

Studieprogramma 2018-2019 **mavo 3**

Voortgangstoetsen
Praktische opdrachten
Handelingsdelen
Examendossiertoetsen
Rapportcijferberekeningen
Bevorderingsnormen
Programma Toetsing en Afsluiting (2018-2020)
Examenreglement

LIBANON LYCEUM

mavo • havo • atheneum • gymnasium • technasium

Studieprogramma

Voor je ligt het *studieprogramma mavo 3*. Een boekje met veel informatie over mavo 3 (en mavo 4).

In het *studieprogramma* kan je lezen wat er bij elk vak aan de orde komt en hoe er getoetst wordt. Tevens kan je zien hoe rapportcijfers berekend worden en kan je nakijken of een toets herkansbaar is.

Het *studieprogramma* beschrijft alle vakken en per vak vind je zowel de *jaarplanning* als het *programma van toetsing en afsluiting (PTA)*. De *jaarplanning* gaat alleen over mavo 3 en beschrijft het schooljaar: de leerstof, welke toetsen (summatief en formatief), rapportcijfers en herkansbaarheid.

Programma van toetsing
Studie: 3 mavo **Vak: aardrijkskunde**

Extra opmerkingen over het vak vind je bovenaan het overzicht

Inleiding
 Indien het vak aardrijkskunde wordt gekozen als eindexamenvak worden de toetsen in de periode 2, edt 3 en po 1 meegenomen naar 4 mavo (in het examendossier: zie pta-gedeelte).

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	Arm en rijk	<input checked="" type="checkbox"/>	E	S	1	toetsweek 1	100
P1 sum	Praktische opdracht				1		
P1 for	H1						
P1 for	H2						
P2 sum	Grenzen en identiteit	<input checked="" type="checkbox"/>	E	S	1	toetsweek 2	100
P2 for	H1	<input type="checkbox"/>	T	S			
P2 for	H2	<input type="checkbox"/>	T	S			
P3 sum	Bronnen van energie	<input checked="" type="checkbox"/>	E	S	1	toetsweek 3	100
P3 for	H1	<input type="checkbox"/>	T	S			
P3 for	H2	<input type="checkbox"/>	T	S			
M3	Arm en rijk	<input checked="" type="checkbox"/>	E				
M3	Praktische opdracht	<input type="checkbox"/>	E				
M3	Grenzen en identiteit	<input checked="" type="checkbox"/>	E				
M3	Bronnen van energie	<input checked="" type="checkbox"/>	E				
M4	Weer en klimaat	<input checked="" type="checkbox"/>	E	S	1	M4 P1 toetsw 1	100
M4	Water	<input checked="" type="checkbox"/>	E	S	1	M4 P2	100

P=Praktische opdracht
 H=Handelingsdeel
 T=Toetsopdracht
 E=EDT

S=Schriftelijk
 M=Mondeling

De tijdsduur van de toets in minuten

Wanneer de toets afgenomen wordt in de toetsweek staat hier in welke periode.

Hier staat het gewicht dat een cijfer heeft voor de berekening van het eindcijfer

Periode gevolgd door: sum= summatieve toets for = formatieve toets

Onder M3/M4 staan alle toetsen die meetellen voor je SE-cijfer

Na periode 2 kun je één toets uit periode 1 of 2 herkansen, na periode 3 één toets uit periode 3 (zie ook de herkansingsregeling). Hier staat of een toets herkansbaar is.

Bij toetsen staat hier in welke periode (P1/P2/P3) de toets afgenomen wordt. Wordt de toets in een toetsweek afgenomen dan staat er toetsw 1/2/3 achter.

Stofomschrijving, dit moet je dus kennen/doen

Bij de vakken staat ook al vermeld hoe het (toets)programma er in mavo 4 gaat uitzien. Dan tellen alle toetsen mee voor je examendossier, maar dat geldt soms ook al in mavo 3 (voor het geval je dat vak gaat kiezen in je examenpakket). Je docenten zullen je in de loop van het jaar wel meer vertellen over wat je in mavo 4 te wachten staat.

Achteraan staat het examenreglement, voor een groot deel is dat ook van toepassing op de gang van zaken tijdens de toetsweken. Erg handig voor als je wil nakijken hoe het precies zit met de regels.

Het "*studieprogramma*" is een belangrijk document en bekijk het dus regelmatig, dan kom je niet voor (onaangename) verrassingen te staan!

Summatieve en formatieve toetsen

Er zijn twee soorten toetsen.

Een summatieve toets – een toets met een cijfer – is een toets die helpt om beslissingen te nemen over overgaan of doubleren, slagen of zakken. De toets is dan een selectiemiddel. Een summatieve toets is bijvoorbeeld een proefwerk of een werkstuk waarvan het resultaat meetelt voor je rapportcijfer en/of je cijfer voor het schoolexamen. Een summatieve toets is vaak aan een norm gebonden, je moet een bepaald percentage van de antwoorden goed hebben om een 'voldoende' te halen.

Een formatieve toets – een toets zonder beoordeling of cijfer – is een evaluatievorm die gebruikt wordt als leer- of instructiemiddel. Door de afname van de formatieve toets krijgt zowel de docent als jij als leerling een goed idee

over jouw beheersing van de leerstof en nog belangrijker: wat je nog moet leren, oefenen en bestuderen om verder te komen. Op de uitslag van een formatieve toets kan de verdere instructie van de docent, de leerstof maar ook jouw eigen studie-aanpak en planning vervolgens worden afgestemd.

Rapportcijfers

Het schooljaar bestaat uit drie periodes. In elke periode maak je één of meerdere werken (toetsen, praktische opdrachten e.d.) die beoordeeld worden met een cijfer dat meetelt voor het rapport. Al deze summatieve toetsen tellen even zwaar, ongeacht in welke periode deze worden afgenomen. Er is dus sprake van een cumulatief voortschrijdend gemiddelde.

De cijferschaal loopt van 1 tot 10 en niet van 0 tot 10.

Regeling herkansingen

Na periode 2 en 3 heb je de mogelijkheid om één toets (examentoets of voortgangstoets) te herkansen. Geen beperking op basis van het eerder behaalde cijfer. Het hoogste cijfer telt. De eerste herkansing betreft een toets uit de eerste of tweede periode. De tweede herkansing betreft een toets uit de derde periode. Het is niet mogelijk herkansingen te sparen. In het studieprogramma staat aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn. De herkansing vindt plaats ongeveer twee weken na de toetsperiode.

Bevordering van mavo 3 naar mavo 4

De leerling wordt bevorderd naar het vierde leerjaar als:

- * hij maximaal vier tekortpunten heeft (alle vakken), waarvan maximaal één in het voor mavo 4 gekozen vakkenpakket (een vijf telt voor één tekortpunt, een vier voor twee en een drie voor drie tekortpunten) **en**
- * de resultaten bij kunstvakken-1 (ckv) en oriëntatie op leren en werken voldoende zijn (beoordeeld zijn met "voldoende" of "goed").
- * de resultaten bij LO en beeldende vorming voldoende zijn (een 6 of meer).

Indien de leerling niet bevorderd wordt, kan de docentenvergadering een dringend advies uitbrengen ten aanzien van het vervolg. Het advies wordt opgenomen in het schooldossier.

Twee keer doubleren in een zelfde leerjaar of doubleren in twee opeenvolgende leerjaren is niet toegestaan.

Rekentoets

Elke examenleerling moet verplicht deelnemen aan de landelijke rekentoets, met daarbij (ongeacht het resultaat) recht op een herkansing.

Je hebt vier kansen waarvan de eerste kans in mavo-3 plaats vind.

De rekentoets (duur 100 minuten) wordt in 2019 afgenomen in de periode tussen 27 mei en 9 juni.

Om te slagen moet de rekentoets gemaakt zijn, ongeacht het resultaat.

Daar de wetgeving nog in ontwikkeling is, is bovenstaande onder voorbehoud.

Alle onregelmatigheden die buiten het examendossier vallen

Van onregelmatigheden bij toetsen die buiten het examendossier vallen (vt, hd, po) wordt de betrokken teamleider op de hoogte gebracht. Vervolgens wordt de kwestie besproken in het teamleidersoverleg.

Bij het nemen van een passende maatregel wordt het examenreglement uit het PTA als leidraad genomen.

De leerling wordt op de hoogte gebracht van de beslissing. Dit wordt schriftelijk bevestigd aan de leerlingen en de ouder(s)/ verzorger(s). Bezwaar tegen de beslissing van het teamleidersoverleg moet binnen vijf dagen bij de l9okatiedirecteur gebouw Ramlehweg worden ingediend.

Voor onregelmatigheden inzake het examendossier geldt het examenreglement.

Begrijpen

Luisteren

Lezen

Sprekken

Productie

Interactie

Schrijven

C2

Ik kan moeiteloos gesproken taal begrijpen, in welke vorm dan ook, hetzij in direct contact, hetzij via radio of tv, zelfs wanneer in een snel moedertaaltempo gesproken wordt als ik tenminste enige tijd heb om vertrouwd te raken met het accent.

Ik kan moeiteloos vrijwel alle vormen van de geschreven taal lezen, inclusief abstracte, structureel of linguïstisch complexe teksten, zoals handleidingen, specialistische artikelen en literaire werken.

Ik kan een duidelijke, goedlopende beschrijving of redenering presenteren in een stijl die past bij de context en in een doeltreffende logische structuur, zodat de toehoorder in staat is de belangrijke punten op te merken en te onthouden.

Ik kan zonder moeite deelnemen aan welk gesprek of discussie dan ook en ben zeer vertrouwd met idiomatische uitdrukkingen en spreektaal. Ik kan mezelf vloeiend uitdrukken en de fijnere betekenisnuances precies weergeven. Als ik een probleem tegenkom, kan ik mezelf hernemen en mijn betoog zo herstructureren dat andere mensen het nauwelijks merken.

Ik kan een duidelijke en vloeiend lopende tekst in een gepaste stijl schrijven. Ik kan complexe brieven, verslagen of artikelen schrijven waarin ik een zaak weergeef in een doeltreffende, logische structuur, zodat de lezer de belangrijke punten kan opmerken en onthouden. Ik kan samenvattingen van en kritieken op professionele of literaire werken schrijven.

C1

Ik kan een langer betoog begrijpen, zelfs wanneer dit niet duidelijk gestructureerd is en wanneer relaties slechts impliciet zijn en niet expliciet worden aangegeven. Ik kan zonder al te veel inspanning tv-programma's en films begrijpen.

Ik kan lange en complexe feitelijke en literaire teksten begrijpen, en het gebruik van verschillende stijlen waarderen. Ik kan gespecialiseerde artikelen en lange technische instructies begrijpen, zelfs wanneer deze geen betrekking hebben op mijn terrein.

Ik kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen geven over complexe onderwerpen en daarbij sub-thema's integreren, specifieke standpunten ontwikkelen en het geheel afronden met een passende conclusie.

Ik kan mezelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. Ik kan de taal flexibel en effectief gebruiken voor sociale en professionele doeleinden. Ik kan ideeën en meningen met precisie formuleren en mijn bijdrage vaardig aan die van andere sprekers relateren.

Ik kan me in duidelijke, goed gestructureerde tekst uitdrukken en daarbij redelijk uitgebreid standpunten uiteenzetten. Ik kan in een brief, een opstel of een verslag schrijven over complexe onderwerpen en daarbij de voor mij belangrijke punten benadrukken. Ik kan schrijven in een stijl die is aangepast aan de lezer die ik in gedachten heb.

B2

Ik kan een langer betoog en lezingen begrijpen en zelfs complexe redeneringen volgen, wanneer het onderwerp redelijk vertrouwd is. Ik kan de meeste nieuws- en actualiteitenprogramma's op de tv begrijpen. Ik kan het grootste deel van films in standaarddialect begrijpen.

Ik kan artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op eigentijdse problemen, waarbij de schrijvers een bepaalde houding of standpunt innemen. Ik kan eigentijds literair proza begrijpen.

Ik kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen presenteren over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op mijn interessegebied. Ik kan een standpunt over een actueel onderwerp verklaren en de voordelen en nadelen van diverse opties uiteenzetten.

Ik kan zodanig deelnemen aan een vloeiend en spontaan gesprek, dat normale uitwisseling met moedertaalsprekers redelijk mogelijk is. Ik kan binnen een vertrouwde context actief deelnemen aan een discussie en hierin mijn standpunten uitleggen en ondersteunen.

Ik kan een duidelijke, gedetailleerde tekst schrijven over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op mijn interesses. Ik kan een opstel of verslag schrijven, informatie doorgeven of redenen aanvoeren ter ondersteuning vóór of tégen een specifiek standpunt. Ik kan brieven schrijven waarin ik het persoonlijk belang van gebeurtenissen en ervaringen aangeef.

B1

Ik kan de hoofdpunten begrijpen wanneer in duidelijk uitgesproken standaarddialect wordt gesproken over vertrouwde zaken die ik regelmatig tegenkom op mijn werk, school, vrije tijd enz. Ik kan de hoofdpunten van veel radio- of tv-programma's over actuele zaken of over onderwerpen van persoonlijk of beroepsmatig belang begrijpen, wanneer er betrekkelijk langzaam en duidelijk gesproken wordt.

Ik kan teksten begrijpen die hoofdzakelijk bestaan uit hoogfrequente, alledaagse of aan mijn werk gerelateerde taal. Ik kan de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in persoonlijke brieven begrijpen.

Ik kan uitingen op een simpele manier aan elkaar verbinden, zodat ik ervaringen en gebeurtenissen, mijn dromen, verwachtingen en ambities kan beschrijven. Ik kan in het kort redenen en verklaringen geven voor mijn meningen en plannen. Ik kan een verhaal vertellen, of de plot van een boek of film weergeven en mijn reacties beschrijven.

Ik kan de meeste situaties aan die zich kunnen voordoen tijdens een reis in een gebied waar de betreffende taal wordt gesproken. Ik kan onvoorbereid deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn, of mijn persoonlijke belangstelling hebben of die betrekking hebben op het dagelijks leven (bijvoorbeeld familie, hobby's, werk, reizen en actuele gebeurtenissen).

Ik kan eenvoudige samenhangende tekst schrijven over onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn. Ik kan persoonlijke brieven schrijven waarin ik mijn ervaringen en indrukken beschrijf.

A2

Ik kan zinnen en de meest frequente woorden begrijpen die betrekking hebben op gebieden die van direct persoonlijk belang zijn (bijvoorbeeld basisinformatie over mezelf en mijn familie, winkelen, plaatselijke omgeving, werk). Ik kan de belangrijkste punten in korte, duidelijke eenvoudige boodschappen en aankondigingen volgen.

Ik kan zeer korte eenvoudige teksten lezen. Ik kan specifieke voorspelbare informatie vinden in eenvoudige, alledaagse teksten zoals advertenties, folders, menu's en dienstregelingen en ik kan korte, eenvoudige, persoonlijke brieven begrijpen.

Ik kan een reeks uitdrukkingen en zinnen gebruiken om in eenvoudige bewoordingen mijn familie en andere mensen, leefomstandigheden, mijn opleiding en mijn huidige of meest recente baan te beschrijven.

Ik kan communiceren over eenvoudige en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde onderwerpen en activiteiten betreffen. Ik kan zeer korte sociale gesprekken aan, alhoewel ik gewoonlijk niet voldoende begrijp om het gesprek zelfstandig gaande te houden.

Ik kan korte, eenvoudige notities en boodschappen opschrijven. Ik kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven, bijvoorbeeld om iemand voor iets te bedanken.

A1

Ik kan vertrouwde woorden en basiszinnen begrijpen die mezelf, mijn familie en directe concrete omgeving betreffen, wanneer de mensen langzaam en duidelijk spreken.

Ik kan vertrouwde namen, woorden en zeer eenvoudige zinnen begrijpen, bijvoorbeeld in mededelingen, op posters en in catalogi.

Ik kan eenvoudige uitdrukkingen en zinnen gebruiken om mijn woonomgeving en de mensen die ik ken, te beschrijven.

Ik kan deelnemen aan een eenvoudig gesprek, wanneer de gesprekspartner bereid is om zaken in een langzamer spreektempo te herhalen of opnieuw te formuleren en mij helpt bij het formuleren van wat ik probeer te zeggen. Ik kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden die een directe behoefte of zeer vertrouwde onderwerpen betreffen.

Ik kan een korte, eenvoudige ansichtkaart schrijven, bijvoorbeeld voor het zenden van vakantiegroeten. Ik kan op formulieren persoonlijke details invullen, bijvoorbeeld mijn naam, nationaliteit en adres noteren op een hotel-inschrijvingsformulier.

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: Nederlandse taal

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	Lezen 1 + 2	p	T	S	1	toetsweek 1	50
P1 for	Fictie opdracht 1	..	T	S			
P1 for	Schrijfdossier opdracht 1	..	T	S			
P2 sum	Spelling 1 t/m 5	p	T	S	1	toetsweek 2	50
P2 for	Fictie opdracht 2	..	T	S			
P2 for	Schrijfdossier opdracht 2	..	T	S			
P3 sum	Lezen + woordenschat 1 t/m 5	p	T	S	1	toetsweek 3	100
P3 for	Fictiedossier totaal 4 opdrachten	..	T	S			
P3 for	Schrijfdossier totaal 3 opdrachten	..	T	S			
M4	Lezen 1 + 2	p	E	S	1	M4 P1 toetsw 1	50
M4	Schrijfvaardig Brief	..	E	S	1	M4 P1	50
M4	Mondeling Fictie	..	E	M	1	M4 P2 toetsw 2	20
M4	Schrijfvaardig artikel	..	E	S	1	M4 P2	50

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: Franse taal

Inleiding

Opm. 1 Bij toetsen is het niet toegestaan woordenboeken te gebruiken, tenzij anders aangegeven.

Opm. 2 Dossier: een te laat ingeleverde opdracht levert geen punten op (zie ELO voor uiterste inleverdata). Bij niet of onvolledig inleveren beslist de examencommissie.

Opm. 3 Zie elders in dit boekje voor de (omschrijving van) eindtermen per taalvaardigheid volgens ERK-normen.

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	Kennis algemeen	p	T	S	1		50
P1 sum	Spreekvaardigheid	..	T	M	1	toetsweek 1	10
P1 for	Kennistoets Chapitres 1+2+3 (= Chap.4)	..	T	S			50
P1 for	Luistervaardigheid Chapitres 1+2+3	..	T	S			50
P2 sum	Littérature (lecture, livre)	..	T	S	1	toetsweek 2	50
P2 sum	Luistervaardigheid Chapitres 1+2+3	..	T	S	1		50
P2 for	Kennistoets Chapitres 5+6	..	T	S			50
P2 for	Leesvaardigheid Chapitres 1-6	..	T	S			50
P3 sum	Schrijfvaardigheid	p	T	S	1		50
P3 sum	Leesvaardigheid Cito	p	T	S	1	toetsweek 3	50
P3 for	Kennistoets Chapitres 1-8	..	T	S			50
P3 for	Kennis algemeen	..	T	S			50
M4	Spreekvaardigheid	..	E	M	1	M4 P1 toetsw 1	30
M4	Schrijfvaardigheid	p	E	S	1	M4 P1 toetsw 1	100
M4	Kijk-en luistertoets (Cito)	..	E	S	1	M4 P2	60
M4	Leesvaardigheid (+Littérature)	p	E	S	1	M4 P2 toetsw 2	100

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: Duitse taal

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	Spreekvaardigheid	..	T	M	1		15
P1 sum	Repetitie - Kapitel 1 en 2 + leesvaardigheid	p	T	S	1	toetsweek 1	50
P1 for	Diagnostische toets Kapitel 1 en 2	..	T	S			50
P1 for	Leesvaardigheid	..	T	S			50
P2 sum	Kijk- en Luistervaardigheid	..	T	S	1		50
P2 sum	Repetitie - Kapitel 3 en 4 + boektoets	p	T	S	1	toetsweek 2	50
P2 for	Diagnostische toets Kapitel 3 en 4	..	T	S			50
P2 for	Leesvaardigheid	..	T	S			50
P3 sum	Repetitie - Kapitel 5 en 6 + boektoets	p	T	S	1		50
P3 sum	Leesvaardigheid	p	T	S	1	toetsweek 3	100
P3 for	Diagnostische toets Kapitel 5 en 6	..	T	S			50
P3 for	Leesvaardigheid	..	T	S			50
M4	Schrijfvaardigheid	p	E	S	1	M4 P1 toetsw 1	100
M4	Spreekvaardigheid	..	E	M	1	M4 P2 toetsw 2	15
M4	Kijk- en luistervaardigheid	p	E	S	1	M4 P1	50
M4	Leesvaardigheid	p	E	S	1	M4 P2 toetsw 2	100

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: Engelse taal

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	Final test Chapter Welcome, 1, 2	p	T	S	1	toetsweek 1	50
P1 sum	Booktest	..	T	S	1		50
P1 for	D-test Welcome, 1, 2	..	T	S			50
P1 for	Listening test	..	T	S			50
P2 sum	Final Test Chapter 3, 4, 5	p	T	S	1	toetsweek 2	50
P2 sum	Language village	..	E	S	1		
P2 for	D-test 3, 4, 5	..	T	S			50
P2 for	Irregular verbs	..	T	S			50
P3 sum	Final test Chapter 6, 7, 8	p	T	S	1	toetsweek 3	50
P3 sum	Reading and Listening test	..	T	S	1		100
P3 for	D-test 6, 7, 8	..	T	S			50
P3 for	Reading test	..	T	S			50
M3	Language village	..	E	S	1	M3 P2	
M4	Final test Chapter 1, 2, 3	p	E	S	1	M4 P1 toetsw 1	50
M4	Writing test	..	E	S	1	M4 P1	100
M4	Final test Chapter 4, 5, 6	p	E	S	1	M4 P2 toetsw 2	50
M4	Cito Kijk-en Luistervaardigheid	..	E	S	1	M4 P2	50

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: geschiedenis

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	hoofdstuk 1 (Nederland en Indonesië)	p	T	S	1		50
P1 for	hoofdstuk 1 (Nederland & Indonesië) paragraaf 1 & 3	..	T	S			20
P1 for	hoofdstuk 2(industriële samenleving) paragraaf 1 & 3	..	T	S			20
P2 sum	Een selectie van hoofdtuk 2 Industriële samenleving en hoofdstuk 3 sociale zekerheid.	p	T	S	1		50
P2 for	hoofdstuk 3 (sociale zekerheid) paragraaf 1 & 3	..	T	S			20
P2 for	hoofdstuk 4 (Nederland na 1945) paragraaf 3 t/m 6	..	T	S			20
P3 sum	Een selectie van hoofdstuk 4 Nederland na 1945 en hoofdstuk 5 de Koude oorlog	p	T	S	1		50
P3 for	hoofdstuk 5 (koude oorlog) paragraaf 1 & 3	..	T	S			20
M4	Hoofdstuk 1 t/m 3 (staatsinrichting & historisch overzicht deel 1)	p	E	S	1	M4 P1 toetsw 1	100
M4	Hoofdstuk 4 & 5 (historisch overzicht deel 2)	p	E	S	1	M4 P2 toetsw 2	100
M4	PO historisch werkstuk	..	E	S	1	M4 P2	

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: aardrijkskunde

Inleiding

Indien het vak aardrijkskunde wordt gekozen als eindexamenvak worden de resultaten voor edt 1, edt 2, edt 3 en po 1 meegenomen naar 4 mavo (in het examendossier: zie pta-gedeelte).

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	Arm en rijk	p	E	S	1	toetsweek 1	100
P1 sum	Praktische opdracht	..	E	S	1		
P1 for	H1	..	T	S			
P1 for	H2	..	T	S			
P2 sum	Grenzen en identiteit	p	E	S	1	toetsweek 2	100
P2 for	H1	..	T	S			
P2 for	H2	..	T	S			
P3 sum	Bronnen van energie	p	E	S	1	toetsweek 3	100
P3 for	H1	..	T	S			
P3 for	H2	..	T	S			
M3	Arm en rijk	p	E	S	1	M3 P1 toetsw 1	100
M3	Praktische opdracht	..	E	S	1	M3 P1	
M3	Grenzen en identiteit	p	E	S	1	M3 P2 toetsw 2	100
M3	Bronnen van energie	p	E	S	1	M3 P3 toetsw 3	100
M4	Weer en klimaat	p	E	S	1	M4 P1 toetsw 1	100
M4	Water	p	E	S	1	M4 P2	100

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: wiskunde

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	EDT 1 hoofdstukken 1, 4 en 8	p	E	S	1	toetsweek 1	100
P1 for	Hoofdstuk 1	..	T	S			
P1 for	Hoofdstuk 4	..	T	S			
P2 sum	Proefwerk hoofdstukken 2 en 7	p	T	S	1		50
P2 sum	Proefwerk hoofdstukken 5 en 10	p	T	S	1	toetsweek 2	100
P2 for	Hoofdstuk 7	..	T	S			
P2 for	Hoofdstuk 5	..	T	S			
P3 sum	Proefwerk hoofdstuk 3	p	T	S	1		50
P3 sum	Proefwerk hoofdstukken 6 en 9	p	T	S	1	toetsweek 3	100
P3 for	Hoofdstuk 6	..	T	S			
M3	EDT 1 hoofdstukken 1, 4 en 8	p	E	S	1	M3 P1 toetsw 1	100
M4	EDT 2 Hoofdstukken 2, 4, 5 en 7	p	E	S	1	M4 P1 toetsw 1	100
M4	EDT 3 Hoofdstukken 3, 6 en 8	p	E	S	1	M4 P2 toetsw 2	100

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: natuur- en scheikunde I

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	Hoofdstuk 1 - Stoffen	..	T	S	1		50
P1 sum	Hoofdstuk 1 - Stoffen; Hoofdstuk 3 - Elektriciteit in huis	p	T	S	1	toetsweek 1	50
P1 for	VT Hoofdstuk 1 - Stoffen	..	T	S			50
P1 for	VT Hoofdstuk 3 - Elektriciteit in huis	..	T	S			50
P2 sum	Hoofdstuk 4 - Kracht en beweging	..	T	S	1		50
P2 sum	Hoofdstuk 4 - Kracht en beweging; Hoofdstuk 5 Energie	p	T	S	1	toetsweek 2	50
P2 for	VT Hoofdstuk 4 - Kracht en beweging	..	T	S			50
P2 for	VT Hoofdstuk 5 - Energie	..	T	S			50
P3 sum	Hoofdstuk 10 - Geluid	..	T	S	1		50
P3 sum	Hoofdstuk 3 - Elektriciteit in huis; Hoofdstuk 4 - Kracht en beweging; Hoofdstuk 10 - Geluid	p	T	S	1	toetsweek 3	100
P3 for	Hoofdstuk 7 - Basisnatuurkunde	..	T	S			50
P3 for	Hoofdstuk 10 - Geluid	..	T	S			50
M4	Hoofdstuk 9 - Werken met elektriciteit; Hoofdstuk 11 - Veilig bewegen	..	E	S	1	M4 P1	50
M4	Hoofdstuk 3 - Elektriciteit in huis; Hoofdstuk 9 - Werken met elektriciteit; Hoofdstuk 4 - Kracht en beweging; Hoofdstuk 10 - Geluid; Hoofdstuk 11 - Veilig bewegen	p	E	S	1	M4 P1 toetsw 1	100
M4	Hoofdstuk 12 - Constructies; Hoofdstuk 13 - Beweging en energie	..	E	S	1	M4 P2	50
M4	Hoofdstuk 1 - Stoffen; Hoofdstuk 5 - Energie; Hoofdstuk 7 - Basisnatuurkunde; Hoofdstuk 12 - Constructies; Hoofdstuk 13 - Beweging en energie	p	E	S	1	M4 P2 toetsw 2	100

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: natuur- en scheikunde II

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1	sum H1/H2	p	T	S	1	toetsweek 1	50
P1	for H1	..	T	S			50
P1	for H2	..	T	S			50
P2	sum H3/H4	p	T	S	1	toetsweek 2	50
P2	for H3	..	T	S			50
P3	sum H5	p	T	S	1		50
P3	sum H6 + inleiding zouten	p	T	S	1	toetsweek 3	50
P3	for H5	..	T	S			

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: biologie

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	thema 1 en thema 2	p	T	S	1	toetsweek 1	100
P1 for	practicum map	..	T	S			
P1 for	basisstoffen van thema 1 en thema 2	..	T	S			
P2 sum	thema 3	p	T	S	1		50
P2 sum	thema 4	p	T	S	1		50
P2 for	basisstoffen thema 4	..	T	S			
P2 for	practicum map	..	T	S			
P3 sum	thema 5 en thema 6	p	T	S	1	toetsweek 3	100
P3 sum	practicum map	..	T	S	1		
P3 for	basisstoffen van thema 5 en thema 6	..	T	S			
P3 for	thema 7 en 8	..	T	S			
M4	thema 1	p	E	S	1	M4 P1	50
M4	thema 2 en thema 3	p	E	S	1	M4 P1 toetsw 1	100
M4	thema 4 en 5	p	E	S	1	M4 P2	
M4	PO	..	E	S	1	M4 P2 toetsw 2	100

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: economie

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	HS 1 + HS 2 + aantekeningen	p	T	S	1		50
P1 sum	HS 1 + HS 2 + HS 3 + aantekeningen	p	T	S	1	toetsweek 1	100
P1 for	HS 1 + HS 2 + aantekeningen	..	T	S			50
P1 for	HS 3 + aantekeningen	..	T	S			50
P2 sum	HS 3 + HS 4 + aantekeningen	..	T	S	1		50
P2 sum	HS 4 + HS 5 + HS 6 + aantekeningen	p	T	S	1	toetsweek 2	100
P2 for	HS 3 + HS 4 + aantekeningen	..	T	S			50
P2 for	HS 6 + aantekeningen	..	T	S			50
P3 sum	HS 7 + HS 8 + aantekeningen	p	T	S	1	toetsweek 3	120
P3 for	HS 7 + aantekeningen	..	T	S			50
P3 for	HS 8 + aantekeningen	..	T	S			50
M4	HS 1 + HS 2 + aantekeningen	p	E	S	1	M4 P1	50
M4	HS 1 + HS 2 + HS 3 + HS 4 + aantekeningen	p	E	S	1	M4 P1 toetsw 1	120
M4	HS 5 + HS 6 + aantekeningen	..	E	S	1	M4 P2	100
M4	HS 5 + HS 6 + HS 7 + HS 8 aantekeningen	p	E	S	1	M4 P2 toetsw 2	120

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: beeldende vorming

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	opdracht tekenen 1	..	T	S		1	
P1 sum	opdracht tekenen 2	..				1	
P1 for	beeldende begrippen 1	..	T	S			
P1 for	beeldende begrippen 2	..	T	S			
P2 sum	opdracht kleur 1	..	T	S		1	
P2 sum	opdracht kleur 2	..				1	
P2 for	beeldende begrippen 3	..	T	S			
P2 for	beeldende begrippen 4	..	T	S			
P3 sum	opdracht fotografie en overig 1	..	T	S		1	
P3 sum	Copdracht fotografie en overig 2	..				1	
P3 for	beeldende begrippen 5	..	T	S			
P3 for	beeldende begrippen 6	..	T	S			

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: technologie & toepassing

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	Project 1: productbeoordeling, incl. portfolio	..	T	S	1		
P1 sum	Project 1: procesbeoordeling	..	T	S	1		
P1 for	Project 1: tussentijds evaluatiegesprek	..	T	S			
P2 sum	Project 2: productbeoordeling, incl. portfolio	..	E	S	1		
P2 sum	Project 2: procesbeoordeling	..	E	S	1		
P2 for	Project 2: tussentijds evaluatiegesprek	..	T	S			
P3 sum	Project 3: productbeoordeling, incl. portfolio	..	E	S	1		
P3 sum	Project 3: procesbeoordeling	..	E	S	1		
P3 for	Project 3: tussentijds evaluatiegesprek	..	T	S			
M3	Project 2: productbeoordeling, incl. portfolio	..	E	S	1	M3 P2	
M3	Project 2: procesbeoordeling	..	E	S	1	M3 P2	
M3	Project 3: productbeoordeling, incl. portfolio	..	E	S	1	M3 P3	
M3	Project 3: procesbeoordeling	..	E	S	1	M3 P3	
M4	Productbeoordeling periode 1: eindproduct project 1, incl. portfolio	p	E	S	1	M4 P1	
M4	Procesbeoordeling periode 1: cursussen en project 1	p	E	S	1	M4 P1	
M4	Productbeoordeling periode 2: eindproduct project 2, incl. portfolio	p	E	S	1	M4 P2	
M4	Procesbeoordeling periode 2: cursussen en project 2	p	E	S	1	M4 P2	

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: culturele en kunstzinnige vorm

Inleiding

Eindbeoordeling moet minimaal "voldoende" zijn (een "hd" wordt altijd beoordeeld met Onvoldoende, Voldoende of Goed).

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	Fotospeurtocht Rotterdam	p	T	S	1		
P1 sum	Filmopdracht	p	T	S	1		
P2 sum	Cultuurtraject Project 1	p	T	S	1		
P2 sum	Cultuurtraject Project 2	p	T	S	1		
P3 sum	Opdracht Luxemburg/Rotterdam	p	T	S	1		

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: lichamelijke opvoeding

Inleiding

Actieve aanwezigheid gedurende alle lessen is verplicht, tenzij anders is afgesproken met de docent LO.

Atletiek: keuze uit loop-, spring- en werpnummers.

Spel: soft/honkbal, voetbal, hockey, rugby, volleybal. Squash, slagloopspel en racketspelen

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 sum	Spel: Hockey/ voetbal	p	PO	S	1		100
P1 sum	werkhouding: gedrag/inzet	..	PO	S	1		100
P2 sum	Volleybal 4-4 / basketbal 4-4	p	PO	S	1		100
P2 sum	werkhouding: gedrag/inzet	..	PO	S	1		100
P3 sum	coopertest en veldloop	p	PO	S	1		100
P3 sum	werkhouding: gedrag/inzet	..	PO	S	1		100
P3 for	softbal 4 honken	..	PO	S			100
M4	Sport Oriëntatie Keuze	..	HD	S	1	M4 P1	
M4	Basisvaardigheden (zelfstandig werken en leren), leervaardigheden (verantwoordelijkheid dragen en eenvoudige taken uitvoeren), Oriëntatie op leren en werken, atletiek en spel	..	HD	S	1	M4 P1	

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: Rekentoets 2F

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
rkt1	Rekentoets afnamemoment 1 voorexamenjaar	..	T	S	1	M3 P3	120
rkt2	Rekentoets afnamemoment 2 examenjaar	..	T	S	1	M4 P1	120
rkt3	Rekentoets afnamemoment 3 examenjaar	..	T	S	1	M4 P2	120
rkt4	Rekentoets afnamemoment 4 examenjaar	..	T	S	1	M4 P3	120

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 3 mavo

Vak: loopbaanoriëntatie en -begeleiding

Inleiding

Eindbeoordeling moet minimaal "voldoende" zijn (een "hd" wordt altijd beoordeeld met Onvoldoende, Voldoende of Goed).

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
P1 for	ik/jij/wij + LOB gesprek 1	..	T	S			
P2 for	TOP-middag 1 + reflectie 1	..	T	S			
P2 for	Interresetest	..	T	S			
P3 for	LOB gesprek 2	..	T	S			
P3 for	LOB ervaring	..	T	S			
M4	TOP-middag 2 + reflectie 2	..	E	S	1	M4 P1	
M4	Proefstuderen	..	E	S	1	M4 P1	
M4	LOB gesprek	..	E	S	1	M4 P2	

P=Praktischeopdracht
H=Handelingsdeel
T=Toetsopdracht
E=EDT

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Examenreglement V.W.O. - H.A.V.O. - M.A.V.O. / V.M.B.O. openbare scholen voor voortgezet onderwijs Rotterdam.

Het college van bestuur van de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam, gelet op het Eindexamenbesluit V.W.O. - H.A.V.O. - M.A.V.O. - V.B.O stelt vast het navolgende examenreglement voor de openbare scholen voor voortgezet onderwijs in Rotterdam.

A. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **de wet:** deel I van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- **Onze Minister:** Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
- **inspectie:** de inspectie, bedoeld in art. 113 en 114 van de wet;
- **het bevoegd gezag:** de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (BOOR);
- **directeur:** de rector of directeur van een school;
- **adjunct-directeur:** de conrector of adjunct-directeur van een school;
- **kandidaat:** een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
- **gecommitteerde:** een gecommitteerde als bedoeld in artikel 36 van het Eindexamenbesluit;
- **school:** een openbare dagschool voor voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, hoger algemeen voortgezet onderwijs, middelbaar algemeen voortgezet onderwijs of voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs;
- **school voor v.w.o.:** een gymnasium, een atheneum of een lyceum;
- **examinator:** degene die belast is met het afnemen van het examen;
- **eindexamen:** een examen in de in de artikelen 11 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit voorgeschreven vakken dan wel een aantal deeleindexamens dat te samen een eindexamen vormt;
- **schoolexamen:** de onderdelen van het examen, waarvoor de school de opgaven aanlevert;
- **centraal examen:** de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
- **examendossier:** Het schoolexamen voor het v.w.o. en het h.a.v.o. bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm;
- **vakken:** vakken, deelvakken, intrasectorale programma's en andere programmaonderdelen;
- **profielwerkstuk:** het in artikel 4 bedoelde profielwerkstuk;
- **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;
- **Staatsexamencommissie:** een commissie als bedoeld in artikel 60 van de wet;
- **Examencommissie:** commissie gevormd uit personeelsleden uit de school, minimaal bestaande uit een voorzitter en een secretaris;
- **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;
- **rekentoets:** rekentoets als bedoeld in artikel 29, vijfde lid, van de wet.

In dit reglement wordt de aanduiding m.a.v.o./v.m.b.o. gebruikt. Dit sluit aan bij de schoolpraktijk, waarin de scholen die alleen de

theoretische leerweg van het v.m.b.o. aanbieden, deze aanduiden als m.a.v.o. Scholen met een breed v.m.b.o. aanbod spreken van v.m.b.o.-Theoretische leerweg.

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

Artikel 2 Toelating tot het eindexamen

1. De leerlingen van de school worden in de gelegenheid gesteld ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. De directeur kan tot het eindexamen kandidaten toelaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven, met inachtneming van artikel 2 van het Eindexamenbesluit.

Artikel 3 Afnemen eindexamen

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur wijst één van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.
3. De kandidaat wendt zich tot de examencommissie 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

Artikel 4 Indeling eindexamen

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een school-examen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen v.w.o. en h.a.v.o. 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 v.m.b.o. voor zover het betreft de theoretische leerweg, genoemd in artikel 10 van de wet, en de gemengde leerweg, genoemd in artikel 10d van de wet, omvat mede een profielwerkstuk. De volzin van het tweede lid is van overeenkomstige toepassing. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling het onderwijs volgt.

Artikel 5 Maatregelen bij onregelmatigheden

1. De directeur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van het centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
 - a het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen. Indien deze maatregel wordt toegepast, is dit cijfer niet herkansbaar.
 - b het alsnog afronden van enig onderdeel van het school-examen, dat niet met een cijfer wordt beoordeeld, ten koste van een herkansingsmogelijkheid
 - c het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - d het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - e het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één

of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal eindexamen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

3. Een examiner kan 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.
4. Onder onregelmatigheden wordt onder meer verstaan:
 - indien een kandidaat een praktische opdracht niet inlevert op de uiterste inleverdatum
 - 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;
 - (andere) onregelmatigheden die beschreven worden in het schoolreglement.
5. Indien er sprake is van diefstal, verlies of fraude van onderdelen van het examendossier - zolang deze nog niet beoordeeld zijn -, die door de leerlingen worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt.
6. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede of derde lid wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing, met redenen omkleed, mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het zevende lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.

De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de commissie van beroep eindexamens. Deze commissie bestaat uit drie leden, die benoemd zijn door het bevoegd gezag, in overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voortgezet onderwijs en het College van Schoolleiders van het openbaar voortgezet onderwijs te Rotterdam.
7. Het beroep moet binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie ingesteld worden. Een afschrift van het beroepsschrift dient te worden gezonden naar de directeur.

Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. de rekentoets of het centraal examen of een gedeelte daarvan, dan is hij gerechtigd - hangende het besluit van de commissie van beroep - aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen.

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat - indien deze minderjarig is aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat- en aan de directeur en aan de inspectie.

Het adres van de Commissie van Beroep Eindexamen is:
Commissie van Beroep Eindexamen
t.a.v. de secretaris
Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam
Postbus 23058
3001 KB Rotterdam

Artikel 6 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.

B. INHOUD VAN HET EXAMEN

Artikel 7 Eindexamenvakken

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 7 tot en met 25 van het "Eindexamenbesluit" 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 de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.

C. REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 8 Programma van toetsing en afsluiting

1. Jaarlijks vóór 1 oktober wordt per school een programma van toetsing en afsluiting (pta) vastgesteld. Dit programma bestaat uit twee delen:
 - a. een algemeen gedeelte waarin in ieder geval vermeld staat:
 - regeling in geval van verhindering of te laat komen, als bedoeld in artikel 11 van dit reglement;
 - regeling in geval van herkansing als bedoeld in artikel 12 van dit reglement;
 - de geschillenprocedure als bedoeld in artikel 14 van dit reglement.
 - b. een gedeelte met de regelingen per vak, waarin in ieder geval zijn opgenomen:
 - het programma per vak, gespecificeerd per onderdeel;
 - 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 toegezonden aan de inspecteur en ter inzage gelegd voor de kandidaten.
3. Op een door de directeur te bepalen tijdstip vóór 1 oktober krijgen alle kandidaten een programma van toetsing en afsluiting uitgereikt. Dit kan ook op digitale wijze plaatsvinden.
4. In zowel v.w.o., h.a.v.o. als m.a.v.o./v.m.b.o. wordt voor de School Examen 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 9 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. Het schoolexamen h.a.v.o. en m.a.v.o./v.m.b.o. kan gespreid zijn over twee schooljaren en het schoolexamen v.w.o. is kan gespreid zijn over drie schooljaren.

4. Het schoolexamen voor een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd wordt afgesloten uiterlijk een week voor aanvang van het eerste tijdvak bedoeld in artikel 37 van het Examenbesluit. 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.
5. Voor m.a.v.o./v.m.b.o. 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 gelegen na de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, doch uiterlijk een week voordat de uitslag wordt vastgesteld.
6. Als een kandidaat het schoolexamen voor een 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.
7. 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.
8. 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.
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, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd, indien de tweede decimaal vóór de afronding 5 of hoger was.
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 afgeronde eerste decimaal 5 of hoger was.
Indien een kandidaat in één vak door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen deze 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.
9. In afwijking van het achtste lid, worden, waar het een profielenopleiding betreft, het (deel)vak culturele en kunstzinnige vorming (h.a.v.o. 5 en v.w.o. 6) en het (deel)vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel, alsmede waar het een leerwegenopleiding betreft het profielwerkstuk, beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken resp. het desbetreffende profielwerkstuk, zoals blijkt uit het examendossier.
10. In afwijking van het achtste lid wordt het profielwerkstuk culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding in het m.a.v.o./v.m.b.o. beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkt uit het examendossier.
2. Het beheer van het examendossier is als volgt geregeld:
 - a. De examencommissie is verantwoordelijk voor het centraal beheer per leerling van de gevolgde vakken met de bijbehorende studielast en resultaten.
 - b. De kunstdocent/-coördinator is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het kunstdossier.
 - c. De docent Nederlands is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het dossier geïntegreerd literatuuronderwijs.
 - d. De docenten Nederlands en Moderne Vreemde talen zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het lees- en schrijfdossier van hun vak.
 - e. De vakdocenten zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van rapportages, schriftelijke toetsen, werkstukken en fotovideomateriaal van niet te archiveren werkstukken van leerlingen vanaf het moment dat de leerling deze ter beoordeling aanbiedt tot het moment dat deze aan de leerlingen worden geretourneerd, en de resultaten zijn geautoriseerd.
 - f. Als leerlingen en/of ouders niet reclameren binnen 5 werkdagen na het uitkomen van een rapportage, dan is daarmee de autorisatie een feit.

Artikel 11 Te laat komen en verhindering

1.
 - a. Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen.
 - b. 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 5 van dit reglement van toepassing.
2. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het schoolexamen van elk van zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.
3. Indien een kandidaat - om welke redenen dan ook - te laat komt of absent is bij een onderdeel of onderdelen van het schoolexamen, dan kan hij betreffend(e) onderdeel/onderdelen opnieuw afleggen ten koste van een herkansingsmogelijkheid.
4. Aan niet afgelegde onderdelen wordt het cijfer 1 of een code voor geen gegevens toegekend.
5. Nadere bepalingen bij te laat komen:
 - a. komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen dan mag hij uiterlijk tot een half uur 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 een half uur mag de kandidaat niet meer worden toegelaten.
 - b. komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd;
 - c. bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen dan wordt dit niet meer afgenomen.
 - d. in gevallen waarbij melding wordt gedaan aan de directeur beslist deze over de verdere gang van zaken.
6. 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 de directeur of de secretaris van het eindexamen van de afdeling waartoe de betrokken kandidaat behoort, zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde toets, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. Deze mededeling moet zo spoedig mogelijk worden gevolgd door een aan de directeur gerichte ondertekende brief, die binnen vijf dagen ontvangen moet zijn. En waarin in vermeld staan:
 - a. naam en adres van de kandidaat;

- b. datum van de gemiste proef en het desbetreffende vak;
 - c. de reden van de absentie/verhinderings;
 - d. bij ziekte of ongeval: zo mogelijk naam, adres en telefoonnummer van de geconsulteerde arts;
 - e. in geval van een andere dringende reden voor de absentie dan ziekte of ongeval: een duidelijke omschrijving van die reden of oorzaak.
7. Indien het bericht van verhindering als bedoeld in lid 6 niet vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen wordt gegeven, dient de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger tevens genoegzame bewijzen te leveren van de onmogelijkheid vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen bedoeld bericht te geven; zonder deze bewijzen wordt de afwezigheid gezien als een onregelmatigheid. (zie ook lid 1 van dit artikel).
 8. De directeur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de absentie het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen. Bijv.: In geval van ziekmelding van een kandidaat heeft de kandidaat de verplichting een consultatiebewijs van de behandelend geneesheer te tonen en heeft de directeur het recht een controlerend geneesheer in te schakelen, dan wel een huisbezoek bij de betreffende kandidaat af te laten leggen.
 9. De directeur of de secretaris van het eindexamen 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.
 10. 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 een extra herkansing voor het betreffende onderdeel op een ander moment af te leggen.
 11. 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 secretaris van het examen, 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 kan achteraf beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd.
 12. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
 13. 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 secretaris van het eindexamen een andere uiterste inleverdatum vastgesteld worden. Hierbij is artikel 11.6 van dit reglement van toepassing.
 14. Technische mankementen (bijv. defecte printers) gelden niet als excuus voor het te laat inleveren.
- b. Het aantal herkansingen per leerjaar bedraagt minimaal 1 en maximaal 15 % van het totale aantal herkansbare toetsen. De school bepaalt binnen deze marge 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. Indien een kandidaat geen gebruik maakt van de herkansingen in een leerjaar, vervalt het recht op deze herkansingen na het afsluiten van het desbetreffende leerjaar.
 - d. 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. de kandidaat moet zelf op de in het tijdschema examenklassen aangegeven tijd schriftelijk te kennen geven, dat hij voor een herkansing, overeenkomstig de onder 1. genoemde voorwaarden, in aanmerking wil komen;
 - c. de directeur bepaalt, zo nodig na overleg met de examinator van het desbetreffende vak, op welk tijdstip de herkansing voor een bepaald onderdeel van dat vak zal plaatsvinden. Dit tijdstip wordt zo snel mogelijk aan de belanghebbende kandidaten meegedeeld.
 3. a. Onverminderd artikel 11 sub 1.b en artikel 12 sub 1 en 2, kan de kandidaat 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.

 - 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. Het hoogste van de twee cijfers behaald bij 1. het herexamen in een vak en 2. bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als eindcijfer voor dat vak.
 - d. Het eerste tot en met derde lid zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de kandidaat die deeleindexamen aflegt.

Artikel 13 Mededeling beoordeling schoolexamen

1. Voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend, voorzover van toepassing:
 - a. welke eindcijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen,
 - b. de eindbeoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, en
 - c. de eindbeoordeling van het profielwerkstuk.

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 te melden bij de surveillant. Indien een belemmering na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit zo spoedig mogelijk te melden bij de betrokken leraar/examinator.
2. Na melding aan de surveillant respectievelijk de leraar/examinator worden na het 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

Artikel 12 Herkansing en herexamens

1. a. Een kandidaat die examens v.w.o., h.a.v.o., m.a.v.o./v.m.b.o. aflegt, heeft het recht aan herkansingen voor het schoolexamen deel te nemen.

binnen twee schooldagen schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur.

4. De directeur doet binnen vijf schooldagen 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 5, lid 6 van dit reglement. Dit beroep moet worden ingesteld binnen drie schooldagen. 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 11 sub 1.b geldig. Verzoeken daartoe worden zo spoedig mogelijk ingediend bij de secretaris van het eindexamen. 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.

Dit bij voorkeur door de door de directeur gemandateerde examensecretaris.

D. REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 17 Centraal examen en rekentoets

Het centraal examen wordt afgenomen conform het bepaalde in Hoofdstuk IV en V van het Eindexamenbesluit.

Artikel 18 Verhindering bij centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig 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. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mee welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventuele reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 55 van het Eindexamenbesluit, tweede lid, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit;
 - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 55 van het Eindexamenbesluit, eerste lid, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mee aan de directeur.

Artikel 18a De rekentoets

1. De rekentoets wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
2. In afwijking van het 1e lid kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot de rekentoets.
3. De kandidaat mag ten hoogste vier maal aan de rekentoets deelnemen.
4. Artikel 18 en 19 zijn overeenkomstig van toepassing.

Artikel 19 Regels omtrent het centraal examen

1. De directeur zorgt er voor, 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, of de door hem aangewezen vervanger, of elke kandidaat aanwezig is.
3. De directeur van de school wijst per 25 kandidaten tenminste één toezichthouder aan, met dien verstande dat in elk lokaal of examenruimte waar het werk gemaakt wordt tenminste twee toezichthouders aanwezig zijn.
4. Na het openen van de envelop(pen) 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 envelop(pen) bevindende en daarvoor aangewezen gegevens door de directeur of diens vervanger opgelezen. Nadat deze gegevens in orde zijn bevonden, opent hij de envelop(pen) in tegenwoordigheid van de kandidaten. Indien niet alle kandidaten in één examenruimte kunnen worden geplaatst, geschiedt het openen in één der voor dit examen bestemde lokalen.
7. Onmiddellijk na het openen van de envelop(pen), worden de opgaven uitgedeeld en heerst er absolute 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 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. Het gebruik van boeken, logaritmetafels, tabellen en andere hulpmiddelen is de kandidaat verboden met uitzondering van die waarvan het gebruik door de centrale examencommissie vaststelling opgaven is toegestaan. Deze boeken, logaritmetafel, tabellen en andere hulpmiddelen zijn in het examenlokaal aanwezig en worden in het examenlokaal onderzocht;
 - b. Het meenemen in het examenlokaal van andere dan de toegestane boeken, logaritmetafels, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden;
 - c. In het examenlokaal mogen geen jassen en tassen worden meegenomen. Hetzelfde geldt voor elektronische communicatiemiddelen. Op de tafels mogen geen etuis of 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, kan de directeur beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag dan 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 één van de toezichthouders. Aan het eind van de zitting controleert één van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
17. Voor aanvang van het examen maakt de directeur de kandidaten nadrukkelijk opmerkzaam op de voorschriften vastgelegd in dit examenreglement.
18. Indien een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 5 wordt ontdekt na afloop van het schriftelijk examen, kunnen de directeur en de betrokken examinator(en) gezamenlijk de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden of kunnen zij bepalen dat aan de betrokken kandidaat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen.
19. Indien de directeur en de examinator(en) besluiten een nieuw examen te laten afleggen, dient dit te geschieden door verwijzing naar het tweede of derde tijdvak.
20. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten, totdat een toezichthouder het sein geeft om op te staan en het examenlokaal te verlaten.

Artikel 20 Correctie centraal examen

1. a. De directeur doet het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven en een exemplaar van de correctievoorschriften van het examen toekomen aan de examinator in het desbetreffende vak.
- b. De examinator kijkt het werk na en bepaalt de score aan de hand van de correctievoorschriften.
2. a. De directeur doet de van de examinator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de correctievoorschriften en het proces-verbaal toekomen aan de betrokken gecommiteerde.
- b. De gecommiteerde beoordeelt het werk onder toepassing van de regels voor het bepalen van de score.
3. Het College voor toetsen en examens stelt regels voor de uitvoering van de rekentoets.
Het College voor toetsen en examens stelt in ieder geval een regeling vast voor de uitvoering van correctie voor zover de rekentoets bestaat uit open vragen.
4. Het College voor toetsen en examens kan bij regeling bepalen dat de rekentoets niet onder toezicht van een of meer gecommiteerden staat.

E. UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 21

A. Vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examinator en de gecommiteerde dan wel de tweede examinator, bedoeld in artikel 41 a, tweede lid van het Eindexamenbesluit, stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde 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 d, van de Wet College voor examens.

B. Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor de rekentoets en 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. Voor de basisberoepsgerichte leerweg geldt hier een bijzondere regeling.

3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer van het schoolexamen tevens het eindcijfer.
4. Het cijfer voor de rekentoets is tevens het eindcijfer.

Artikel 22 Vaststelling uitslag

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 49 van het Eindexamenbesluit.
2. De directeur en de secretaris van het eindexamen 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 artikelen 11 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit dat voldoet aan het bepaalde in artikel 49 van het Eindexamenbesluit.
3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen 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 23 Uitslag schooljaar 2018 - 2019

A. V.M.B.O.

1. De kandidaat die het eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij voor het van Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en de rekentoets heeft afgelegd;
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 1. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 2. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan tenminste één 7 of meer heeft behaald; of
 3. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;
 - d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het derde of vierde lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
 - e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijke deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald; en
 - f. als het eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.

2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de theoretische leerweg het eindcijfer van een profielvak of beroepsgericht keuzevak behoudende tot het eindexamen van de gemengde leerweg als bedoeld in artikel 25 van het Eindexamenbesluit VO niet betrokken, tenzij deze vakken samen tenminste een volledig beroepsgericht programma als bedoeld in artikel 25, eerste lid onderdeel d, vormen. In dat geval is het vierde lid van overeenkomstige toepassing.

3. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak.

4. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de gemengde leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van het profielvak en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak, met dien verstande dat het eindcijfer voor het profielvak daarbij net zo vaak meetelt als het aantal eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken dat in de berekening wordt betrokken.

5. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het derde en vierde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze 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.

6. In afwijking van het eerste lid, is de kandidaat die het eindexamen vmbo in de basisberoepsgerichte leerweg heeft afgelegd ter afsluiting van een leerwerktraject geslaagd indien:

- a. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 6 of meer heeft behaald en de rekentoets heeft afgelegd;
- b. hij voor het profielvak als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; en
- c. hij als eindcijfer, bedoeld in het derde lid, 6 of meer heeft behaald.

Indien de vakken waarin examen is afgelegd, tezamen een eindexamen vormen van de beroepsgerichte leerweg, zijn het eerste en derde lid van overeenkomstige toepassing.

7. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend onder mededeling van het in artikel 24 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag als geen herkansing plaatsvindt.

B. H.A.V.O. / V.W.O.

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
- b. hij:
 1. voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A,B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en
 2. de rekentoets heeft afgelegd;
- c. hij onverminderd onderdeel b:
 1. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 2. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 3. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 4. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6.0 bedraagt;
- d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
- e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.

2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk.

Het bevoegd gezag kan daaraan toevoegen:

- a. literatuur, als onderdeel van alle afzonderlijke moderne talen, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag daartoe niet besluit, literatuur voor de bepaling van het eindcijfer een onderdeel is van de desbetreffende taal en literatuur;
- b. algemene natuurwetenschappen in het havo en vwo;

3. Indien het bevoegd gezag toepassing geeft aan de tweede volzin van het tweede lid, wordt in het examenreglement vermeld welk onderdeel of welke onderdelen worden toegevoegd.

4. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze 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.

5. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 24 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag als geen herkansing plaatsvindt.

Artikel 24. Herkansing centraal examen

1. De kandidaat heeft voor één vak van het eindexamen waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat ingevolge artikel 49, negende lid van het Eindexamenbesluit, de eindcijfers zijn bekendgemaakt, het recht om in het tweede tijdvak of, indien artikel 45, eerste lid, van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen of aan het schriftelijk gedeelte van het centraal examen in een beroepsgericht programma, met dien verstande dat indien het betreft het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg in het v.m.b.o., dit recht eveneens bestaat voor het praktisch gedeelte van het centraal examen in een beroepsgericht programma, af te nemen door het bevoegd gezag aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak. De herkansing van het praktisch gedeelte van het centraal examen bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van een of meer onderdelen daarvan.
2. De kandidaat stelt de directeur voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 48 van het Eindexamenbesluit en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
5. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
6. Het eerste tot en met vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel eindexamen als een of meer deeleindexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste eenmaal uit.

Artikel 24a Afname rekentoets

1. De rekentoets wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
2. In afwijking van het 1^e lid kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot de rekentoets.
3. Artikel 24, tweede tot en met vijfde lid is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 25 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 v.m.b.o. is de leerweg vermeld die bij de uitslag is betrokken.
4. Indien op grond van artikel 52a van het Eindexamenbesluit het *judicium cum laude* wordt toegekend, wordt dit op het diploma vermeld.
5. Voorzitter en secretaris van de Examencommissie tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

F. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 26 Afwijking wijze van examineren

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

Artikel 27 Aanvullend reglement

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 28 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen en de rekentoets der kandidaten en de lijsten bedoeld in artikel 56 van het Eindexamenbesluit worden gedurende zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur en ligt ter inzage voor belanghebbende. Na afloop van deze periode wordt het werk vernietigd.
2. Een exemplaar van de lijst, bedoeld in artikel 56 van het Eindexamenbesluit, wordt na vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.

3. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel 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 29 Spreiding voltooiing eindexamen

1. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. Het eerste lid is van toepassing op de rekentoets, met dien verstande dat de rekentoets in het ene schooljaar of in het daarop volgende schooljaar kan worden afgelegd.
3. Het bevoegd gezag geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
4. Artikel 51 van het Eindexamenbesluit, eerste tot en met vierde lid, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid eindexamen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het eindexamen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
5. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen, zendt het bevoegd gezag aan de inspectie een lijst waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, genoemd in artikel 56 van het Eindexamenbesluit, onderdelen a tot en met g.
6. De vaststelling van de uitslag geschiedt overeenkomstig artikel 49 en 50 van het Eindexamenbesluit.

Artikel 30 Slotbepaling

Bepalingen van dit reglement mogen niet in strijd zijn met het Eindexamenreglement. Het Eindexamenreglement prevaleert. In alle gevallen, waarin noch het Eindexamenbesluit noch dit Examenreglement voorziet, beslist het college van bestuur van de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam.

Rotterdam, 18 september 2018

namens het college van bestuur van stichting BOOR

A.C. de Visch Eybergen