo-basis, informatieboek NASK 1 (2e editie, ISBN 978-90-01-80067-3).

Voor KB en GL/TL: BINAS VMBO -kgt, informatieboek voor NASK 1 en NASK 2 (2e editie, ISBN 978.90.01.80069.7).

Eindexamenreglement

Schooljaar: 2017 -2018

Inleiding

Dit eindexamenreglement, samen met het bijbehorende Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), bevat alle regels en bepalingen welke betrekking hebben op het eindexamen.

Onder eindexamen wordt verstaan de combinatie van schoolexamen (SE) en centraal examen (CE) . Voor een aantal vakken beperkt het eindexamen zich tot een schoolexamen.

In dit reglement zijn bepalingen verwerkt uit het Eindexamenbesluit V.W.O.-H.A.V.O.-M.A.V.O.-L.B.O.

De tekst van dit besluit is te downloaden via www.overheid.nl – wetgeving.

Op de school is genoemd besluit voor belanghebbenden ter inzage.

Het examenreglement en het PTA zullen elk schooljaar voor 1 oktober aan de Inspectie van het Onderwijs worden toegezonden.

Het examenreglement en het PTA zullen elk schooljaar voor 1 oktober aan de kandidaten worden verstrekt.

BEGRIPPENLIJST

- Bevoegd gezag: bestuur waar de school onder valt
- CE: centraal examen
- Corrector van het eindexamen: examinerator die het gemaakte werk in zijn vak volgens de beoordelingsnormen beoordeelt en deze beoordeling volgens de geldende regels uitdrukt in een score
- Directeur: directeur van een school
- Examensecretaris: door de directeur aangewezen lid van het personeel belast met uitvoering van en toezicht op de examens, conform het gestelde in dit reglement
- Examinerator: docent die belast is met het afnemen van het examen in zijn vak
- Kandidaat: een ieder die door het bevoegd gezag tot een eindexamen wordt toegelaten
- SE: schoolexamen
- Toetsen: alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen.
- Examendossier: wordt opgebouwd uit alle onderdelen van het schoolexamen, ook voor die vakken die hetzij niet centraal worden geëxamineerd, hetzij reeds in het derde jaar worden afgesloten
- Programma van Toetsing en Afsluiting: hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze, waarop getoetst wordt, alsmede de wegging van het resultaat

EXAMENREGLEMENT voor Carré College Rotterdam

Het bestuur van de Stichting voor Interconfessioneel en Algemeen Bijzonder voortgezet onderwijs (LMC voortgezet onderwijs), optredend als bevoegd gezag van de school Carré College Rotterdam uitvoering gevend aan het Eindexamenbesluit V.W.O.-H.A.V.O.-M.A.V.O.-L.B.O.

bepaalt dat tijdens de Tweede Fase / bovenbouw mavo/vmbo aan de leerlingen van de school de gelegenheid wordt geboden eindexamen vwo/havo/mavo/vmbo af te leggen in de vakken, zoals die genoemd staan in het jaarlijks vast te stellen Programma van Toetsing en Afsluiting dat eveneens jaarlijks voor 1 oktober aan deze leerlingen wordt verstrekt. Het is voor de leerlingen verplicht de in het PTA opgenomen toetsen af te leggen; **en besluit** dat met ingang van 1 oktober 2016 het reglement van het eindexamen vwo/havo/mavo/vmbo wordt vastgesteld als volgt:

Deel 1 Het Schoolexamen

Artikel 1.1 Positiebepaling van het Examenreglement

1. Mocht dit reglement in enig opzicht in strijd blijken met het in de preambule genoemde Eindexamenbesluit, dan prevaleert het Eindexamenbesluit.
2. In alle gevallen waarin het in de preambule genoemde Eindexamenbesluit of dit Examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.

Artikel 1.2 Inhoud van het schoolexamen

1. Het SE bestaat uit een examendossier. Dit is het geheel van de onderdelen van het SE, gedocumenteerd in de vorm van een uitgebreide lijst van cijfermatige en andersoortige beoordelingen.
2. Vanaf klas 3 wordt gewerkt met een voortschrijdend gemiddelde. Het gemiddelde van alle behaalde cijfers uit klas 3 en 4 is het schoolexamencijfer.
3. Het SE omvat tevens een profiel/sectorwerkstuk (*bij havo en vwo / bij vmbo gl en tl*) en een praktische opdracht.
4. Het examendossier kan bestaan uit:
 - a) mondeling toetsen
 - b) schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen
 - c) werkstukken
 - d) handelingsopdrachten
 - e) vaardigheden
5. Voor kandidaten in de kader-en basisberoepsgerichte leerweg wordt het profiel/sectorwerkstuk vervangen door één of meer praktische opdrachten.

Artikel 1.3 Perioden van het schoolexamen

1. Het SE wordt afgenomen in minimaal twee perioden waarvan de data ruim van te voren bekend worden gemaakt.
2. Elke periode kan met enkele dagen uitgebreid worden i.v.m. rooster technische en/of onvoorziene omstandigheden. Ook kunnen toetsen buiten de SE-perioden worden afgenomen. Dergelijke afwijkingen worden in het Programma van Toetsing en Afsluiting vermeld bij de programma's voor het SE van de betrokken vakken.
3. In het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma deel uitmaken van het SE, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het SE, de wijze waarop het SE plaatsvindt, alsmede de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het SE voor een kandidaat tot stand komt.
4. Het schoolexamen begint in het voorlaatste leerjaar van de opleiding met de opbouw van het examendossier
5. Het schoolexamen eindigt tenminste één week voor de aanvang van het eerste tijdvak

6. Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden zowel voor de eerste als voor de tweede periode en hij het schriftelijke examen zal afleggen ten overstaan van de staatscommissie, moet het schoolonderzoek tenminste 4 weken voor de aanvang van dit examen zijn afgesloten

Artikel 1.4 Gang van zaken bij het schoolexamen

1. Bij de afname van schriftelijke SE-toetsen is tenminste één surveillant aanwezig.
2. Bij de inzage van materiaal voor mondelinge SE-toetsen is, indien wenselijk, tenminste één surveillant aanwezig.
3. Bij mondelinge SE-toetsen zijn naast de examinerator een of meer docenten aanwezig of de toets wordt op band opgenomen.
4. SE-practica vinden plaats onder toezicht van de examinerator.
5. De kandidaten dienen tenminste 5 minuten voor aanvang van een SE-sessie in de examenruimte aanwezig te zijn.
6. Kandidaten mogen geen jassen, tassen, communicatieapparatuur, beeld- en geluidsdragers en dergelijke meenemen in de examenruimte.
7. Kandidaten die te laat komen, mogen tot uiterlijk een kwartier na de aanvang van een SE-sessie in de examenruimte worden toegelaten. Zodra in de examenruimte is begonnen met het uitdelen van de opgaven worden de kandidaten die te laat zijn niet meer toegelaten tot deze ruimte. Nadat een kwartier verstreken is sinds het officiële tijdstip van aanvang, zoals vermeld in het SE-toets rooster, worden de laatkomers als groep toegelaten tot de examenruimte. Een uitzondering op deze regel vormen de luistertoetsen van de taalvakken en mondelinge toetsen. Na het begin van een luistertoets, worden geen kandidaten meer tot de examenruimte toegelaten. Een kandidaat die te laat is, wordt verwezen naar een herkansing (art.1.7). Na het begin van de tijd die voor een mondelinge toets was ingeroosterd, wordt ook deze kandidaat verwezen naar een herkansing conform artikel 1.7.
8. Bij SE-sessies anders dan mondelinge/luistertoetsen mogen kandidaten de examenruimte eerst verlaten een half uur na aanvang van de sessie. De kandidaten mogen de examenruimte verlaten tot 10 minuten voor de beëindiging van de sessie.
9. Kandidaten mogen niet zonder toestemming van de surveillant zich buiten de examen- of inzageruimte begeven.
10. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Alleen door de school gewaarmerkt papier mag als kladpapier worden gebruikt.
11. Het werk wordt geschreven in inkt. Het gebruik van correctiemiddelen is in geen enkel geval toegestaan. Het gebruik van potlood is slechts toegestaan bij het maken van tekeningen, diagrammen en grafieken. Voor correctie van potlood mag gebruik gemaakt worden van vlakgum.
12. De kandidaat plaatst op het SE-werk zijn naam en examenummer.
13. Omtrent de opgaven van het SE worden geen mededelingen of inlichtingen aan de kandidaten verstrekt door anderen dan de examinerator.
14. Op het werk geeft de kandidaat aan hoeveel bladen er worden ingeleverd. Tevens voorziet hij elk blad van een nummer.
15. Door het inleveren van het werk geeft de kandidaat aan de SE-toets te hebben beëindigd. Heeft hij een deel van de opgaven over het hoofd gezien, dan kan hij er geen aanspraak op maken deze of soortgelijke opgaven later opnieuw voorgelegd te krijgen.
16. Het is de kandidaten niet geoorloofd op enigerlei wijze de voorgelegde toets vragen en de antwoorden daarop buiten de examenruimte te brengen voordat de sessie is beëindigd doordat de laatste kandidaat het werk heeft ingeleverd.
17. Indien een kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, moet onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting het werk worden gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt een kopie van het werk ter correctie.

Artikel 1.5 Hulpmiddelen

1. Overzichten van hulpmiddelen die bij het SE gebruikt mogen of moeten worden, zijn opgenomen in het Programma van Toetsing en Afsluiting, of worden tijdig voor de desbetreffende zittingen aan de kandidaten medegedeeld.
2. Het is de kandidaten niet toegestaan boeken of andere dan de in lid 1 bedoelde hulpmiddelen mee te nemen in de examenruimte.

Artikel 1.6 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen, dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. Voorafgaand aan het eventueel nemen van maatregelen bespreekt de directeur dit met de kandidaat en met de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is.
2. 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.
3. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de Inspectie van het Onderwijs, alsmede aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van LMC voortgezet onderwijs. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed verlengd heeft 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 schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. 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 van het Onderwijs.
5. De samenstelling van de Commissie van Beroep wordt door het bestuur vastgesteld en is op de school desgewenst voor belanghebbenden ter inzage. De Commissie van Beroep bestaat uit drie directeuren. Van de Commissie van Beroep mag de directeur van de school geen deel uitmaken.
6. Het adres van de Commissie van Beroep luidt:
Commissie van Beroep voor de Examens van LMC voortgezet onderwijs
Postbus 25015, 3001 HA Rotterdam

Artikel 1.7 Ziekte en verzuim

1. Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een toets verschijnt, kan uiterlijk tot een kwartier na het tijdstip van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit schriftelijk voor of telefonisch op de dag van de toets voor de aanvang van de toets gemeld worden aan de directeur

3. Zodra een kandidaat die door ziekte een toets heeft verzuimd weer op school komt, dient hij een verklaring ondertekend door zijn ouders/verzorgers omtrent zijn verzuim in te leveren bij de directeur

4. Een kandidaat die in gebreke blijft de in de 1.7.3 genoemde verklaring in te leveren, wordt geacht niet-reglementair afwezig te zijn.

5. Indien een kandidaat op grond van niet-reglementair afwezigheid een toets niet heeft afgelegd neemt de directeur maatregelen, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, dit kan zijn:

Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets

6. Indien een toets van het schoolexamen niet is afgelegd op grond van onreglementaire afwezigheid treedt artikel 1.12 in werking.

Indien dit leidt tot een onrechtvaardige behandeling behoudt de directeur, gehoord de examensecretaris, zich het recht voor anders te besluiten.

Een aldus ingehaalde toets kan later niet meer worden herkanst. De leerling moet telefonisch bericht van verhindering geven aan de directeur. Indien telefonisch en/of schriftelijk bericht niet wordt ontvangen, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim. Bij ongeoorloofd verzuim is sprake van een onregelmatigheid, zie artikel 1.6.

Artikel 1.8 Fraude

Fraude is een onregelmatigheid conform artikel 5 van het Eindexamenbesluit. De directeur kan maatregelen nemen zoals opgenomen in artikel 1.6. In geval vermoed wordt dat een kandidaat zich aan fraude schuldig gemaakt zou kunnen hebben tijdens een centraal examen, wordt het protocol fraude toegepast.

Artikel 1.9 Inleverdata

Inleverdata, genoemd in het Programma van Toetsing en Afsluiting, zijn bindend. Als een kandidaat een dergelijke datum overschrijdt, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid en treedt artikel 1.6 in werking.

Artikel 1.10 Cijferberekening

1. Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 t/m 10 en eventueel met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.

2. De handelingsopdrachten wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling onvoldoende, voldoende of goed. Indien naar het oordeel van de examinator deze opdracht niet met een voldoende of goed beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog één van deze beoordelingen te scoren.

3. Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer leraren is geëxamineerd bepalen deze leraren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen cijfer. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordeling door ieder van hen.

4. Voor ieder vak worden in het SE door de examinator twee of meer cijfers toegekend. Vooraf maakt de examinator in het Programma van Toetsing en Afsluiting de gewichtsverhouding van deze cijfers bekend. Voor elk vak ontstaat zo een eindcijfer dat eventueel het gewogen gemiddelde van de samenstellende onderdelen is. Als het eindcijfer twee cijfers achter de komma heeft, dan wordt het, indien het tweede cijfer achter de komma een 5 of hoger is naar boven afgerond tot een cijfer met één decimaal.

Artikel 1.11 Vaststelling en bekendmaking van de resultaten

Toegekende SE-beoordelingen worden door de examinator zo spoedig mogelijk na afloop van een SE-onderdeel schriftelijk aan de kandidaten medegedeeld. De behaalde cijfers worden in het examendossier genoteerd. Genoemde beoordelingen kunnen zowel cijfermatig als niet cijfermatig zijn. Voor niet cijfermatige beoordelingen bestaat de keuze uit "voldoende" of "goed" of "onvoldoende".

De eindcijfers van het SE worden door of namens de examensecretaris schriftelijk aan de kandidaten medegedeeld vóór het begin van het centraal examen.

Schriftelijke rapportering aan de kandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamencijfer geschiedt periodiek.

Artikel 1.12 Herkansingen en herexamens

1. Voor herkansing dient men het programma van toetsing en afsluiting te raadplegen.
2. In geval van reglementaire absentie en in bijzondere gevallen kan een toets of een ander onderdeel van het schoolexamen worden ingehaald.
3. In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
4. Na 2 perioden (1 en 2, 3 en 4) mogen uit die clusters 2 toetsen worden herkanst.
5. Toetsen die mogen worden ingehaald i.v.m. reglementaire absentie moeten worden ingehaald in dezelfde periode.
6. Uitzonderingen worden per geval bekeken door de directeur.

Artikel 1.13 Inzage examenwerk

1. Uitsluitend na verkregen toestemming van de examensecretaris van de school kan aan een kandidaat inzage gegeven worden van het door hem gemaakte schriftelijke schoolexamenwerk. De betrokken examinator is bij die inzage aanwezig.

2. Zo spoedig mogelijk na het verstrijken van een schooljaar wordt een SE-cijferlijst aan de kandidaten voorgelegd. Na ondertekening voor akkoord van deze SE-cijferlijst door de kandidaat is de school gerechtigd al het tot dan toe gemaakte schoolexamenwerk te vernietigen, tenzij een beroep is gedaan op artikel 1.12.3. Het door de kandidaten gedurende een schooljaar gemaakte schoolexamenwerk wordt tenminste tot twee weken na de aanvang van het volgende schooljaar bewaard door de directeur.

3. Na ondertekening van de SE-cijferlijst kunnen werkstukken, scripties en dergelijke door de auteurs worden opgevraagd. Twee weken na aanvang van het nieuwe schooljaar is de school gerechtigd scripties, werkstukken e.d. onaangekondigd te vernietigen.

Artikel 1.14 Afwijkende vorm van examineren

1. De directeur kan (conform artikel 55 van het examenbesluit) toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat het schoolexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie van het Onderwijs.
2. Het bevoegd gezag kan 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, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, een verlenging van de duur van de toets van het schoolexamen met ten hoogste 30 minuten en het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal toestaan.
3. Dyslectische kandidaten hebben recht op een of meerdere van onderstaande ondersteunende vormen van toetsing:
 - verklanking (voorlezen van teksten)
 - een geschikte lettergrootte
 - extra tijd (maximaal een half uur).Het gebruik van de computer als schrijfgerei is bij alle papieren schriftelijke examens voor dyslectische kandidaten toegestaan.

Artikel 1.15 Overige bepalingen

1. De resultaten van het schoolexamen behaald in het voorlaatste leerjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd, voor het voorlaatste tot het laatste jaar.
2. De schoolexamenresultaten, behaald in het laatste jaar, komen te vervallen, als de kandidaat niet slaagt voor het examen.
3. Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat laatste leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

Deel 2 Het Centraal Examen.

Artikel 2.1 Positiebepaling van het Examenreglement

1. Mocht dit reglement in enig opzicht in strijd blijken met het in de preambule genoemde Eindexamenbesluit, dan prevaleert het Eindexamenbesluit.

2. In alle gevallen waarin het in de preambule genoemde Eindexamenbesluit of dit Examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.

Artikel 2.2 Tijdvakken van het centraal examen

Het CE kent drie tijdvakken. Het tweede en derde tijdvak dienen voor het inhalen van gemiste examenonderdelen van het eerste tijdvak (art.2.7) of voor het doen van herkansingen (art.2.11). In het derde tijdvak kunnen slechts examens worden afgenomen door de staatsexamencommissie.

Artikel 2.3 Inschrijving voor het examen

Voor 1 oktober van het cursusjaar waarin het CE plaatsvindt, bepalen de kandidaten in welke (keuze)vakken zij examen wensen af te leggen.

Artikel 2.4 Gang van zaken bij het centraal examen

1. Bij CE-sessies is per 35 kandidaten tenminste één surveillant in de examenruimte aanwezig met een totaal minimum van twee surveillanten.
2. De kandidaten dienen tenminste 10 minuten voor aanvang van een CE-sessie in de examenruimte aanwezig te zijn.
3. De kandidaten mogen geen jassen, tassen, communicatieapparatuur, beeld- en geluidsdragers en dergelijke meenemen in de examenruimte.
4. Kandidaten die te laat komen, mogen tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een CE-sessie in de examenruimte worden toegelaten.
5. Bij CE-sessies mogen kandidaten de examenruimte eerst verlaten een uur na aanvang van de sessie. De kandidaten mogen de examenruimte verlaten tot een kwartier voor de beëindiging van de sessie.
6. Het is de kandidaten niet geoorloofd zich zonder toestemming van de surveillant buiten de examenruimte te begeven.
7. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Alleen door de school gewaarmerkt papier mag als kladpapier worden gebruikt.
8. Het werk wordt geschreven in inkt. Het gebruik van correctiemiddelen is in geen enkel geval toegestaan. Het gebruik van potlood is slechts toegestaan bij het maken van tekeningen, diagrammen en grafieken. Voor correctie van potlood mag gebruik gemaakt worden van vlaggum.
9. De kandidaat plaatst op het CE-werk zijn naam en examenummer.
10. Omtrent de opgaven van het CE worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard ook door wie ook aan de kandidaten verstrekt.
11. Door het inleveren van het werk geeft de kandidaat aan de CE-toets te hebben beëindigd. Op het werk geeft de kandidaat aan hoeveel bladen er worden ingeleverd. Tevens voorziet hij elk blad van een nummer.
12. Het is de kandidaten niet geoorloofd op enigerlei wijze de voorgelegde vragen en de antwoorden daarop buiten de examenruimte te brengen voordat de sessie is beëindigd doordat de laatste kandidaat het werk heeft ingeleverd.
13. de school examineert de kandidaten in de basis beroepsgerichte leerweg digitaal te digitaal. Het digitaal examen heeft betrekking op de zogeheten AVO – vakken

Artikel 2.5 Gang van zaken digitaal examen

1. Alle kandidaten moeten hebben deelgenomen aan de zogeheten proef-op-de-som, alvorens te worden toegelaten tot het examen.
2. De kandidaten en ouders/verzorgers worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de wijze waarop het centraal examen wordt afgenomen
3. In tegenstelling tot papieren CSE's staan de opgaven na afloop niet ter beschikking van de kandidaat
4. Bovendien mogen bij het verlaten van de examenzaal geen examendocumenten, zoals kladpapier, worden meegenomen
5. De directeur bepaalt het moment en wijze van herkansing. De kandidaat behoudt zijn recht op herkansing uit te oefenen als zijn definitieve CE-cijfers bekend zijn. Bij het aanbieden van de afnametijdstippen voor herkansingen houdt de school hier rekening mee.
6. Indien de kandidaat bij een zitting met wettig reden afwezig was, bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.
7. 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 wordt beschouwd als niet gemaakte en niet wordt beoordeeld. Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen hebben dan het recht om het examen opnieuw te maken.

Artikel 2.6 Hulpmiddelen

1. Overzichten van hulpmiddelen die bij het CE gebruikt mogen of moeten worden, worden opgenomen in het Programma van Toetsing en Afsluiting, dan wel tijdig voor de desbetreffende examensessies aan de kandidaten meegedeeld.
2. Het is de kandidaten niet toegestaan boeken of andere dan de in lid 1 bedoelde hulpmiddelen met zich mede te nemen in het examenlokaal.

Artikel 2.7 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het centraal examen, dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. Voorafgaand aan het eventueel nemen van maatregelen bespreekt de directeur dit met de kandidaat en met de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is.
2. 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 centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van 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.
3. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de Inspectie van het Onderwijs, alsmede aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van LMC voortgezet onderwijs. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed verlengd heeft met ten hoogste twee weken. 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 van het Onderwijs.

5. De samenstelling van de Commissie van Beroep wordt door het bestuur vastgesteld en is op de school desgewenst voor belanghebbenden ter inzage. De Commissie van Beroep bestaat uit drie directeurs. Van de Commissie van Beroep mag de directeur van de school geen deel uitmaken.

6. Het adres van de Commissie van Beroep luidt:

Commissie van Beroep voor de Examens van LMC voortgezet onderwijs
Postbus 25015
3001 HA Rotterdam

Artikel 2.7 Ziekte en verzuim

1. Wanneer een kandidaat om gezondheids- en/of andere dringende redenen niet aan het CE kan deelnemen, moet dit onmiddellijk - in ieder geval vóór de aanvang van dat examenonderdeel - telefonisch bericht worden aan de directeur. Dit bericht moet binnen een week schriftelijk bevestigd worden door ouders of verzorgers van de leerling. Indien telefonisch en/of schriftelijk bericht niet wordt ontvangen, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim.

2. De kandidaat die om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, niet in staat is het SE voor één of meer vakken tijdig af te ronden, wordt voor het CE in die vakken verwezen naar het tweede en eventueel naar het derde tijdvak.

3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer onderdelen van het CE van het eerste tijdvak van het CE tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak van het CE de gelegenheid gegeven het CE te voltooien. Bij deze gelegenheid kunnen ten hoogste twee toetsen worden afgelegd.

4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak van het CE evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak van het CE ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.

Artikel 2.8 Toelating tot het centraal examen

1. Aan het CE mag pas worden deelgenomen nadat het SE is afgerond. Dit betekent dat de in het PTA beschreven onderdelen die becijferd dienen te worden van een cijfer zijn voorzien en dat de onderdelen van het handelingsdeel de kwalificatie "naar behoren" moeten hebben. De Inspectie van het Onderwijs hanteert een uiterste datum waarop scholen de SE-cijfers van de kandidaten voor het CE moeten hebben opgegeven. Na het verstrijken van deze datum zijn kandidaten (m.u.v. de kandidaten genoemd in artikel 2.7 lid 2) die het SE nog niet hebben afgerond niet meer toelaatbaar voor het CE.

Artikel 2.9 Cijferberekening

1. De examinator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het CE vast. Daarbij gebruiken zij de officiële (door de landelijke examencommissie vastgestelde) scoreschaal. Komen zij daarbij niet tot overeenstemming, dan wordt de score bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de door ieder van hen voorgestelde scores, naar boven afgerond op een geheel getal.

2. Na ontvangst van de door de landelijke examencommissie vastgestelde omzettingstabel van score naar cijfer wordt door de examensecretaris de voor een vak vastgestelde score omgezet in een cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10 of de tussenliggende getallen met één decimaal.

3. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10. De examensecretaris bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, 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, in beide gevallen tot een geheel cijfer.

4. Indien in een vak geen CE wordt afgenomen, wordt het in lid 1 genoemde SE-eindcijfer afgerond op een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

5. Voor de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte en Gemengde leerweg geldt dat het eindcijfer van het examen in gelijke mate wordt bepaald door het eindcijfer van het schoolexamen en het cijfer van het centraal examen (1 x SE + 1 x CE) : 2

6. het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een heel cijfer uit de reeks 1 t/m 10.

7. Indien het volgens 2.9.6 berekende eindcijfer niet een geheel getal is, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond, en indien dit 5 of meer is, naar boven afgerond.

Artikel 2.10 Vaststelling en bekendmaking van resultaten en uitslag

1. Aan de kandidaten wordt van geen enkel onderdeel van het CE het cijfer medegedeeld voordat de officiële examenuitslag is bepaald en aan de kandidaten is overgebracht.

2. De kandidaat is geslaagd indien hij: onderwijssoort VMBO KBL en GL

a. voor al de vakken van het Centraal examen een gemiddelde score heeft behaald van 5,5 of hoger

b. voor de rekentoets als eindcijfer een 5 of hoger heeft behaald behalve voor onderwijssoort VMBO BBL

c. voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer een 5 of hoger heeft behaald

d. voor ten hoogste een van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of

e. voor ten hoogste een van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige vakken een 6 of hoger waarvan tenminste een 7 of hoger, of

f. voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan tenminste een 7 of hoger

g. geen eindcijfer is een 3 of lager

3. het eindcijfer van het afdelingsvak of het intra-intersectoraal programma in de kaderberoepsgerichte en de basisberoepsgerichte leerweg meegerekend als twee eindcijfers

4. In aanvulling op het tweede lid geldt dat het profielwerkstuk en de deelvakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, moeten zijn beoordeeld als "voldoende" of "goed".

5. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij het bepalen van de definitieve einduitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

6. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en niet voldoet aan de voorwaarden hierboven genoemd, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in art.2.11 van dit examenreglement.

7. Zodra de uitslag van het CE is vastgesteld, deelt de directeur die aan iedere kandidaat mee. De directeur wijst de kandidaten op de bepalingen van het Eindexamenbesluit inzake herkansingen.

Artikel 2.11 Herkansingen en herexamens

De kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak of programma dat deel uitmaakt van het centraal examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken, met dien verstande dat indien het betreft het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg in het v.m.b.o. , dit recht eveneens bestaat voor het praktische gedeelte van het centraal examen in een beroepsgericht programma. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

1. De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak van het CE deel te nemen aan de herkansing van het CE in één vak. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het CE. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur op 14 juni 2017.
2. Door het vragen van een herkansing voor het CE wordt de uitslag van het examen een voorlopige uitslag.
3. Nadat het resultaat van de herkansing bekend is geworden, wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat medegedeeld.

Artikel 2.12 Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE;
 - b. het vak (de vakken) en het onderwerp of de titel van het profiel/sectorwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk;
 - c. de beoordeling van de deelvakken CKV en LO en van de maatschappelijke stage;
 - d. de eindcijfers voor de examenvakken;
 - e. de uitslag van het examen.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit waarop het profiel/sector is (de profielen zijn) vermeld dat (die) bij de uitslag is (zijn) betrokken.
3. Indien de kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die samen tenminste een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.

Artikel 2.13 Inzage examenwerk

Het CE-werk van de kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden. Deze inzage kan uitsluitend geschieden in tegenwoordigheid van de examensecretaris of van een door hem aangewezen docent. Na het verstrijken van deze termijn wordt het gemaakte werk onaangekondigd vernietigd.

Artikel 2.14 Afwijkende vorm van examineren

1. De directeur kan volgens de voorschriften opgenomen in artikel 55 van het Eindexamenbesluit V.W.O.-H.A.V.O.-M.A.V.O.-L.B.O toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat het CE gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het CE zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie van het Onderwijs.

2. Het bevoegd gezag kan 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, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, een verlenging van de duur van het CE-onderdeel met ten hoogste 30 minuten en het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal toestaan.

3. Het bevoegd gezag kan, na overleg met de Inspectie van het Onderwijs, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

Artikel 2.15 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit 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 besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit. Voor de digitale examens is een apart protocol vastgesteld.

Artikel 2.16 Spreiding examen

Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

Artikel 2.17 Slotbepalingen

Van de schriftelijke toetsen van het centraal examen worden het gemaakte werk en de opgaven 6 maanden na de laatste dag van het centraal examen op school bewaard. Daarna wordt het vernietigd.

Het werk van het schoolexamen (toetsen e.d.) moet tot 6 maanden na afronding van het schoolexamen worden bewaard (voorzien van: opgave, correctiemodel en norm).

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur, partijen gehoord hebbende.

Waar in dit reglement gelezen wordt: de ouders: kan onder bepaalde omstandigheden ook gelezen worden: de verzorgers of voogden.

Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor leerlingen, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in deze zelf tekenbevoegdheid.

De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.

Bij de uitgifte van waardepapieren (diploma's, certificaten, e.d.) hanteren wij de wettelijke richtlijnen.

Vak: NL	PTA leerjaar 4BB:		Verklaring van letters:			
		Methode: Talent	K = kennistoets V = vaardighedentoets S = schriftelijk M = mondeling P = praktisch			
Code	Leerstofomschrijving					
Periode 1	Schoolexamenperiode 1	Toetssoort Cijferkolom magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	<ul style="list-style-type: none"> Schrijven: zakelijke e-mail Schrijven: zakelijke brief Leesdossier 1: 4 tekstsoorten Tentamen: Lezen 	V1 V2 V3 T1	S S S S	2 2 1 3	Ja Ja Nee Ja	K 1,2,3,7 / V 1,2,3 K 1,2,3,7 / V 1,2,3 K 3,6,8 / V 1,2,3 K 3,6,8 / V 1,2,3
Periode 2	Schoolexamenperiode 2	Toetssoort Cijferkolom magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	<ul style="list-style-type: none"> Luistervaardigheid Schrijven: zakelijke brief Leesdossier 2: leesboek Spreken: Pecha Kucha Tentamen: Lezen en schrijven 	V4 V5 V6 V7 V8	V S S M S	1 2 1 1 3	Nee Ja Nee Nee Ja	K 3,4 K 1,3 / V 1,2,3 K 3,6 / V 1,2,3 K 3,5 / V 1,2,3 K 2,3,6,7,8 / V 1,2,3
Periode 3	Schoolexamenperiode 3	Toetssoort Cijferkolom magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. Eenheid
	Examentraining					

Engels	PTA leerjaar 4 Basis beroepsgerichte leerweg				Verklaring van letters:	
		Methode: New Interface, 2 ^e editie VMBO 4			K = kennistoets V = vaardighedentoets S = schriftelijk M = mondeling P = praktisch	
Periode 1	Schoolexamenperiode 1	Toets soort Cijferkolom magister	Toets vorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	<ul style="list-style-type: none"> • Grammar test • Language test • Leestoets • Schrijfvaardigheid • Toetsweek opdracht leesvaardigheid 	K1 K2 V1 V2 T1	S S S S S	2 2 2 2 3	Ja Ja Nee Nee Ja	K1-3 K1-3 K1-4 K1-3,5 K1-4
Periode 2	Schoolexamenperiode 2	Toets soort Cijferkolom magister	Toets vorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	<ul style="list-style-type: none"> • Grammar test • Language test • Cito kijk- en luisteren • Spreek- en gespreksvaardigheid: mondeling examen • Toetsweek opdracht leesvaardigheid 	K3 K4 V3 V4 T2	S S S M S	2 2 2 2 3	Ja Ja Nee Nee Ja	K1-3 K1-3 K1-3,5 K2,3,6 K1-4
Periode 3	Schoolexamenperiode 3					
	<ul style="list-style-type: none"> • Examentraining 					

Wiskunde	PTA leerjaar 4Basisberoepsgerichte leerweg					Verklaring van letters:
		Methode: Moderne wiskunde 9 ^e editie			K = kennistoets V = vaardighedentoets S = schriftelijk M = mondeling P = praktisch	
Periode 1		Toetssoort Cijferkolom magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	<ul style="list-style-type: none"> • Maten omrekenen (Hoofdstuk 1) Lengte – oppervlakte omrekenen, inhoudsmaten omrekenen, gewichten omrekenen en bijzondere maten • Hoeken en symmetrie (Hoofdstuk 2) Gestekte en volle hoek, gelijke hoeken, hoeken berekenen in drie- en vierhoeken, lijn symmetrisch maken • Formules (Hoofdstuk 3) Lineaire grafieken en formules, lineaire formules maken, formules anders schrijven, begingetal vinden als je het eindgetal weet • Statistiek (Hoofdstuk 4) Cirkeldiagram, gemiddelde, frequentietabel, graaf, knooppunt, weg en afstandstabel, boomdiagram • Tentamenweek 1: Leerstof: H1 t/m H4 • Vaardigheden - Sectoropdracht/ Carré college 	K1	S	1	Ja	WI/K/5
		K2	S	1	Ja	WI/K/6
		K3	S	1	Ja	WI/K/4
		K4	S	1	Ja	WI/K/4 WI/K/7
		T1	S	2	Ja	WI/K/4,5,6,7
		H1	P/S	O/V/G		WI/K/2,3,8

Periode 2		Toetssoort Cijferkolom magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	<ul style="list-style-type: none"> Omtrek, oppervlakte en inhoud (Hoofdstuk 5) Omtrek berekenen, formules anders schrijven, oppervlakte van, parallellogram, inhoud van kubus, balk, prisma en cilinder Rekenen (Hoofdstuk 6) Rekenen met korting en/of prijsverhoging, rekenen met snelheid, schatten Metten en kijken (Hoofdstuk 7) Kijkhoeken, plattegrond, voor- en zijaanzicht, tekenen op schaal Grafieken (Hoofdstuk 8) Grafieken vergelijken, controleren of formules hetzelfde zijn, omslagpunt <u>Tentamenweek 2: Leerstof : H1 t/m H8</u> 	K5	S	1	Ja	WI/K/6
		K6	S	1	Ja	WI/K/5
		K7	S	1	Ja	WI/K/6
		K8	S	1	Ja	WI/K/4
		T2	S	2	Ja	WI/K/4,5,6
Periode 3						
	<ul style="list-style-type: none"> Examentraining 					

Economie	PTA leerjaar 4 BBL						Verklaring van letters:
		Methode: Pincode			K = kennistoets V = vaardigheidentoets S = schriftelijk M = mondeling P = praktisch		
Periode 1	Schoolexamenperiode 1	Toets soort Cijferkolom magister	Toets vorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid	
	<ul style="list-style-type: none"> • Consumptie 	K7	S	1	Ja	Eco/K/4	
	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeid en productie 	K8	S	1	Ja	Eco/K/5	
	<ul style="list-style-type: none"> • Internationale handel, consumptie, arbeid en productie 	T4	S	2	ja	Eco/K/4	
Periode 2	Schoolexamenperiode 2	Toets soort Cijferkolom magister	Toets vorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid	
	<ul style="list-style-type: none"> • Consumptie 	K9	S	1	Ja	Eco/K7	
	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeid en productie 	K10	S	1	Ja	Eco/K7	
	<ul style="list-style-type: none"> • Internationale handel, consumptie, arbeid en productie 	T5	S	3	Ja	Eco/k3,4,5,7	
Periode 3	Schoolexamenperiode 3	Toets soort Cijferkolom magister	Toets vorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid	
	<ul style="list-style-type: none"> • Examentraining 						

Vak: biologie	PTA leerjaar 4 BBL		Verklaring van letters:			
		Methode: biologie voor jou	K = kennistoets H= handelingsopdracht S = schriftelijk P = praktisch			
Code	Leerstofomschrijving					
Periode 1	Schoolexamenperiode 1	Toetssoort Cijferkolom magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	<ul style="list-style-type: none"> Toets: Thema 2 Ecologie Toets: Thema 3 Mens en milieu Toets: Thema 4 Voeding & Vertering 	K9 K10 K11	S S S	1 1 1	ja ja ja	BiK/9 Bi/10 Bi/K/13
Toetsweek	Toetsweek 1 Thema 2 Ecologie, Thema 2 Ecologie en Mens en milieu	T3	S	3	ja	BiK/9 Bi/10
Periode 2	Schoolexamenperiode 2	Toetssoort Cijferkolom Magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	<ul style="list-style-type: none"> Toets: Thema 5 Gaswisseling Toets: Thema 6 Transport Toets: Thema 7 Opslag, uitscheiding 	K12 K13 K14	S	1 1 1	ja ja ja	BiK/13 Bi/11 Bi/K/14
Toetsweek	Toetsweek 2 Thema 5 Gaswisseling, Thema 6 Transport	T4	S	3	ja	BiK/13 Bi/11
Periode 3	Schoolexamenperiode 3	Toetssoort Cijferkolom Magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	<ul style="list-style-type: none"> Examentraining 	n.v.t				

Maatschappijkunde	PTA leerjaar 4 KBL						Verklaring van letters:
		Methode: examenkatern Essener			K = kennistoets V = vaardighedentoets S = schriftelijk M = mondeling P = praktisch		
Periode 1	Schoolexamenperiode 1 (1 september 2017 – 28 november 2017) Criminaliteit en rechtsstaat	Toets soort Cijferkolom magister	Toets vorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid	
	<ul style="list-style-type: none"> • K1 : Criminaliteit 1 • K2: Criminaliteit 2 • K3: Criminaliteit 3 	K1	S	1	Ja	K1	
		K2	S	1	Ja	K2	
		T1	S	1	Ja	T1	
Periode 2	Schoolexamenperiode 2 (1 december 2017 – 27 maart 2018) Politiek en beleid	Toets soort Cijferkolom magister	Toets vorm	Weging	Herkansen	Ex. Eenheid	
	<ul style="list-style-type: none"> • K4: Politiek 1 • K5: Politiek 2 • K6: Voorbereidende Examentoets Politiek en Criminaliteit 	K3	S	1	Ja	K3	
		K4	S	1	Ja	K4	
		T2	S	1	Ja	T2	
	•						

Vak: LO	PTA leerjaar 4 BBL/KBL/GL		Verklaring van letters:			
			K = Kennistoets V= Vaardigheid P = Praktisch H = Handelingsopdracht S= Schriftelijk			
Code	Leerstofomschrijving					
Periode 1	lesperiode 1	Toetssoort Cijferkolom magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	<ul style="list-style-type: none"> • Omgaan met normen en waarden • Inzet • Spel (Volleybal) • Turnen • Conditie • Indoor sportdag 	V1 V2 V3 V4 V5 H1	V V V V V P	2 2 1 1 1 0	Ja Nee Ja Ja Ja Ja	K2, K3, K4, K5, K7
Periode 2	lesperiode 2	Toetssoort Cijferkolom magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	<ul style="list-style-type: none"> • Omgaan met normen en waarden • Inzet • Onderling lesgeven • Eindgesprek LO • Actuele buitenschoolse activiteit 	V6 V7 H2 H3 H4	V V P P P	2 2 0 0 0	Ja Nee Ja Ja Ja	K1, K2, K3, K9

Vak: Economie & Ondernemen	PTA leerjaar 4 BBL		Verklaring van letters:			
		Methode: Edu4all	K = kennistoets V = vaardigheidentoets H = handelingsopdracht S = schriftelijk P = praktisch			
Code	Leerstofomschrijving					
Periode 1	Schoolexamenperiode 1	Toetssoort Cijferkolom magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	Module: Commercieel en Administratie <ul style="list-style-type: none"> Werken in de verkoop Deel C en D (Personeel Afrekenen) Werk aan de winkel Deel C en D (Prijs en Plaats) Een verkoopgesprek voeren (incl. voorbereiding maken) Werken op de administratie Deel C en D Beroepsgerichte houding: dagbeoordelingen Toetsweek 1: Module Commercieel en Administratie LOB 	K1	S/P	1	ja	P/EO/1.2 P/EO/1.1
		V1	P	1	nee	P/EO/1.2
		K2	S/P	1	ja	P/EO/4.1
		V2	V	1	nee	
		T1	S/P	1	nee	
		H1	P/S	O/V/G		

Periode 2	Schoolexamenperiode 2	Toetssoort Cijferkolom magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	Module: Logistiek en Administratie en Secretarieel					
	• Werken in de goederenverzending en ontvangst Deel C en D	V3	S/P	1	ja	P/EO/3
	• Werken met financiële data deel A t/m D	K3	S	1	ja	P/EO/4.1/2
	• Werken als receptionist en secretariaat Deel C en D	V4	V	1	ja	P/EO/2.1 /2
	• Beroepsgerichte houding: dagbeoordelingen	V5	V	1	n.v.t	
	• Toetsweek 2: CSPE opdracht	T2	S/P	1	nee	
	• LOB	H2	H	O/N/G		

Periode 3	Schoolexamenperiode 3	Toetssoort Cijferkolom magister	Toetsvorm	Weging	Herkansen	Ex. eenheid
	• Examentraining					