

PTA VMBO 3 KADER

2026 - 2028



Wolfert
Lansing



Geachte ouder(s)/ verzorger(s), beste examenkandidaten,

Hierbij bieden wij aan alle betrokkenen het PTA - Programma van Toetsing en Afsluiting aan voor het schooljaar 2026-2027. Dit is een belangrijk document inzake het afleggen van de schoolexamens, de vak-PTA's en het examenreglement.

Wij vragen u / jullie daarom goed kennis te nemen van zowel het PTA als van het examenreglement, zodat u gedurende het schooljaar goed op de hoogte bent van de gang van zaken. Aan onze examenkandidaten zal een toelichting worden gegeven op het PTA met de bijbehorende regelingen. Voor het Centraal Schriftelijk Examen zal nog een nadere instructie volgen. Samen met het examenreglement geeft het PTA alle wettelijk vereiste informatie met betrekking tot het examen.

In dit PTA is opgenomen:

een algemeen gedeelte met daarin de diverse regelingen, zoals

- ✔ een regeling van verhindering en te laat komen;
- ✔ de herkansingsregeling;
- ✔ de geschillenprocedure.

een gedeelte met regelingen per vak, waarin zijn opgenomen:

- ✔ het programma per vak, gespecificeerd per onderdeel;
- ✔ de wijze waarop wordt getoetst en de duur van de toetsen;
- ✔ de hulpmiddelen die per toets zijn toegestaan;
- ✔ de wijze waarop elk onderdeel wordt beoordeeld;
- ✔ de weging van de onderdelen van het schoolexamen en de berekening van het eindresultaat.

Wij hebben ernaar gestreefd alle betrokkenen met dit boekje zo volledig mogelijk te informeren. Indien er toch nog vragen zijn over het VMBO, het PTA, of het examenreglement, kunt u contact opnemen met de mentor, de examensecretaris, of de teamleider bovenbouw.

Wij wensen onze leerlingen alvast heel veel succes in het schooljaar 2026-2027, vooral gedurende de examenperiodes!

Met vriendelijke groet, mede namens ,

dhr. R.J. Oranje, directeur Wolfert Lansing

dhr. R. van der Leeuw, teamleider bovenbouw Wolfert Lansing

dhr. M. Flier, examensecretaris

Bergschenhoek, september 2026

Inhoudsopgave

Deel A

Examen in VMBO 3-4 op het Wolfert Lansing

✓ Examencommissie	6
✓ Schoolexamentoetsen (SE).....	6
✓ Vakken met een bijzondere status	7
• D&P / Dienstverlening & producten	7
• KCKV / Kunstvakken incl cult. en kunstzinnige vorming.....	7
• LO / Lichamelijke opvoeding	7
• LOB / Loopbaanbegeleiding en oriëntatie op beroep	7
• Maatschappijleer.....	8
• PPGV / pilot praktijkgericht vak	8
• Rekenen	8
✓ Moment van toetsen.....	8
✓ Kwaliteitseisen rondom schoolexamentoetsen.....	8
✓ Afwezigheid bij toetsen	8
✓ Herkansing schoolexamen	9
✓ Praktische opdracht (PO)	10
✓ Handelingsdeel (HD).....	10
✓ Profielwerkstuk (PWS).....	10
✓ Gebruik hulpmiddelen	10
✓ Onregelmatigheden / fraude.....	11
✓ Protest bij onjuistheden.....	11
✓ Controle en bewaren van de resultaten.....	12
✓ Doubleren.....	12
✓ Aanpassingen in het PTA.....	12
✓ Bijzondere omstandigheden.....	12
✓ Data rondom Centrale Eindexamens CE-I en CE-II	13

Deel B

Het programma van toets en afsluiting per vak PTA-cohort 2026-2028 vmbo-b

PTA-cohort 2026-2028 vmbo-k

✓ Biologie	15
✓ Burgerschap.....	16
✓ KCKV.....	16
✓ Economie.....	17
✓ Engels	18
✓ Maatschappijleer.....	19
✓ Lichamelijke Opvoeding.....	19
✓ LOB.....	20
✓ Nask1	21
✓ Nederlands.....	22
✓ Spaans.....	23
✓ Wiskunde	24
✓ D&P OAOG	25
✓ D&P PPV	25
✓ D&P PRMV.....	26
✓ D&P MMPPM	26
✓ Ondernemen.....	27

Deel C

Het Examenreglement, inclusief bijlage

.....	28
-------	----



Deel A

Examen in VMBO op het Wolfert Lansing

Dit PTA-boekje bevat het examenreglement dat een aanvulling is op het landelijk geldend examenbesluit. Dit examenbesluit is te lezen op de site www.examenblad.nl, via deze link, of in te zien op onze school. Vanuit dit examenbesluit is elke school verplicht een examenreglement te hebben waarin schoolspecifieke zaken zijn vastgelegd. De vestigingsdirectie stelt het examenreglement vast vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar. Het PTA-boekje wordt vóór 1 oktober van het huidige schooljaar aangeboden aan elke leerling, het ligt ter inzage op het examensecretariaat en is ook geplaatst op de website van onze school.

Examencommissie

Wolfert Lansing heeft een examencommissie. Deze examencommissie is namens het bevoegd gezag benoemd door de rector van de Wolfert van Borselen Scholengroep en heeft een aantal wettelijke bepalingen en bevoegdheden:

- ✓ Het borgen van de kwaliteit en het afsluitend karakter van het schoolexamen,
- ✓ Het vaststellen of de inrichting en de uitvoering van de processen op orde is,
- ✓ Het jaarlijks evalueren van de kwaliteit van de schoolexaminering

Voor het huidige schooljaar 2026-2027 bestaat de examencommissie uit:

Voorzitter examencommissie;

- ✓ De heer M. van Helden, docent lichamelijke opvoeding

Leden:

- ✓ De heer P. De Zeeuw, docent dienstverlening en produceren
- ✓ Mevrouw N. Ozbas, docent economie

Schoolexamentoetsen

In de derde en vierde klas van het VMBO maken alle toetsen onderdeel uit van het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting). PTA-toetsen zijn examendossier-toetsen. Deze schriftelijke, digitale, praktische of mondelinge examendossier-toetsen gaan over een gedeelte van de leerstof. Deze toetsen worden beschreven in het PTA. De beoordeling van deze toetsen vindt plaats door middel van een correctievoorschrift. De toetsen worden samen met het correctievoorschrift bewaard tot na afloop van het gehele schoolexamen. De cijfers van deze PTA-toetsen bepalen het cijfer van het schoolexamen, dit cijfer telt voor de helft mee als eindcijfer.

Cohort 2026 - 2028

De cijfers van de PTA-toetsen bepalen de cijfers van het SE (Schoolexamen). Voor alle vakken geldt dat er gewerkt wordt met een doorlopend gemiddelde vanuit klas 3. Al deze cijfers samen vormen een 'eindcijfer SE' van het betreffende vak. De berekening van het SE-eindcijfer staat vermeld in het vak- PTA van elk vak.

Deel A

Het CE (Centraal Examen) betreft voor de theoretische leerweg (TL) leerlingen een landelijk schriftelijk eindexamen dat in VMBO-4 aan het einde van het schooljaar wordt afgenomen. De data voor deze schriftelijk eindexamens zijn landelijk bepaald. De VMBO BBL- en de VMBO KBL-leerlingen maken (op een enkele uitzondering na) een digitaal CE: het zogenaamde flex-examen. De data van deze digitale flexibele eindexamens worden door de school bepaald. De roosters van al deze Centrale Examens staan met exacte data en aanvangstijden verderop in dit PTA-boekje.

Vakken met een bijzondere status

- ✔ Het CE van het beroepsgerichte profielvak Dienstverlening en Producten (D&P) is in de vorm van een Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE), deze wordt al in VMBO-3 op de afdeling BBL en KBL afgenomen. Het cijfer behaald voor het CSPE telt één keer mee in het berekenen van het gemiddelde cijfer van de centrale examens (CE en CSPE). Voor het behalen van het diploma moet het gemiddelde van de cijfers, behaald voor de Centrale Examens, tenminste een 5,5 zijn. Dit vak bestaat niet op het niveau VMBO-TL/MAVO. Het beroepsgerichte profielvak D&P bestaat uit 4 modules (OAOG, PPV, PRMV, MMPM) die elk voor 25% in het SE cijfer meetellen. Dit vak wordt afgesloten in klas 3. Voor leerlingen BBL en KBL geldt dat zij (een extra) herexamen voor het CSPE kunnen kiezen. Daarbij geldt het volgende:
 - Bij een herexamen CSPE in leerjaar 3 kan voor een of meer van de vierde onderdelen een herexamen aangevraagd worden.
 - Bij een herexamen CSPE in leerjaar 4 zal het volledige CSPE opnieuw moeten worden afgelegd.
- ✔ Het vak Kunstvakken inclusief Culturele en Kunstzinnige Vorming (KCKV) wordt in VMBO-3 met een SE afgerond. Leerlingen moeten tenminste de beoordeling 'voldoende' of 'goed' hebben behaald.
- ✔ Het vak Lichamelijke Opvoeding (LO) kent in klas 3 en 4 een beoordeling met voldoende of goed. In de zaak/slaagregeling worden de cijfers omgezet naar een beoordeling met een 'voldoende' of 'goed'.
- ✔ Loopbaanbegeleiding en Oriëntatie op Beroep (LOB) kent een individueel traject, waarin de eigen loopbaan en/of toekomstperspectief qua mogelijkheden wordt verkend: wat kan ik, wat weet ik, wat wens ik en wat wil ik? Door de intensieve aanpak ontstaat, naast inzicht in talenten, kennis en vaardigheden, meer duidelijkheid over wat wordt nagestreefd. Het traject leidt tot een keuze uit individueel passende mogelijkheden op korte en/of lange termijn. Het onderdeel LOB kent geen formeel examen (SE & CE). De beoordeling dient aan het eind van het schooljaar de kwalificatie 'naar behoren' te hebben.

- ✓ Het vak maatschappijleer wordt al in VMBO-3 met een SE afgerond. Dit cijfer is meteen ook het eindcijfer voor het vak maatschappijleer en wordt als zodanig meegenomen in de slaag/zakregeling in leerjaar 4. Indien een leerling als eindcijfer in klas 3 een onvoldoende heeft, mag hij dit door middel van een stof afdekkende toets extra herkansen.
- ✓ Het vak PVDP is voor de leerlingen van TL. In één van de komende schooljaren worden de gemengde leerweg (GL) en de theoretische leerweg (TL) samengevoegd tot één nieuwe leerweg. Alle leerlingen in deze nieuwe leerweg volgen, naast de bekende AVO-vakken, een praktijkgericht programma. Wolfert Lansing doet als pilotschool al vanaf het begin mee in de ontwikkeling van dit nieuwe praktijkvak. Het vak wordt afgesloten met een SE en maakt deel uit van de zak-slaagregeling. Het vak is verplicht in het 3e leerjaar en kan gekozen worden in het vierde leerjaar.
- ✓ Het vak rekenen moet door VMBO-examenleerlingen zonder wiskunde in het vakkenpakket, met een schoolexamen op niveau 2F worden gemaakt. Het resultaat van dit schoolexamen telt niet mee in de slaag-/zakregeling en er wordt geen minimumeis gesteld aan het cijfer. Wel komt het resultaat van dit schoolexamen op de cijferlijst te staan. Bij de geslaagde leerlingen VMBO-BBL wordt het resultaat op de bijlage bij de cijferlijst vermeld.

Moment van toetsen

De examenperiode is opgedeeld in totaal 5 periodes verspreid over twee leerjaren. In klas 3 zijn er drie periodes en in klas 4 zijn er twee periodes. Elke periode wordt afgesloten met een toetsweek. In het vak-PTA wordt vermeld of een toets in de toetsweek valt of niet. De toetsstof is ook omschreven in het vak-PTA. Daar staat ook de tijdsduur aangegeven. Indien een leerling in aanmerking komt voor verlengde examentijd, geldt in de basis de volgende regel: bij schoolexamens 20% verlenging van de duur van het schoolexamens. Bij centrale examens geldt een maximale verlenging van 30 minuten. Per leerling met een ondersteuningsbehoefte zal er individueel gekeken worden wat er nodig is en zullen hierover afspraken worden gemaakt.

Kwaliteitseisen rondom schoolexamentoetsen

- ✓ Leerlingen zijn op de hoogte van de leerdoelen die de toets beoogt te meten.
- ✓ Leerlingen zijn op de hoogte van de vorm en de omvang van de toets en weten hoeveel tijd voor de toets beschikbaar is.
- ✓ Leerlingen weten op welke aspecten zij worden beoordeeld en welke norm gehanteerd wordt.
- ✓ Leerlingen zijn niet op de hoogte van de antwoorden van de opgaven in de toets
- ✓ Leerlingen zijn op de hoogte van het maximumaantal te behalen scorepunten (per vraag).
- ✓ Leerlingen worden op eindexamenniveau getoetst.

Afwezigheid bij toetsen

Een leerling die door ziekte of andere dwingende reden een PTA-toets/onderdeel heeft gemist en tijdig en op de juiste wijze met een geldige reden is afgemeld, kan deze toets inhalen. Onder tijdig afmelden wordt verstaan: afmelden uiterlijk 30 minuten vóór aanvang van de betreffende PTA-toets/onderdeel. Zodra de leerling daarna weer op school is, maakt deze samen met de docent een afspraak voor het inhaalmoment. Dit inhalen gebeurt op korte termijn, uiterlijk binnen tien schooldagen. In de jaarplanning is een vast moment ingepland om de gemiste



toetsen tijdens de toetsweek in te halen, toetsen niet uit de toetsweek worden in de eigen tijd van de leerling ingehaald. Bij ongeoorloofde afwezigheid bij een toets of inhaaltoets (zie examenreglement art. 12) is sprake van een onregelmatigheid (zie examenreglement art. 6). De docent zal bij afwezigheid van een leerling een onregelmatighedsformulier opstellen, welke zal worden afgehandeld met een mandaat van de directeur door de examensecretaris.

Herkansing schoolexamen

Toetsen van het SE kunnen herkanst worden. In elk vak-PTA staat aangegeven welke toetsen en/of praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking komen. Daarnaast gelden voor de herkansingen de volgende regelingen:

- ✔ Iedere periode kan een leerling één van de in die periode gemaakte PTA-toetsen herkansen, indien deze toets in het vak-PTA als 'herkansbaar' is aangegeven.
- ✔ Aan het einde van het schooljaar in klas 3 en klas 4 krijgt de leerling de mogelijkheid om van het totaal aantal gegeven PTA-toetsen van dat schooljaar, één extra toets te kiezen en deze ook te herkansen, de zgn. joker-herkansing. Ook hier geldt: alleen indien deze toets in het vak-PTA als 'herkansbaar' is aangegeven. Het totaal aantal te herkansen toetsen komt hiermee in VMBO-3 op vier toetsen en in VMBO-4 op drie toetsen.
- ✔ Gemiste herkansingen kunnen niet worden ingehaald of opgespaard. Mis je een herkansing, dan blijft het oorspronkelijk behaalde cijfer staan.
- ✔ Een toets die in een eerdere periode al is herkanst, kan aan het einde niet nogmaals worden herkanst.

Eerder in dit stuk is al geschreven over een aparte herkansingsregeling voor maatschappijleer. Indien een leerling het vak maatschappijleer afsluit met een eindcijfer lager dan zes, kan de leerling met een herexamen maatschappijleer het SE opnieuw afleggen. Dit herexamen bevat de complete stof van het gehele leerjaar, ook wel een stof afdekkende toets. Het hoogst behaalde cijfer geldt als het definitieve eindcijfer voor het vak maatschappijleer. Deze extra herkansing staat los van de hierboven beschreven herkansingen.

Praktische opdracht (PO)

De praktische opdracht is een opdracht die bedoeld is om vaardigheden te beoordelen. Indien van toepassing zijn deze vaardigheden per vak aangegeven in het vak-PTA. Er zijn veel soorten praktische opdrachten mogelijk:

- ✔ Het verkennen, aanpakken en oplossen van een probleemsituatie uit de praktijk van een beroep of het dagelijks leven
- ✔ Praktijkopdrachten
- ✔ Onderzoekopdrachten
- ✔ Opdrachten waarbij ICT-toepassingen functioneel worden gebruikt
- ✔ Omgaan met informatie ten behoeve van meningsvorming bij een praktische opdracht gaat het om twee zaken:
 - Het toepassen van vaardigheden van het vak
 - De presentatie van resultaten en bevindingen

Handelingsdeel (HD)

Het handelingsdeel als onderdeel van het schoolexamen kan voorkomen bij verschillende vakken. Bij het HD worden opdrachten door de docent geformuleerd welke door de leerlingen moeten worden uitgevoerd. Bij de opdrachten uit een HD gaat het erom dat de leerling een ervaring heeft opgedaan en/ of een bepaalde activiteit heeft uitgevoerd. Toch moeten er ook zekere eisen worden gesteld aan de uitvoering. De beoordeling ovg ('onvoldoende', 'voldoende' of 'goed') of nb (naar behoren) maakt dat al duidelijk.

Is een opdracht 'niet naar behoren' uitgevoerd en kan daardoor het HD in zijn totaliteit niet worden afgesloten, dan moet de leerling dezelfde of een andere, gelijkwaardige opdracht alsnog uitvoeren. Zolang de handelingsdelen (in zijn totaliteit) niet naar behoren zijn afgesloten of voldoende zijn afgesloten, kan een leerling aan het einde van het vierde leerjaar niet deelnemen aan het CE. Een leerling in het derde leerjaar dient ook de HD uit het derde leerjaar naar behoren of voldoende te hebben afgesloten, voordat hij kan deelnemen aan het vierde leerjaar.

Profielwerkstuk (PWS)

Het profielwerkstuk maakt verplicht deel uit van het examendossier op TL. Het PWS wordt afgenomen in het vierde leerjaar voor de leerlingen op TL. Uiterlijk vóór aanvang van het CE van het eerste tijdvak, moet het PWS met een 'voldoende' of 'goed' zijn afgerond. Met het profielwerkstuk laten leerlingen zien dat zij informatie kunnen verzamelen en verwerken en dat zij taal- en vakvaardigheden beheersen en kunnen integreren. De beoordeling en de titel van het PWS worden op het diploma vermeld.

Gebruik hulpmiddelen

Tijdens een onderdeel van het SE of CE mag alleen geoorloofd studiemateriaal onder handbereik zijn. Studiemateriaal, zoals een elektronische rekenmachine, woordenboek, tabellenboek Binas etc. mogen gebruikt worden, tenzij dit uitdrukkelijk niet is toegestaan. (zie Bijlage 1A). Regeling rooster en toegestane hulpmiddelen bij de eindexamens en staatsexamens vwo, havo en vmbo 2026). Alles wat hiermee in strijd is en toch wordt gebruikt als hulpmiddel bij een onderdeel van het (school-)examen wordt aangemerkt als fraude.

Onregelmatigheden / fraude

Bij onregelmatigheden hebben we het over:

- ✔ Niet verschijnen bij een toets / schoolexamen,
- ✔ Spieken
- ✔ Vervalsen
- ✔ Het niet nakomen van een inlevermoment van een opdracht of werkstuk
- ✔ Het in bezit hebben of gebruiken van ongeoorloofde hulpmiddelen

Onder fraude wordt verstaan: het handelen of nalaten van een leerling waardoor het vormen van een juist oordeel omtrent kennis, inzicht en vaardigheden van hem of van een andere leerling, geheel of gedeeltelijk onmogelijk is. Een eenvoudig voorbeeld van fraude is spieken. Het bij zich hebben van een spiekslaadje of een telefoon, een digitaal horloge of andere communicatieapparatuur, is al genoeg voor het vaststellen van fraude, ongeacht of er gebruik van is gemaakt.

Ook het gebruik van tekst of product gecreëerd door een generatief AI-systeem zoals bijvoorbeeld ChatGPT (tenzij en in de mate dat de verantwoordelijke docent het gebruik hiervan heeft toegestaan) valt onder een onregelmatigheid. Zie verder artikel 6 van het examenreglement BOOR voor alle onregelmatigheden, mogelijke maatregelen en de daarbij behorende procedures.

De school hanteert enkele standaard maatregelen zoals;

- ✔ Het te laat inleveren van een praktische opdracht kost een herkansing van de periode waarin de praktische opdracht ingeleverd dient te worden.
- ✔ Het niet komen opdagen van een leerling, zonder geldige reden kost een herkansing van de periode waarin het schoolexamen dient te worden afgenomen.
- ✔ Indien bij een leerling de herkansing al is afgenomen in een periode, en de leerling nogmaals een opdracht te laat inlevert of niet komt opdagen zonder geldige reden, wordt het cijfer 1.0 toegekend aan het schoolexamen of de praktische opdracht.
- ✔ De directeur mag altijd afwijken van bovenstaande afspraken.

Protest bij onjuistheden

De leerling die aanwijsbare onjuistheden constateert in een toets, of in de waardering voor het resultaat van een toets, kan daartegen binnen 24 uur schriftelijk protest aantekenen bij de directeur. Deze neemt dan zo spoedig mogelijk een beslissing. Tegen de beslissing van de directeur is beroep mogelijk bij de Commissie van Beroep Eindexamens. Zie ook artikel 6 van het examenreglement.

Controle en bewaren van de resultaten

Omdat alle cijfers en beoordelingen meetellen voor het examen, is het van het grootste belang om alles goed te controleren. Ontdek je een fout of vergissing in de correctie van een examenwerk dan kun je het volgende doen:

- ✔ Je hebt vijf schooldagen de tijd, nadat het gemaakte werk is ingezien en het cijfer is ontvangen, om je bezwaar met de docent te bespreken
- ✔ daarna heb je nog vijf schooldagen de tijd om schriftelijk bezwaar te maken bij de examensecretaris

Alle gemaakte (school-)examens worden op school bewaard tot een half jaar na het behalen van je diploma. Het gemaakte examenwerk kan niet meegegeven of gekopieerd worden.

Doubleren

Bij doubleren in VMBO-3 kennen we geen vrijstellingen en moeten alle onderdelen van het PTA opnieuw worden gedaan. Uitzonderingen op regel vormen de vakken KCKV en maatschappijleer. Indien de vakken met een 7 of hoger zijn afgesloten, kent de examensecretaris een vrijstelling, op verzoek van de leerlingen toe. Dit betekent dat het eerder behaalde cijfer blijft staan.

Indien de leerling na het CE niet slaagt, kan de leerling in VMBO-4 doubleren. Bij doubleren in VMBO-4 zullen alle resultaten van het CE komen te vervallen. Ook alle onderdelen van het schoolexamen van leerjaar 4 zullen opnieuw moeten worden gedaan. Hierop wordt een uitzondering gemaakt voor het profielwerkstuk (indien dit met een V of G is afgesloten) en – na overleg met de vakdocent – voor één of meer handelingsdelen. De SE-resultaten die al in leerjaar 3 zijn afgesloten blijven staan. Indien een leerling opnieuw start met een onvoldoende, meegenomen uit leerjaar 3, mag hij voor dit vak of deze vakken een extra herkansing maken, uit leerjaar 3.

Aanpassingen in het PTA

Het PTA wordt opgesteld onder voorbehoud van veranderingen, toevoegingen en bijzondere omstandigheden. Indien het noodzakelijk blijkt te zijn om in het PTA-wijzigingen aan te brengen, dan zal hierover tijdig worden gecommuniceerd naar leerlingen, ouders/verzorgers en de Inspectie. Indien de overheid aanvullende maatregelen heeft getroffen t.a.v. het examentraject, zal de school deze richtlijnen altijd opvolgen.

Bijzondere omstandigheden

Is er sprake van persoonlijke / bijzondere omstandigheden, dan kan de locatiedirecteur of diens plaatsvervanger besluiten om van een regeling in het PTA af te wijken. Je kunt voor een afwijking van een regeling een schriftelijk verzoek indienen bij de directeur van onze school of diens plaatsvervanger. Als je nog minderjarig bent, moet een van je ouders / verzorgers dit verzoek indienen. Een verzoek tot afwijking van een regeling moet met redenen zijn omkleed en indien mogelijk zijn voorzien van bewijsstukken.

Data centrale eindexamens CE-I en CE-II

Het examenrooster is ook altijd te vinden op de website van examenblad.nl. Hieronder volgt het examenrooster, welke zijn vastgesteld door de overheid. Indien hier wijzigingen in plaatsvinden zullen wij dit tijdig communiceren.

Klas 4:

Vak	Datum
CSE Nederlands	14 mei
CSE Economie	18 mei
CSE Engels	19 mei
CSE Wiskunde	20 mei
CSE Aardrijkskunde	21 mei
CSE Duits	24 mei
CSE Geschiedenis	25 mei
CSE Biologie	26 mei
CSE Nask1	27 mei
CSE Spaans	31 mei

Deel B

Het programma van toets en afsluiting per vak

Leerjaar 3 & 4	Kader
Cohort	2026-2028
Vak	Biologie

Periode	1								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Thema 1: Organen en cellen, Basisstof 1 t/m 6.	DT311	S	90	Ja	2	Ja, S	Nee	C	<u>BI/K/4</u> <u>BI/K/12</u>
Thema 2: Voortplanting en Seksualiteit, Basisstof 1 t/m 8. PO Soa	DT312	PO	n.v.t.	Nee	1	Nee	Nee	OVG	<u>BI/K/12</u> <u>BI/K/2</u>

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Thema 3 Erfelijkheid en evolutie, Basisstof 1 t/m 7.	DT321	S	35	Nee	1	Ja, S	Nee	C	<u>BI/K/11</u>
Thema 4: Ordening, Basisstof 1 t/m 5. Thema 5: Stevigheid en beweging, Basisstof 1 t/m 6.	DT322	S	90	Ja	2	Ja, S	Nee	C	<u>BI/K/4</u> <u>BI/K/8</u>
PO Genetica	DT323	PO	n.v.t.	Nee	1	Nee	Nee	OVG	<u>BI/K/2</u>

Periode	3								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Thema 6 Ecologie, Basisstof 1 t/m 6. Thema 7 Duurzaam leven, Basisstof 1 t/m 6.	DT331	S	90	Ja	2	Ja, S	Nee	C	<u>BI/K/6</u> <u>BI/K/5</u> <u>BI/K/7</u>
PO Filmpje	DT332	PO	n.v.t.	Nee	1	Nee	Nee	OVG	<u>BI/K/5</u> <u>BI/K/2</u>

Periode	4								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Thema 8: Planten, Basisstof 1 t/m 6.	DT441	S	35	Nee	1	Ja, S	Nee	C	<u>BI/K/5</u> <u>BI/K/6</u>
Thema 9: Regeling, Basisstof 1 t/m 6. Thema 10: Zintuigen, Basisstof 1 t/m 6.	DT442	S	90	Ja	2	Ja, S	Nee	C	<u>BI/K/10</u> <u>BI/K/8</u>
PO Zintuigen	DT443	PO	n.v.t.	Nee	1	Nee	Nee	OVG	<u>BI/K/8</u> <u>BI/K/2</u>

Periode	5								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Thema 12: Transport en afweer, Basisstof 1 t/m 6.	DT451	S	35	Nee	1	ja, S	Nee	c	<u>BI/K/2</u>
Thema 11: Voeding en vertering, Basisstof 1 t/m 6. Thema 13: Gaswisseling en uitscheiding, Basisstof 1 t/m 7.	DT452	S	90	Ja	2	ja, S	Nee	c	<u>BI/K/9</u> <u>BI/K/10</u>
PO Hart	DT453	PO	35	Nee	1	Nee	Nee	OVG	<u>BI/K/2</u>

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WB/NL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine, G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3	Mavo
Cohort	2026 - 2027
Vak	Burgerschap

Periode	1						
Stofomschrijving	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur in minuten	Afname in toetsweek (ja/nee)	Weging Toets 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Beoordeling **
Maak het verschil challenge	DT311	PO	N.V.T	nee	1	Ja	nb
Invloed portfolio opdracht	DT312	PO	N.V.T	nee	1	Ja	nb
Nieuws toetsje	DT313	S	30	nee	1	Ja	nb

Periode	2						
Stofomschrijving	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur in minuten	Afname in toetsweek (ja/nee)	Weging Toets 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Beoordeling **
Slim met geld challenge	DT321	PO	N.V.T	nee	1	Ja	nb
Grip op geld Portfolio opdracht	DT322	PO	N.V.T	nee	1	ja	nb
Nieuws toetsje	DT323	S	30	nee	1	Ja	nb

Periode	3						
Stofomschrijving	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur in minuten	Afname in toetsweek (ja/nee)	Weging Toets 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Beoordeling **
Denktank klassen debat	DT331	Mo	N.V.T	nee	1	ja	nb
Macht Portfolio opdracht	DT332	PO	N.V.T	nee	1	ja	nb
Nieuws toetsje	DT333	S	30	nee	1	ja	nb
Cgi	DT334	Mo	15	Ja	1	ja	nb

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

Leerjaar 3	Kader
Cohort	2026 - 2027
Vak	KCKV

Periode	1								
Stofomschrijving	Kolom	Toets- vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Cultureel Portret	DT311	PO	n.v.t.	nee	2	nee	geen	c	KV/K/1/2/3
Deelname aan Culturele activiteiten	DT312	P	n.v.t.	nee	2	ja	geen	n.b	KV/K/1/3

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets- vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Muziek	DT321	PO	n.v.t.	nee	2	nee	geen	c	KV/K/1/2/3
Kunstdossier	DT322	P	n.v.t.	nee	2	nee	geen	n.b	KV/K/1/4

Periode	3								
Stofomschrijving	Kolom	Toets- vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Idolen	DT331	PO	n.v.t.	nee	2	nee	geen	c	KV/K/1/2/3

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-

Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine,

G=geodriehoek, BINAS

*** : c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

**** : Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3 & 4	Kader
Cohort	2026-2028
Vak	Economie

Periode	1								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
H2 Wat voor consument ben jij? <i>Leren alle theorie + rekenen</i>	DT311	S	35	Nee	1	Ja, S	R	C	EC/K/1,2,3, EC/K/4B, EC/K/8
H3 De bank en jouw geld <i>Leren alle theorie + rekenen</i>	DT312	S	45	Ja	1	Ja, S	R	C	EC/K/1,2,3, EC/K/4B

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
H4 Kies je voor zekerheid?	DT321	PO	n.v.t.	Nee	1	Ja, S	R	C	EC/K/1,2,3, EC/K/4B
H7 Wie heeft het voor het zeggen? <i>Leren alle theorie + rekenen</i>	DT322	S	45	Ja	1	Ja, S	R	C	EC/K/1,2,3, EC/K/6

Periode	3								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
H5 Is er werk voor jou? <i>Leren alle theorie + rekenen</i>	DT331	S	35.	Nee	1	Ja, S	R	C	EC/K/1,2,3 EC/K/5B
H6 Productie en markt <i>Leren alle theorie + rekenen</i>	DT332	S	45	Ja	1	Ja, S	R	C	EC/K/1,2,3, EC/K/5B EC/K/8

Periode	4									
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****	
H1 Inkomen en welvaart <i>Leren alle theorie + rekenen</i>	DT441	S	35	Nee	2	Ja, S	R	C	<u>EC/K/3</u> , <u>EC/K/4A</u>	
H2 Geld genoeg? + H3 Ben jij ondernemend? <i>Leren alle theorie + rekenen</i>	DT442	S	60	Ja	3	Ja, S	R	C	<u>EC/K/3</u> , <u>EC/K/4A</u> , <u>EC/K/5A</u>	

Periode	5									
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****	
H4 Werk aan de winkel <i>Leren alle theorie + rekenen</i>	DT451	S	35	Nee	2	Ja, S	R	C	<u>EC/K/3</u> , <u>EC/K.5A</u>	
H5 Nederland en het buitenland + H6 Ontwikkelingslanden <i>Leren alle theorie + rekenen</i>	DT452	S	60	Ja	3	Ja, S	R	C	<u>EC/K/3</u> , <u>EC/K/7</u>	

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine, G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3 & 4	Kader
Cohort	2026 – 2028
Vak	Engels

Periode	1								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Luistervaardigheid	DT311	S	60	Nee	1	Nee	Geen	C	<u>K5</u>

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Leesdossier <i>Engels boek lezen en verslag maken.</i>	DT321	S, PO	n.v.t	Nee	1	Ja	Geen	C	<u>K2, K4</u>
Spreekvaardigheid – Taaldorp <i>Gesprekken voeren over dagelijkse situaties</i>	DT322	M	30	Nee	1	Nee	Geen	C	<u>K1, K2, K3, K6</u>

Periode	3								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Woordjes en Grammatica <i>Study Unit 1 – 6</i>	DT331	S	60	Ja	1	Ja	Geen	C	<u>K3</u>

Periode	4								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
1.1 Spreekvaardigheid <i>Monoloog</i>	DT441	M	20	Ja	2	Ja	Geen	C	<u>K1, K2, K3, K6</u>
1.2 Leesvaardigheid <i>Kan vragen beantwoorden over Engelse teksten op B1/B2 niveau.</i>	DT442	S	90	Ja	3	Ja	WB/EN→NL	C	<u>K3, K4</u>

Periode	5								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
2.1 Kijk- en Luistervaardigheid <i>Kan vragen beantwoorden over gesproken Engels op A2 niveau.</i>	DT451	KL, D	60	Nee	2	Nee	Geen	C	<u>K5</u>
2.2 Schrijfvaardigheid <i>Formulier invullen, schrijven van een formele en informele e-mail.</i>	DT452	S	60	Ja	2	Ja	Geen	C	<u>K1, K7</u>

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine, G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3	Kader
Cohort	2026-2027
Vak	Maatschappijleer

Periode	1								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Wat is maatschappijleer	DT311	S	35 minuten	Nee	1	Ja	Geen	C	ML1/K/3
Werk	DT312	S	60 minuten	Ja	2	ja	Geen	C	ML1/K/1 ML1/K/5

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Politiek	DT321	PO	n.v.t.	nee	1	ja	Geen	C	ML1/K/6
Media	DT322	S	60	ja	2	ja	Geen	C	ML1/K/7

Periode	3								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Pluriforme samenleving	DT331	PO	n.v.t.	nee	1	ja	Geen	C	ML1/K/4
Rechtsstaat	DT332	S	n.v.t.	nee	2	ja	Geen	C	ML1/K/6

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN-NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N-EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP-NL = woordenboek Spaans-

Nederlands, WB/NL-SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU-NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL-DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine,

G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3 & 4	Kader
Cohort	2026-2028
Vak	Lichamelijke Opvoeding

Periode	1								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Atletiek	DT311	P	n.v.t.	nee	1	ja,P	n.v.t.	ovg	K4
Doelspel	DT312	P	n.v.t.	nee	1	ja,P	n.v.t.	ovg	K7

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Bewegen & Muziek	DT321	P	n.v.t.	nee	1	ja,P	n.v.t.	ovg	K4
Turnen	DT322	P	n.v.t.	nee	1	ja,P	n.v.t.	ovg	K4
Terugslagspel	DT323	P	n.v.t.	nee	1	ja,P	n.v.t.	ovg	K6

Periode	3								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Tik & Afgooispelen	DT331	P	n.v.t.	nee	1	ja,P	n.v.t.	ovg	K4
Slag & Loopspeel	DT332	P	n.v.t.	nee	1	ja,P	n.v.t.	ovg	K7

Periode	4								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Verzorgen lesonderdeel	DT441	P	n.v.t.	nee	1	ja,P	n.v.t.	ovg	K1, K2, K3
Zelfverdediging	DT442	P	n.v.t.	nee	1	ja,P	n.v.t.	ovg	K8

Periode	5								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Sportoriëntatie	DT451	P	n.v.t.	nee	1	ja,P	n.v.t.	ovg	K9

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN-NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N-EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP-NL = woordenboek Spaans-

Nederlands, WB/NL-SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU-NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL-DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine,

G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3 & 4	Kader
Cohort	2026 - 2028
Vak	LOB

Periode	1					
Stofomschrijving	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur in minuten	Afname in toetsweek (ja/nee)	Weging Toets 1/2/3/4	Beoordeling **
Opdracht 1 en 2 uit Qompas	HD31	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb
Bezoek van een Opdag bij het MBO met verslaglegging en in Qompas geupload.	HD32	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb

Periode	2					
Stofomschrijving	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur in minuten	Afname in toetsweek (ja/nee)	Weging Toets 1/2/3/4	Beoordeling **
Opdracht 3 en 4 uit Qompas	HD33	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb
Event SOB Oostland scholenmarkt met verslaglegging en in Qompas geupload.	HD34	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb

Periode	3					
Stofomschrijving	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur in minuten	Afname in toetsweek (ja/nee)	Weging Toets 1/2/3/4	Beoordeling **
Opdracht 5 uit Qompas	HD35	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb
Orienterende stage van 10 werkdagen gelopen met ingevuld stagewerkboek	HD36	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb

Periode	4					
Stofomschrijving	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur in minuten	Afname in toetsweek (ja/nee)	Weging Toets 1/2/3/4	Beoordeling **
Opdracht 1 t/m 3 uit Qompas	HD41	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb
Het bezoeken met verslaglegging bij het MBO in Qompas geupload.	HD42	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb
Beroepsstage	HD43	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb

Periode	5					
Stofomschrijving	Kolom	Toetsvorm*	Toetsduur in minuten	Afname in toetsweek (ja/nee)	Weging Toets 1/2/3/4	Beoordeling **
Opdracht 4 en 5 uit Qompas	HD44	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb
Event SOB Oostland scholenmarkt met verslaglegging en in Qompas geupload.	HD45	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb
Meeloopdag bij een opleiding van het MBO meegedaan en verslag gemaakt in Qompas	HD46	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb
Loopbaandossier compleet ingeleverd bij mentor	HD47	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	nb

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine, G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3 & 4	Kader
Cohort	2026-2028
Vak	Nask1

Periode	1								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Vaardigheden Nask	DT311	S	35	nee	1	ja	R,G,BINAS	c	K1, K2 en K3
H1 Licht en beeld <i>Leren van begrippen, toepassen van formules en aflezen van grafieken, tabellen of plaatjes.</i>	DT312	S	35	Nee	1	Ja	R,G,BINAS	c	K1, K2, K3 en K7
H2 Stoffen en materialen en H3 warmte en energie <i>Leren van begrippen, toepassen van formules en aflezen van grafieken, tabellen of plaatjes.</i>	DT313	S	60	Ja	2	Ja	R,G,BINAS	c	K1, K2, K3, K4 K6 en K10

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
H5 Elektriciteit in huis + Practicum <i>Leren van begrippen, toepassen van formules en aflezen van grafieken, tabellen of plaatjes + practicum elektriciteit .</i>	DT321	S+PO	35+35	Nee	2	Onderdeel toets: ja Onderdeel PO: nee	R,G,BINAS	c	K1, K2, K3 en K5
H4 Stoffen en straling <i>Leren van begrippen, toepassen van formules en aflezen van grafieken, tabellen of plaatjes.</i>	DT322	S	60	Ja	2	Ja	R,G,BINAS	c	K1, K2, K3, K10 en K11

Periode	3								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Practicum H7 Krachten <i>Verschil herkennen tussen versnelde, vertraagde en constante beweging. Metingen uitvoeren en de gegevens verwerken in tabellen en grafieken.</i>	DT331	PO	45	Nee	1	Nee	R,G,BINAS	c	K1, K2, K3 en K9
H6 Het weer en H7 Kracht en beweging <i>Leren van begrippen, toepassen van formules en aflezen van grafieken, tabellen of plaatjes.</i>	DT332	S	60	Ja	2	Ja	R,G,BINAS	c	K1, K2, K3, K9 en K12
Handelingsdeel: <i>Practicum dossier, bestaat uit 3 uitgewerkte practica, inleveren uiterlijk 18 juni 2027.</i>	HD31	PO	n.v.t.	nee	0	nee	R,G,BINAS	nb	K1, K2, en K3

Periode	4								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
H9 Schakelingen + practicum <i>Leren van begrippen, toepassen van formules en aflezen van grafieken, tabellen of plaatjes + Bepalen van de Ohmse weerstand.</i>	DT441	S+PO	35+35	Nee	3	Onderdeel toets: ja Onderdeel PO: nee	R,G,BINAS	c	K1, K2, K3 en K5
H8 Geluid en H11 Elektriciteit en magnetisme <i>Leren van begrippen, toepassen van formules en aflezen van grafieken, tabellen of plaatjes.</i>	DT442	S	90	Ja	4	Ja	R,G,BINAS	c	K1, K2, K3, K5 en K8

Periode	5								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Practicum H10 Krachten en constructies. <i>Proef met hefboom en katrollen</i>	DT451	PO	90	Nee	2	Nee	R,G,BINAS	c	K1, K2, K3 en K9
H10 Krachten en constructies en H12 Verkeer en veiligheid <i>Leren van begrippen, toepassen van formules en aflezen van grafieken, tabellen of plaatjes.</i>	DT452	s	90	Ja	4	Ja	R,G,BINAS	c	K1, K2, K3 en K9

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine, G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3 & 4	Kader
Cohort	2026-2028
Vak	Nederlands

Periode	1									
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****	
PO Fictie filmverslag	DT311	S	90	nee	1	ja	geen	c	K7 + K8	
Kijk-en Luistertoets	DT312	KL	90	nee	2	ja	geen	c	K3 + K4	
NUMO	DT313	D	n.v.t.	nee	-	nee	geen	nb		

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Leesvaardigheid en woordensc.	DT322	S	90	ja	2	ja	geen	c	K6
NUMO	DT323	D	n.v.t.	nee	-	nee	geen	nb	

Periode	3								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Spelling, gram., form. en media	DT331	S	90	nee	2	ja	geen		K1,2,3,6, V1
NUMO	DT332	D	n.v.t.	nee	-	nee	geen	nb	

Periode	4									
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****	
Schrijfvaardigheid zakelijk e-mail en artikel	DT441	S/D	90	ja	2	ja	WBNL	c	K3+K7	
Spreekvaardigheid/mondeling	DT442	M	15	ja	2	ja	geen	c	K2+K3+K5	
NUMO	DT443	D	n.v.t.	nee		nee	geen	nb		

Periode	5								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Tekstsoorten en strategieën	DT451	S	90	ja	2	ja	WBNL	c	K3+K4+K6
NUMO	DT452	D	n.v.t.	nee	-	nee	geen	nb	

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-

Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine,

G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3 & 4	Kader
Cohort	2026-2028
Vak	Spaans

Periode	1								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Paso Adelante eindtoets H1 thema: vakantie en vrije tijd, voltooid deelwoord	DT311	S	35	nee	1	ja, S	geen	c	MVTK1/K2/K4/K5

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Paso Adelante eindtoets H2: thema eten en bestellen	DT321	S	35	nee	1	ja, S	geen	c	MVTK1/K2/K4/K5
Paso Adelante eindtoets H3: uitwisseling	DT322	S	35	nee	1	ja, S	geen	c	MVTK1/K2/K4/K5

Periode	3								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Paso Adelante eindtoets H4: thema reizen	DT331	S	35	nee	1	ja, S	geen	c	MVTK1/K2/K4/K5
Schrijf- en leesvaardigheid - ERK niveau A1/A2	DT332	S	45	ja	1	ja, S	woordenboek Sp-Ne en Ne-Sp	c	MVTK1/K2/K4/K5

Periode	4								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Eindtoets Paso Adelante H5 en H6 thema: stad en cultuur	DT441	S	60	nee	1	ja, S	geen	c	MVTK1/K2/K4/K5
Mondeling examen ERK niveau A2	DT442	M	15	ja	1	ja, M	geen	c	MVT K1/K2/K6

Periode	5								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Kijk- en luistertoets ERK niveau A2/B1	DT451	KL/D	45	nee	2	nee	geen	c	MVTK1/K2/K3/K5
Woordenschat: examenidoom	DT452	S	60	nee	1	ja, S	geen	c	MVTK1/K2/K3/K5
Leesvaardigheid ERK niveau A2/B1	DT453	S	90	ja	4	ja, S	Woordenboek Sp-Ne en Ne-Sp	c	MVT K1/K2/K3/K4

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine,

G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3 & 4	Kader
Cohort	2026 - 2028
Vak	Wiskunde

Periode	1									
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****	
H2 Meetkunde	DT311	S	45	Nee	1	Nee	R, G, K	C	K1, K2, K3, K4, K6, K7, K8	
H1 Procenten + H4 Statistiek	DT312	S	60	Ja	2	Ja	R, G	C	K1, K2, K3, K4, K6, K7, K8	

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
H3 Formules en Grafieken + H6.1 Kwadratische Verbanden + H6.2 Wortelverbanden	DT321	S	45	Nee	2	Nee	R, G	C	K1, K2, K3, K4, K6, K8
H6.3 Machtsverbanden + H6.4 Periodieke Verbanden + H10 Grafieken en Vergelijkingen	DT322	S	45	Nee	2	Nee	R, G, K	C	K1, K2, K3, K6, K8
H5 Goniometrie + H7 Goniometrie	DT323	S	60	Ja	2	Ja	R, G	C	K1, K2, K3, K4, K6, K8

Periode	3								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
H9 Omtrek, Oppervlakte en Inhoud	DT331	S	60	Nee	1	Nee	R, G	C	K1, K2, K3, K5, K8
H8 Getallen	DT332	S	60	Ja	2	Ja	R, G	C	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K8

Periode	4								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
H1 Statistiek & H2 Verbanden	DT441	S	60	nee	1	ja	R, G	C	K1, K2, K3, K4, K7, K8,
H3 Drie dimenties,afstanden en hoeken & H4 Formules en vergelijkingen	DT442	S	60	ja	2	ja	R, G, K	C	K4, K6, K7, K8

Periode	5									
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****	
H5 Rekenen, meten en schatten & H6 Vlakke figuren	DT451	S	60	nee	1	ja	R, G, K	C	K1, K2, K3, K4, K7, K8	
H7 Verbanden & H8 Ruimte meetkunde	DT452	S	60	ja	2	ja	R, G, K	C	K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8	

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-

Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans,WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine,

G=geodriehoek, BINAS, K =koershoekmeter

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3	Kader
Cohort	2026-2027
Vak	D&P OAOG

Periode	1									
Stofomschrijving	Kolom	Toets- vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****	
Het kennen en interpreteren van een activiteit, evenement, doelgroepen. Maken van draaiboek/rooster	DT311	S	45	Ja	1	Ja	Geen	C	P1.1 - 1.4	
Bereiden van een samengestelde salade	DT312	P	n.v.t.	Nee	1	Ja	Geen	C	P1.3-1.4	
Materialenkennis in de keuken	DT313	S	n.v.t.	Ja	1	Ja	Geen	C	P.1-3-1.4	

Periode	2									
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****	
Veiligheid, facilitaire dienstverlening en gastheerschap	DT321	S	45	Ja	1	Ja	Geen	C	P1.1 t/m/ 1.4	
Het bereiden van een warm gerecht	DT322	P	n.v.t.	Nee	1	Ja	Geen	C	P1.3 t/m 1.4	
Het kennen en toepassen van de HACCP	DT323	S	45	Ja	1	Ja	Geen	C	P1.3 t/m 1.4	

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine, G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3	Kader
Cohort	2026-2027
Vak	D&P PPV

Periode	1								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Communicatievormen en doelgroepen benoemen.	DT311	S	45	ja	1	Ja	geen	C	P2.1.1 P2.1.3 P2.2.1 P2.2.2
Een evenement presenteren	DT312	P	n.v.t.	Nee	1	Ja	geen	C	P2.3.2 P2.3.1

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets- vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Plannen, promoten en verkopen.	DT321	S	45	Ja	1	Ja	geen	C	P2.1.2
Reclame maken in een pitch	DT322	P	n.v.t.	Nee	1	Ja	Geen	C	P2.2.3 P2.3.3

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine, G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3	Basis
Cohort	2026-2027
Vak	D&P PRMV

Periode	1								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Werktekeningen lezen en interpreteren, teken technische symbolen en aanzichten kennen.	DT311	S	45	ja	1	ja	Geen	C	P3.2.1 P3.2.5
Een product in elkaar zetten door gebruik te maken van verbindingen van metaal en hout.	DT312	P	N.v.t.	nee	1	ja	Geen	C	P3.2.2 P3.2.4

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Theoretische kennis van 3D printen. Handgereedschappen, elektrische handgereedschappen en machines kennen.	DT321	S	45	ja	1	ja	Geen	C	P3.1.2 P3.1.3 P3.2.5
Een product vervaardigen met handgereedschappen, elektrische handgereedschappen en machines.	DT322	P	N.v.t.	nee	1	ja	Geen	C	P3.2.4 P3.2.5

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-

Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine,

G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Leerjaar 3	Kader
Cohort	2026-2027
Vak	D&P MMPM

Periode	1								
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
Gangbare begrippen bij het maken van een film kennen. Weten wat een script, storyboard en draaiboek is	DT311	S	45	Ja	1	Ja	geen	C	P4.2.1 P4.2.2 P4.2.3
Een digitaal ontwerp vormgeven. Met behulp van montagesoftware beelden monteren tot een samenhangend geheel.	DT312	P	n.v.t.	Nee	1	Ja	geen	C	P4.1.1 P4.2.4.

Periode	2								
Stofomschrijving	Kolom	Toets- vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****
De wensen van de opdrachtgever inventariseren, interpreteren en aanvullen in een ontwerp voor een website. Een begroting maken voor het bouwen, hosten en onderhouden van de website.	DT321	S	45	Ja	1	Ja	geen	C	P4.3.1 P4.3.2 P4.3.3 P4.3.4
Een website maken voor jezelf en voor een opdrachtgever.	DT322	P	n.v.t.	nee	1	ja	geen	C	P4.3.5 P4.3.6 P4.3.7

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-

Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine,

G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

Leerjaar 3	Kader
Cohort	2026-2027
Vak	Ondernemen

Periode	1									
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****	
Ondernemingsplan deel 1	DT311	PO/S/I	n.v.t.	Nee	1	Ja, PO / S / I	n.v.t.	C	K/EO5.1	
Pitch onderneming	DT312	M	n.v.t.	Ja	1	Ja	n.v.t.	C	K/EO5.4	

Periode	2									
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****	
Ondernemingsplan deel 2	DT321	PO/S/I	n.v.t.	Nee	1	Ja, PO / S / I	n.v.t.	C	K/EO5.2	

Periode	3									
Stofomschrijving	Kolom	Toets-vorm*	Toetsduur in minuten	Afname in SE week (ja/nee)	Weging SE 1/2/3/4	Herkansbaar (ja/nee)*	Hulpmiddelen **	Beoordeling ***	Eindterm ****	
Jaarverslag onderneming	DT331	PO/S/I	n.v.t.	Nee	1	Ja, PO / S / I	n.v.t.	C	K/EO5.3	

* : D = digitale toets / I = inleveren / KL = kijk- en luistertoets / M = mondeling / P = praktijktoets / PO = Praktisch Opdracht / S = schriftelijke toets

** : WBNL = woordenboek Nederlands, WB/EN→NL = woordenboek Engels-Nederlands, WB/N→EN = woordenboek Nederlands-Engels WB/SP→NL = woordenboek Spaans-Nederlands, WB/NL→SP = woordenboek Nederlands-Spaans, WB/DU→NL = woordenboek Duits-Nederlands, WB/NL→DU = woordenboek Nederlands-Duits, R=rekenmachine, G=geodriehoek, BINAS

***: c = cijfer / nb = naar behoren / ovg = onvoldoende, voldoende of goed

****: Eindterm dikgedrukt = verplichte eindterm SE / Eindterm onderstreept: verplichte eindterm CE / Eindterm cursief: schooleigen eindterm

Deel C

Examen- reglement

**vmbo-havo-vwo
openbare scholen
voor voortgezet
onderwijs**

Schooljaar 2026-2027

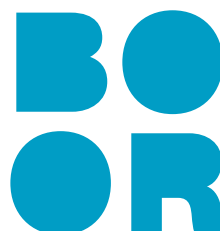
Voorgenomen besluit van het CvB

d.d. 16 maart 2026

Instemming verleend door de GMR

Voortgezet Onderwijs op 13 april 2026

Vastgesteld door het CvB op 20 april 2026



**kwaliteit in
onderwijs**

Woord vooraf

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

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

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

Renata Voss

Voorzitter college van bestuur

Rotterdam, 20 april 2026

Hoofdstuk 1

Algemene Bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- ✓ **de wet:** de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020);
- ✓ **Uitvoeringsbesluit WVO:** Het uitvoeringsbesluit Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020
- ✓ **Onze Minister:** onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
- ✓ **Inspectie:** de Inspectie van het Onderwijs, zoals bedoeld in art. 1.1c van de wet;
- ✓ **ROD:** het register onderwijsdeelnemers;
- ✓ **Het bevoegd gezag:** stichting BOOR (Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam);
- ✓ **combinatiecijfer havo, vwo:** het rekenkundig gemiddelde van de uitslag van de cijfers voor de becijferde 'kleine vakken'. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee;
- ✓ **combinatiecijfer vmbo BB en KB:** het rekenkundig gemiddelde van de afgeronde se-eindcijfers van ten minste vier beroepsgerichte keuzevakken. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee;
- ✓ **combinatiecijfer vmbo GL:** het gewogen gemiddelde van het eindcijfer voor het profielvak (SE en CSPE) en de beroepsgerichte keuzevakken, waarbij het eindcijfer voor het profielvak zo vaak meetelt als er beroepsgerichte keuzevakken zijn.
- ✓ **directeur:** de rector of directeur van een school;
- ✓ **vervanger van de directeur:** een directielid, niet zijnde een lid van de examencommissie, die door de directeur als zijn vervanger is aangewezen;
- ✓ **kandidaat:** eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
- ✓ **gecommitteerde:** degene die het werk van het centraal examen na de examinerator nakijkt en beoordeelt, ook wel aangeduid als 'tweede corrector', en zoals bedoeld in artikel 2.56 van de Wet;
- ✓ **school(locatie):** een openbare dagschool voor voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (een gymnasium, een atheneum of een lyceum), hoger algemeen voortgezet onderwijs, middelbaar algemeen voortgezet onderwijs of voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs;
- ✓ **examensecretaris:** degene die door de directeur uit het personeel is aangewezen en samen met de directeur is belast met de organisatie van de school- en eindexamens, alsook de secretaris van het eindexamen in de zin van artikel 2.51a van de wet;
- ✓ **examencommissie:** door het bevoegd gezag ingestelde commissie bestaand uit een oneven aantal (minimaal drie) personeelsleden uit de school, waaronder een voorzitter, en nog minstens twee andere personeelsleden van de school. De examensecretaris kan deel uitmaken van de examencommissie. De directeur of diens vervanger mogen geen deel uitmaken van de examencommissie. De taken van de examencommissie zijn als bijlage bij dit reglement gevoegd;
- ✓ **examinator:** degene die belast is met het afnemen van het examen;
- ✓ **eindexamen:** een examen zoals bedoeld in artikel 2.51 van de wet;
- ✓ **schoolexamen:** de onderdelen van het examen, waarvoor de school de opgaven aanlevert;
- ✓ **centraal examen:** de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald (CE: centraal examen en CSPE: centraal schriftelijk en praktisch examen);
- ✓ **vakken:** vakken, deelvakken, intersectorale programma's en andere programmaonderdelen;
- ✓ **profielwerkstuk:** het in de artikelen 5 en 10 van dit reglement bedoelde profielwerkstuk;
- ✓ **naar behoren afsluiten:** het beoordelen van een onderdeel van het schoolexamen met 'voldoende' of 'goed';

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

vormen van onregelmatigheid:

- **plagiaat:** het gebruikmaken of overnemen van andermans en/of met behulp van AI gegenereerde teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding. Afhankelijk van de ernst en de gevolgen voor de beoordeling kan plagiaat als fraude worden aangemerkt.
- **fraude:** elk handelen, nalaten, alsmede het pogen daartoe of het behulpzaam zijn daarbij, dat het vormen van een juist oordeel over kennis, inzicht of vaardigheid van de kandidaat met betrekking tot de te toetsen leerstof geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
- ✔ **aanwijsbare fout:** aperte procedurele of inhoudelijke onjuistheden, of aperte onzorgvuldigheden, die zouden kunnen meebrengen dat de beoordeling door de correctoren niet deugt, in die zin dat de correctoren in redelijkheid niet tot het toegekende puntenaantal hadden kunnen komen.

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

Waar in dit reglement de aanduiding vmbo-TL wordt gebruikt, kan ook mavo worden gelezen. Dit sluit aan bij de schoolpraktijk, waarin de scholen die alleen de theoretische leerweg van het vmbo aanbieden, deze mogen aanduiden als mavo. Scholen met een breed vmbo-aanbod spreken van vmbo TL (theoretische leerweg), vmbo BB (basisberoepsgerichte leerweg, vmbo KB (kaderberoepsgerichte leerweg), vmbo GL (gemengde leerweg). Vanwege de leesbaarheid is er in dit reglement gekozen voor de mannelijke persoonsvorm. Overal waar hij/hem staat, kan ook zij-hen/haar-hun gelezen worden.

Artikel 2 De examensecretaris

1. De directeur wijst uit het personeel één van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris, die op hoofdlijnen de volgende rol en taken heeft:
 - ✓ het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - ✓ het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
 - ✓ het ondersteunen van de directeur bij de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen;
 - ✓ het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 - ✓ het (samen met de directeur) tekenen van de diploma's, cijferlijsten, getuigschriften en certificaten;
 - ✓ het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen.
2. De kandidaat wendt zich tot de directeur en/of de examensecretaris voor:
 - a. algemene informatie over het examen;
 - b. aanvragen vrijstelling;
 - c. verzoeken om herkansing en herexamen schoolexamen;
 - d. verzoeken om herkansing centraal examen;
 - e. inzage in examenwerk;
 - f. verklaringen over een afgelegd examen;
 - g. verzoeken om afwijking van de wijze van examineren;
 - h. verzoeken om spreiding van het examen in de zin van artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO;
 - i. verzoeken om vroegtijdig examen af te leggen.

Artikel 3 De examencommissie

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

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

Artikel 4 Afnemen eindexamen

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

Artikel 5 Indeling eindexamen

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

Artikel 6 Maatregelen bij onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. Onder onregelmatigheden wordt onder meer verstaan:
 - ✓ het niet op de uiterste inleverdatum inleveren van een praktische opdracht door een kandidaat;
 - ✓ indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen op een in het PTA of bijlagen van het PTA vermeld tijdstip geen leesdossier inlevert;
 - ✓ indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen een definitieve lijst inlevert, die niet aan de gestelde eisen voldoet;
 - ✓ indien een kandidaat een handelingsdeel op de vastgestelde einddatum niet "naar behoren" heeft afgerond;
 - ✓ het niet volgens de regels inleveren van het school- of eindexamenwerk;
 - ✓ het plegen van plagiaat;
 - ✓ frauderen met examenwerk;
 - ✓ (andere) onregelmatigheden die beschreven worden in het schoolreglement en/of het PTA.
3. Voordat een besluit op grond van lid 1 van dit artikel wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.

4. De examencommissie heeft een adviserende rol bij de voorbereiding van en advisering aan de directeur over te nemen besluiten die volgen op onregelmatigheden in de zin van dit artikel.
5. De directeur deelt zijn besluit, schriftelijk, met redenen omkleed en door hem ondertekend, mee aan de kandidaat. In het besluit wordt tevens gewezen op het bepaalde in de leden 9, 10 en 11 van dit artikel. Indien de kandidaat minderjarig is, wordt het besluit tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan diens ouders, voogden of verzorgers, alsmede aan de inspectie.
6. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - ✔ het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - ✔ het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, of het centraal examen;
 - ✔ het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - ✔ het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

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

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

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

ter attentie van de ambtelijk secretaris, en onder vermelding van:

- ✔ de naam van de kandidaat
- ✔ voor zover de kandidaat minderjarig is: de naam van de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de kandidaat
- ✔ de naam van de school(locatie) waar het examen is afgelegd
- ✔ een kopie van het besluit waartegen het beroep zich richt
- ✔ voor zover het beroep een schoolexamen betreft: een kopie van het toepasselijke PTA.

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

11. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in lid 6, laatste volzin van dit artikel. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

12. Indien er sprake is van diefstal, of verlies van onderdelen van het examendossier - zolang deze nog niet beoordeeld zijn -, die door de school en/of de leerlingen worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt

Artikel 7 Geheimhouding

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

1. De directeur maakt geen onderdeel uit van de commissie van beroep eindexamen

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

Hoofdstuk 2

Inhoud van het Examen

Artikel 8 Eindexamenvakken

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

Hoofdstuk 3

Regeling van het Schoolexamen

Artikel 9 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

1. Jaarlijks vóór 1 oktober wordt per school(locatie) een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vastgesteld. Dit programma bestaat uit twee delen:
 - a. een algemeen gedeelte waarin in ieder geval vermeld staat:
 - ✔ het moment van aanvang en afsluiting van het schoolexamen
 - ✔ regeling in geval van verhindering of te laat komen, als bedoeld in artikel 12 van dit reglement;
 - ✔ regeling hoe te handelen in geval de kandidaat praktisch werk te laat inlevert;
 - ✔ regeling in geval van herkansing als bedoeld in artikel 13 van dit reglement;
 - ✔ de geschillenprocedure als bedoeld in artikel 14 van dit reglement;
 - ✔ een regeling over het gebruik van schrijfgerei en hulpmiddelen;
 - ✔ wat er gebeurt met de schoolexamencijfers als een leerling doubleert. Daarbij is van belang dat de gezakte leerling aan de eindtermen van het geldende PTA voldoet.
 - ✔ dat en wanneer het algemene deel ter instemming is voorgelegd aan de mr van de school.
 - b. een gedeelte met de regelingen per vak, waarin in ieder geval zijn opgenomen:
 - ✔ het programma per vak, gespecificeerd per onderdeel, met verwijzing naar de eindtermen;
 - ✔ de wijze waarop wordt getoetst en de duur van de toetsen;
 - ✔ de wijze waarop elk onderdeel beoordeeld wordt
 - ✔ de weging van de onderdelen van het schoolexamen en de berekening van het eindresultaat.
2. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur vóór 1 oktober van enig schooljaar toegezonden aan de inspecteur en ter inzage gelegd voor de kandidaten.
3. Op een door de directeur te bepalen tijdstip vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar krijgen alle kandidaten een programma van toetsing en afsluiting uitgereikt. Dit kan ook op digitale wijze plaatsvinden.
4. In zowel vwo, havo als alle leerwegen van het vmbo wordt voor de Schoolexamen-onderdelen per betreffend leerjaar een programma van toetsing en afsluiting vastgesteld. De leerlingen dienen dan vóór 1 oktober van dat leerjaar het betreffende PTA te ontvangen.

Artikel 10a Inrichting schoolexamen

1. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat examen aflegt.
2. Het schoolexamen in de examenvakken wordt gehouden overeenkomstig hetgeen voor elk vak afzonderlijk in het programma van toetsing en afsluiting is aangegeven. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.

3. Deelname aan alle onderdelen van het schoolexamen, waaronder:
 - a. geplande toetsen,
 - b. het inleveren van werk behorend bij praktische opdrachten op of voor de uiterste inleverdatum, is verplicht.
4. Het schoolexamen havo en vmbo kan onder bepaalde voorwaarden gespreid zijn over twee schooljaren en het schoolexamen vwo kan gespreid zijn over drie schooljaren.
5. Het schoolexamen voor een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd wordt tijdig en in overeenstemming met toepasselijke wet- en regelgeving en conform de aanwijzingen in "Examenblad.nl" afgesloten. In het PTA geeft de school(locatie) een nadere planning aan, met als doel de (eind)examenkandidaten te informeren hoe de betreffende (school) locatie de planning heeft geregeld. In een uitzonderlijk geval kan de directeur een kandidaat, die het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak, toestemming verlenen het schoolexamen in dat vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak, doch na aanvang van het eerste tijdvak.
6. Voor vmbo GL en TL geldt, dat het schoolexamen voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd en, voor zover van toepassing, het profielwerkstuk uiterlijk moeten zijn afgesloten op een datum die wordt bepaald door de datum waarop deze resultaten via ROD moeten zijn aangeleverd.
7. Als een kandidaat het schoolexamen voor één of meer vakken van het centraal examen door buitengewone omstandigheden niet op tijd heeft afgerond, wordt hij uitsluitend voor die vakken verwezen naar het tweede en eventueel het derde tijdvak.

Artikel 10b Beoordeling schoolexamen

1. Van iedere beoordeling die bij het behalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. De school kan van deze regel afwijken en in geval van een toetsperiode voor schoolexamens bepalen dat de resultaten pas na afloop van deze periode bekend worden gemaakt.
2. Het cijfer van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopend van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal. Het eindcijfer van het schoolexamen (eveneens uit een schaal van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal) is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende proeven waaruit het schoolexamen van een vak bestaat.
3. In het programma van toetsing en afsluiting is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht wordt toegekend. Indien het gemiddelde een cijfer van twee decimalen is, wordt het cijfer op één decimaal nauwkeurig afgerond. Als het een vak betreft dat geen CS(P)E kent, dan wordt het decimaalloze eindcijfer als volgt bepaald. Het cijfer voor de komma wordt met 1 verhoogd als de afgeronde eerste decimaal 5 of hoger was.

4. Indien in een vak geen centraal examen wordt afgelegd, wordt het cijfer van het schoolexamen uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10, zonder decimaal. Als het een vak betreft dat geen CS(P)E kent, dan wordt het decimaallose eindcijfer als volgt bepaald: het cijfer voor de komma wordt met 1 verhoogd als de eerste decimaal na de komma 5 of hoger is.
5. Indien een kandidaat in één vak door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen zij in onderling overleg het cijfer voor de toets van het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen. In afwijking van het negende lid, worden, waar het een profielenopleiding betreft, het (deel)vak culturele en kunstzinnige vorming (havo 5 en vwo 6), het (deel)vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel en het profielwerkstuk beoordeeld als combinatiecijfer. Het PTA van de betreffende school(locatie) kan bepalen dat meer (deel)vakken deel uitmaken van het combinatiecijfer. Het (deel)vak lichamelijke opvoeding wordt beoordeeld met een eindcijfer 'voldoende' of 'goed'.
6. In afwijking van de artikelen 1 t/m 5 van artikel 10 wordt het profielwerkstuk in het vmbo beoordeeld met «goed», «voldoende» of «onvoldoende». De beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo vindt plaats op de grondslag van het voldoende voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier. Het profielwerkstuk in het vmbo wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren.
7. In afwijking van de leden 1 t/m 5 van artikel 10b worden het profielwerkstuk en de vakken 'Kunstvakken 1 inclusief culturele en kunstzinnige vorming' en lichamelijke opvoeding' vmbo TL en GL beoordeeld met «goed», «voldoende» of «onvoldoende» naar behoren afgesloten. De beoordeling gaat uit van de prestaties van de leerling binnen zijn mogelijkheden, zoals blijkend uit het examendossier.

Artikel 11 Examendossier

1. Het schoolexamen voor het vwo, het havo en het vmbo bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
2. Het beheer van het examendossier is als volgt geregeld:
 - ✓ de examencommissie is verantwoordelijk voor het centraal beheer per leerling van de gevolgde vakken met de bijbehorende studielast en resultaten;
 - ✓ de kunstdocent/-coördinator is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het kunstdossier;
 - ✓ de docenten Nederlands en Moderne Vreemde talen zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het dossier geïntegreerd literatuuronderwijs;
 - ✓ de docenten Nederlands en Moderne Vreemde talen zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het lees-en schrijfdossier van hun vak;
 - ✓ de vakdocenten zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van rapportages, schriftelijke toetsen, werkstukken en fotovideomateriaal van niet te archiveren werkstukken van leerlingen vanaf het moment dat de leerling deze ter beoordeling aanbiedt tot het moment dat deze aan de leerlingen worden geretourneerd, en de resultaten zijn geautoriseerd;

- ✓ als leerlingen en/of ouders binnen 5 werkdagen na het uitkomen van een rapportage geen bezwaar maken tegen (delen van) de inhoud, dan is daarmee de autorisatie een feit.
- ✓ Voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing: een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier, een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen, de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld en de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
- ✓ De directeur draagt er zorg voor dat de Schoolexamenlijst, die aan ROD wordt verstrekt, daaraan voorafgaand wordt ondertekend door de leerling.

Artikel 12 Te laat komen en verhindering

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

7. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger voor aanvang van het betreffende onderdeel van het schoolexamen de directeur of de examensecretaris van de afdeling waartoe de betrokken kandidaat behoort conform de op de school voor leerlingen geldende verzuimregels in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor.
8. De directeur of de examensecretaris onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan.
9. Indien de directeur ervan overtuigd is dat de kandidaat geen mogelijkheid had om een onderdeel van het schoolexamen op de vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan wordt de kandidaat de gelegenheid geboden om het betreffende onderdeel op een ander moment af te leggen.
10. **Nadere bepalingen bij onwel worden:**
 - ✔ Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur of de examensecretaris, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
 - ✔ Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid.
 - ✔ Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de directeur het gemaakte werk ongeldig verklaren.
 - ✔ Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de examencommissie op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
 - ✔ Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding wordt een achteraf gedaan beroep op onwel zijn geworden niet geaccepteerd.
11. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
12. Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een praktische opdracht op de uiterste inleverdatum in te leveren, stelt de kandidaat de school hiervan zo snel mogelijk en voor de uiterste inleverdatum op de hoogte en kan in overleg met de betrokken docent en de examensecretaris een andere uiterste inleverdatum vastgesteld worden.

13. Technische mankementen (bijv. defecte printers of slechte wifi) gelden niet als excuus voor het te laat inleveren, tenzij de leerling wegens persoonlijke omstandigheden is aangewezen op door school ter beschikking gestelde printers, wifi of andere hulpmiddelen die nodig zijn om examenwerk in te leveren, en de leerling er buiten zijn schuld geen gebruik van kan maken.

Artikel 13 Herkansing en herexamen

1.
 - a. een kandidaat die examen vwo, havo, vmbo aflegt, heeft het recht aan 1 of meer herkansingen voor het schoolexamen deel te nemen;
 - b. het aantal herkansingen per leerjaar bedraagt minimaal 1 van het totale aantal herkansbare toetsen. De school bepaalt, met inachtneming van dit minimum, het aantal herkansingen per leerjaar en de school bepaalt onder welke voorwaarden deze herkansingen kunnen worden afgelegd. Dit aantal herkansingen en de geldende voorwaarden worden vermeld in het PTA van dit jaar;
 - c. in bijzondere gevallen kan de directeur extra herkansingen toekennen.
2.
 - a. als een kandidaat voor enig onderdeel van het schoolexamen aan een herkansing deelneemt, wordt bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen voor het desbetreffende vak de hoogste van de beoordelingen meegeteld;
 - b. Binnen de door zijn school in het PTA gestelde voorwaarden moet de kandidaat een herkansing zelf tijdig aanvragen;
 - c. de directeur bepaalt, zo nodig na overleg met de examinerator van het desbetreffende vak, op welk tijdstip de herkansing voor een bepaald onderdeel van dat vak zal plaatsvinden. Dit tijdstip wordt zo snel mogelijk aan de belanghebbende kandidaten meegedeeld.
3.
 - a. onverminderd artikel 12 lid 2 en artikel 13 lid 1 en 2, kan de kandidaat die examen vmbo, havo of vwo aflegt een vak, waarin alleen een schoolexamen wordt afgelegd, opnieuw afleggen middels een herexamen indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan zes; Het aantal af te leggen herexamens wordt door de school bepaald. Dit aantal herexamens wordt vermeld in het PTA. Het herexamen omvat door de directeur aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Deze bepaling is niet van toepassing op vakken waarvan het centraal examen om veiligheids- en gezondheidsredenen voor alle leerlingen (bijvoorbeeld als gevolg van de corona crisis) vervalt.
 - b. de directeur stelt vast hoe het cijfer van het in het vorige lid bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak;
 - c. Artikel 13 lid 1 tot en met 3 zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de kandidaat die de eindexamen aflegt.
4. Artikel 3.15 van het Uitvoeringsbesluit WVO is van toepassing.

Artikel 14 Belemmeringen en geschillenregeling

1. Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door belemmeringen zoals het uitvallen van een koptelefoon bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven, dient hij dit onmiddellijk te melden bij de surveillant.
2. Na melding aan de surveillant respectievelijk de leraar/examinator worden na eventueel onderzoek zo nodig maatregelen getroffen.
3. Een kandidaat die het niet eens is met de getroffen maatregelen dan wel om andere redenen het niet eens is met de gang van zaken bij een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan binnen twee schooldagen schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur.
4. De directeur doet uiterlijk vijf dagen⁴ na de indiening uitspraak, nadat hij alle betrokkenen heeft gehoord. Hij stelt onverwijld de desbetreffende kandidaat schriftelijk op de hoogte van zijn uitspraak, onder vermelding van de mogelijkheid tot beroep bij de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 6, lid 9, 10 en 11 van dit reglement. Dit beroep moet worden ingesteld binnen vijf dagen⁵. Tevens stelt hij de examinerator op de hoogte.

Artikel 15 Uitstel

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

Artikel 16 Vervanging directeur

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

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

5. Zie noot 4

Hoofdstuk 4

Regeling van het Centraal Examen

Artikel 17 Centraal examen

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

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

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

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

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de desbetreffende staatsexamencommissie zijn examen te voltooien.
3. Om hetgeen onder lid 2 van dit artikel is beschreven in gang te zetten, meldt de kandidaat zich zo spoedig mogelijk bij de directeur met het verzoek om in het derde tijdvak ten overstaan van de desbetreffende staatsexamencommissie zijn examen te voltooien. De directeur is verantwoordelijk voor het regelen van tijdige aanmelding van de kandidaat via de juiste procedure en het verstrekken van alle benodigde informatie.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mee aan de directeur.

Artikel 20: organisatie van de digitale flexibele eindexamens ⁶

1. Indien de kandidaat bij een zitting met wettige reden afwezig was, bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.
2. Indien de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken, kan de directeur contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan dan besluiten dat het werk ongeldig wordt verklaard (wordt beschouwd als niet gemaakt) en niet wordt beoordeeld. De kandidaten die aan deze sessie deelnamen, hebben dan het recht de betreffende sessie opnieuw te maken / in te halen.
3. Het definitieve rooster voor CE en CSPE wordt uiterlijk twee weken vóór de afname schriftelijk door de directeur aan de kandidaten meegedeeld.
4. In een noodgeval kan worden besloten dat digitale flexibele CE's op papier worden gemaakt. In dat geval wordt dit zo spoedig mogelijk door de directeur, diens vervanger of de examensecretaris aan de betrokken leerlingen en hun ouders/verzorgers bekendgemaakt. ⁷
5. In afwijking van de papieren CE's zijn de opgaven na afloop van het digitale flexibele eindexamen niet ter beschikking van de kandidaat. Bij het verlaten van de examenzaal mogen bovendien geen examendocumenten (zoals bijv. kladpapier) worden meegenomen.
6. Het CSPE kent een tweede beoordelaar, aangewezen door de directeur.
7. Bij de flexibele en digitale centrale eindexamens voor BBL en KBL wordt de tweede correctie uitgevoerd door een andere docent, aangewezen door de directeur.
8. Tijdens de inzage van een gemaakt digitaal flexibel eindexamen mogen geen aantekeningen worden gemaakt.
9. Voor kandidaten bestaat de mogelijkheid tot inzage, maar omdat de opgaven na de afname niet openbaar zijn, moet inzage plaatsvinden in een besloten zitting. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend.

Artikel 21 Regels omtrent het centraal examen

1. De directeur, diens vervanger of de examensecretaris zorgt ervoor, dat de opgaven van het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert de directeur, de examensecretaris, of de door hem aangewezen vervanger, of elke kandidaat aanwezig is.

6. (CE's op de niveaus BBL en KBL, en CSPE's op de niveaus BBL, KBL en GTL)

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

3. De directeur van de school draagt er zorg voor dat in elk lokaal of examenruimte waar het werk gemaakt wordt, tenminste twee toezichthouders aanwezig zijn.
4. Na het openen van de pakketten met opgaven mag geen enkele mededeling over het werk aan de kandidaten worden gedaan, tenzij mededelingen door het CvTE aan de school zijn verstrekt.
5. Zij die bij het examen toezicht houden, maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
6. Bij de aanvang van het examen worden de zich op de pakketten bevindende en daarvoor aangewezen gegevens door de directeur of diens vervanger opgelezen. Nadat deze gegevens in orde zijn bevonden, opent hij de pakketten in tegenwoordigheid van de kandidaten. Indien niet alle kandidaten in één examenruimte kunnen worden geplaatst, geschiedt het openen in één van de voor dit examen bestemde lokalen.
7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven uitgedeeld en heerst er stilte.
8. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert het werk in uiterlijk op het aangegeven eindtijdstip van deze examenzitting.
9. Gedurende het eerste uur van de examenzitting mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten. Evenmin is dit het laatste kwartier van de examenzitting toegestaan.
10. Gedurende het examen worden de opgaven niet buiten de examenlokalen gebracht.
11. Indien de minister nadere richtlijnen ten aanzien van de in het voorgaande lid aangegeven handelwijze verstrekt, dan wordt gehandeld naar deze richtlijnen.
12. Het werk wordt met een pen met onuitwisbare blauwe of zwarte inkt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier verstrekt wordt. Dit geldt ook voor kladpapier.
13. De kandidaat vermeldt zijn naam en examennummer op het verstrekte papier.
14.
 - a. op het gebruik van boeken en andere hulpmiddelen is de voor het betreffende schooljaar vastgestelde Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens van toepassing;
 - b. het meenemen in het examenlokaal van andere dan de toegestane boeken en andere hulpmiddelen, is verboden;
 - c. in het examenlokaal mogen geen jassen en tassen, horloges en/of andere dan toegestane elektronische hulp- of communicatiemiddelen worden meegenomen. Op de tafels mogen geen etuis en geen hoezen van rekenmachines aanwezig zijn.

15. a. gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten;
b. een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de door hem aangewezen vervanger of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, meldt de directeur het voorval bij de Inspectie van het Onderwijs, onder meezending van het examenwerk van de betreffende kandidaat. Als de Inspectie van het Onderwijs beslist dat het gemaakte werk ongeldig is, mag de kandidaat in het tweede tijdvak dan wel het derde tijdvak van het centraal examen in het gemiste (onderdeel van een) vak opnieuw examen doen.
16. De kandidaat levert zijn werk in bij een van de toezichthouders. Daaraan voorafgaand kan de betreffende toezichthouder de kandidaten vragen elke pagina van het door hen in te leveren werk te nummeren en te paraferen. Aan het eind van de zitting controleert een van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
17. Voor aanvang van het examen worden de kandidaten nadrukkelijk opmerkzaam gemaakt op de voorschriften vastgelegd in dit examenreglement.
18. Indien een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 6 wordt ontdekt na afloop van het schriftelijk examen, kunnen de directeur en de betrokken examiner(en) gezamenlijk de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden of kunnen zij bepalen dat aan de betrokken kandidaat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen.
19. Indien de directeur en de examiner(en) besluiten een nieuw examen te laten afleggen, dient dit te geschieden door verwijzing naar het tweede of derde tijdvak.
20. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten, totdat een toezichthouder het sein geeft om op te staan en het examenlokaal te verlaten.

Artikel 22 Correctie centraal examen

1. De directeur, diens vervanger of de examensecretaris doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en met het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examiner in het desbetreffende vak.
2. De examiner beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen, zoals vastgelegd in de Wet College voor toetsen en examens, toe. De examiner zendt het beoordeelde werk aan de examensecretaris.
3. De examensecretaris draagt er in opdracht van de directeur zorg voor dat de van de examiner ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de correctievoorschriften en het proces-verbaal toekomen aan de betrokken gecommiteerde.
4. De gecommiteerde beoordeelt het werk onder toepassing van de regels voor het bepalen van de score.

Hoofdstuk 5

Uitslag, Herkansing en Diplomerings

Artikel 23 Vaststelling score en cijfer centraal examen en eindcijfer eindexamen

A. Vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examiner en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examiner en de gecommitteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examiner. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
2. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel e, van de Wet College voor toetsen en examens.

B. Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Dit betekent dat alleen naar boven wordt afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet tevens een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 24 Vaststelling uitslag

1. De directeur en de examensecretaris stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in de paragrafen 4 en 5 van hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO.
2. De directeur en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de paragrafen 1 en 8 van hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO dat voldoet aan het bepaalde in de artikelen 3.34 en 3.35 van het Uitvoeringsbesluit WVO.
3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de examensecretaris het eindcijfer van één of meer vakken niet bij de bepaling van de uitslag, na de kandidaat in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord.

Artikel 25 Herkansing centraal examen

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

Artikel 26 Diploma en cijferlijst

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

Hoofdstuk 6

Overige Bepalingen

Artikel 27 Afwijkende wijze van examineren

1. Op advies van de examencommissie kan de directeur toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. Artikel 3.54 van het Uitvoeringsbesluit WVO is van toepassing.
2. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Artikel 3.54 en 3.55 van het Uitvoeringsbesluit WVO zijn van toepassing.

Artikel 28 Aanvullend reglement

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

Artikel 29 Bewaren examenwerk

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

Artikel 30 Inzagerecht gemaakt centraal schriftelijk eindexamenwerk

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

1. Inzage is alleen mogelijk nadat de normering voor het CE1 en/of CE2, CE3 bekend is;
2. De kandidaat die van zijn inzagerecht gebruik wil maken, maakt dit uiterlijk 5 dagen⁸ nadat de normering voor het CE is vastgesteld schriftelijk kenbaar aan de examensecretaris of diens vervanger, onder vermelding van het examen/de examens die de kandidaat wil inzien;
3. De inzage heeft betrekking op de examenopgave(n), het correctievoorschrift en het gemaakte examenwerk;
4. De inzage vindt uitsluitend plaats op school, in aanwezigheid van de examensecretaris of diens vervanger. Als de kandidaat minderjarig is, is ook ten minste één wettelijk vertegenwoordiger van de kandidaat aanwezig;
5. Als de meerderjarige kandidaat dit wenst, vindt de inzage plaats in aanwezigheid van diens ouder(s)/verzorger(s);
6. De school bepaalt in overleg met de kandidaat op welk tijdstip het examen mag worden ingezien.
7. Als de kandidaat tijdens de inzage de beoordeling wil bespreken, dan stopt het gesprek met de vakdocent en zet de examensecretaris de inzage voort.

Artikel 31 Procedure naar aanleiding van geschil na inzage van gemaakt centraal schriftelijk eindexamenwerk.

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

1. Uiterlijk vijf dagen⁹ nadat de onder artikel 30 vermelde inzage heeft plaatsgevonden, kan de kandidaat de vermeende fouten schriftelijk en beargumenteerd kenbaar maken aan de examensecretaris of diens vervanger, die ervoor zorgdraagt dat ook de directeur wordt geïnformeerd.
2. Op verzoek van de directeur bepaalt de examinerator (dit is de eerste corrector), op basis van de argumenten van de kandidaat het betreffende onderdeel van het centraal-examenwerk en de eraan toegekende score opnieuw, waarbij hij/zij bepaalt of de beantwoording van de vraag mogelijk in aanmerking komt voor een andere beoordeling. Indien daarvan naar het oordeel van de examinerator geen sprake is, wordt de initiële beoordeling niet gewijzigd. Indien daarvan naar het oordeel van de examinerator wel sprake is, is lid 3 van toepassing.
3. De examinerator neemt contact op met de gecommiteerde (dit is de tweede corrector), deelt de schriftelijke onderbouwing van de kandidaat, voorzien van de opvatting waarom de examinerator hierin aanleiding ziet de score te heroverwegen. Op basis van deze voorbereiding overleggen de examinerator en de gecommiteerde met elkaar. Dit overleg leidt tot één van de volgende uitkomsten:
 - a. Er is overeenstemming tussen examinerator en gecommiteerde over het wijzigen van de initiële beoordeling, met als gevolg dat het totaal aantal behaalde punten en daarmee het voor het werk behaalde cijfer wordt aangepast;
 - b. Er is overeenstemming tussen examinerator en gecommiteerde dat de initiële beoordeling niet wordt gewijzigd en/of dat de aangepaste beoordeling niet leidt tot wijziging in het totaal aantal behaalde punten voor het werk;
 - c. Er is geen overeenstemming tussen examinerator en gecommiteerde.

⁸ Zie noot 4

⁹ Zie noot 4

4. De uitkomst van het onder 3. beschreven overleg wordt schriftelijk vastgelegd en zo spoedig mogelijk door de examinerator toegezonden aan de directeur met afschrift aan de gecommitteerde. Wanneer:
 - a. het doorlopen van deze procedure niet leidt tot wijziging in het totaal aantal behaalde punten voor het werk, deelt de directeur deze uitkomst schriftelijk en gemotiveerd met de kandidaat.
 - b. het doorlopen van deze procedure leidt tot een wijziging van het aan het examenwerk toegekende cijfer en eventueel de uitslag van het gehele examen, deelt de directeur deze uitkomst schriftelijk en gemotiveerd met de kandidaat en draagt hij er zorg voor dat DUO/Examendiensten en de Inspectie van het Onderwijs hiervan op de hoogte worden gesteld.
5. Als de uitkomst zoals beschreven onder lid 3c. zich voordoet, wordt de kandidaat hierover schriftelijk geïnformeerd en wijzen de directeuren van zowel examinerator als gecommitteerde, in overleg met elkaar, twee andere ter zake bevoegde en vakbekwame correctoren aan om het betreffende examenwerk opnieuw te beoordelen. Beide correctoren stellen in onderling overleg de score op. Dit kan ook een lagere of hogere score zijn dan het eerder behaalde resultaat. De uitkomst van dit overleg wordt schriftelijk vastgelegd en binnen 14 dagen nadat de uitkomst onder 3c. bekend is geworden, toegezonden aan de directeur van de school waar de kandidaat is ingeschreven, met afschrift aan de oorspronkelijke gecommitteerde. Wanneer de oorspronkelijke corrector en de oorspronkelijk gecommitteerde de score van deze bevoegde en vakbekwame correctoren onderschrijven, is lid 4 van dit artikel van toepassing.
6. Wanneer de onder 5. beschreven interventie er niet toe leidt dat alsnog overeenstemming wordt bereikt tussen de oorspronkelijke corrector en oorspronkelijke gecommitteerde,
 - a. wijzigt de directeur de oorspronkelijk aan het examenwerk toegekende score en het daarop gebaseerde cijfer niet, en
 - b. draagt hij er zorg voor dat DUO/Examendiensten en de Inspectie van het Onderwijs hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de Inspectie van het Onderwijs wordt voorgelegd of de tot dan toe gevolgde procedure aanleiding vormt een onafhankelijke derde en tevens bindende correctie uit te voeren. De beslissing hierover is aan de Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 32 Spreiding voltooiing eindexamen

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

Artikel 33 Slotbepaling

1. Bepalingen van dit reglement mogen niet in strijd zijn met het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en overige van toepassing zijnde wet- en regelgeving gaan prevaleren.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 6 lid 9, 10 en 11 van dit reglement beslist in alle gevallen, waarin noch het Uitvoeringsbesluit WVO noch dit Examenreglement voorziet, het college van bestuur van Stichting BOOR (Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam).

Dit reglement bestaat uit 27 pagina's.

Wolfert Lansing

Openbare school voor vmbo en mavo/havo

Boterdorpsweg 19
2661 AB Bergschenhoek

Postbus 121
2660 AC Bergschenhoek

010 340 14 70
lansing@wolfert.nl
www.wolfert.nl/lansing

Op werkdagen is Wolfert Lansing van
7.30 tot 16.00 uur telefonisch bereikbaar.
Voor contact kan uiteraard ook gebruik gemaakt
worden van het algemene mailadres van de school.

Het mailadres van individuele medewerkers komt
overeen met hun afkorting (3 of 5 letters) gevolgd
door @wolfert.nl.

Wij zijn niet bereikbaar tijdens de schoolvakanties.



Wolfert
Lansing

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen	30
✓ Artikel 1 Begripsbepalingen	4
✓ Artikel 2 De examensecretaris	6
✓ Artikel 3 De examencommissie	6
✓ Artikel 4 Afnemen eindexamen	6
✓ Artikel 5 Indeling eindexamen	7
✓ Artikel 6 Maatregelen bij onregelmatigheden	7
✓ Artikel 7 Geheimhouding	9
Hoofdstuk 2 Inhoud van het Examen	9
✓ Artikel 8 Eindexamenvakken	9
Hoofdstuk 3 Regeling van het Schoolexamen	9
✓ Artikel 9 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)	9
✓ Artikel 10a Inrichting schoolexamen	10
✓ Artikel 10b Beoordeling schoolexamen	11
✓ Artikel 11 Examendossier	12
✓ Artikel 12 Te laat komen en verhindering	12
✓ Artikel 13 Herkansing en herexamen	14
✓ Artikel 14 Belemmeringen en geschillenregeling	14
✓ Artikel 15 Uitstel	15
✓ Artikel 16 Vervanging directeur	15
Hoofdstuk 4 Regeling van het Centraal Examen	15
✓ Artikel 17 Centraal examen	15
✓ Artikel 18 Organisatie van het centraal examen vwo, havo, vmbo TL en GL	15
✓ Artikel 19 Verhindering bij centraal examen vwo, havo, vmbo TL en GL	16
✓ Artikel 20: organisatie van de digitale flexibele eindexamens	16
✓ Artikel 21 Regels omtrent het centraal examen	17
✓ Artikel 22 Correctie centraal examen	18
Hoofdstuk 5 Uitslag, Herkansing en Diplomerings	19
✓ Artikel 23 Vaststelling score en cijfer centraal examen en eindcijfer eindexamen	19
✓ Artikel 24 Vaststelling uitslag	19
✓ Artikel 25 Herkansing centraal examen	20
✓ Artikel 26 Diploma en cijferlijst	20
Hoofdstuk 6 Overige Bepalingen	20
✓ Artikel 27 Afwijkende wijze van examineren	20
✓ Artikel 28 Aanvullend reglement	21
✓ Artikel 29 Bewaren examenwerk	21
✓ Artikel 30 Inzagerecht gemaakt centraal schriftelijk eindexamenwerk	21
✓ Artikel 31 Procedure naar aanleiding van geschil na inzage van gemaakt centraal schriftelijk eindexamenwerk	21
✓ Artikel 32 Spreiding voltooiing eindexamen	22
✓ Artikel 33 Slotbepaling	23