

Examengids

2023-2024

KLAS 3



2College
JOZEFMAVO

2023-2024

EXAMENREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2023-2024

2COLLEGE JOZEFMAVO

Sportweg 11 te Tilburg

Preambule

Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten¹ van Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is opgenomen dat de Raad van Bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld die naar het oordeel van de Raad van Bestuur (nadere) regeling behoeven. In deze preambule is beschreven vanuit welke waarden en vanuit welke bestuursfilosofie het onderhavige reglement is opgesteld.

Onderwijs met Overtuiging

De visie en strategie van de vereniging zijn vastgelegd in 'Koers 2023: onderwijs met overtuiging'. Koers 2023 is opgesteld om richting te geven aan de ambities en het handelen van de vereniging, te inspireren en uit te dagen. Vertrekpunt daarbij zijn de gedeelde waarden, visie en uitgangspunten (convergentie) en de ruimte voor maatwerk voor scholen in hun eigen situatie en met hun eigen mogelijkheden (divergentie).²

Waardengedreven onderwijs

Goed onderwijs is niet alleen een technisch didactische uitwerking van een onderwijskundige opvatting. Goed onderwijs is ook gebaseerd op onze visie ten aanzien van mens en samenleving. Het basisprincipe van al ons handelen binnen de vereniging, op elke school, is vertrouwen. Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs geeft invulling aan Koers 2023 door vorming van de leerling vanuit de kernwaarden goed onderwijs, goed mens, goed leven en goed handelen. Deze kernwaarden zijn beschreven in de identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs'. Deze notitie is opgesteld vanuit de overtuiging dat onze identiteit, onze waarden, terug zijn te zien in gedragingen van alle betrokkenen bij de vereniging.³

Goed handelen

'Goed handelen' is nader uitgewerkt in de integriteitscode van de vereniging. De integriteitscode versterkt de ambities van de vereniging uit Koers 2023 en de kernwaarden zoals omschreven in de identiteitsnotitie. Het basisprincipe van al ons handelen, vertrouwen, loopt als een rode draad door de tekst van de code.⁴ De integriteitscode bevat de basisprincipes die passen bij onze identiteit en hoe we met elkaar omgaan. Het is bewust geen standaard reglement.

Verscheidenheid en diversiteit

Waardengedreven onderwijs verdiepen we met elkaar door in dialoog te blijven. Iedereen heeft hierbij andere beginselen, principes en overtuigingen. We staan open voor elkaars standpunten en benutten diversiteit.⁵ Op die manier kunnen we iedere dag van en met elkaar leren.⁶

Goed onderwijsbestuur

In het licht van goed governance en de wet- en regelgeving omtrent goed onderwijsbestuur moeten toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. De statuten en reglementen binnen Ons Middelbaar Onderwijs zijn in de lijn van goed onderwijsbestuur opgesteld. Daarbij blijft het uitgangspunt waardengedreven handelen met het basisprincipe vertrouwen. De basis voor ons handelen ligt aldus vast in de bovengenoemde documenten en is ook bij onze statuten en reglementen telkens weer het uitgangspunt.

¹ Artikel 26 lid 1. Dit betreft in ieder geval het huishoudelijk reglement, het managementstatuut en het reglement voor de raden van advies.

² '[Koers 2023: Onderwijs met overtuiging](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

³ Identiteitsnotitie '[Zingeving en goed onderwijs](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2013)

⁴ Integriteitscode vereniging Ons Middelbaar Onderwijs '[Goed Handelen](#)' (2017)

⁵ Diversiteitsbeleid '[diversiteit & inclusie](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

⁶ '[Koers 2023: Onderwijs met overtuiging](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

INHOUD

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	5
Artikel 1 Begripsbepaling.....	5
Artikel 2 Waardengedreven handelen.....	6
Artikel 3 Werkingsomvang	6
Artikel 4 Totstandkoming en wijziging	6
Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur.....	7
Artikel 6 Toelating tot het eindexamen	7
Artikel 7 Afnemen eindexamen	7
Artikel 8 De examensecretaris	7
Artikel 9 De benoeming en samenstelling van de examencommissie.....	8
Artikel 10 De taken en bevoegdheden van de examencommissie	8
Artikel 11 Indeling eindexamen	9
Artikel 12 Onregelmatigheden.....	9
Artikel 13 Bezwaar en beroep	9
Artikel 14 Regionale beroepscommissie leerlingenzaken	10
Hoofdstuk 2 Inhoud van het eindexamen (SE + CE)	11
Artikel 15 Eindexamenprogramma vwo (atheneum)	11
Artikel 16 Eindexamenprogramma havo.....	11
Artikel 17 Ontheffingen en vrijstellingen vwo en havo	11
Artikel 18 Eindexamen vmbo theoretische leerweg	11
Artikel 19 Eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg	12
Artikel 20 Eindexamen vmbo kaderberoepsgerichte leerweg	12
Artikel 21 Eindexamen vmbo gemengde leerweg.....	12
Artikel 22 Vrijstellingen vmbo	12
Hoofdstuk 3 Aanvullende bepalingen eindexamen (SE + CE)	13
Artikel 23 Extra vak.....	13
Artikel 24 Vak op hoger niveau.....	13
Artikel 25 Examen in voorlaatste jaar c.q. versneld eindexamen	13
Artikel 26 Spreiding	13
Hoofdstuk 4 Schoolexamen: PTA	14
Artikel 27 PTA: inhoud	14
Artikel 28 PTA: vaststelling en wijziging	14

Hoofdstuk 5 Schoolexamens en examendossier	15
Artikel 29 Inrichting van de schoolexamens	15
artikel 30 Soorten schoolexamens	15
Artikel 31 Examendossier	15
Artikel 32 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen	15
Artikel 33 Afname schriftelijke schoolexamens	16
Artikel 34 Afname digitale schoolexamens	17
Artikel 35 Afname praktische schoolexamens	17
artikel 36 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen	18
Artikel 37 Niet tijdig inleveren	19
Artikel 38 Fraude tijdens een schoolexamen	19
Artikel 39 Beoordeling van het schoolexamen	19
Artikel 40 Gemiddeld eindcijfer schoolexamens	20
Artikel 41 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren	20
Artikel 42 Herkansingen	21
Artikel 43 Inhoud van de herkansing	21
Artikel 44 Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing	21
Artikel 45 Het profielwerkstuk	21
Artikel 46 HET LOOPBAANDOSSIER	22
Artikel 47 Schoolexamen rekenen	22
Artikel 48 Afronding van het schoolexamen	22
Optioneel: Artikel 49 Bewaren schoolexamenwerk	22
Hoofdstuk 6 Centraal examen	23
Artikel 50 Tijdvakken en afneming	23
Artikel 51 Geheimhouding	23
Artikel 52 Afname schriftelijke examens	23
Artikel 53 Afname flexibele digitale examens	24
Artikel 54 Afname praktische examens	24
Artikel 55 Verhindering centraal examen	26
Artikel 56 Te laat komen bij een centraal examen	26
Artikel 57 Onwel worden tijdens een centraal examen	26
Artikel 58 Bijzondere omstandigheden centraal examen	27
Artikel 59 Fraude tijdens een centraal examen	27
Artikel 60 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen	27

Artikel 61 Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(S)PE	28
Artikel 62 Beoordeling Centraal Examen C(S)PE	28
Hoofdstuk 7 Vaststelling, score en eindcijfer	29
Artikel 63 Vaststelling score en cijfer centraal examen.....	29
Hoofdstuk 8 Uitslag, herkansing en diplomering	30
Artikel 64 Eindcijfer centraal examen.....	30
Artikel 65 Vaststelling uitslag	30
Artikel 66 Bekendmaking	30
Artikel 67 Uitslag vmbo.....	30
Artikel 68 Uitslag havo/vwo	31
Artikel 69 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk	31
Artikel 70 Bezwaar tegen beoordeling.....	31
Artikel 71 Herkansing of herprofilering	31
Artikel 72 Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in zelve vak op hoger niveau	31
Artikel 73 Diploma en cijferlijst.....	32
Artikel 74 Judicium Cum Laude.....	32
Artikel 75 Certificaat.....	32
Artikel 76 Duplicaten	32
Hoofdstuk 9 Overige bepalingen	33
Artikel 77 Afwijkende wijze van examineren	33
Artikel 78 Bewaren centraal eindexamenwerk en eindexamenresultaten	33
Artikel 79 Slotbepaling	33

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALING

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Algemene vakken: vakken niet zijnde profielvakken en niet zijnde beroepsgerichte keuzevakken.
2. Beroepscommissie: regionale commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan, zoals geregeld in het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
3. Bevoegd gezag: Raad van Bestuur van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, in dit examenreglement gemandateerd aan de rector.
4. CE: Centraal Eindexamen, zijnde de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
5. College voor Toetsen en Examens (CvTE): zelfstandig college wat verantwoordelijk is voor de centraal examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.
6. Combinatiecijfer vmbo: de gemiddelde eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken, wat aangemerkt wordt als het eindcijfer van één vak.
7. CSPE: centraal schriftelijk en praktisch eindexamen in een beroepsgerichte leerweg.
8. Deelexamens: een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
9. Digitale examinering: het voorbereiden, afnemen en afwickelen van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het College voor toetsen en examens beschikbaar gestelde programmatuur.
10. Directeur:⁷ locatiedirecteur van een van de locaties van de scholengroep.
11. Eindexamen: een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken, wat bestaat uit het schoolexamen en/of centraal eindexamen.
12. Eindexamenbesluit: Eindexamenbesluit VO.
13. Examencommissie: de commissie zoals omschreven in artikel 2.60d WVO 2020.
14. Examen dossier: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gedocumenteerde vorm.
15. Examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 2.54 lid 1 en lid 2 WVO 2020.
16. Examenregeling: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) gezamenlijk.
17. Examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in artikel 2.60 lid 1 WVO 2020, waarmee dit reglement wordt bedoeld.
18. Examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 2.51a WVO 2020;
19. Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen.
20. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.
21. Extra vak: een vak, in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen.
22. Gecommitteerde: een gecommitteerde zoals bedoeld in artikel 3.22 lid 1 en lid 2 en 3.23 lid 1-4 UB WVO 2020.
23. Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal eindexamen of het schoolexamen.
24. Inspectie: Inspectie van het Onderwijs.
25. Kandidaat: de leerling van de school die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deelexamens wordt toegelaten dan wel de leerling die geacht wordt, onderdelen van, het vastgestelde programma van toetsing en afsluiting te voltooien.
26. Kunstvakken: de vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek, dans en drama.
27. Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven.
28. Leerweg: de basisberoepsgerichte leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg, de gemengde leerweg en de theoretische leerweg.
29. Mavo: middelbaar algemeen voortgezet onderwijs.

⁷ Met de directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen.

30. Medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouder(s), leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden.
31. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder 2College Jozefmavo.
32. Ouder(s): ouder(s), voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen/kandidaten.
33. Profiel: Voor het vmbo bestaat het profiel uit een samenhangend onderwijsprogramma waarbinnen het profielvak en de keuzevakken worden aangeboden.
34. Profielwerkstuk: Het profielwerkstuk is een werkstuk in het vmbo-g/tl een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel.
35. Profielvak: vak dat onderdeel uitmaakt van het profiel.
36. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw.
37. Raad van Bestuur: Raad van Bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs.
38. Rector: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd als eindverantwoordelijk schoolleider⁸.
39. School: school of instelling waaraan de algemeen directeur door de rector is benoemd, hier 2College Jozefmavo.
40. Schoolexamen: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht zoals beschreven staat in het PTA.
41. Toets: een toets met schriftelijk of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, tenzij anders blijkt.
42. Vakken: algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programma onderdelen.
43. Vmbo: voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs.
44. Werkdagen: maandag t/m vrijdag, uitgezonderd als deze dagen samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.
45. WVO: Wet op het voortgezet onderwijs.

ARTIKEL 2 WAARDENGEDREVEN HANDELEN

Binnen OMO wordt gehandeld volgens de waarden die met elkaar zijn afgesproken in de strategische en richtinggevende documenten.

ARTIKEL 3 WERKINGSOMVANG

Dit examenreglement is van toepassing op de leerlingen van 2College Jozefmavo, vmbo-g/tl cohort 23-24-25 leerjaar 3 en cohort 23-24 leerjaar 4.

ARTIKEL 4 TOTSTANDKOMING EN WIJZIGING

1. De examencommissie van de school doet een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60WVO 2020 aan de rector. De rector stelt het examenreglement vast, nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen.⁹ Het vastgestelde reglement wordt ter informatie toegestuurd aan de Raad van Bestuur.
2. Het examenreglement bevat in elk geval:
 - a. regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen;
 - b. informatie over de toepassing van de maatregelen bedoeld in artikel 2.61, 2.63 en 2.64 WVO 2020 en 3.58 en 3.59 UB WVO 2020 (maatregelen bij onregelmatigheden);

⁸ Met rector wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen. Op basis van het schoolmanagementstatuut kunnen bevoegdheden die in dit Examenreglement zijn genoemd als verantwoordelijkheid van de rector, doorgezet zijn aan een ander binnen school.

⁹ Zie hiervoor artikel 10 onder b van de Wet medezeggenschap op scholen.

- c. inhaal- en herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalmogelijkheid voor de kandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen; en
 - d. de samenstelling en het adres van de commissie van beroep.
3. Dit examenreglement wordt samen met het PTA voor 1 oktober uitgereikt aan de kandidaten. Tevens wordt een afschrift van het examenreglement inclusief het PTA jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie.
4. De rector wijkt bij de vaststelling van het examenreglement slechts af van het voorstel, bedoeld in artikel 10 lid 1 sub a van dit examenreglement, nadat de rector:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
5. De rector zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in lid 4 sub b van dit artikel, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.

ARTIKEL 5 INGANGSDATUM EN WERKINGSDUUR

Dit examenreglement treedt in werking op 01 september 2022 en is van kracht voor de duur van het PTA waaraan dit reglement is gekoppeld. Jaarlijks zal het model worden herijkt aan de hand van de richtlijnen van de VO-raad.

ARTIKEL 6 TOELATING TOT HET EINDEXAMEN

De directeur stelt de leerlingen van een school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

ARTIKEL 7 AFNEMEN EINDEXAMEN

De directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van de rector het eindexamen of deeleindexamen af.

ARTIKEL 8 DE EXAMENSECRETARIS

1. De directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken, zoals bedoeld in het Eindexamenbesluit.
3. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen;
 - b. de uitvoering van het examenreglement zoals bedoeld in artikel 4 lid 2 van dit examenreglement;
 - c. de uitvoering van het PTA;
 - d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
4. De examensecretaris heeft (samen met directeur) tot taak:
 - a. Het tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
 - b. Het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 - c. Het tekenen van de diploma's en cijferlijsten.
5. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede, derde en vierde lid worden opgenomen.
6. De directeur draagt er zorg voor dat de examensecretaris zijn taak kan uitvoeren zoals geborgd in het schoolmanagementstatuut van de school.
7. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
8. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
9. Contactgegevens examensecretaris:
 - a. Dhr. mr. T. Chorus
 - b. Sportweg 11 te Tilburg

- c. 088-0232700
- d. chorus.t@2college.nl

ARTIKEL 9 DE BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De directeur:
 - a. stelt een of meer examencommissie(s) 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 de schooldirectie;
 - b. de rector van de school;
 - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
 - d. leerlingen van de school en hun ouder(s).
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de directeur 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 de directeur de overige leden van de examencommissie.

ARTIKEL 10 DE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

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 als bedoeld in artikel 31 van het Examenbesluit VO voor de rector;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 31a van het Examenbesluit VO voor de rector;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te voorkomen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - e. overige door de rector en/of directeur 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 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 vierde lid, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.
6. De examencommissie bestaat uit:
 - a. Mevrouw L. Van Oosterwijck, voorzitter examencommissie
 - b. Mevrouw D. Knoben, lid examencommissie
 - c. de heer N. Remmers, lid examencommissie
7. Contactgegevens examencommissie:
 - a. Sportweg 11 te Tilburg
 - b. 088-0232700
 - c. examencommissie.jozefmavo@2college.nl

ARTIKEL 11 INDELING EINDEXAMEN

1. Het eindexamen of deeleindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen vmbo (theoretische en gemengde leerweg), omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, daaronder een presentatie begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
3. Het profielwerkstuk in het vmbo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.

ARTIKEL 12 ONREGELMATIGHEDEN¹⁰

1. De directeur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is.
2. De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (art. 5 lid 2 Eindexamenbesluit):
 - a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
 - c. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
Indien het hernieuwd examen 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.
3. Alvorens een beslissing wordt opgelegd, hoort de directeur of de examencommissie de kandidaat en/of diens ouder(s) en zal de beslissing van de directeur met redenen omkleed aan de kandidaat en/of diens ouder(s) kenbaar worden gemaakt. De kandidaat heeft hierbij altijd het recht zich door een, door de kandidaat zelf aan te wijzen, meerderjarige bij te laten staan. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers.
4. Indien de examencommissie de kandidaat heeft gehoord en de examencommissie na het horen van mening is dat er wel of niet een maatregel genomen dient te worden door de directeur, dan zal de examencommissie een advies over een wel of niet te nemen maatregel voorleggen bij de directeur. Een afschrift van dat advies zal de examencommissie ook verzenden naar de kandidaat en de ouder(s). Indien de kandidaat dan wel de ouders het niet eens is/zijn met het advies van de examencommissie, dan kan de kandidaat of kunnen de ouder(s) binnen 3 werkdagen na dagtekening van het advies dit schriftelijk, met redenen omkleed, kenbaar maken bij de directeur.

ARTIKEL 13 BEZWAAR EN BEROEP

1. Ten aanzien van klachten van kandidaten heeft de examencommissie de volgende taken:
 - a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;

¹⁰ Voorbeelden van onregelmatigheden (niet limitatief): zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamen, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, het examenwerk niet op de juiste wijze inleveren, (delen van het) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben, (delen van) examenwerk van anderen inleveren, tijdens een examen afkijken of communiceren met anderen, tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken, aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek, digitaal of op een andere wijze verspreiden van examenmateriaal voordat het examen begint, het bij zich dragen van een mobiele telefoon, het maken van aantekeningen in een bij het (school)examen goedgekeurd hulpmiddel (zoals een woordenboek of rekenmachine), fraude, plagiaat, het faciliteren van plagiaat.

- c. behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examiner, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
 - d. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
2. Tegen een primair besluit van de examencommissie, zoals bedoeld onder a en b van bovenstaand lid, kan door de kandidaat of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat en ouder(s) is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de directeur, zoals omschreven in artikel 7a van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO ([Reglement bezwaar en beroep leerlingzaken](#)).
 3. Tegen een primair besluit van de examiner, zoals bedoeld in lid 1 onder c of een omstandigheid zoals bedoeld in lid 1 onder d, kan door de kandidaat of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat en ouder(s) is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de examencommissie en in afschrift aan de directeur, zoals omschreven in artikel 7b van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
 4. Tegen het besluit op bezwaar van de directeur of tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie kan door de kandidaat of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 14.

ARTIKEL 14 REGIONALE BEROEPSCOMMISSIE LEERLINGENZAKEN

1. Indien een kandidaat en/of diens wettelijke verzorgers het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 dagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie leerlingenzaken OMO¹¹, zoals omschreven in artikel 8 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
2. Toezending van een beroepsschrift gebeurt digitaal bij het secretariaat van de commissie via jz@omo.nl of per post aan vereniging Ons Middelbaar Onderwijs ter attentie van de Regionale beroepscommissie, Postbus 574, 5000 AN Tilburg.
3. De vereisten voor het beroepsschrift zijn terug te vinden in artikel 10 van voornoemd Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

¹¹ De samenstelling van de verschillende regionale beroepscommissies is terug te vinden in Bijlage I van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

HOOFDSTUK 2 INHOUD VAN HET EINDEXAMEN (SE + CE)

ARTIKEL 15 EINDEXAMENPROGRAMMA VWO (ATHENEUM)

Niet van toepassing voor 2College Jozefmavo.

ARTIKEL 16 EINDEXAMENPROGRAMMA HAVO

Niet van toepassing voor 2College Jozefmavo.

ARTIKEL 17 ONTKEFFINGEN EN VRIJSTELLINGEN VWO EN HAVO

Niet van toepassing voor 2College Jozefmavo.

ARTIKEL 18 EINDEXAMEN VMBO THEORETISCHE LEERWEG

1. De school verzorgt alle profielen. De profielen zijn:
 - a. techniek,
 - b. zorg en welzijn,
 - c. economie, en
 - d. groen.
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
 - a. Nederlandse taal,
 - b. Engelse taal,
 - c. maatschappijleer,
 - d. lichamelijke opvoeding en
 - e. tenminste één van de vakken behorende tot de beeldende vorming, muziek, dans of drama.
3. De twee vakken van het profiel deel van één van de profielen en een profielwerkstuk:
 - a. het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde, en
 - ii. natuur- en scheikunde I.
 - b. Het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde, en
 - ii. maatschappijkunde, of
 - iii. geschiedenis en staatsinrichting, of
 - iv. aardrijkskunde.
 - c. Het profieldeel van het profiel economie omvat de volgende vakken:
 - i. economie, en
 - ii. wiskunde, of
 - iii. Franse taal, of
 - iv. Duitse taal.
 - d. het profieldeel van het profiel groen omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde, en
 - ii. biologie, of
 - iii. natuur- en scheikunde I.
4. De twee vakken van het vrije deel van de theoretische leerweg:
 - a. omvat de vakken genoemd in het derde lid, voor zover nog niet gekozen,
 - b. kan de volgende vakken omvatten met dien verstande dat het profieldeel en het vrije deel tezamen ten minste twee vakken omvatten die geen moderne taal zijn:
 - i. natuur- en scheikunde II,
 - ii. Spaanse taal,
 - iii. Turkse taal,
 - iv. Arabische taal,
 - v. vakken behorende tot de beeldende vorming, muziek, dans, drama, Friese taal en cultuur, lichamelijke opvoeding 2 en informatietechnologie.
 - c. kan omvatten door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en programma onderdelen.

ARTIKEL 19 EINDEXAMEN VMBO BASISBEROEPSGERICHTE LEERWEG

Niet van toepassing voor 2College Jozefmavo.

ARTIKEL 20 EINDEXAMEN VMBO KADERBEROEPSGERICHTE LEERWEG

Niet van toepassing voor 2College Jozefmavo.

ARTIKEL 21 EINDEXAMEN VMBO GEMENGDE LEERWEG

1. De school verzorgt het profiel
 - a. dienstverlening en producten.
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
 - a. Nederlandse taal,
 - b. Engelse taal,
 - c. maatschappijleer,
 - d. lichamelijke opvoeding en
 - e. vakken behorende tot de beeldende vorming.
3. De twee vakken van het profiel deel van één van de profielen en een profielwerkstuk:
 - a. het profieldeel van het profiel dienstverlening en producten omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak dienstverlening en producten,
 - ii. twee van de volgende vakken wiskunde, en / of
 - iii. economie, en / of
 - iv. biologie, en / of
 - v. natuur- en scheikunde I.
4. Het vrije deel van de gemengde leerweg:
 - a. omvat door de leerling te kiezen vakken genoemd in het derde lid,
 - b. omvat door de leerling te kiezen 2 beroepsgerichte keuzevakken,
 - c. kan de volgende vakken omvatten:
 - i. natuur- en scheikunde II,
 - ii. vakken behorende tot de beeldende vorming.
 - d. kan omvatten door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en programma onderdelen.

ARTIKEL 22 VRIJSTELLINGEN VMBO

De directeur van een school voor vmbo kan een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.

HOOFDSTUK 3 AANVULLENDE BEPALINGEN EINDEXAMEN (SE + CE)

ARTIKEL 23 EXTRA VAK

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen en moet het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen.
3. Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra vak dat wel bij de bepaling van de uitslag van het examen is betrokken, kan het vak op het diploma vermeld worden.

ARTIKEL 24 VAK OP HOGER NIVEAU

Niet van toepassing voor 2College Jozefmavo.

ARTIKEL 25 EXAMEN IN VOORLAATSTE JAAR C.Q. VERSNELD EINDEXAMEN

1. Een kandidaat uit het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar kan worden toegelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle eindexamenvakken.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. De bepalingen in dit reglement ten aanzien van de uitslag van het eindexamen zijn onverkort van toepassing.
4. Indien een situatie als het eerste lid aan de orde is, zal het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen worden door het CvTE.
5. Indien een kandidaat in een of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

ARTIKEL 26 SPREIDING

1. De directeur kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De directeur geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. Artikel 3.38 lid 1 – 5 UB WVO 2020 en 3.39 UB WVO 2020 is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De directeur en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen met overeenkomstige toepassing van artikel 3.34 en 3.35 UB WVO 2020.

HOOFDSTUK 4 SCHOOLEXAMEN: PTA

ARTIKEL 27 PTA: INHOUD

1. Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt in ieder geval:
 - a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
 - b. welke door de directeur vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
 - c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
 - d. de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
 - e. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt;
 - f. de wijze waarop de kandidaat in kennis wordt gesteld van de toegestane hulpmiddelen (is als bijlage opgenomen bij dit examenreglement).
2. De directeur zorgt ervoor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het programma van toetsing en afsluiting duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
 - a. de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
 - b. de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst;
 - c. examenstof die is gekozen door de directeur.

ARTIKEL 28 PTA: VASTSTELLING EN WIJZIGING

1. De directeur kijkt bij de vaststelling van het PTA slechts af van het voorstel van de examencommissie, nadat de directeur:
 - a. Overleg heeft gepleegd met de examencommissie;
 - b. De afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
2. De directeur zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
3. De directeur behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad.
4. Het vastgestelde examenreglement en PTA worden jaarlijks voor 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de kandidaten in het eerste examenjaar. Indien een specifiek gedeelte van het PTA slechts geldig is voor één schooljaar ontvangen de kandidaten in de examenjaren voor 1 oktober van enig leerjaar het PTA betreffende dat jaar.
5. De directeur kan het PTA na 1 oktober slechts wijzigen:
 - a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA;
 - b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
6. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het voorgaande lid.
7. De directeur kijkt bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts af van het advies van de examencommissie nadat de directeur:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie;
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

HOOFDSTUK 5 SCHOOLEXAMENS EN EXAMENDOSSIER

ARTIKEL 29 INRICHTING VAN DE SCHOOLEXAMENS

1. De directeur bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt.
2. Het schoolexamen is afgesloten voor het eerste tijdvak van het centraal examen, zoals bedoeld in artikel 2.56 WVO 2020 en 3.17, 3.20, 3.28 en 3.30 UB WVO 2020. Bij toepassing van artikel 3.17 lid 2 UB WVO 2020 wordt het schoolexamen, in het vak waarop de toets betrekking heeft, tien werkdagen voor de afname van die toets afgesloten.
3. De directeur kan in afwijking van het tweede lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
4. Dit geldt eveneens voor vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld. Hierbij geldt eveneens de in lid 2 genoemde termijn van 10 werkdagen.
5. Het schoolexamen strekt zich in ieder geval uit over alle vakken waarin de kandidaat het eindexamen aflegt.
6. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig hetgeen wat in het PTA is opgenomen. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.

ARTIKEL 30 SOORTEN SCHOOLEXAMENS

Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, waaronder mogelijk:

- schriftelijke examens/toetsen;
- mondelinge examens/toetsen;
- praktische examens/opdrachten;
- handelingsdelen/handelingsopdrachten;
- profielwerkstuk;
- portfolio;
- loopbaandossier;
- schoolexamen rekenen voor kandidaten zonder wiskunde in het pakket.

ARTIKEL 31 EXAMENDOSSIER

1. Het examendossier, zoals bedoeld in artikel 3.11 UB WVO 2020, is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
2. De directeur draagt zorg voor het beheer van het examendossier. De volgende onderdelen moeten geregeld zijn:
 - a. Per kandidaat zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht.
 - b. De in het examendossier vermelde resultaten worden geautoriseerd door parafering van de resultatenlijst.
 - c. Alle resultaten van het examendossier worden bijgehouden in het cijferregistratiesysteem van de school.

ARTIKEL 32 VERSTREKKING OVERZICHT ONDERDELEN EN BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

1. Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur het volgende:
 - a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier bedoeld in artikel 3.11 UB 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 in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.
3. De kandidaat tekent voor ontvangst van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen.

ARTIKEL 33 AFNAME SCHRIFTELIJKE SCHOOLEXAMENS

1. Voor aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
3. De kandidaat plaatst zijn naam en eventueel het examennummer op alle pagina's van het werk.
4. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
5. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen als bijlage bij dit examenreglement.
6. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen en/of het internet kan worden gemaakt.
7. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking¹² - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
8. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de surveillant(en) het examenlokaal te verlaten.
9. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een surveillant de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
10. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
11. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige surveillant in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
12. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens of na het schoolexamen mee worden genomen.
13. Indien een kandidaat een computer als schrijfgerei gebruikt wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de surveillant dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
14. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
15. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
16. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
17. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
18. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
19. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
20. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
21. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
22. Het lokalenrooster wordt minimaal één week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
23. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Zermelo.
24. Voor kandidaten, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

¹² Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

ARTIKEL 34 AFNAME DIGITALE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
3. De kandidaten kunnen tijdens het schoolexamen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
4. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen als bijlage bij dit examenreglement.
5. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen en/of het internet kan worden gemaakt.
6. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking¹³ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de surveillant(en) het examenlokaal te verlaten.
8. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een surveillant de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
9. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen
10. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de aanwezige afnameleider¹⁴ hebben opgeslagen.
11. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
12. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
13. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
14. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
15. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
16. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
17. Het lokalenrooster wordt minimaal één week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
18. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Zermelo.
19. Voor kandidaten, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 35 AFNAME PRAKTISCHE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
3. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
4. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
5. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
6. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.
7. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen als bijlage bij dit examenreglement.

¹³ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

¹⁴ De afnameleider begeleidt en monitort de afname in de afnamemonitor van facet.

8. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen en/of het internet kan worden gemaakt.
9. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking¹⁵ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
10. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de surveillant(en) het examenlokaal te verlaten.
11. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een surveillant de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
12. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen
13. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
14. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangegeven op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
15. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de surveillant hebben ingeleverd.
16. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
17. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
18. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
19. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
20. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
21. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
22. Het lokalenrooster wordt minimaal één week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
23. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Zermelo.
24. Voor kandidaten, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.
25. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op een computer/device van de school.

ARTIKEL 36 TE LAAT KOMEN EN VERHINDERING BIJ HET SCHOOLEXAMEN

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch, door een ouder van de kandidaat indien de kandidaat minderjarig is, worden gemeld bij de teamleider bovenbouw, de heer Van Gestel. Bij afwezigheid van de heer Van Gestel dient telefonisch afgemeld te worden bij de leerling coördinator bovenbouw, mevrouw Van Oosterwijk.
3. De kandidaat die door ziekte of overmacht, ter beoordeling door de examencommissie, niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen heeft het recht op een inhaalmogelijkheid.
4. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid .
5. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de examensecretaris en/of directeur anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; de kandidaat levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten. Er is dan sprake van verhindering. Is de kandidaat met een geldige reden, ter beoordeling door de examencommissie, meer dan 30 minuten te laat dan mag de kandidaat de toets inhalen. Is de kandidaat zonder geldige reden meer dan 30 minuten te laat dan is er sprake van een onregelmatigheid.
6. De directeur of de examencommissie informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
7. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een presentatie, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt na aanvang niet meer toegelaten.

¹⁵ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

ARTIKEL 37 NIET TIJDIG INLEVEREN

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de kandidaat altijd in hetgeen hij af heeft. De afgesproken datum wordt door de vakdocent vastgelegd in Magister. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden, ter beoordeling door de examencommissie, niet ingeleverd werk wordt beschouwd als een onregelmatigheid .

ARTIKEL 38 FRAUDE TIJDENS EEN SCHOOLEXAMEN

1. Indien een surveillant bij een schoolexamen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad waarop verder gewerkt kan worden indien de surveillant het vermoeden heeft dat de kandidaat het door de surveillant geconstateerde gaat uitwissen.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen kan de surveillant alle bladen innemen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de directeur en/of de examencommissie van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De directeur en/of de examencommissie stel(len)t een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten (en de examencommissie eventueel een advies uit heeft gebracht) neemt de directeur een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing van de directeur in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De directeur stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing indien tot het nemen van een maatregel wordt besloten.

ARTIKEL 39 BEOORDELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.
4. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
5. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
6. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de docent die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
7. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken docenten samen of door de betrokken docent en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
8. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de docent de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
9. Bij de beoordeling gebruikt de docent een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of de docent gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
10. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinerator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.

ARTIKEL 40 GEMIDDELD EINDCIJFER SCHOOLEXAMENS

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
2. Bij de bepaling van het gewogen gemiddelde wordt het verkregen getal naar beneden afgerond als het eerste twee getallen achter de komma .44 of lager zijn. Het getal wordt naar boven afgerond als de eerste twee getallen achter de komma .45 of hoger zijn.
3. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als 'voldaan' te worden afgesloten. Met voldaan wordt bedoeld een beoordeling 'voldoende' dan wel een beoordeling 'goed'.
4. In het keuzedeel van de beroepsgerichte vakken moet elk vak afzonderlijk afgesloten worden met minimaal een 4,0. De kandidaat is bij een lager cijfer dan 4,0 gezakt voor zijn examen.
5. Het keuzedeel wordt afgesloten als schoolexamen, maar telt mee als combinatiecijfer van de beroepsgerichte vakken binnen de basisberoepsgerichte leerweg / de gemengde leerweg.
6. Het combinatiecijfer is opgenomen in het desbetreffende PTA. De afzonderlijke onderdelen die het combinatiecijfer vormen, worden eerst afgerond volgens dit artikel van dit Examenreglement. Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal volgens dit artikel van dit Examenreglement.
7. Het profielwerkstuk moet bij de gemengde leerweg en de theoretische leerweg worden afgesloten met de beoordeling 'voldoende' of 'goed'.
8. Het loopbaandossier moet worden afgesloten met de beoordeling 'voldoende'.

ARTIKEL 41 OVERGANG EN BEHAALDE RESULTATEN BIJ OPSTROMEN, AFSTROMEN, INSTROMEN, DOUBLEREN EN ZAKKEN IN EXAMENJAREN

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of kandidaten succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.
2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak zijn genoemd in het PTA tellen mee voor het examenjaar.
3. Er zijn een aantal situaties die vragen om 'maatwerk' in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:
 - a. Doubleren in het voorexamenjaar: alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar komen te vervallen.
 - b. Instromen: kandidaten die vanuit een andere school instromen starten, in beginsel, met blanco examenresultaten. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma kan aan de hand van het geldende PTA bepaald worden voor welke vakken zij eventueel nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt dan een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra) toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober. Voor Kunstvakken inclusief CKV geldt dat een kandidaat die in het examenjaar instroomt en geen cijfers heeft behaald dan wel een onvoldoende heeft behaald voor Kunstvakken inclusief CKV, een maatwerk oplossing krijgt aangeboden voor het vak CKV. Deze maatwerkoplossing kan ook gelden voor kandidaten die instromen in het voorexamenjaar waarbij dit echter afhankelijk is van het moment van instromen. Kandidaten die instromen in klas 4 zonder de juiste hoeveelheid cijfers voor DVPR in het voorexamenjaar behaald te hebben kunnen in klas 4 niet meer deelnemen aan het vak DVPR.
 - c. Zakken: alle behaalde resultaten komen te vervallen. De kandidaat dient alle onderdelen opnieuw te maken, met uitzondering van Kunstvakken inclusief CKV en, indien van toepassing, het schoolexamen rekenen en DVPR (enkel het keuzevak uit het voorexamenjaar). Indien een kandidaat DVPR in het vakkenpakket heeft en voor het keuzevak in het voorexamenjaar een cijfer lager dan een 6,0 heeft behaald dan wordt de kandidaat één DVPR maatwerkopdracht aangeboden ter cijferverbetering van het keuzevak in het voorexamenjaar.

ARTIKEL 42 HERKANSINGEN

1. Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens.
2. Niet alle toetsen zijn te herkansen. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke toetsen/praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.
3. Aan het einde van iedere schoolexamenperiode kan er maximaal één onderdeel worden herkanst.
4. Voor kandidaten van het vmbo is het niet mogelijk om voor maatschappijleer één onderdeel van het PTA te herkansen. Het herexamen omvat een selectie van alle onderdelen uit het maatschappijleerprogramma. Een kandidaat die een eindcijfer heeft behaald dat lager is dan 6 moet een herexamen aangeboden krijgen.
5. De dagen waarop de herkansingen plaatsvinden, zijn opgenomen in het jaarrooster.
6. Voor kandidaten die door omstandigheden een examen gespreid afronden geldt dat zij enkel en alleen deel kunnen nemen aan toetsen van vakken welke zij dat schooljaar mee laten tellen.
7. Een kandidaat maakt door middel van het invullen van het digitale herkansingsformulier kenbaar dat hij deel wil nemen aan de herkansingen. De kandidaat geeft op dit formulier aan welk specifiek onderdeel van welk vak hij wil herkansen.
8. Het ingevuld digitale herkansingsformulier dient vóór de op het formulier aangegeven inleverdatum en tijdstip digitaal ingeleverd te zijn. Bij juiste inlevering ontvangt de kandidaat een digitale bevestiging.
9. Indien een kandidaat het formulier niet tijdig inlevert, vervalt daarmee het recht op herkansen voor die schoolexamenperiode.
10. Indien een kandidaat voor enig onderdeel van het schriftelijk examen niet aan een herkansing kan deelnemen, vervalt de mogelijkheid om het vak op een ander tijdstip te herkansen.
11. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen aan een kandidaat.

ARTIKEL 43 INHOUD VAN DE HERKANSING

1. Toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen.
2. Praktische (deel)opdrachten kunnen alleen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.

ARTIKEL 44 BEOORDELING VAN SCHOOLEXAMEN IN GEVAL VAN HERKANSING

1. Na de herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
2. Indien een kandidaat afwezig is bij het afnamemoment van de herkansing vervalt de mogelijkheid tot herkansen van deze toets.

ARTIKEL 45 HET PROFIELWERKSTUK

1. Het profielwerkstuk (pws) is een verplicht onderdeel in het examenprogramma en heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
2. De kandidaat ontvangt bij aanvang een handleiding voor het profielwerkstuk. Daarin wordt onder andere uitgelegd hoe de beoordeling tot stand komt; een combinatie van product en proces.
3. De beoordeling vindt plaats door de begeleidende vakdocent aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt. De kandidaat dient de afspraken van de begeleider na te komen. Als dit niet gebeurt, dan heeft dit consequenties voor de eindbeoordeling.
4. Het profielwerkstuk voor vmbo-gt/tl moet samen met de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak met minimaal een voldoende worden afgerond.
5. De titel, de beoordeling van het profielwerkstuk en de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, worden apart op de cijferlijst vermeld.

ARTIKEL 46 HET LOOPBAANDOSSIER

1. Het loopbaandossier is een wettelijk verplicht onderdeel.
2. Het loopbaandossier bevat opdrachten en (reflectie)verslagen die gericht zijn op de loopbaanontwikkeling van de kandidaat.
3. Het loopbaandossier dient volledig te worden afgerond.

ARTIKEL 47 SCHOOLEXAMEN REKENEN

1. Kandidaten die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om de volgende kandidaten:
 - a. Vmbo-leerlingen uit elk van de vier leerwegen die een economisch of het zorg- en welzijnsprofiel volgen en geen examen afleggen in wiskunde.
2. Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort/leerweg.
3. Het schoolexamen rekenen kent een passende cesuur.
4. Het schoolexamen rekenen bestaat uit één of meerdere schoolexamentoetsen.
5. Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA.
6. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
7. De uitslag van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling.

ARTIKEL 48 AFRONDING VAN HET SCHOOLEXAMEN

1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:
 - a) alle examens, die in het PTA zijn opgenomen, gemaakt en beoordeeld zijn;
 - b) alle handelingsdelen met "voldoende" zijn afgesloten;
 - c) het profielwerkstuk beoordeeld is;
 - d) het vak lichamelijke opvoeding met "voldoende" of "goed" beoordeeld is;
 - e) CKV beoordeeld is;
 - f) het loopbaandossier is afgerond.
2. Het schoolexamen wordt tenminste 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen en daardoor geen diploma ontvangen.

OPTIONEEL: ARTIKEL 49 BEWAREN SCHOOLEXAMENWERK

Het gemaakte werk van het schoolexamen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur ter inzage voor belanghebbenden.

HOOFDSTUK 6 CENTRAAL EXAMEN

ARTIKEL 50 TIJDVAKKEN EN AFNEMING

1. Het centraal examen kan bestaan uit:
 - a. schriftelijke examens
 - b. digitale examens
 - c. praktische examens
2. Het centraal examen kent een eerste tijdvak (TV1), een tweede tijdvak (TV2) en een derde tijdvak (TV3).
3. Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de directeur en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
4. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
5. Voor de C(S)PE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
6. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een kandidaat kan worden toegelaten tot het centraal examen.

ARTIKEL 51 GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement 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 gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

ARTIKEL 52 AFNAME SCHRIFTELIJKE EXAMENS

1. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie, de examensecretaris, een conciërge dan wel een lid van de schoolleiding of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
3. De directeur van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen surveillant de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
5. De examensecretaris of de daartoe aangewezen surveillant opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
6. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
9. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
10. Eindexamens worden gemaakt met blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of-lint is niet toegestaan.
11. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het eindexamen.
12. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen dan wel het internet kan worden gemaakt.
13. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking¹⁶ – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.

¹⁶ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

14. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de surveillant de examenzaal te verlaten.
15. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een surveillant de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
16. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
17. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige surveillant in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
18. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet gedurende het examen mee worden genomen.
19. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de surveillant dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
20. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
21. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
22. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd.
23. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
24. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
25. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
26. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
27. Alleen na 90 minuten en na 120 minuten van de zitting mogen kandidaten de examenzaal verlaten. Tijdverlengers mogen ook na 120 minuten en tot 150 minuten de examenzaal verlaten.
28. De surveillant geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de surveillant en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
29. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
30. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
31. Na het inleveren, na het verstrijken van de tijd en/of na verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
32. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
33. Voor kandidaten die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 53 AFNAME FLEXIBELE DIGITALE EXAMENS

Niet van toepassing voor 2College Jozefmavo.

ARTIKEL 54 AFNAME PRAKTISCHE EXAMENS

1. De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie, de examensecretaris, de conciërge dan wel een lid van de schoolleiding of een daartoe aangewezen persoon of elke kandidaat aanwezig is.
3. De directeur van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CSPE wordt uitgeoefend.

4. De examensecretaris, systeembeheerder, surveillanten en examinatoren tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven.
5. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
6. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
7. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
8. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.
9. Alleen de toegestane hulpmiddelen worden gebruikt bij het centraal eindexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen als bijlage bij dit examenreglement.
10. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen en/of het internet kan worden gemaakt.
11. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking¹⁷ – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
12. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de surveillant de examenzaal te verlaten.
13. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een surveillant de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
14. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
15. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
16. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend wanneer de richttijd van een onderdeel van het CSPE wordt overschreden en wat de reden van de overschrijding is.
17. Er mag geen hulp aan kandidaten worden geboden, tenzij anders vermeld in het vakspecifieke deel van deze instructie of in het correctievoorschrift.
18. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
19. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat na afloop van de afname niet mee worden genomen.
20. De gemaakte examenproducten mogen niet openbaar gemaakt worden voordat de landelijke examenperiode is afgelopen (eind tweede tijdvak).
21. Eventuele foto- of filmopnamen van de afname en/of gemaakte producten worden gemaakt door een aangewezen examenfunctionaris en deze worden pas toegankelijk gemaakt na afloop van de landelijke examenperiode.
22. De kandidaat mag geen opname maken tenzij een opname een onderdeel is van de praktische opdracht.
23. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
24. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
25. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
26. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
27. De surveillant geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen pas vertrekken nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben 'ingeleverd' en het signaal tot vertrek is gegeven.
28. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
29. De surveillant controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
30. Na het inleveren, na het verstrijken van de tijd en/of na verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

¹⁷ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

ARTIKEL 55 VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
2. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij een digitaal of praktisch examen die binnen de afnameperiode valt, kan hij binnen dezelfde periode alsnog de toets voltooien waarvoor hij eerder was verhinderd.
3. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
4. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 3.54 UB WVO 2020, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
 - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 3.54 UB WVO 2020, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
5. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur.

ARTIKEL 56 TE LAAT KOMEN BIJ EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
2. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de kandidaat te laat was en de eventuele gevolgen hiervan.
3. Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
4. Bij een geldige reden, te beoordelen door de examensecretaris en/of directeur, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.
5. De directeur informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.

ARTIKEL 57 ONWEL WORDEN TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de surveillant(en) begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie, de examensecretaris of de directeur of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examensecretaris en/of directeur, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden gepland.
3. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de kandidaat ziek is geworden bij het centraal eindexamen.
4. De directeur informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

ARTIKEL 58 BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN CENTRAAL EXAMEN

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de directeur. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de kandidaat verhinderd is bij het centraal eindexamen.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.
3. Indien de kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij het centraal eindexamen besluit de directeur welke maatregel genoemd in artikel 3.58 lid 1-3 UB WVO 2020 genomen wordt. De directeur informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.
4. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de directeur over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.

ARTIKEL 59 FRAUDE TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Indien een surveillant bij een centraal examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad waarop verder gewerkt kan worden indien de surveillant het vermoeden heeft dat de kandidaat het door de surveillant geconstateerde gaat uitwissen.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen kan de surveillant alle bladen innemen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de directeur van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de directeur een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing van de directeur in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De directeur stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.
10. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de directeur over het al dan niet opleggen van een maatregel conform artikel 12 van dit examenreglement. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
11. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

ARTIKEL 60 BEOORDELING CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN

1. De examiner ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar met de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen en het proces-verbaal.
2. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
3. De examiner beoordeelt het werk, de eerste correctie, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examiner vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.

6. De directeur stuurt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgave, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommitteerde ter tweede correctie.
7. De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinator, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

ARTIKEL 61 BEOORDELING CENTRAAL DIGITAAL EXAMEN C(S)PE

1. Bij het maken van het digitale examen is een surveillant en een afnameleider aanwezig.
2. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
4. De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinator, eerste corrector en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in.

ARTIKEL 62 BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN C(S)PE

1. Bij het maken van het c(s)pe is een examinator in het betreffende vak aanwezig.
2. De examinator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen schriftelijk vast.
3. De examinator beoordeelt het werk, na de afnameperiode, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinator vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
6. De beoordeling vindt tevens plaats door een tweede examinator. Deze vult zijn scores eveneens in WOLF in.

HOOFDSTUK 7 VASTSTELLING, SCORE EN EINDCIJFER

ARTIKEL 63 VASTSTELLING SCORE EN CIJFER CENTRAAL EXAMEN

1. De examiner en de geëmitteerden stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de geëmitteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examiner. Indien het geschil niet kan worden beslecht, dan wordt hiervan melding gemaakt aan de Inspectie, zoals bedoeld in artikel 3.25 lid 1-4 UB WVO 2020. De inspectie kan een (derde) onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van eerdere beoordelingen.
2. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de onder lid 1 bedoelde score, met inachtneming van de regels zoals bedoeld in artikel 2, lid 2 onder e van de Wet College voor toetsen en examens.

HOOFDSTUK 8 UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

ARTIKEL 64 EINDCIJFER CENTRAAL EXAMEN

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van de berekening, zoals bedoeld in de eerste volzin, geen geheel getal is, wordt deze afgerond naar beneden indien de eerste decimaal achter de komma een 4 of lager is en wordt afgerond naar boven indien deze decimaal een 5 of hoger is. Een 5,45 wordt in dat geval een 5.
3. Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
4. Afronding van het schoolexamencijfer wordt geregeld in artikel 40 van het Examenreglement.

ARTIKEL 65 VASTSTELLING UITSLAG

1. De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.35 of 3.34 UB WVO 2020 en voor zover van toepassing artikel 3.49 UB WVO 2020.
2. De directeur en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.
3. De uitslag luidt 'geslaagd' of 'afgewezen'.
4. In de uitslag kan het judicium 'cum laude' verstrekt worden conform het gestelde in artikel 3.47 en 3.48 UB WVO 2020.

ARTIKEL 66 BEKENDMAKING

1. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 3.38 en 3.39 UB WVO 2020 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 3.38 lid 1-4 UB WVO 2020 geen toepassing vindt.
2. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor en geïnformeerd over het behaalde resultaat.
3. De kandidaten krijgen uiterlijk de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
4. De kandidaten geven op een formulier aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat en de ouder(s)/verzorger(s) (indien de kandidaat minderjarig is) te worden ingeleverd op een door de examensecretaris aangegeven wijze.
5. De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door een lid van de schoolleiding of de door hen aangewezen persoon geïnformeerd en, indien nodig, uitgenodigd voor een gesprek op school.

ARTIKEL 67 UITSLAG VMBO

1. De kandidaat die het eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd als:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
 - b. het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal minimaal een 5 is; en
 - c. hij voldoet aan een van de volgende criteria:
 - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en voor de overige vakken eindcijfer 6 of meer; of,
 - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer; of,
 - hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; en
 - d. hij voor geen van de onderdelen, zoals omschreven in het tweede en derde lid van dit artikel, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en

- e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding én 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.
2. Het beroepsgerichte programma in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat uit het profielvak en vier beroepsgerichte keuzevakken. Het eindcijfer voor het profielvak en het combinatiecijfer voor de vier beroepsgerichte keuzevakken worden apart vermeld op de cijferlijst en tellen elk één keer mee voor de toepassing van het eerste lid onder d van dit artikel.
 3. Vanwege de geringe omvang van het profielvak en het lager aantal verplichte keuzevakken wordt bij de gemengde leerweg één cijfer vermeld voor het beroepsgerichte programma, dat voor de helft bestaat uit het eindcijfer van het profielvak en voor de helft uit het combinatiecijfer voor de keuzevakken. Dit cijfer telt één keer mee voor de toepassing van het eerste lid onder d.
 4. Elk beroepsgericht programma bevat het onderdeel loopbaanoriëntatie en – begeleiding (LOB): ten aanzien hiervan geldt dat de kandidaat een loopbaandossier moet hebben opgebouwd. De eisen hiervoor staan in het PTA.
 5. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid, is de kandidaat, die eindexamen vmbo ter afsluiting van een leer-werktraject, als bedoeld in artikel 2.38 lid 9 WVO 2020, 2.103 WVO 2020 en 2.32 lid 1 WVO 2020 heeft afgelegd, geslaagd indien hij voor het profielvak ten minste het eindcijfer 6, én voor het vak Nederlandse taal tenminste het eindcijfer 6 heeft behaald. Eveneens dient de kandidaat als eindcijfer tenminste een 6 te hebben voor het gemiddelde eindcijfer, te weten het combinatiecijfer, voor de beroepsgerichte keuzevakken.

ARTIKEL 68 UITSLAG HAVO/VWO

Niet van toepassing voor 2College Jozefmavo.

ARTIKEL 69 INZAGE BEOORDELING EN NORMERING VAN GEMAAKT EXAMENWERK

1. Bij de examinator kan door de kandidaat het verzoek worden ingediend om gemaakt en beoordeeld centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examinator (de vakdocent) aanwezig zal zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.
2. Bij de examinator kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt schoolexamenwerk in te zien. Voor het inzien van het schoolexamenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examinator (de vakdocent) aanwezig zal zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.

ARTIKEL 70 BEZWAAR TEGEN BEOORDELING

Zie artikel 13 van het examenreglement.

ARTIKEL 71 HERKANSING OF HERPROFILERING

De kandidaten moeten zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examentoetsen gedurende alle tijdvakken.

ARTIKEL 72 AFLEGGEN EINDEXAMEN IN VAK OP OORSPRONKELIJK NIVEAU NA EINDEXAMEN IN ZELDE VAK OP HOGER NIVEAU

Niet van toepassing voor 2College Jozefmavo.

ARTIKEL 73 DIPLOMA EN CIJFERLIJST

1. De rector en/of directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst, conform het bepaalde in artikel 2.58 WVO 2020 en 3.10, 3.40, 3.42, 3.43, 3.45, 3.46 en 3.71 UB WVO 2020, uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. De cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b. Voor vmbo het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk;
 - c. Voor vmbo de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg;
 - d. De eindcijfers voor de examenvakken met inbegrip van het cijfer bepaald op grond van artikel 3.35 UB WVO 2020, of artikel 3.34 UB WVO 2020 en de uitslag van het eindexamen;
 - e. De uitslag van het eindexamen.
2. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt, indien van toepassing voor de kandidaten zoals omschreven in artikel 47 van dit reglement, opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
3. De rector en/of directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het CvTE, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is in elk geval de leerweg vermeld die bij de uitslag betrokken is.
4. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenken heeft geuit.
5. De minister stelt het model van de cijferlijst vast.
6. Vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen wordt artikel 3.42, 3.43 en 3.71 UB WVO 2020 in acht genomen.
7. De rector en/of directeur en de examensecretaris tekenen de diploma's en cijferlijsten.
8. Voor eindexamen, afgelegd in het voorlaatste of het direct daaraan voorafgaande schooljaar, verstrekt de rector en/of directeur de kandidaat een voorlopige cijferlijst.

ARTIKEL 74 JUDICIUM CUM LAUDE

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *vmbo theoretische leerweg of gemengde leerweg* met toekenning van het *judicium cum laude* indien het examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor
 - i. De vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de vakken van het sector/profieldeel; en
 - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO 2020.

ARTIKEL 75 CERTIFICAAT

1. Als een kandidaat is afgewezen voor het eindexamen vmbo en de school verlaat, ontvangt hij een certificaat met daarop de vakken, waarvoor hij bij het laatst afgelegde examen in de school een voldoende heeft behaald.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het CE en het eindcijfer.
3. Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.

ARTIKEL 76 DUPLICATEN

Duplicaten van diploma's, certificaten, getuigschriften en cijferlijsten worden niet uitgereikt.

HOOFDSTUK 9 OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 77 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN

1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en;
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. De directeur kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
4. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

ARTIKEL 78 BEWAREN CENTRAAL EINDEXAMENWERK EN EINDEXAMENRESULTATEN

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur ter inzage voor belanghebbenden. Een kopie van het werk wordt niet verstrekt. Vernietiging van het werk gebeurt conform de Archivering; selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.
2. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
3. Ten aanzien van de bewaartermijnen en vernietigingstermijnen geldt binnen de vereniging de Archivering; Selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. Bij tegenstrijdigheid tussen dit reglement en de Selectielijst, prevaleert de selectielijst.

ARTIKEL 79 SLOTBEPALING

1. Het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld, mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit examenreglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit examenreglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector.
3. Indien er naar oordeel van de rector sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector bepalen gemotiveerd af te wijken van het examenreglement.
4. Onze minister kan bij of krachtens dit besluit vastgestelde voorschriften buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover onverkorte toepassing zal leiden tot onbillijkheden van overwegende aard.

Aldus vastgesteld door de rector op 13 september 2023 na instemming te hebben verkregen van de MR op 13 september 2023.

BIJLAGE 1

Toegestane hulpmiddelen 2023-2024

Hieronder vind je wat je bij welk vak in de examenzaal bij je mag hebben. (Zowel bij het Centraal Eindexamen als bij alle schoolexamens, inclusief de herkansingen)

Algemene hulpmiddelen voor alle vakken: pen/reserve pen (blauw of zwart schrijvend), tekenpotlood, blauw en rood kleurpotlood, liniaal met millimeterverdeling, passer, geometrische driehoek, vlakgum en elektronisch rekenapparaat (niet programmeerbaar). Schrijven doe je altijd met een pen, alleen grafieken en tekeningen worden met potlood gemaakt. Typ-Ex is verboden.

Frans	Woordenboek NE – FA en FA – NE of thuistaal – FA en FA - thuistaal
Duits	Woordenboek NE – DU en DU – NE of thuistaal – DU en DU - thuistaal
Engels	Woordenboek NE – EN en EN – NE of thuistaal – EN en EN - thuistaal
Wiskunde	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos
Nask1 en Nask 2	Binas zorgt de school voor
Nederlands, Aardrijkskunde, Geschiedenis, Biologie, Economie, Maatschappijleer, Tekenen/Handvaardigheid	Alleen de algemene hulpmiddelen
Overige materialen (papier e.d.)	Worden door school aangeleverd

Bij alle vakken is een woordenboek Nederlands toegestaan. Behalve bij het Centraal Praktisch examen Tekenen/Handvaardigheid. In plaats van een eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal en/of een woordenboek vanuit een vreemde taal naar het Nederlands. Een woordenboek Nederlands-vreemde taal en vreemde taal-Nederlands in één band is ook toegestaan. Zorg dat er **niets** in het woordenboek geschreven is. Je mag iets te drinken meenemen, zorg wel dat dat geen lawaai maakt. Open het van tevoren.

Wat je niet mee mag nemen:

Het is niet toegestaan om een jas, tas, horloge, I-pods, MP3 spelers, *telefoons* enz. mee te nemen in de examenzaal of lokaal, leg deze in je kluisje.

Tijd:

Zorg dat je steeds ruim op tijd bent. Je bent minimaal 10 minuten voor aanvang van het examen in de examenzaal. Kom je te laat, dan mag je de verloren tijd niet inhalen. 30 minuten na aanvang van het examen mag je niet meer binnen om het examen te gaan maken.

Afkorting	Betekenis
PO*	Praktische opdracht (cijfer)
HO*	Handelingsopdracht (geen cijfer, wel verplicht en moet minimaal met een voldoende (v) afgetekend zijn)
schr	Schriftelijk
mond	Mondeling
ku	Klokuur
min.	Minuten
n.v.t.	Niet van toepassing
SE	Schoolexamen
CE	Centraal Examen
CSPE	Centraal Schriftelijk Praktisch Examen
	<i>*Omdat bij praktische en/of bij handelingsdelen meerdere weeknummers kunnen staan, bepaalt de vakdocent per klas de exacte uiterste inleverdatum.</i>

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

AARDRIJKSKUNDE

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	4	j	Kerdoelen bij Bronnen van energie	AK K3 - K5 - V2	1301	schr	90 min.	ja	10	
	2	n	PO1: Eigen energieverbruik	AK K2 - K3 - K5 - V7	1302	PO	10 ku	n.v.t.	7	
periode 2	23/24	j	Kerdoelen bij Grenzen en identiteit	AK K3 - K9 - V6	1303	schr	90 min.	ja	10	
	23	n	PO2: Praktische eind opdracht	AK K2 - K3 - K5/7/9 - V7	1304	PO	10 ku	n.v.t.	7	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 3		j	Kerdoelen bij Water	AK K3 - K6 - V3	1401	schr	90 min.	ja	20	
		n	PO3: Eigen waterverbruik	AK K2 - K3 - K6 - V7	1402	PO	10 ku	n.v.t.	6	
periode 4		j	Kerdoelen bij Bevolking en ruimte	AK K3 - K8 - V5	1403	schr	90 min.	ja	20	
periode 5		j	Kerdoelen bij Weer en klimaat	AK K3 - K4 - V1	1404	schr	90 min.	ja	20	
ce										50%
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	50%

Berekening cijfer schoolexamen: $(\text{cijfer } 1301 \cdot 10 + \text{cijfer } 1302 \cdot 7 + \text{cijfer } 1303 \cdot 10 + \text{cijfer } 1304 \cdot 7 + \text{cijfer } 1401 \cdot 20 + \text{cijfer } 1402 \cdot 6 + \text{cijfer } 1403 \cdot 20 + \text{cijfer } 1404 \cdot 20) / 100$

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

AARDRIJKSKUNDE

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
Kerdoelen bij Bronnen van energie	<i>Eindterm 3</i> , Je kan vakvaardigheden toepassen die het eigen leervermogen ontwikkelen. Hierbij kan je ak vragen herkennen en formuleren. Ak werkwijzen toepassen. Informatie ordenen, analyseren en conclusies trekken. Gebruik maken van verschillende soorten kaarten, kaartvaardigheden, luchtfoto's en satellietbeelden. Een standpunt innemen en beargumenteren. <i>Eindterm 7</i> , Je kan energiegebruik in de eigen regio beschrijven en verklaren. Je kunt maatregelen voor een duurzamer gebruik van energie en de effecten ervan beschrijven. <i>Eindterm 8</i> , Je kan het gebruik van energie en de gevolgen voor Nederland en een andere regio in Europa beschrijven en verklaren. Daarnaast kan je maatregelen voor een duurzaam energiegebruik en de effecten ervan beschrijven en de situatie in beide regio's vergelijken. <i>Eindterm 9</i> , Je kan het gebruik van energie en de gevolgen ervan in een gebied buiten Europa beschrijven en verklaren. Ook kan je maatregelen voor een duurzamer gebruik van energie en de effecten ervan beschrijven. <i>Eindterm 23</i> , je kan de verhoudingen tussen de verschillende gebruikte energiebronnen buiten een Europese regio beschrijven en voor- en nadelen van die energiebronnen beschrijven.
PO1: Eigen energieverbruik	<i>Eindterm 2</i> , Je kan basisvaardigheden toepassen die te maken hebben met communiceren, samenwerken en informatie verwerven en verwerken. <i>Eindterm 3</i> , Je kan vakvaardigheden toepassen die het eigen leervermogen ontwikkelen. Hierbij kan je ak vragen herkennen en formuleren. Ak werkwijzen toepassen. Informatie ordenen, analyseren en conclusies trekken. Een eenvoudig ak onderzoek uitvoeren van beperkte omvang. Een standpunt innemen en beargumenteren. <i>Eindterm 7</i> , De praktische opdracht is gekoppeld aan het eigen energieverbruik. Je kan hierdoor beschrijven en verklaren welke maatregelen voor een duurzamer energiegebruik er zijn en de effecten hiervan beschrijven. <i>Eindterm 28</i> , Je kan zelfstandig informatie verwerven, verwerken en verstrekken in het kader van een werkstuk.
Kerdoelen bij Grenzen en identiteit	<i>Eindterm 3</i> , Je kan vakvaardigheden toepassen die het eigen leervermogen ontwikkelen. Hierbij kan je ak vragen herkennen en formuleren. Ak werkwijzen toepassen. Informatie ordenen, analyseren en conclusies trekken. Gebruik maken van verschillende soorten kaarten, kaartvaardigheden, luchtfoto's en satellietbeelden. Een standpunt innemen en beargumenteren. <i>Eindterm 19</i> , Je kan verschillende soorten grenzen in de eigen regio beschrijven en verklaren. Hierbij kan je verbanden met identiteit maken. <i>Eindterm 20</i> , je kan verschillen in regionale identiteit en de manier waarmee men daarmee omgaat in Nederland en een andere regio in Europa beschrijven en verklaren en de situatie in beide gebieden vergelijken. <i>Eindterm 21</i> , Je kan territoriale conflicten in een gebied buiten Europa verklaren en verbanden leggen met grondstoffen en culturele verschillen. <i>Eindterm 27</i> , Je kan verschillende regionale tegenstellingen in een land buiten Europa beschrijven. Hierbij kan maatregelen voor verbetering van een situatie beschrijven.
PO2: Praktische eind opdracht	<i>Eindterm 2</i> , Je kan basisvaardigheden toepassen die te maken hebben met communiceren, samenwerken en informatie verwerven en verwerken. <i>Eindterm 3</i> , Je kan vakvaardigheden toepassen die het eigen leervermogen ontwikkelen. Hierbij kan je ak vragen herkennen en formuleren. Ak werkwijzen toepassen. Informatie ordenen, analyseren en conclusies trekken. Een eenvoudig ak onderzoek uitvoeren van beperkte omvang. Een standpunt innemen en beargumenteren. <i>Eindterm 7/13/19</i> , De praktische opdracht is gekoppeld aan een behandeld hoofdstuk van dit schooljaar. De opdracht heeft betrekking op arm&rijk/bronnen van energie/grenzen en identiteit. <i>Eindterm 28</i> , Je kan zelfstandig informatie verwerven, verwerken en verstrekken in het kader van een werkstuk.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-

BIOLOGIE

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	4	j	H2-H3	BI K1tmK3-K5tmK7-K10tmK13	1301	schr	90 min.	ja	10	
periode 2	23-24	j	H5-H6-H7	BI K1tmK4-K6-K7-K8-K12	1302	schr	90 min.	ja	15	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer	
		j/n									
periode 3		n	PO Gedragsonderzoek	BI K1tmK3-V2	1401	PO	300 min.	nee	5		
		j	H1-H4-H9	BI K1tmK6-K7-K12	1402	schr	90 min.	ja	20		
periode 4		n	PO Vaardigheden I	BI K2-K3-K4-V3-V4	1403	PO	60 min.	nee	5		
		j	H10-H11-H12	BI K1tmK3-K5-K6-K9-K11	1404	schr	90 min.	ja	20		
periode 5		n	PO Vaardigheden II	BI K2-K3-K4-V3-V4	1405	PO	60 min.	nee	5		
		j	H13-H14	BI K1tmK6-K9tmK11-V1	1406	schr	90 min.	ja	20		
ce										50%	
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	50%	

Berekening cijfer schoolexamen: (cijfer 1301*10 + cijfer 1302*15 + cijfer 1401*5 + cijfer 1402*20 + cijfer 1403*5 + cijfer 1404*20+cijfer 1405*5+cijfer 1406*20)/100

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

BIOLOGIE

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
H2-H3	Je leert de onderdelen van het voortplantingsstelsel met hun functies. Daarna leer je het verloop van de voortplanting van mensen (incl. bevruchting, menstruatiecyclus, zwangerschap en bevalling), gevolgd door de werking van voorbehoedsmiddelen en verschillende vormen van seksualiteit. Ook leer je hoe erfelijke eigenschappen worden doorgegeven aan nakomelingen en hoe uiteindelijk de levensvormen op aarde telkens veranderen (evolutie).
H5-H6-H7	Je leert hoe botten, kraakbeen, pezen, gewrichten en spieren gebouwd zijn en hoe al deze onderdelen samenwerken bij beweging. Ook leer je over blessures en hoe deze voorkomen kunnen worden. Daarnaast leer je over de relaties tussen organismen onderling en de relaties van organismen met hun milieu (kringlopen en aanpassingen van planten en dieren aan het milieu). Uiteindelijk kan je uitspraken doen over kringlopen en processen op wereldniveau met behulp van je opgedane kennis en kan je duurzame oplossingen bedenken voor milieuproblemen.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

KCKV TV1

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer	
		j/n									
periode 1	sept	n	Cultureel Zelfportret	KV1/K/1-CKV/K/3	1301	PO	1 ku	ja	15		
	okt	n	Nederlandse Kunst-en Cultuurmakers	CKV/K/3	1302	PO	4 ku	ja	20		
	nov/dec	n	Theater	KV1/K/1-CKV/K/3	1303	PO	7 ku	ja	25		
periode 2		n	Culturele activiteit		1304	PO	1 ku	ja	10		
	dec/jan	n	SMS-folder	KV1/K/1-CKV/K/3	1305	PO	7 ku	ja	30		
	jan	n	Eindbeoordeling	CKV/K/4	1306	HO	1 ku	n.v.t.	0		
ce											
1 t/m 2		totaal aantal punten PTA							100		

Berekening cijfer schoolexamen: (cijfer 1301*15 + cijfer 1302*20 + cijfer 1303*25 + cijfer 1304*10 + cijfer 1305*30)/100

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

KCKV TV1

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
PO: Cultureel Zelfportret	Je weet na het invullen wat je op het gebied van cultuur al gedaan hebt en waar je interesses liggen.
PO: Nederlandse Kunst-en Cultuurmakers	Je weet na het maken van deze opdracht meer over de 3 bekende Nederlanders waarover je de opdracht hebt gemaakt: wat hun bijdrage is aan de Nederlandse cultuur, waar jij ze van zou kunnen kennen wat interessant is om over deze personen te vertellen in een korte presentatie.
PO: Theater	Je leert tijdens deze tekenopdracht de grote onderdelen van een theaterstuk te tekenen: decors tekenen in 3D, kleding ontwerpen/tekenen en toegangkaartje (en poster) tekenen. De opdracht begint met het schrijven van een verhaal.
PO: Culturele activiteit	Tijdens dit schooljaar ga je deelnemen aan een culturele activiteit en hierover schrijf je een verslag.
PO: SMS-folder	Je maakt voor deze opdracht een wandelroute door het centrum van Tilburg voor mensen die de stad niet kennen.
HO: Eindbeoordeling	Alle opdracht die je hebt moeten maken dit vak zitten in je CKV dossiermapje, hierop wordt de eindbeoordeling gebaseerd.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

KCKV TV2

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer	
		j/n									
periode 1	febr	n	Cultureel Zelfportret	KV1/K/1-CKV/K/3	1301	PO	1 ku	ja	15		
	feb/mrt	n	Nederlandse Kunst-en Cultuurmakers	CKV/K/3	1302	PO	4 ku	ja	20		
	mrt/apr	n	Theater	KV1/K/1-CKV/K/3	1303	PO	7 ku	ja	25		
periode 2		n	Culturele activiteit		1304	PO	1 ku	ja	10		
	mei/juni	n	SMS-folder	KV1/K/1-CKV/K/3	1305	PO	7 ku	ja	30		
	juni	n	Eindbeoordeling	CKV/K/4	1306	HO	1 ku	n.v.t.	0		
ce											
1 t/m 2		totaal aantal punten PTA							100		

Berekening cijfer schoolexamen: $(\text{cijfer } 1301 \cdot 15 + \text{cijfer } 1302 \cdot 20 + \text{cijfer } 1303 \cdot 25 + \text{cijfer } 1304 \cdot 10 + \text{cijfer } 1305 \cdot 30) / 100$

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

KCKV TV2

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
Cultureel Zelfportret	Je weet na het invullen wat je op het gebied van cultuur al gedaan hebt en waar je interesses liggen.
Nederlandse Kunst-en Cultuurmakers	Je weet na het maken van deze opdracht meer over de 3 bekende Nederlanders waarover je de opdracht hebt gemaakt: wat hun bijdrage is aan de Nederlandse cultuur, waar jij ze van zou kunnen kennen en wat interessant is om over deze personen te vertellen in een korte presentatie. Tijdens de presentaties leer je ook over andere bekende Nederlanders
PO: Theater	Je leert tijdens deze tekenopdracht de grote onderdelen van een theaterstuk te tekenen: decors tekenen in 3D, kleding ontwerpen/tekenen en toegangkaartje (en poster) tekenen. De opdracht begint met het schrijven van een verhaal.
PO: Culturele activiteit	Tijdens dit schooljaar ga je deelnemen aan een culturele activiteit en hierover schrijf je een verslag.
PO: SMS-folder	Je maakt voor deze opdracht een wandelroute door het centrum van Tilburg voor mensen die de stad niet kennen.
HO: Eindbeoordeling	Alle opdracht die je hebt moeten maken dit vak zitten in je CKV dossiermapje, hierop wordt de eindbeoordeling gebaseerd.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

DUITS

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	4	j	Leesvaardigheid	MVT K2/K3/K4	1301	schr	90 min.	ja	5	
periode 2		n	Kijk- en luistervaardigheid	MVT K2/K3/K5	1302	schr	90 min.	ja	15	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer		
		j/n										
periode 3		j	Schrijfvaardigheid	MVT K1/K2/K3/K7/V4	1401	schr	90 min.	ja	23			
periode 4		j	Leesvaardigheid	MVT K2/K3/K4/V1	1402	schr	90 min.	ja	11			
periode 5		n	Kijk- en luistervaardigheid	MVT K2/K3/K5/V3	1403	schr	90 min.	ja	23			
		n	Landeskunde	MVT K2/V3/V5	1404	HO	5 ku	n.v.t.	n.v.t.			
		j	Spreekvaardigheid	MVT K1/K2/K3/K6/V3	1405	mond	20 min.	ja	23			
ce										50%		
1 t/m 5										totaal aantal punten PTA	100	50%

Berekening cijfer schoolexamen: (cijfer 1301*5+cijfer 1302*15+cijfer 1401*23+cijfer 1402*11+cijfer 1403*23+cijfer 1404*23)/100

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

DUIJS

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
Leesvaardigheid	<p>(K2) De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven, verwerken en presenteren.</p> <p>(K3) De kandidaat kan strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot:</p> <ul style="list-style-type: none">- het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk-, en spreek-en gespreksdoelen- de bevordering van het eigen taalleerproces- het compenseren van eigen tekortschietende taalkennis of communicatieve kennis.- kennis van land en samenleving toepassen bij het herkennen van cultuuruitingen <p>(K4) De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none">- aangeven welke relevante informatie een tekst bevat, gegeven een bepaalde informatiebehoefte- de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven- de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven- gegevens uit één of meer teksten met elkaar vergelijken en daaruit conclusies trekken- verbanden tussen delen van een tekst aangeven
Kijk-luistervaardigheid	<p>(K2) De kandidaat kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven, verwerken en presenteren.</p> <p>(K3) De kandidaat kan strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot:</p> <ul style="list-style-type: none">- het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk-, en spreek-en gespreksdoelen- de bevordering van het eigen taalleerproces- het compenseren van eigen tekortschietende taalkennis of communicatieve kennis.- kennis van land en samenleving toepassen bij het herkennen van cultuuruitingen <p>(K5) De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none">- aangeven welke relevante informatie een tekst bevat, gegeven een bepaalde informatiebehoefte- de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven- de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven- anticiperen op het meest waarschijnlijke vervolg van een gesprek.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

DIENSTVERLENING EN PRODUCTEN

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	2	n	Module sportschool	Profieldeel 1 + 4	1301	PO	24 ku	nee	50	
periode 2	12	n	Keuze module (B1)	Afhankelijk module		PO	24 ku	nee	B1	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 3		n	Module hotel	Profieldeel 1 + 4	1401	PO	24 ku	nee	50	
periode 4		n	Keuze module (B2)	Afhankelijk module		PO	24 ku	nee	B2	
periode 5										
ce										50%
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	50%

Gemiddelde PTA en CSPE samen cijfer A

Combinatiecijfer Dienstverlening en producten ((2x cijfer A)+B1+B2)/4

Berekening PTA: (cijfer 1301*50)+(cijfer 1401*50)/100

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

DIENSTVERLENING EN PRODUCTEN

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
Module sportschool	<p>Je oefent de competenties(=vaardigheden) die nodig zijn voor samenwerken, individueel werken, loopbaanleren, dienstverlenend vermogen, analyseren, oplossen en presenteren, evalueren en reflecteren.</p> <p>Je gaat oefenen met vaardigheden in het officeprogramma's.</p> <p>Je bent in staat om hygiënisch te werken in de keuken.</p> <p>Je gaat een gerecht bereiden</p> <p>Je kan gegevens uit een eenvoudig onderzoek verwerken, met behulp van het programma Excel.</p> <p>Je kan snelheid meten.</p> <p>Je kan de gemiddelde snelheid berekenen.</p> <p>Je kent het belang van gezond eten en voldoende sporten.</p> <p>Je kan een eenvoudige personeelsplanning maken.</p> <p>Je kan met behulp van het programma PowerPoint een presentatie maken.</p> <p>Je bent in staat om per dia een spreektekst te maken en te presenteren.</p> <p>Je bent in staat om hygiënisch te werken in de keuken.</p>

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

DIENSTVERLENING EN PRODUCTEN KEUZEVAKKEN

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansin g	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 2	14-16	n	Presenteren, promoten, verkopen	K/D&P/m 2.1, 2.2, 2.3	1301	PO	24 ku	n	B1	
	14-16	n	Geuniformeerde dienstverlening & veiligheid	K/D&P/6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5	1301	PO	24 ku	n	B1	
	14-16	n	Voeding en beweging	K/D&P/4.1, 4.2, 4.3	1301	PO	24 ku	n	B1	
	14-16	n	Robotica	k/D&P/2.1, 2.2, 2.3	1301	PO	24 ku	n	B1	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansin g	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 2		n	Presenteren, promoten, verkopen	K/D&P/m 2.1, 2.2, 2.3	1401	PO	24 ku	n	B2	
		n	Geuniformeerde dienstverlening & veiligheid	K/D&P/6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5	1401	PO	24 ku	n	B2	
		n	Voeding en beweging	K/D&P/4.1, 4.2, 4.3	1401	PO	24 ku	n	B2	
		n	Robotica	K/D&P/2.1, 2.2, 2.3	1401	PO	24 ku	n	B2	
		n	Vormgeving & Typografie	K/MVI/12, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5	1401	PO	24 ku	n	B2	
		n	Webshop	K/E&O/6.1, 6.2	1401	PO	24 ku	n	B2	
		n	Voorkomen van Ongevallen en EHBO	K/D&P/12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5	1401	PO	24 ku	n	B2	
		n	Digi-spel	K/D&P/1.1, 1.2, 1.3	1401	PO	24 ku	n	B2	
		n	Product maken en verbeteren.	K/D&P/m3.1, 3.2	1401	PO	24 ku	n	B2	
	n	Ondersteuning bij sport en bewegingsactiviteiten	K/Z&W/11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5	1401	PO	24 ku	n	B2		
ce										50%
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	50%

Gemiddelde Pta en Cspe samen cijfer A

Combinatiecijfer Dienstverlening en producten ((2x cijfer A)+B1+b2)/4

Berekening Pta: (cijfer 1301*50)+(cijfer 1401*50)/100

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

Presenteren, promoten, verkopen

Eindtermbeschrijving

Module Candy to You

Je oefent de competenties(=vaardigheden) die nodig zijn voor samenwerken, individueel werken, loopbaanleren, dienstverlenend vermogen, analyseren, oplossen en presenteren, evalueren en reflecteren.
Je gaat oefenen met vaardigheden in het officeprogramma's.
Je bent in staat om hygiënisch te werken in de keuken.
Je kan met het programma PowerPoint een verzorgde presentatie ontwerpen en verbeteren.
Je handelt, in tweetallen, met behulp van een rollenspel een telefoongesprek af en vult een telefoonnotitie in.
Je gaat op basis van een aantal criteria een voicemailbericht opstellen en inspreken.
Je oriënteert op de diverse soorten logo's en ontwerpt en maakt zelf een nieuw logo.
Je kunt aan de hand van diverse criteria een enquête opstellen.

Geuniformeerde dienstverlening

Eindtermbeschrijving

Module geuniformeerde dienstverlening

Je oefent de competenties(=vaardigheden) die nodig zijn voor samenwerken, individueel werken, loopbaanleren, dienstverlenend vermogen, analyseren, oplossen en presenteren, evalueren en reflecteren.
Je gaat oefenen met vaardigheden in het officeprogramma's.
Je bent in staat om hygiënisch te werken in de keuken.
Je gaat een gerecht bereiden.
Je gaat je oriënteren op het werk van beveiliging.
Je kan volgens aanwijzingen een presentatie maken over medewerkers op een vliegveld met behulp van het programma PowerPoint.
Je leert diverse vormen van persoonsherkenning en kan je voorkeur geven m.b.t. vormen van biometrische identificatie.
Je leert wat fouilleren en visiteren inhoudt.
Je maakt aan de hand van criteria een poster in Publisher of Word.
Je leert hoe een sporenonderzoek plaatsvindt.
Je kent diverse ontruimingssymbolen.
Je kan een ontruimingsplattegrond maken.
Je gaat een vacature aanvullen, controleert en vergelijkt deze.
Je leert hoe een brand- en sluitronde gelopen wordt en waarop gecontroleerd wordt.
Je leert met een portofoon te werken.

Voeding en beweging

Eindtermbeschrijving

Module voeding en beweging

Je oefent de competenties(=vaardigheden) die nodig zijn voor samenwerken, individueel werken, loopbaanleren, dienstverlenend vermogen, analyseren, oplossen en presenteren, evalueren en reflecteren.

Je gaat oefenen met vaardigheden in het officeprogramma's.

Je bent in staat om hygiënisch te werken in de keuken.

Je gaat een gerecht bereiden.

Je gaat je oriënteren op het werken in de sector via de website Lifestyle Food en Sports.

Je kent regels t.b.v. een gezonde leefstijl.

Je gaat je verdiepen in voedingsmiddelen en een indeling daarvan.

Je kent de diverse vormen van vervoer en logistiek.

Je kan volgens aanwijzingen een moestuin indelen in het programma Word.

Je leert op de juiste wijze een etiket aflezen.

Je kunt informatie rondom E-nummers opzoeken.

Je gaat een EAN-code genereren met behulp van een online-tool.

Je gaat een verpakking voor een product maken aan de hand van aanwijzingen.

Je gaat verse chips bereiden en kruidt deze naar eigen smaak.

Je leert de beperkingen die er zijn m.b.t. voedsel voor bepaalde doelgroepen vanwege religieuze redenen of vanwege allergieën.

Je gaat in een groepje een manier bedenken om beweging op school te bevorderen.

Je leert verantwoorde keuzes te maken m.b.t. het gebruik van suiker en zout in voedingsmiddelen.

Je gaat een activiteit bedenken voor een doelgroep met een lichamelijke beperking.

Robotica

Eindtermbeschrijving

Moodle robotica

Je oefent de competenties(=vaardigheden) die nodig zijn voor samenwerken, individueel werken, loopbaanleren, dienstverlenend vermogen, analyseren, oplossen en presenteren, evalueren en reflecteren.

Je gaat oefenen met vaardigheden in het officeprogramma's.

Je bent in staat om hygiënisch te werken in de keuken.

Je gaat een gerecht bereiden.

Je gaat informatie verzamelen voor de klant en gaat voor hem een offerte maken en adviseren.

Je leert wat de robotwetten inhouden en reflecteert hierop.

Je gaat aan de hand van diverse informatie een tijdlijn maken.

Je leert welke type sensoren er toegepast kunnen worden met hun functie.

Je kan omschrijven wat de taken van een nieuw te bouwen robot moeten zijn aan de hand van een opdrachtgever.

Je kan doormiddel van een woordweb een brainstorm houden over de nieuw te bouwen robot.

Je gaat in groepsverband een schets maken van de nieuwe robot en concreet aangeven welke sensoren en materiaalkeuze gebruikt gaat worden.

Je gaat kennis maken met robots die in verschillende sectoren worden toegepast.

Je gaat onderzoeken welke beroepen door de robotisering gaan verdwijnen en erbij zijn gekomen.

Je gaat een pitch op video opnemen als afronding.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

ECONOMIE

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	4	j	H1 Consumptie, H2 Geld en H3 Inkomsten en Uitgaven	EC/K/4(A+B),5(A) + EC/V1	1301	schr	90 min.	ja	10	
periode 2	23/24	j	H4 Wonen en verzekeringen, H6 Economische groei en het milieu en H7 Werk en bedrijf	EC/K/1,2,3,5(B),8	1302	schr	90 min.	ja	20	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer	
		j/n									
periode 3		j	H1 Ondernemerschap en H4 Inkomen en koopkracht	EC/K/5(A+B)+ EC/V1	1401	schr	90 min.	ja	20		
periode 4		j	H2 Werkloosheid, H3 Inkomen voor de overheid	EC/K/5(A+B), EC/K/6 + EC/V1	1402	schr	90 min.	ja	20		
periode 5		n	Praktische opdracht	EC/K/2,3+ EC/V/2,3	1404	PO	5 ku	nee	10		
		j	H5 Handel en EU, H6 Economie en ontwikkeling	EC/K/7	1403	schr	90 min.	ja	20		
ce										50%	
	1 t/m 5	totaal aantal punten PTA							100	50%	

Berekening cijfer schoolexamen: (cijfer 1301*10+cijfer 1302*20+cijfer 1401*20+cijfer 1402*20+cijfer 1403*20+cijfer 1404*10)/100

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

ECONOMIE

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
H1 consumptie, H2 Geld en H3 Inkomsten en Uitgaven	<p>K4A Consumptie: Je hebt inzicht in aspecten van het consumentengedrag, zoals keuzes en behoeften, inkomen en in de functies van het geld, lenen en sparen en je kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus. <i>Onderdeel van het examenprogramma en het CSE.</i></p> <p>K4B Consumptie en consumentenorganisaties: Je hebt inzicht in het bankwezen, zoals verkrijgen van vreemd geld, spaarvormen en leningsvormen, en in motieven en kenmerken van verzekeringen en je kan hierbij informatie van consumentenorganisaties gebruiken. <i>Onderdeel van het examenprogramma, geen onderdeel van het CSE.</i></p> <p>K5A Arbeid en productie: Je hebt inzicht in aspecten van het producentengedrag zoals kosten, opbrengsten, winst, toegevoegde waarde, arbeid, arbeidsverdeling, arbeidsproductiviteit, werkgelegenheid, werkloosheid en kan dit inzicht toepassen in een gegeven casus. <i>Onderdeel van het examenprogramma en het CSE.</i></p> <p>V1 Verrijkingstof: Je hebt inzicht in het onderscheid tussen concrete markt en abstracte markt- en inzicht op de markt waarbij de evenwichtsprijs en evenwichtshoeveelheid tot stand komen door vraag en aanbod. <i>Onderdeel van het examenprogramma en het CSE.</i></p>
H4 Wonen en verzekeringen, H6 Economische groei en het milieu en H7 Werk en bedrijf	<p>K1 Oriëntatie op leren en werken: Je kan je oriënteren op de eigen loopbaan en het belang van economie in de maatschappij. <i>Onderdeel van het examenprogramma, geen onderdeel van het CSE.</i></p> <p>K2 Basisvaardigheden: Je kan basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven en verwerken. <i>Onderdeel van het examenprogramma, geen onderdeel van het CSE.</i></p> <p>K3 Leervaardigheden: Je kan strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot de ontwikkeling van het eigen leervermogen en het vermogen met economische vaktaal te communiceren en onderzoek te doen. <i>Onderdeel van het examenprogramma en het CSE.</i></p> <p>K5B Arbeid en bedrijfsleven: Je hebt inzicht in de productie van goederen en diensten en in de fasen die een product doorloopt vanaf de producent van grondstoffen tot en met de detaillist/winkelier, en kan voorbeelden geven van beroepen/werkzaamheden die typerend zijn voor verschillende economische sectoren. <i>Onderdeel van het examenprogramma, geen onderdeel van het CSE.</i></p> <p>K8 Natuur en milieu: Je hebt inzicht in de samenhang tussen consumptie, productie en het milieu, en kan aan de hand van voorbeelden op het gebied van milieuschade de rol van overheid, maatschappelijke organisaties en individuele personen beschrijven. <i>Onderdeel van het examenprogramma, geen onderdeel van het CSE.</i></p>

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

ENGELS

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	examen eenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	4	j	Leesvaardigheid	MVT/4	1301	schr	90 min.	ja	5	
periode 2		n	Kijk-luistervaardigheid	MVT/k5	1302	schr	90 min.	nee	15	
	23/24	j	Spreekvaardigheid	MVT/4	1303	mond	15 min.	ja	15	
	23 t/m 25	n	Leesvaardigheid	MVT/k4	1304	HO	5 ku	n.v.t.	n.v.t.	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	examen eenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer	
		j/n									
periode 3		j	Leesvaardigheid	MVT/k4	1401	schr	90 min.	ja	5		
			Schrijfvaardigheidsdossier	MVT/k6	1402	PO	5 ku	nee	15		
periode 4		n	Leesvaardigheid	MVT/k4	1403	HO	10 ku	n.v.t.	n.v.t.		
		j	Spreekvaardigheid	MVT/k6	1404	mond	20 min.	ja	15		
periode 5		n	Schrijfvaardigheidsdossier	MVT/k4	1405	PO	5 ku	nee	15		
		n	Kijk/Luistervaardigheid	MVT/k5	1406	schr	90 min.	nee	15		
		n	Leesvaardigheid	MVT/k7	1407	HO	10 ku	n.v.t.	n.v.t.		
ce										50%	
	1 t/m 5	totaal aantal punten PTA							100	50%	

Berekening cijfer schoolexamen: (cijfer 1301*5+cijfer 1302*15+cijfer 1302*15+cijfer 1303*15+cijfer 1401*5+cijfer 1402*15+cijfer 1404*15+cijfer 1405*15+cijfer 1406*15)/100

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

ENGELS

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
3 Leesvaardigheid	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none">- aangeven welke relevante informatie een tekst bevat, gegeven een bepaalde informatiebehoefte- de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven- de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven- verbanden tussen delen van een tekst aangeven.
3 KLT	De kandidaat kan: -Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen <ul style="list-style-type: none">- veranderingen van onderwerp volgen in een feitelijk nieuwsbericht op televisie en zich een indruk vormen van de belangrijkste inhoud- Luisteren naar mededelingen en instructies- eenvoudige technische informatie begrijpen- Kijken en luisteren naar audiovisuele media- de hoofdpunten verstaan van nieuwsberichten op de radio en van eenvoudiger opgenomen materiaal over vertrouwde onderwerpen;- de wezenlijke informatie verstaan en onderscheiden in korte opgenomen passages over voorspelbare alledaagse zaken
3 Spreekvaardigheid	De kandidaat kan informatie en een mening geven over een persoon, object of gebeurtenis beschrijven (zowel uit het verleden, heden en de toekomst). De kandidaat kan kennis van land en samenleving rond het gekozen onderwerp toelichten.
3 Leesvaardigheid HO	De kandidaat kan: <ul style="list-style-type: none">- aangeven welke relevante informatie een tekst bevat, gegeven een bepaalde informatiebehoefte- de hoofdgedachte van een tekst(gedeelte) aangeven- de betekenis van belangrijke elementen van een tekst aangeven- verbanden tussen delen van een tekst aangeven.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

FRANS

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	4	j	Leesvaardigheid	MVT/K1/K2/K3/K4/V1	1301	schr	60 min.	ja	10	
	7	n	Kennis van land en cultuur	MVT/K1/K2/K3/K4/V1/V4	1302	HO	6 ku	n.v.t.	0	
periode 2		n	Luister-en kijkvaardigheid	MVT/K2/K3/K5/V5	1303	schr	60 min.	ja	10	
	23/24	j	Gespreksvaardigheid	MVT/K1/K2/K3/K6/V4/V5	1304	mond	15 min.	ja	10	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer	
		j/n									
periode 3		j	Schrijfvaardigheid	MVT/K1/K2/K3/K7/V4	1401	schr	90min.	ja	25		
periode 4		n	Leesdossier	MVT/K1/K2/k3/k4/V4	1402	HO	5 ku	n.v.t.	0		
		j	Gespreksvaardigheid	MVT/K1/K2/K3/K6/V4/V5	1403	mond	15 min.	ja	15		
periode 5		n	Luister-en kijkvaardigheid	MVT/K2/K3/K5/V5	1404	schr	60 min.	ja	15		
		j	Gespreksvaardigheid	MVT/K1/K2/K3/K6/V4/V5	1405	mond	15 min.	ja	15		
ce										50%	
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	50%	

Berekening cijfer schoolexamen: (cijfer 1301*10+cijfer 1303*10+cijfer 1304*10+cijfer 1401*25+cijfer 1403*15+cijfer 1404*15+cijfer 1405*15)/100

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

FRANS

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
Leesvaardigheid	Je maakt een leesvaardigheidsexamen op VMBO kaderniveau
Kennis van land en cultuur	Je maakt een dossier met opdrachten die gaan over Franse films, politiek, krantenartikelen, chansons et landkunde. Hierbij wordt ook gekeken naar de vaardigheden zoals het opstellen van een inhoudsopgave en de juiste info geven op een titelpagina.
Luister- en Kijkvaardigheid	Je maakt een kijk- luistervaardigheidstoets op VMBO kaderniveau
Gespreksvaardigheid	Je kan voorwerpen omschrijven, jezelf voorstellen en een franse tekst voorlezen

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

GESCHIEDENIS

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	50	n	Historisch werkstuk (moderne tijd)	GS K1 / K2 / K3	1301	PO	10 ku	nee	6	
	4	j	De industriële samenleving en sociale zekerheid en verzorgingstaat in Nederland	GS K3 / K6 / K7	1302	schr	90 min.	ja	12	
periode 2	23/24	j	De koloniale relatie tussen Nederland en Indonesië en het conflict tussen Israël en de Arabische wereld	GS K3 / K4 / V1 / K11	1303	schr	90 min.	ja	12	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer	
		j/n									
periode 3		j	Staatsinrichting	GS K3 / K5 / V8 / V9	1401	schr	90 min.	ja	25		
periode 4		n	Bronanalyse en chronologie (Tijd van Wereldoorlogen)	GS K3 / K10	1402	PO	20 ku	nee	20		
periode 5		j	Koude Oorlog en de Wereld/Nederland na 1945	GS K3 / K8 / K10 / V8 / V9	1403	schr	90 min.	ja	25		
ce										50%	
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	50%	

Berekening cijfer schoolexamen: (cijfer 1301*6 + cijfer 1302*12 + cijfer 1303*12 + cijfer 1401*25 + cijfer 1402*20 + cijfer 1403*25)/100

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

GESCHIEDENIS

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
Historisch werkstuk (moderne tijd)	Je maakt een werkstuk aan de hand van een door de docent aangereikt onderwerp en hoofdvraag. Je kunt de algemene vakvaardigheden toepassen (K3) toepassen na deze opdracht. Je gebruikt door de docent beschikbaar gestelde bronnen om informatie te verwerken tot een inhoudelijk verslag van 1000 woorden. De beoordelingscriteria staan vermeld in de omschrijving van de opdracht.
De industriële samenleving en sociale zekerheid en verzorgingsstaat in Nederland	Twee onderwerpen waarbij je aan de hand van de lesstof leert verklaren hoe de industriële samenleving in Nederland tot stand kwam en welke gevolgen dit had voor de samenleving op sociaal, economisch en politiek vlak. Daarnaast kun je de ontwikkeling van de verzorgingsstaat beschrijven en de voor- en nadelen benoemen van zo'n systeem.
De koloniale relatie tussen Nederland en Indonesië en het conflict tussen Israël en de Arabische wereld	In het eerste onderwerp kun je het ontstaan, verloop en einde van de Nederlandse koloniën in Azië beschrijven en de gevolgen benoemen die dit had voor Nederland en de oorspronkelijke bewoners. In het tweede onderwerp verklaar je het ontstaan van en benoem je de politieke, economische en sociale gevolgen van de stichting van het land Israël in 1948.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

LICHAMELIJKE OPVOEDING

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1										
periode 2	23	n	Inzet/werkhouding tijdens de lesgeefopdracht	LO k2 + k3	1301	PO	10 ku	nee	10	
	23	n	Lesgeefopdracht	LO k3	1302	PO	1 ku	nee	10	
	27	n	Buitenlessen	LO k3 + k4 + k7	1303	PO	20 ku	nee	5	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer	
		j/n									
periode 3											
periode 4		n	Sportoriëntatie	LO k2 + k4 + k6 + k8	1401	PO	15 ku	nee	20		
periode 5		n	Lesgeefopdracht	LO k3	1402	PO	1 ku	nee	25		
		n	Inzet/werkhouding tijdens de lesgeefopdracht	LO k2 + k3	1403	PO	15 ku	nee	20		
		n	Zelfstandig regelen en reguleren van een bewegingsactiviteit	LO k3 + k4 + k5	1404	PO	15 ku	nee	10		
ce										50%	
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	50%	

Berekening cijfer schoolexamen: (cijfer 1301*10+cijfer 1302*10+cijfer 1303*5+cijfer 1401*20+cijfer 1402*25+cijfer 1403*20+cijfer 1404*10)/100

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

LICHAMELIJKE OPVOEDING

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
Inzet/werkhouding tijdens de lesgeefopdracht	Aan de hand van onderstaande randvoorwaarden leer je op een sportieve manier een veilig leerklimaat te realiseren: Je gaat respectvol om met elkaar; Je werkt samen met klasgenoten; Je komt op tijd in de les; Je luistert naar de uitleg van je klasgenoten; Je probeert te leren en jezelf te verbeteren (leerkansen optimaliseren); Je speelt met de intentie om te winnen en Je bent betrokken bij de les.
Lesgeefopdracht	Je leert een gymles van een zelfgekozen sport voor te bereiden. Dit doe je aan de hand van het lesvoorbereidingsformulier wat je van je LO docent krijgt. Je organiseert de voorbereide les zodat deze soepel verloopt. Je regelt de verdeling van leerlingen, bewaakt de tijd en zorgt dat al het materiaal klaar staat. Je helpt je medeleerlingen tijdens de les om ze zo goed mogelijk te laten bewegen. Hierbij geef je een duidelijke uitleg, maak je aanpassingen indien nodig en coach en motiveer je medeleerlingen.
Buitenlessen	Aan de hand van de verschillende sporten* leer je jezelf te ontwikkelen en te verbeteren (leerkansen optimaliseren), zoals: Kunnen omgaan met regels en een bijdrage leveren aan een sportief verloop en aan de veiligheid van jezelf en anderen; Eenvoudige takn uitvoeren om samen de activiteit op gang te kunnen brengen en te houden; tijdens de acitiviteit kunnen omgaan met elementen als lukken en mislukken, winst en verlies. * Eerste buitenperiode: Coopertest en verschillende doelspelen. Tweede buitenperiode: Verschillende doelspelen en honkbal.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

MAATSCHAPPIJLEER

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	43-45	n	Thema pluriforme samenleving	ML1/K1,2,3,4,5,6,7	1301	PO	15 ku	nee	12,5	
	2-4	n	Thema Media	ML1/K1,2,3,4,5,6,7	1302	PO	15 ku	nee	12,5	
periode 2	12-14	n	Thema Jongeren	ML1/K1,2,3,4,5,6,7	1303	PO	15 ku	nee	12,5	
	22-24	n	Thema Relaties	ML1/K1,2,3,4,5,6,7	1304	PO	15 ku	nee	12,5	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer	
		j/n									
periode 3		n	Thema Werk	ML/K1,2,3,4,5,6	1401	PO	12 ku	nee	12,5		
periode 4		n	Thema Criminaliteit	ML/K1,2,3,4,5,6,7	1402	PO	12 ku	nee	12,5		
		n	Thema Politiek	ML/K1,2,3,4,5,6	1403	PO	12 ku	nee	12,5		
periode 5		n	Thema Nederland en de wereld	ML/K1,2,3,6,7	1404	PO	12 ku	nee	12,5		
		n	Uitwerking van maatschappelijk probleem (naar wet)	ML/K1,2,3,4,5,6,7	1405	HO	8 ku	nee	0		
ce										50%	
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	50%	

Berekening cijfer schoolexamen: $(\text{cijfer } 1301 \cdot 12,5 + \text{cijfer } 1302 \cdot 12,5 + \text{cijfer } 1303 \cdot 12,5 + \text{cijfer } 1304 \cdot 12,5 + \text{cijfer } 1401 \cdot 12,5 + \text{cijfer } 1402 \cdot 12,5 + \text{cijfer } 1403 \cdot 12,5 + \text{cijfer } 1404 \cdot 12,5) / 100$

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

MAATSCHAPPIJLEER

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
Thema pluriforme samenleving	Je kan aan de hand van de theorie uit het boek subculturen bestuderen/onderzoeken, door in te gaan op de komst en uitingen daarvan in de samenleving. Ook ga je uitleggen wat het effect van een (sub)cultuur is op een individu, de samenleving en vice versa. Je gaat tot slot een ontwerp maken waarmee een (sub)cultuur integreert met de dominante cultuur.
Thema Media	Je leert welke en waarom communicatie(middelen) en verschillende (massa)media effect hebben op individuen en de samenleving. Je doet dat door actief deel te nemen aan de lessen en door de aangeboden lesstof te verwerken in een gekozen medium, zoals deze genoemd en beschreven wordt in het hoofdstuk media. Kort zal getoetst worden of daarbij alle lesstof verwerkt is, zoals aangeboden.
Thema Jongeren	Door het vergelijken van jouw keuzes in het leven met de keuzes van anderen, kan je uitleggen en begrijpen welke en hoe socialiserende instituties een rol spelen in het socialisatieproces van individuen; hoe de omgeving daar invloed op heeft gehad, hoe deze samenleving(s)vormen bepalend zijn geweest voor het ontwikkelen van de eigen identiteit en die van een groep of samenleving.
Thema Relaties	Je gaat de theorie en lesstof zoals aangeboden in de lessen bij dit thema verwerken in een eigen spelontwerp. Met jullie spel leer jij en leren je klasgenoten spelenderwijs alles over de mens als sociaal wezen, hoe je in relaties grenzen kan stellen, welke (wettelijke) samenlevingsvormen er zijn en welke problemen individuen en groepen kunnen ervaren op het gebied van relaties.

Programma van Toetsing en Afsluiting

leerjaar 3 2023-2024
leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 1-2
programma examenperiode 3-4-5

MENTORAAT / LOB

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	3	n	Oriëntatie pakketkeuze klas 4		1301	HO	1 ku	n.v.t.	0	
periode 2	13	n	Beroepsoriëntatie		1303	HO	35 ku	n.v.t.	0	
	14	n	Qompas sectorkeuze		1304	HO	10 ku	n.v.t.	0	
	22	n	Oriëntatie op vervolgopleiding		1302	HO	4 ku	n.v.t.	0	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 3		n	Twee verslagen VMBO info		1401	HO	4 ku	n.v.t.	0	
periode 4										
periode 5		n	Profielwerkstuk		1402	HO	20 ku	n.v.t.	0	
ce										50%
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	50%

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024
leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2
programma examenperiode 3-4-5

MENTORAAT / LOB

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
Oriëntatie pakketkeuze klas 4	Met ouder(s)/verzorger(s) bezoek je de informatieavond op de Jozefmavo over de vakkenpakketkeuze voor klas 4. Na enige dagen ontvang je deze informatie ook per mail. Met behulp van deze informatie maak je eerst een voorlopige pakketkeuze en later in het jaar maak je je definitieve pakketkeuze voor klas 4.
Beroepsoriëntatie	Tijdens een beroepsstageweek volg je verschillende workshops (in en buiten de school) bij verschillende bedrijven en organisaties. Je krijgt hierdoor een indruk van verschillende beroepen. Kort na deze week maak je een A4-verslag van je ervaringen in deze week. Dat lever je in bij je mentor.
Qompas sectorkeuze	In het programma Qompas beantwoordt je verschillende vragen over je interesses, je vaardigheden en je talenten. Het gehele programma moet worden afgerond en je krijgt het mee als je de school verlaat om eventueel aan te tonen bij een vervolgopleiding dat je bezig bent geweest met beroepsoriëntatie.
Oriëntatie op vervolgopleiding	Je bezoekt minimaal 2 Open dagen/Open avonden van vervolgopleidingen op mbo 3 of 4 niveau. Hiervan maak je 2 A4-verslagen, die je inlevert bij je mentor.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

NEDERLANDS

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1		n	Schrijven: artikel	NE/K/5-7	1301	schr	45 min	ja	6	
	4	j	Taalverzorging	NE/K/3	1302	schr	45 min	ja	6	
periode 2		n	Kijken en luisteren	NE/K/4	1303	schr	120 min	ja	10	
	23/24	j	Leesvaardigheid GT-niveau	NE/K/6	1304	schr	45 min	ja	14	

leerjaar 4 (voorlopig)

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer	
		j/n									
periode 3		n	Schrijven: artikel	NE/K/5-7	1401	HO	6 ku	n.v.t.	0		
		j	Schrijven: e-mail	NE/K/5-7	1402	schr	45 min.	ja	14		
periode 4		n	Taalverzorging	NE/K/3	1403	schr	20 ku	ja	12		
		j	Leesvaardigheid TL-niveau	NE/K/6	1404	schr	45 min.	ja	10		
		n	Schrijven: brief	NE/K/5-7	1405	HO	10 ku	n.v.t.	0		
periode 5		j	Fictie	NE/K/8	1406	schr/mond	20 ku	nee	14		
		j	Spreken	NE/K/5	1407	mond	10 ku	nee	14		
ce										50%	
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	50%	

Berekening cijfer schoolexamen: $(\text{cijfer } 1301 \cdot 6 + \text{cijfer } 1302 \cdot 6 + \text{cijfer } 1303 \cdot 10 + \text{cijfer } 1304 \cdot 14 + \text{cijfer } 1402 \cdot 14 + \text{cijfer } 1403 \cdot 12 + \text{cijfer } 1404 \cdot 10 + \text{cijfer } 1406 \cdot 14 + \text{cijfer } 1407 \cdot 14) / 100$

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

NEDERLANDS

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving.
Schrijven artikel	Je leert een artikel schrijven. Je leert gebruik maken van de gegeven bronnen. Je leert de conventies van een artikel. Je leert het schrijfdoel te verwerken in je tekst. Je leert het schrijfdoel en taalgebruik af te stemmen op verschillende soorten lezerspubliek. Je leert concepten van je tekst te herschrijven op basis van geleverde feedback. Je leert signaalwoorden gebruiken. Je leert verwijzwoorden gebruiken. Je leert langere en kortere zinnen afwisselen. Je kent de interpunctieregels. Je leert de geleerde taalverzorgingsregels toepassen.
taalverzorging	Je leert de persoonsvorm in samengestelde zinnen spellen (werkwoordspelling). Je leert de leestekens goed gebruiken (interpunctie). Je leert het verschil tussen de persoonsvorm en het voltooid deelwoord. Je leert hoe je zelfstandige naamwoorden in het meervoud moet spellen. Je leert wanneer je hoofdletters gebruikt. Je leert waar je apostrof, trema en accenttekens gebruikt (' , ë, è,é). Je leert waar je tussenletters gebruikt. Je leert waar je een koppelteken plaatst. Je leert hoe je het weglatingsteken gebruikt.
Kijken en luisteren	Je leert aantekeningen maken terwijl je kijkt en luistert naar een fragment van een informatief programma. Je leert de aandacht vasthouden (kijk- en luistertoets is 2 x 60 minuten). Je leert de sprekersbedoeling vaststellen. Je leert vragen over het fictiedeel van een kijk- en luistertoets beantwoorden. Je leert hoe je tekstbegrip in een kijk- en luistertoets aanpakt. Je leert meerkeuzevragen beantwoorden. Je leert hoe je kritisch kijken en luisteren in een kijk- en luistertoets aanpakt.
Leesvaardigheid	Je leert leesstrategieën toepassen. Je leert de opbouw van een teks bepalen. Je leert de opbouw van een alinea herkennen. Je leert vaststellen of informatie objectief is. Je herkent tekstdoel en tekstsoort. Je kent de functies van de inleiding en het slot. Je leert hoe je het antwoord op een multiplechoicevraag kunt vinden. Je leert de relatie tussen beeld en tekst in een reclame. Je leert de hoofdzaken uit een tekst ordenen. Je leert (delen van) een tekst samenvatten. Je leert de hoofdgedachte bepalen. Je kent de tekstverbanden en signaalwoorden.

Programma van Toetsing en Afsluiting

leerjaar 3 2023-2024
leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 1-2
programma examenperiode 3-4-5

NATUUR- EN SCHEIKUNDE 1

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	41	n	HO: Het weerbericht	Nask1 K1 K12 V3	1301	HO	10 ku	n.v.t.	0	
	4	j	Het Weer, Materialen en Straling	Nask1 K4 K10 K11 K12	1302	schr	90 min.	ja	15	
	11	n	HO: Licht en Beeld	Nask1 K7	1303	HO	10 ku	n.v.t.	0	
periode 2	23	n	HO: Warmte	Nask1 K6	1304	HO	10 ku	n.v.t.	0	
	23/24	j	Elektriciteit	Nask1 K5	1305	schr	45 min.	ja	15	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer	
		j/n									
periode 3		n	HO: Energie	Nask1 K6 - K2 K3	1401	HO	15 ku	n.v.t.	0		
		j	Energie en Geluid	Nask 1 K6 K8	1402	schr	90 min.	ja	20		
periode 4		n	HO: Elektriciteit	Nask 1 K5 - K2 K3	1403	HO	15 ku	n.v.t.	0		
		j	Elektriciteit, Schakelingen en krachten	Nask 1 K5 K9 V4	1404	schr	90 min.	ja	20		
		n	PO: Onderzoeksopdracht Experiment	Nask 1 K2 - V3 V4	1405	PO	10 ku	nee	10		
periode 5		n	HO: Krachten en Constructies	Nask1 K9 V2 - K2 K3	1406	HO	15 ku	n.v.t.	0		
		j	Werktuigen, Beweging en Algemene Natuurkunde	Nask1 K9 V1 V2	1407	schr	90 min.	ja	20		
ce										50%	
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	50%	

Berekening cijfer schoolexamen: $(\text{cijfer } 1302 \cdot 15 + \text{cijfer } 1305 \cdot 15 + \text{cijfer } 1402 \cdot 20 + \text{cijfer } 1404 \cdot 20 + \text{cijfer } 1405 \cdot 10 + \text{cijfer } 1407 \cdot 20) / 100$

PO = Praktische opdracht (cijfer) - HO = Handelingsopdracht (moet als voldoende (v) afgetekend zijn, geen cijfer, wel verplicht) - schr = schriftelijk - mond = mondeling
lu = lesuur - ku = klokuur - min. = minuten - n.v.t. = niet van toepassing - ce = centraal eindexamen

leerjaar 3 2023-2024
leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2
programma examenperiode 3-4-5

NATUUR- EN SCHEIKUNDE 1

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
HO: Het weerbericht	Je leert door verschillende weerberichten te kijken en informatie te verzamelen over het weer de terminologie van een weerbericht te begrijpen, zoals bijvoorbeeld drukgebieden. Je leert de temperatuur te meten met een thermometer. Je maakt als eindproduct een weerbericht. Je oriënteert je op het belang van natuurkunde en natuurkundige technieken in de maatschappij. <i>Onderdeel van het examenprogramma, geen onderdeel van het CSE.</i>
Weer, Materialen en Straling	Je leert beschrijven hoe wolken, neerslag en bliksem ontstaan. Je leert de bouw van stoffen. Je leert de opbouw van een atoom. Je leert aan de hand van het deeltjesmodel het gedrag van atomen en moleculen in 3 verschillende fasen. Je leert over ioniserende straling en de gevolgen daarvan. Je leert hoe je veilig om kan gaan met straling en de juiste maatregelen te nemen. Je leert hoe radioactieve stoffen vervallen en het gebruik voor de maatschappij. Verder vorm je een mening over kernenergie en kerncentrales. <i>Materialen is onderdeel van het examenprogramma en onderdeel van het CSE. Weer en straling alleen het schoolexamenprogramma.</i>
HO: Licht en Beeld	Je leert over lichtstralen, lichtbundels en schaduw. Je maakt kennis met holle en bolle lenzen. Je leert de werking van een vlakke spiegel en een bolle lens. Met een bolle lens leer je een scherp beeld te maken. Je onderzoekt de werking van het menselijk oog. Je maakt als eindproducten; Een Procesbeschrijving en een Product dat te maken heeft met licht. <i>Onderdeel van het examenprogramma, geen onderdeel van het CSE.</i>
Warmte	Je leert het proces verbranden te beschrijven en de verspreiding en isolatie van warmte te verklaren en toe te passen. Je leert energieomzettingen te beschrijven en uit te leggen aan de hand van energiestroomdiagrammen. <i>Onderdeel van het examenprogramma, wel onderdeel van het CSE.</i>
Elektriciteit	Je leert dat Elektriciteit bestaat uit Spanning en Stroom. Je leert de grootheden bij Elektriciteit en kan hierin het onderscheid aanbrengen voor jezelf. Je leert het berekenen van het Vermogen, de Spanning, de Stroom, het Energieverbruik en hoelang een apparaat heeft aan gestaan bij een bekend energieverbruik. Je leert het verschil tussen serie- en parallel schakelingen. Je leert het meten van de stroom in serie en parallel schakelingen. Je leert hoe je veilig om kan gaan met elektriciteit en welke beveiligingen er zijn voor elektriciteit. <i>Onderdeel van het examenprogramma, wel onderdeel van het CSE.</i>

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

NATUUR- EN SCHEIKUNDE 2

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	4	j	H2: Water, H3: Mengsels scheiden, H4: Nieuwe stoffen maken	Nask2 K1,2,4,7,8,10,11	1301	schr	90 min.	ja	10	
periode 2	23/24	j	H5: Chemische reactie's, H6: Metalen	Nask2 K2,3,5,7,8,9,10,11	1302	schr	90 min.	ja	10	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer		
		j/n										
periode 3		j	H7: Stoffen en deeltjes, H8: Verbrandingen	Nask2 K2,3,4,5,6,10,11 V1	1401	schr	90 min.	ja	25			
periode 4		j	H9: Zouten , H10: Zuren en basen	Nask2 K2,3,6,7,10,11 V1,2	1402	schr	90 min.	ja	25			
periode 5		n	Schoolexamen practicum	Nask2 K2,3,6,7,10,11 V1,2	1403	PO	4 ku	nee	10			
		j	H11: Koolstofchemie	Nask2 K2,3,5,6,9,10 V1	1404	schr	60 min.	ja	20			
ce										50%		
1 t/m 5										totaal aantal punten PTA	100	50%

Berekening cijfer schoolexamen: (cijfer 1301*10 + cijfer 1302*10 + cijfer 1401*25 + cijfer 1402*25 + cijfer 1403*10 + cijfer 1404*20)/100

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

NATUUR- EN SCHEIKUNDE 2

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
H2: Water	Je leert dat water verschillende functies kan hebben. Je leert hoe drinkwater wordt gemaakt. Je kunt de concentratie van een opgeloste stof in water berekenen. Je leert hoe zeep werkt. Je weet het verschil tussen hard en zacht water en wat het gevolg is voor het gebruik van zeep. Je leert wat de belangrijkste bestanddelen van creme, shampoo en tandpasta zijn en hoe ze werken. Je kunt een aantal zuren en basische stoffen noemen en waar ze voor gebruik worden. Je leert wat indicatoren zijn. Je leert dat zuren en basen met elkaar kunnen reageren. Je leert dat de pH aangeeft hoe zuur of basisch een oplossing is.
H3: Mengsels scheiden	Je leert wat het verschil is tussen een homogeen en een heterogeen mengsel. Je leert een aantal scheidingsmethode en kunt benoemen hoe ze werken. Je kunt verschillende soorten mengsel scheiden in hun bestandsdelen. Je leert rekenen met procenten. Je voert zelf een aantal scheidingsmethode uit.
H4: Nieuwe stoffen maken	Je leert dat bij een chemische reactie de beginstoffen verdwijnen en dat er nieuwe stoffen ontstaan. Je leert dat daarbij de atomen niet veranderen, maar anders worden gerangschikt. Je leert de 7 reactievervalsingselen en kunt ze herkennen. Je leert dat atomen de bouwstenen van moleculen zijn. Je leert wat elementen zijn en dat je ze kunt verdelen in metalen en niet-metalen. Je leert wat een moleculaire stof is en hoe die zijn opgebouwd. Je leert hoe je een reactie kun weergeven m.b.v. een reactievergelijking. Je leert wat een ontledingsreactie is.
H5: Chemische reacties	Je leert welke stoffen ontstaan bij een verbranding. Je leert hoe je water, koolstofdioxide, zuurstof en waterstof kunt aantonen. Je leert dat stoffen een systematische naam hebben en kunt die zelf opstellen. Je leert wat de wet van behoud van massa is en kunt daarmee rekenen. Je leert welk stappenplan je kunt gebruiken bij het rekenen met massaverhoudingen. Je leert wat het broeikas effect is en dat het ontstaat door een aantal broeikasgassen, die je ook kunt benoemen. Je kunt het effect van een versterkt broeikas effect aangeven
H6: Metalen	Je leert wat de eigenschappen van metalen zijn. Je leert wat het verschil is tussen een edel en een onedel metaal. Je leert wat zware metalen zijn en dat ze giftig zijn. Je leert wat corrosie is en hoe je metalen tegen corrosie kunt beschermen. Je leert wat oxidatie is. Je leert hoe ijzer en aluminium worden geproduceerd uit erts. Je leert een aantal materialen die gemaakt zijn van ijzer. Je leert hoe je een productieproces kunt weergeven m.b.v. een blokschema. Je leert waarom het verstandig is om metalen te hergebruiken.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

REKENEN 2F

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1										
periode 2		j	Rekentoets 2F niveau		1301	schr	100 min.	ja		

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 3		j	Rekentoets 2F niveau (herkansing 1)		1301	schr	100 min.	ja		
periode 4		j	Rekentoets 2F niveau (herkansing 2)		1301	schr	100 min.	ja		
periode 5		j	Rekentoets 2F niveau (herkansing 3)		1301	schr	100 min.	ja		
ce										
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	

Berekening cijfer schoolexamen: Bij geen wiskunde in het pakket, is de rekentoets 2F niveau verplicht voor het diploma.

Tot dit vak met een voldoende is afgesloten, volgt de leerling de ondersteuningslessen voor het vak rekenen.

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

REKENEN 2F

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
2F, Getallen	Je leert de uitspraak, schrijfwijze en betekenis van getallen, symbolen en relaties. Je leert berekeningen op je rekenmachine (rekenmodel (bv verhoudingstabel) en rekenkaart) op de juiste manier uit te voeren.
2F, Verhoudingen	Je leert getallen omzetten naar een andere vorm (bv. $1/8 = 0,125 = 12,5\% = 1 : 8$). Je leert rekenen met samengestelde grootheden (km/u, m/s en dergelijke)
2F, Meten en meetkunde	Je leert de oppervlakte en inhoud berekenen. Je leert rekenen met gewicht en temperatuur, tijd en geld. Je leert te meten met koershoekmeter en geodriehoek. Je leert de schrijfwijze en betekenis van meetkundige symbolen en leert rekenen in het metriek stelsel (bv $\text{dm}^3 = 1 \text{ liter}$). Je leert de namen van vlakke en ruimtefiguren.
2F, Verbanden	Je leert om de informatie uit tabellen, grafieken en diagrammen te halen. Je leert de namen van de meestvoorkomende diagrammen Je leert hoe je moet tekenen en rekenen met een lineaire formule en exponentiele formule.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

TEKENEN/HANDVAARDIGHEID

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	examineenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	3	n	2D/3D opdracht naar thema	BV/K/1,2,3,4,5,6	1301	PO	18 ku	nee	10	
periode 2	15	n	2D/3D opdracht naar thema	BV/K/1,2,3,4,5,6	1302	PO	18 ku	nee	10	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	examineenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer	
		j/n									
periode 3		n	Praktische werkstukken (op school gemaakt)	BV/K/1,2,3,4,5,6,7,8,9, BV/V2	1401	PO	20 ku	nee	30		
		n	Map procesbeschrijving	BV/K/1,2,3,4,5,6,7,8,9, BV/V2	1402	schr	tijdens PO	nee	10		
periode 4		n	Praktische werkstukken (op school gemaakt)	BV/K/1,2,3,4,5,6,7,8,9, BV/V2	1403	PO	20 ku	nee	30		
		n	Map procesbeschrijving	BV/K/1,2,3,4,5,6,7,8,9, BV/V2	1404	schr	tijdens PO	nee	10		
periode 5											
ce										50%	
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	50%	

Berekening cijfer schoolexamen: (cijfer 1301*10 + cijfer 1302*10 + cijfer 1401*30 + cijfer 1402*10 + cijfer 1403*30 + cijfer 1404*10)/100

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

TEKENEN/HANDVAARDIGHEID

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
SE 1: praktisch werkstuk maken naar thema	Je gaat het thema onderzoeken. Dit doe je door onderzoek van de aspecten van de vormgeving en voorstelling, materiaal en techniek. Het onderzoek bestaat uit het maken van een mindmap, moodboard, ontwerpschetsen met daarin de aspecten van de vormgeving en voorstelling en het maken van materiaal en techniek proefjes. Daarna start je met het maken van een 2 of 3-dimensionaal werkstuk. Je oefent met het maken van een procesbeschrijving en het reflecteren op je eigen werk en het werk van een ander en het maken van een planning.
SE 2: praktisch werkstuk maken naar thema	Je gaat het thema onderzoeken. Dit doe je door onderzoek van de beeldaspecten, materiaal en techniek. Het onderzoek bestaat uit het maken van een mindmap, moodboard, ontwerpschetsen met daarin de aspecten van de vormgeving en voorstelling en het maken van materiaal en techniek proefjes. Daarna start je met het maken van een 2 of 3-dimensionaal werkstuk. Je oefent met het maken van een procesbeschrijving en het reflecteren op je eigen werk en het werk van een ander en het maken van een planning.

leerjaar 3 2023-2024

leerjaar 4 2024-2025

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

programma examenperiode 3-4-5

WISKUNDE

leerjaar 3

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 1	4	j	Statistiek en goniometrie (tangens)	WI K1/K2/K6/K7	1301	schr	90 min.	ja	10	
periode 2	23/24	j	Getallen, grafieken en goniometrie (sinus, cosinus en tangens)	WI K4/K5/K6	1302	schr	90 min.	ja	15	

leerjaar 4

	week	SE-week	stofaanduiding	exameneenheid	code	toetsvorm	werktijd	herkansing	examen gewicht	cijfer
		j/n								
periode 3		j	Exponentiele verbanden en Afstanden en hoeken	WI K1/K2/K6/V2/V3	1401	schr	90 min.	ja	25	
periode 4		j	Grafieken en vergelijkingen en Rekenen, meten en schatten	WI K4/K5/V2/V3	1402	schr	90 min.	ja	25	
periode 5		j	Vlakke figuren, Verbanden en Ruimte meetkunde	WI K2/K3/K4/K6/V2/V3	1403	schr	90 min.	ja	25	
ce									50%	50%
1 t/m 5		totaal aantal punten PTA							100	

Berekening cijfer schoolexamen: (cijfer 1301*10 + cijfer 1302*15 + cijfer 1401*25 + cijfer 1402*25 + cijfer 1403*25)/100

PTA klas 3 23-24-25

leerjaar 3 2023-2024

Programma van Toetsing en Afsluiting

programma examenperiode 1-2

leerjaar 4 2024-2025

programma examenperiode 3-4-5

WISKUNDE

Stofaanduiding	Eindtermbeschrijving
Statistiek en goniometrie (tangens)	Statistiek: Je leert de centrummaten (gewogen gemiddelde, gemiddelde, mediaan, modus, boxplot) gebruiken zowel in een tabel als grafiek. Je leert diverse diagrammen (staafdiagram, lijndiagram, cirkeldiagram en samengestelde diagram) af te lezen en hier conclusies uit te trekken. Goniometrie (tangens): Je leert hoeken en zijdes berekenen met behulp van de tangens. Je leert hoeken te benoemen aan de hand van de drieletternotatie. Je leert het hellingspercentage te berekenen.
Getallen, grafieken en goniometrie (sinus, cosinus en tangens)	Getallen: Je leert de wetenschappelijke notatie te gebruiken en te noteren. Je leert rekenen met de eenheden van tijd en snelheid. Je leert rekenen met verhoudingen met behulp van een verhoudingstabel. Grafieken: Je leert de formules te herkennen en op te stellen van een lineaire formule. Je leert te werken met een som- en verschilformule. Je leert vergelijkingen op te stellen en op te lossen door middel van het aflezen uit de grafiek, de balansmethode en de methode inklemmen. Goniometrie (sinus, cosinus en tangens): Je leert hoeken en zijdes berekenen met behulp van de sinus, cosinus en tangens.