



Examenreglement

2020 – 2021

Inhoud

VOORWOORD	4
DEEL 1 EXAMENREGLEMENT	5
1 ALGEMEEN	5
1.1 HET WETTELIJK KADER	5
1.2 EXAMENCOMMISSIE	5
1.3 KLACHTEN OVER DE EXAMENS.....	6
1.4 BOVENSCHOOELSE KLACHTENCOMMISSIE VOOR DE EXAMENS.....	6
1.5 GEHEIMHOUDING	6
1.6 UITREIKEN EXAMENREGLEMENT EN PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING.....	6
1.7 UITZONDERLIJKE SITUATIES BIJ SCHOOLEXAMEN EN CENTRAAL EXAMEN.....	6
1.7.1 KANDIDATEN MET EEN MIGRATIEACHTERGROND.....	6
1.7.2 KANDIDATEN MET EEN BEPERKING	7
1.7.3 KANDIDATEN MET EEN VERSNELD TRAJECT	7
2 WIJZE VAN BEOORDELEN	7
2.1 BEREKENING VAN DE SCHOOLEXAMENCIJFERS	7
2.2 EXAMINATOREN	8
2.3 OVERGANGSNORMEN BOVENBOUW.....	8
2.4 MAVO - BEVORDERINGSNORMEN VAN LEERJAAR 3 NAAR LEERJAAR 4.....	8
2.5 BBL/KBL - BEVORDERINGSNORMEN VAN LEERJAAR 3 NAAR LEERJAAR 4.....	9
3 HET SCHOOLEXAMEN (SE)	9
3.1 HET SCHOOLEXAMENDOSSIER	9
3.2 ORGANISATIE VAN DE TOETSING	10
3.3 CURRICULUM MAVO BEROEPSGERICHT	10
3.4 AFSLUITEN VAN EEN VAK OP HOGER NIVEAU	10
3.5 HANDELINGSDELEN.....	11
3.5.1 STAGES.....	11
3.5.2 HET PROFIELWERKSTUK	11
3.5.3 KUNSTVAKKEN INCLUSIEF CKV (KCKV)	11
3.5.4 LICHAAMELIJKE OPVOEDING	12
3.5.5 LOOPBAANORIËNTATIE (LOB).....	12
3.6 BEROEPSGERICHTE OPDRACHTEN.....	12
3.7 HERKANSING SCHOOLEXAMEN.....	12
ONREGELMATIGHEDEN BIJ SCHOOLEXAMENS	13
3.7.1 TE LAAT	13
3.7.2 ZIEKTE	13
3.7.3 NIET TIJDIG INLEVEREN	14
3.7.4 GEORLOOFDE AFWEZIGHEID	14
3.7.5 ONGEORLOOFDE AFWEZIGHEID.....	14
3.8 AFRONDING VAN HET SCHOOL EXAMEN (SE)	14
3.9 HOUDBAARHEID SCHOOLEXAMENS	14
4 HET CENTRAAL EXAMEN (CE)	14
4.1 EXAMENDOSSIER.....	15
4.2 ROOSTER CENTRAAL EXAMEN MAVO 1E TIJDVAK 2021	15
4.3 CENTRAAL EXAMEN BBL EN KBL.....	15
4.4 HET 2E TIJDVAK CENTRAAL EXAMEN 2021	15
4.5 TIJDSPLANNING CENTRAAL EXAMEN 2021	15
4.6 AFWEZIGHEID BIJ HET CENTRAAL EXAMEN (CE).....	16
4.7 ONREGELMATIGHEDEN BIJ HET CENTRAAL EXAMEN	16

4.8	REGELS VOOR KANDIDATEN BIJ HET CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN	17
4.9	INGENOMEN EXAMENWERK	18
4.9.1	MISLUKTE AFNAME	18
4.10	PRAKTIJK EXAMENS (CSPE)	18
4.11	SCHOOLEXAMEN REKENEN	18
5	SLAAG-/ZAKREGELING VMBO IN 2021	19
5.1	ALGEMEEN	19
5.2	AANVULLEND VOOR DE MAVO EN MAVO BEROEPSGERICHT	19
5.3	AANVULLEND VOOR DE BASIS- EN KADER BEROEPSGERICHTE LEERWEG	20
5.4	LEER WERK TRAJECT (LWT)	20
5.5	BEREKENING EINDCIJFERS	20
5.6	VAK UIT UITSLAGBEPALING	20
5.7	UITSLAG VAN HET EINDEXAMEN	20
5.8	HERKANSING CENTRAAL EXAMEN	21
5.8.1	<i>Mavo/KBL/BBL</i>	21
5.8.2	<i>Aanvraag herkansing</i>	21
5.8.3	<i>Inzage examenwerk</i>	21
6	SLOTBEPALINGEN	21
6.1	BEWAREN EXAMENWERK	21
6.2	ONVOORZIENE GEVALLEN	21
6.3	VOORTSCHRIJDEND INZICHT	21
	DEEL 2 PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING	22
	BIJLAGE 1 MOGELIJKE ONREGELMATIGHEDEN	23
	BIJLAGE 2 HULPMIDDELEN BIJ HET CENTRAAL EXAMEN (CE) 2021	23
	BIJLAGE 3 CIJFERDISCIPLINE EXAMENDOSSIER - TEKSTVERSIE	24
	BIJLAGE 4 CIJFERDISCIPLINE EXAMENDOSSIER - BEELDVERSIE – GEOORLOOFD AFWEZIG	26
	BIJLAGE 5 CIJFERDISCIPLINE EXAMENDOSSIER - BEELDVERSIE – ONGEORLOOFD AFWEZIG	27
	BIJLAGE 6 VOORSCHRIFTEN JUDICIUM CUM LAUDE (ART. 52A EINDEXAMENBESLUIT)	28
	BIJLAGE 7 BEGRIPPEN	29

Voorwoord

Beste examenkandidaat,

De gang van zaken rond het schoolexamen en het centrale examen is aan officiële regels gebonden en vastgelegd in het 'Eindexamenbesluit VO'. Dit eindexamenbesluit kun je vinden op de website van www.examenblad.nl

In ons examenreglement staat de belangrijkste bepalingen uit het eindexamenbesluit die gelden voor het schoolexamen, het centrale examen en de bevorderingsnormen (slaag-/zakregeling). Daarnaast handelt dit reglement over zaken die niet in het eindexamenbesluit worden geregeld.

Het is daarom van groot belang dat je goed op de hoogte bent van alle regelingen en voorschriften waar zowel jij als de school zich aan moet houden.

Daarom ontvang je dit boekje. Het bestaat uit twee delen:

1. Het examenreglement en de bevorderingsnormen
2. Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) waarin alles per vak is geregeld

Heel veel succes dit schooljaar en wanneer je vragen hebt over het PTA dan kun je die stellen aan je vakdocent, je mentor of de examensecretaris.

Cora Coster,
Directeur Buitenhout College Almere

DEEL 1 EXAMENREGLEMENT

1 Algemeen

Dit examenreglement is mede gebaseerd op het door de Minister vastgestelde Eindexamenbesluit VO (tekst geldend op 1 augustus 2020).

Dit examenreglement geldt voor alle examenkandidaten - leerjaar 3 en leerjaar 4 - van het Buitenhout College Almere (BHC) in het schooljaar 2020 - 2021¹.

1.1 Het wettelijk kader

Het examenreglement moet jaarlijks worden aangeboden aan de onderwijsinspectie die vanuit haar rol als toezichthouder verantwoordelijk is voor het toezicht op school- en centrale examens. Haar autoriteit op dit gebied ontleent zij aan de Wet op het onderwijstoezicht (WOT) en de Wet Goed Onderwijs Goed Bestuur (WGOGB). Al deze zaken zijn geregeld in de wetsartikelen 3, 5, 31, 32, 38 en 59 van het Eindexamenbesluit VO.

Kern van het toezicht betreft twee zaken:

- Naleving van deugdelijkheidseisen
- Kwaliteit van het onderwijs

Het eindexamen wordt afgenomen door de examinatoren onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van het Buitenhout College Almere.

1.2 Examencommissie

Het bevoegd gezag heeft een examencommissie ingesteld. Deze commissie bestaat uit:

Mw. C.M. Coster, directeur, voorzitter
Dhr. M.W. Braam, adjunct-directeur
Mw. W.C.M. van Roosmalen, examensecretaris
Dhr. P.J.M.M. Vijgen, assistent examensecretaris
Dhr. F.J.M. Wagenmans, teamleider BBL/KBL
Mw. M.J.M. Lugthart, teamleider mavo
Dhr. I. de Gooijer, teamleider BBL/KBL
Mw. M. Kraaij, docent
Vacature, docent

De examensecretaris is de contactpersoon namens de examencommissie.

Taken en bevoegdheden van de examencommissie:

- het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passen bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen);
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen;
- het opstellen van het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting;
- het organiseren van schoolexamens en centrale examens;
- het adviseren van het bevoegd gezag over examenzaken;
- de behandeling van klachten/bezwaren van kandidaten en examinatoren;
- het nemen van maatregelen bij onregelmatigheden en bij geschillen tussen kandidaten en examinatoren².

De examencommissie komt iedere maand bijeen. De in de examencommissie gemaakte afspraken worden vastgelegd en gearchiveerd.

¹ De medezeggenschapsraad heeft op maandag 21 september 2020 ingestemd met het examenreglement.

² Hierbij wordt de 'Handreiking: hoe om te gaan met geschil na inzage examenwerk' gevolgd.

https://www.examenblad.nl/document/handreiking-hoe-om-te-gaan-met/2018/f=/Handreiking_hoe_om_te_gaan_met_geschil_na_inzage_examenwerk.pdf

1.3 Klachten over de examens

Verzoeken aan de examencommissie kunnen mondeling, schriftelijk of via mail worden ingediend bij de examensecretaris. Klachten over de afname van examens, die worden ingediend nadat het resultaat bekend is, zijn niet ontvankelijk. De besluiten worden, onder voorbehoud van goedkeuring van de examencommissie, door de examensecretaris aan de kandidaat medegedeeld. Brieven worden ondertekend door de voorzitter.

Tegen besluiten van de examencommissie kan binnen drie werkdagen bezwaar worden aangetekend bij de directeur.

1.4 Bovenschoolse klachtencommissie voor de examens

Tegen besluiten van de examencommissie kan de kandidaat (examenkandidaat) een klacht indienen bij de klachtencommissie voor examenzaken van de ASG, p/a Postbus 60276, 1320 AH Almere. De klachtencommissie is een onafhankelijke commissie, ingesteld door het College van bestuur. Omdat het hier om examenzaken gaat is het van belang de klacht per omgaande in te dienen. De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en twee leden.

Aantekeningen:

1. De klachtencommissie spreekt zich niet uit over inhoudelijke beoordelingen met betrekking tot het kennen en kunnen van kandidaten die ter zake zijn geëxamineerd, dan wel inhoudende de vaststelling van examenopgaven, beoordelingsnormen voor examens of nadere regels voor examinering.
2. Indien er sprake is van onregelmatigheden bij schoolexamens dan wel het centraal examen, geldt een andere procedure. Zie hiervoor de hoofdstukken 6 en 7. De klachtencommissie neemt dan ook geen klachten in behandeling indien het om een beroepskwestie gaat en verzuimd is tijdig beroep in te stellen.

1.5 Geheimhouding

- Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit;
- Cijfers voor schoolexamens worden op een vooraf door de examinator bekend gemaakte wijze en bekend gemaakt tijdstip openbaar gemaakt;
- Examinatoren mogen tijdens examens geen enkele mededeling doen met betrekking tot de opgaven. Surveillanten, die onjuistheden in werk en/of opgaven constateren, melden dit via het protocol aan de secretaris van de examencommissie;
- De einduitslag van de examens staat voor alle betrokken medewerkers van de school onder geheimhouding tot een door de examencommissie te bepalen tijdstip.

1.6 Uitreiken examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

Voor 1 oktober ontvangen examenkandidaten, de examencommissieleden en de inspecteur van het onderwijs het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het PTA is ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

1.7 Uitzonderlijke situaties bij schoolexamen en centraal examen

1.7.1 Kandidaten met een migratieachtergrond

Kandidaten voor wie het Nederlands niet de moedertaal is en die daardoor nog veel problemen hebben met de Nederlandse taal, kunnen, mits zij ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland hebben gevolgd, in aanmerking komen voor:

- a. Verlenging van de examentijd met maximaal een half uur ;
- b. Het gebruik van een verklarend Nederlands woordenboek tijdens examens waarbij het begrijpen van de Nederlandse taal van wezenlijk belang is.

1.7.2 Kandidaten met een beperking

- a. De examencommissie kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat;
- b. Verzoek om verlenging van examentijd of het op een andere wijze afleggen van het examen dient, vergezeld van een verklaring van een deskundige, vóór 1 oktober (of zo spoedig mogelijk na het verkrijgen van de verklaring) in het bezit te zijn van de examensecretaris (art. 55). Het verzoek moet ingediend worden bij de zorgcoördinator. Op basis van de deskundigheidsverklaring(en), overige documenten en/of advies van de zorgcoördinator neemt de examencommissie een beslissing en stelt de kandidaat op de hoogte. Dit document wordt door het zorgteam gearchiveerd en tevens in SOM geplaatst;
- c. Voor dyslectische kandidaten³ wordt de examentijd met maximaal een half uur verlengd. In combinatie met andere beperkingen geldt in beginsel geen dubbele tijdverlenging. Lettertype Arial punt 12 is adequaat voor kandidaten met een leesbeperking. Alle schoolexamens moeten in dit lettertype worden gemaakt. ;
- d. Verklanking, een audiotoevoeging, kan uitsluitend worden ingezet na een deskundigenverklaring. Het gaat dan om voorlezen, gebruik van een laptop, gebruik van Daisy-cd of spraaksynthese (bijv. Kurzweil of Readspeak). Voor schoolexamens zijn de laatste twee middelen niet altijd beschikbaar. Bij schoolexamens moet daarom in overleg worden gekeken naar een werkbare oplossing;
- e. Andere aanpassing kunnen slechts worden toegestaan voor zover daartoe in de deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan;
- f. Het zorgteam geeft de kandidaat een dyslexie of tijdverlenging-kaart. De kandidaat moet zijn kaart op ieder examen bij zich hebben en duidelijk zichtbaar neerleggen.

1.7.3 Kandidaten met een versneld traject

Indien een leerling een versneld traject aflegt zal in overleg een apart PTA worden samengesteld.

2 **Wijze van beoordelen**

2.1 Berekening van de schoolexamencijfers

Uitgangspunt uit de Onderwijswet is dat beoordelingen objectief moeten zijn. Dit houdt in dat het gedrag van kandidaten niet mag worden meegewogen in een beoordeling.

De beoordelingscriteria voor een onderdeel van het schoolexamen worden vooraf vastgelegd en vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt. Voor elk schoolexamen wordt een cijfer gegeven, minimaal 1,0 en maximaal 10,0.

De weging van de cijfers staan vermeld bij de beschrijving per vak in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

De in leerjaar 3 en 4 behaalde schoolexamencijfers per vak vormen het eindcijfer van het School Examen (SE). De gemiddelde rapportcijfers per vak worden afgerond op één decimaal, waarbij een eindcijfer op minder dan 0,05 wordt afgerond naar beneden en een eindcijfer dat eindigt op 0,05 of meer wordt afgerond naar boven.

Voorbeeld: 7,34 wordt 7,3 7,35 wordt 7,4 7,38 wordt 7,4

De vakken die worden afgesloten met een schoolexamencijfer - Maatschappijleer en de keuzevakken van Dienstverlening & Producten – worden in twee stappen afgerond op een heel cijfer.

Voorbeeld: 5,41 wordt 5,4 wordt 5 5,45 wordt 5,5 wordt 6 7,50 wordt 7,5 wordt 8

³ Binnen Almere is de volgende procedure afgesproken: voor nieuwe kandidaten in het VO kan alleen een extern erkend bureau een dyslexieverklaring afgeven. Voor de huidige kandidaten in het VO geldt een overgangsregeling waarbij een (school) interne dyslexieverklaring, afgegeven door een daarvoor bevoegd orthopedagoog, nog wordt erkend.

2.2 Examinatoren

Beoordelingen worden uitgevoerd door de docent die het vak geeft. De mogelijkheid bestaat dat voor de beroepsgerichte vakken een 2^e examinator, al dan niet van buiten het BHC, wordt ingezet waaraan de schoolexamen of praktische opdracht is gekoppeld. Praktische opdrachten die vakoverstijgend worden gegeven (meerdere vakken met gezamenlijke opdracht) en het profielwerkstuk in de mavo / mavo-beroepsgerichte leerweg worden beoordeeld door twee of meer docenten/coaches die de totstandkoming hebben begeleid.

2.3 Overgangsnormen bovenbouw

De bevordering van leerjaar 3 naar leerjaar 4 wordt bepaald door de voortgang van het examendossier.

Doubleren kan alleen in uitzonderlijke gevallen. Twee maal doubleren in hetzelfde leerjaar is niet mogelijk.

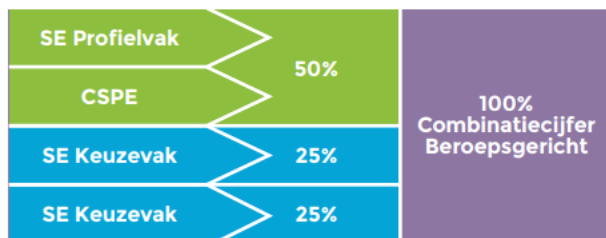
2.4 Mavo - bevorderingsnormen van leerjaar 3 naar leerjaar 4

De kandidaat is onvoorwaardelijk bevorderd naar leerjaar 4 wanneer tenminste is voldaan aan onderstaande:

1. Alle vakken zijn afgerond: er staan geen asterisken (*) meer;
2. het gemiddelde van alle eindcijfers van alle vakken moet 5,5 of hoger zijn;
3. het vak Nederlands moet afgerond een 5,0 of hoger zijn;
4. de examenonderdelen LO en CKV zijn met 'voldoende' of 'goed' afgerond;
5. het Loopbaandossier moet afgerond zijn.

Wanneer niet aan één van bovenstaande voorwaarden is voldaan, of wanneer een kandidaat 2 of 3 tekortpunten heeft, wordt de kandidaat besproken in de overgangsvergadering. Hierbij wordt gekeken naar de slaagkans met het gekozen vakkenpakket in het examendossier.

Kandidaten met 4 of meer tekortpunten – bij de avo-vakken en het combinatiecijfer GL(cGL) - doubleren.



1 Berekening combinatiecijfer GL

Voor het examendossier geldt:

Alle gekozen vakken 6 of hoger

1 vak 5 rest 6 of hoger in gekozen vakkenpakket

2 x een 5 compensatie 7 in gekozen vakkenpakket

1 x een 4 met compensatie 7 in gekozen vakkenpakket

En geen cijfer 3 of lager.

over naar de vierde

over naar de vierde

over naar de vierde

over naar de vierde

2.5 BBL/KBL - bevorderingsnormen van leerjaar 3 naar leerjaar 4

De kandidaat is onvoorwaardelijk bevorderd naar leerjaar 4 wanneer tenminste is voldaan aan onderstaande:

1. Alle vakken zijn afgerond: er staan geen asterisken (*) meer;
2. het vak Nederlands moet afgerond een 5,0 of hoger zijn;
3. de examenonderdelen LO en kCKV zijn met 'voldoende' of 'goed' afgerond;
4. het Loopbaandossier moet afgerond zijn.

De kandidaat die hier niet aan voldoet wordt besproken in de overgangsvergadering. Kandidaten met 4 of meer tekortpunten – bij de avo-vakken, het dvp-cijfer en het combinatiecijfer BBKB (cBBKB) - doubleren.

Voor het examendossier geldt:

Alle gekozen vakken 6 of hoger	over naar de vierde
1 vak 5 rest 6 of hoger in gekozen vakkenpakket	over naar de vierde
2 x een 5 met compensatie 7 in gekozen vakkenpakket	over naar de vierde
1 x een 4 met compensatie 7 in gekozen vakkenpakket	over naar de vierde
En geen cijfer 3 of lager.	

Voor de beroepsgerichte vakken geldt:

X	CSPE	1. PROFIELMODULEN (50 %)				X
		+				
		GEMIDDELD SE-CIJFER VAN DE 4				
		PROFIELMODULEN (50%)				
Y	SE	KEUZEVAK	KEUZEVAK	KEUZEVAK	KEUZEVAK	Y
		25 %	25 %	25 %	25 %	
CIJFERS VAN 2 VERPLICHTE AVO VAKKEN & 2 PROFIELVAKVERPLICHTE AVO –VAKKEN & BEROEPSGERICHT VAK						
VERPLICHTE AVO-VAKKEN		PROFIELVAKVERPLICHTE AVO-VAKKEN			2 CIJFERS BEROEPSGERICHT VAK	
NEDERLANDS	ENGELS	ECONOMIE	WISKUNDE OF BIOLOGIE		CIJFER X	CIJFER Y

2 Berekening cijfers en vakkenoverzicht D&P

3 Het Schoolexamen (SE)

3.1 Het schoolexamendossier

Het schoolexamendossier bestaat uit schriftelijke en/of mondelinge schoolexamens, handelingsdelen, praktische opdrachten en projectopdrachten. Deze onderdelen worden afgenomen in leerjaar 3 (SE1, SE2 en SE3) en leerjaar 4 (SE4 en SE5). Uitzonderingen zijn:

BBL/KBL	mavo
1. het keuzevak Ondernemen: dit vak wordt gegeven in het 3 ^e leerjaar (SE1, SE2 en SE3) en wordt in leerjaar 3 afgesloten met een schoolexamen. Het resultaat van dit keuzevak is onderdeel van het combinatiecijfer BB/KB dat is opgebouwd uit het resultaat van vier keuzevakken. Dit cijfer maakt onderdeel uit van de slaag/zakregeling.	2. De twee profielmodules van het beroepsgericht vak worden gegeven in leerjaar 3 (SE1 t/m SE3) en afgesloten met het CSPE aan het eind van het schooljaar. 3. De twee keuzevakken van het beroepsgerichte vak - afhankelijk van de gekozen sector - worden gegeven in leerjaar 4 (SE4 en SE5) en afgesloten met een schoolexamen. 4. Het vak Maatschappijkunde: dit vak wordt gevolgd in leerjaar 4 (SE4 en SE5) en wordt afgesloten met een centraal examen.

5. het vak maatschappijleer: dit vak heeft 3 examenperiodes (SE1 t/m SE3) en wordt afgesloten in leerjaar 3 als examenvak. Het maakt onderdeel uit van de slaag/zakregeling. Daarom is het belangrijk om dit vak minimaal met een 6 af te sluiten. Indien na afsluiting van periode 3 het gemiddelde eindcijfer lager dan 5,5 is, komt de kandidaat in aanmerking voor een éénmalige extra herkansing voor het einde van schooljaar 3.

3.2 Organisatie van de toetsing

BBL/KBL	mavo
De toetsing van D&P (keuzevakken) vindt plaats tijdens de lessen. De toetsing van de avo-vakken vindt plaats tijdens de lessen en in een aantal gevallen op centrale momenten.	De toetsing vindt plaats tijdens de lessen en per periode één keer tijdens een centrale week.

Uitstel van een schoolexamen of een andere toets, kan alleen door de examencommissie worden verleend in geval van ziekte, overmacht of andere dringende redenen.

3.3 Curriculum mavo beroepsgericht

Alle mavo kandidaten hebben in leerjaar 3 in totaal acht vakken: zeven avo-vakken en het beroepsgerichte vak Dienstverlening en Producten (D&P). De kandidaat kiest binnen D&P één profiel bestaande uit twee profielvakken. De kandidaat kan kiezen uit:

- Dienstverlening en Producten: Economie;
- Dienstverlening en Producten: Zorg en Welzijn;
- Dienstverlening en Producten: Techniek.

In het gekozen profiel doet de kandidaat naast de schoolexamens in het derde leerjaar voor het profieldeel een Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE).

Aan het einde van leerjaar 3 maakt de kandidaat de keus om al dan niet door te gaan met het beroepsgerichte vak. Het resultaat van de keuze is:

- een vakkenpakket bestaande uit zeven avo-vakken, OF
- een vakkenpakket bestaande uit 6 avo-vakken én het beroepsgerichte vak. Kiest de kandidaat hier voor dan volgt de kandidaat in leerjaar 4 de twee keuzevakken behorende bij het beroepsgerichte vak die worden afgesloten met een schoolexamen.

3.4 Afsluiten van een vak op hoger niveau

De examencommissie kan een vmbo kandidaat in de gelegenheid stellen één of meer vakken op een hoger kwalificatieniveau (uit een hogere leerweg, KBL of mavo) te volgen en af te sluiten. Dit vak komt dan in de plaats van dit vak uit de 'eigen' leerweg. Er is een terugvaloptie naar het oorspronkelijke niveau⁴. Mocht de kandidaat van deze optie gebruik maken dan zal vooraf bepaald worden hoe een eventuele discrepantie in de PTA's van beide niveaus wordt weggewerkt.

De kandidaat volgt het curriculum van het hogere niveau. Het is niet mogelijk om een cijfer behaald voor een vak om te rekenen naar een hoger niveau. Het cijfer van het op het hogere niveau gemaakte examen telt mee in de slaag/zak regeling.

De vakdocent, de mentor en de teamleider beslissen gezamenlijk of een kandidaat hiervoor in aanmerking komt. Is dit het geval dan worden de ouders hiervan schriftelijk in kennis gesteld en tekenen zij voor akkoord. Na periode 2 in leerjaar 3 is aanmelden voor een hoger niveau niet meer mogelijk.

⁴ De terugvaloptie is omschreven in artikel 51a van het Eindexamenbesluit VO.

Het diploma en de cijferlijst blijven herkenbaar en daarop staat de leerweg van inschrijving vermeld. Op de cijferlijst wordt vermeld dat een cijfer op een hoger niveau is behaald⁵.

3.5 Handelingsdelen

Een handelingsdeel is het totaal van opdrachten voor de kandidaat waarbij niet in de eerste plaats het niveau van presteren centraal staat, maar praktijkwerk, reflectie en het opdoen van ervaring.

Het niet afsluiten van een handelingsdeel binnen een vak leidt tot uitsluiting van het Centraal Examen.

3.5.1 Stages

BBL/KBL	Mavo
De stage valt uiteen in twee periodes: één voorbereidende blokstage in leerjaar 3 en een lintstage van één dag per week in leerjaar 4. Voor het Leerwerk Traject geldt een stage van drie dagen per week in leerjaar 4.	De stage van één week wordt uitgevoerd in leerjaar 3 en dient als één van de onderdelen voor het profielwerkstuk.

De beoordeling maakt onderdeel uit van het examendossier. De stage is een handelingsdeel en dient met een voldoende te worden afgerond.

3.5.2 Het profielwerkstuk

Het schoolexamen voor de mavo omvat ook een profielwerkstuk. De mentoren verzorgen de begeleiding bij dit werkstuk.

Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt en staat in het teken van beroepsoriëntatie binnen dit profiel. De beroepsoriëntatie bestaat uit het beantwoorden van een aantal vragen over opleiding, persoonlijke kwaliteiten en beroepen. Om deze vragen te beantwoorden voert de kandidaat een aantal opdrachten uit, waaronder een 5-daagse stage, een sollicitatietraining en interview. De kandidaat gebruikt de verschillende opdrachten voor het maken van het profielwerkstuk en geeft hierover een presentatie. De presentatie mag pas gegeven worden nadat deze, samen met het profielwerkstuk, is ingeleverd in Itslearning.

Bij de beoordeling van het profielwerkstuk wordt gelet op de oriëntatie, voorbereiding, stage, presenteren van je stage, reflectie. De beoordeling vindt plaats door ten minste twee examinatoren, de coach en een tweede docent, die ook bij de presentatie aanwezig is. Deze beoordeling moet 'voldoende' of 'goed' zijn.

Indien het profielwerkstuk met een onvoldoende wordt afgesloten moet de kandidaat binnen 1 maand het profielwerkstuk en/of de presentatie opnieuw doen. De beoordeling voldoende of goed is voorwaarde voor deelname aan het centraal examen. Het resultaat wordt apart op de cijferlijst vermeld.

3.5.3 Kunstvakken inclusief ckv (kckv)

Kunstvakken inclusief ckv (kckv) is een handelingsdeel dat in het 3^e leerjaar moet worden afgesloten met een voldoende.

BBL/KBL	Mavo
De kandidaat krijgt lessen in beeldende vorming of podiumkunsten. De docent zorgt ervoor dat een beoordeling in SOM wordt ingevoerd.	De kandidaat kiest voor lessen in beeldende vorming of podiumkunsten De docent zorgt ervoor dat een beoordeling in SOM wordt ingevoerd.

Kandidaten die in het 3^e leerjaar één of meer voorstellingen missen maken een inhaalopdracht binnen de gestelde termijn van twee weken of op één van de centrale inhaalmomenten. De mentor meldt

⁵ Dit is geregeld in de [Regeling modellen diploma's v.w.o.-h.a.v.o.-v.m.b.o. kenmerk: VO/OK-2008/51284](#) datum: 10 juni 2008, gepubliceerd: Staatscourant 2008, nr. 123, maandag 30 juni 2008; CFI-Online 10 juni 2008.

deze kandidaten zo snel mogelijk aan bij de examensecretaris. De CKV-coördinator geeft deze kandidaten een vervangende opdracht die in leerjaar 3 moet worden afgerond en beoordeeld.

3.5.4 Lichamelijke opvoeding

Dit vak is verplicht voor alle kandidaten in alle leerwegen en profielen. Het is een handelingsdeel en moet met een voldoende worden afgesloten om deel te kunnen nemen aan het centraal examen.

De sectie LO inventariseert in leerjaar 4 aan het eind van iedere periode welke kandidaten nog zaken in moeten halen en informeert hierover de mentor en het examensecretariaat. Aan het einde van de 1^e periode in leerjaar 4 (SE4) worden de ouders betrokken indien de kandidaat zaken niet goed heeft afgerond.

3.5.5 Loopbaanoriëntatie (LOB⁶)

Het is een handelingsdeel dat in het 4^e leerjaar moet worden afgesloten met een voldoende. Het loopbaandossier is opgenomen in het PTA en tijdens de mentor- en vaklessen wordt vastgelegd welke onderdelen een kandidaat moet hebben afgerond. De mentor zorgt ervoor dat er een beoordeling in SOM wordt ingevoerd.

3.6 Beroepsgerichte opdrachten

Dit zijn opdrachten, waarin programma onderdelen uit de profielmodules van Dienstverlening & Producten (D&P) en de keuzevakken, gedurende een schoolperiode worden uitgevoerd. De lesstof van deze opdrachten is zowel theoretisch als praktisch van aard.

BBL/KBL	Beroepsgerichte Mavo
Iedere kandidaat rond de vier profielvakken van D&P middels een Centraal en Praktisch Examen (CSPE) af in leerjaar 4. Ook volgt iedere kandidaat een viertal keuzevakken. Deze vakken worden afgerond in het schoolexamen.	Iedere kandidaat rond de twee profielvakken van D&P middels een Centraal en Praktisch Examen (CSPE) af in leerjaar 3. De kandidaten die D&P kiezen in leerjaar 4 ronden de twee keuzevakken af met een schoolexamen.

3.7 Herkansing schoolexamen

De kandidaat heeft recht op een herkansing in de betreffende periode wanneer alle schoolexamens van alle vakken uit die periode voor de deadline van het opgeven van de herkansing zijn gemaakt. Langdurig verzuim en zwaarwegende omstandigheden, die worden getoetst aan de redelijkheid en de billijkheid zoals door de wetgever beoogd, kunnen leiden tot een uitzondering op deze regel.

De kandidaat geeft een herkansing op in de daarvoor bestemde pagina in Itslearning. Als de deadline voor inschrijven voor deze herkansing is verlopen, vervalt het recht op een herkansing. Over verzoeken na de deadline beslist de examencommissie.

In SE periode 3 (eind leerjaar 3) en in SE periode 5 (eind leerjaar 4) mag in plaats van een schoolexamen uit die periode een schoolexamen uit een andere examenperiode van het betreffende leerjaar worden herkanst.

Het kan zijn dat de herkansing in een andere vorm wordt afgenomen dan de originele toets (papier i.p.v digitaal en vice versa).

Bij geoorloofde afwezigheid tijdens de herkansing voor de SE1 t/m SE5 periode mag deze herkansing alsnog gemaakt worden. In beginsel is alleen ziekte geoorloofde afwezigheid. Zwaarwegende omstandigheden, die worden getoetst aan de redelijkheid en de billijkheid zoals door de wetgever beoogd, kunnen leiden tot geoorloofde afwezigheid.

⁶ In artikel 49 van het Eindexamenbesluit VO wordt LOB niet genoemd als handelingsdeel dat met een voldoende moet worden afgesloten en als onderdeel van de slaag/zakregeling.

Bij de SE5 periode is een herkansing, ook bij geoorloofde afwezigheid, alleen nog mogelijk voordat de schoolexamen-cijfers naar Bron gestuurd moeten worden.

De docent noteert in SOM - indien het cijfer van de herkansing hoger is dan het oorspronkelijke cijfer - een opmerking met het oorspronkelijke cijfer. Indien het herkansingscijfer lager is dan wordt dit cijfer in de opmerking vermeld.

Voor de praktische opdrachten binnen vakken die vele uren beslaan geldt dat deze niet de herkansen zijn. Denk hierbij bijvoorbeeld aan practicum bij Biologie en 'de meesterproef' bij BBL/KBL Dienstverlening & Producten. In het PTA is per schoolexamen aangegeven of dit herkansbaar is of niet.

Onregelmatigheden bij schoolexamens

Indien een kandidaat zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan een onregelmatigheid op het examen of als hij/zij zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen treffen.

Enkele voorbeelden van onregelmatigheden zijn opgenomen in bijlage 1.

Ingeval van onregelmatigheid wordt voorlopig een asterisk (*) ingevoerd door de docent. De voorzitter van de examencommissie stuurt een brief naar de ouders waarin dit wordt medegedeeld. Bij herhaling volgt een gesprek met ouders/verzorgers.

Wanneer de kandidaat het oneens is met deze beslissing moet dit binnen drie dagen schriftelijk aan de examencommissie kenbaar worden gemaakt. Afhandeling geschiedt conform hetgeen is beschreven in paragraaf 1.3. Indien de kandidaat geen actie onderneemt, blijft de asterisk staan⁷.

Mogelijke sancties naar aanleiding van onregelmatigheden zijn:

- het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen;
- het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen waarbij de kandidaat de mogelijkheid wordt geboden het betreffende schoolexamen te herkansen;
- het ontzeggen van deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen;
- het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen.

Onregelmatigheden moeten worden gemeld aan de inspectie. Het examensecretariaat houdt een register bij van alle onregelmatigheden die zich voordoen in een examenperiode. De examencommissie bespreekt de onregelmatigheden in haar reguliere overleg aan het einde van iedere periode. Daarna wordt er gemeld aan de inspectie.

3.7.1 Te laat

Een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat arriveert wordt niet meer tot het schoolexamen toegelaten en meldt zich bij de examensecretaris. De examensecretaris bepaalt of het te laat zijn rechtmatig is. Als dit het geval is komt de kandidaat in aanmerking voor een inhaaltoets. Zo niet dan krijgt deze kandidaat voor het betreffende onderdeel een asterisk (*).

3.7.2 Ziekte

Een kandidaat die door ziekte of een andere geldige reden is verhinderd aan een onderdeel van het (school)examen deel te nemen, dient op dezelfde dag en voorafgaand aan het examen door een ouder/verzorger telefonisch afgemeld te worden bij de absentenadministratie.

⁷ Zie ook document 'cijferdiscipline'

3.7.3 Niet tijdig inleveren

Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht. Voor praktische opdrachten, projecten en handelingsdelen die niet tijdig, zonder geldige reden worden ingeleverd, wordt een * toegekend met de verplichting om deze binnen twee weken in te halen bij de vakdocent. Na deze twee weken geldt de verplichting om te herkansen. Hiermee vervalt voor deze periode de mogelijkheid om voor andere vakken te herkansen.

3.7.4 Geoorloofde afwezigheid

Wanneer een kandidaat een toets heeft gemist door geoorloofde afwezigheid maakt hij/zij de gemiste toets tijdens het eerstvolgende vaste inhaalmoment. Voor hoge uitzonderingen is er één centraal inhaalmoment per periode. Mocht een kandidaat na de laatste schoolweek alsnog één of meer schoolexamens/opdrachten open hebben staan dat wordt de te nemen maatregel in de examencommissie besproken en neemt de directeur een besluit.

3.7.5 Ongeoorloofde afwezigheid

Wanneer een kandidaat een toets heeft gemist door ongeoorloofde afwezigheid ontvangen ouders hierover een brief. De kandidaat maakt de gemiste toets tijdens het eerstvolgende vaste inhaalmoment. Bij een tweede keer ongeoorloofd missen van een toets kost dit de kandidaat een herkansing. De kandidaat heeft daarmee geen recht meer op een herkansing voor een andere toets tijdens die periode. Voor hoge uitzonderingen is er één centraal inhaalmoment per periode. Mocht een kandidaat na de laatste schoolweek alsnog één of meer schoolexamens/opdrachten open hebben staan dat wordt de te nemen maatregel in de examencommissie besproken en neemt de directeur een besluit.

In bijlage 3 is een uitgebreid protocol over geoorloofde en ongeoorloofde afwezigheid opgenomen.

3.8 Afronding van het School Examen (SE)

Aan het einde van iedere periode ontvangt de kandidaat een tussentijds rapport. Een kandidaat heeft het School Examen afgerond als alle onderdelen van het examendossier gemaakt en/of beoordeeld zijn. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan de kandidaat niet aan het Centraal Schriftelijk Examen tijdvak-1 deelnemen.

Beroepsgerichte keuzevakken worden afgesloten met een schoolexamen. Voor elk gevolgd keuzevak moet een eindcijfer worden bepaald dat op de eindlijst komt en moet ten minste een afgeronde 4 behaald worden. Heeft een kandidaat een te laag cijfer (lees een afgeronde 3) voor een beroepsgericht keuzevak behaald dan kan hij dit keuzevak herkansen door middel van een eindtoets over de inhoud van het keuzevak.

De cijfers voor de beroepsgerichte keuzevakken samen vormen het combinatiecijfer dat meetelt in de slaag-zakregeling.

In april 2021 moeten alle eindexamenkandidaten alle onderdelen van het examendossier hebben afgerond. De directeur bepaalt het eindcijfers van het schoolexamen en deelt deze mede aan de eindexamenkandidaten. De eindexamenkandidaten moeten een akkoordverklaring van de uitslag van het schoolexamen ondertekend hebben ingeleverd. Ook docenten tekenen voor akkoord van de ingevoerde SE-cijfers.

3.9 Houdbaarheid schoolexamens

Wanneer een kandidaat is gezakt is het uitgangspunt dat in het volgende schooljaar alle schoolexamens van leerjaar 4 opnieuw worden gemaakt, ook omdat de school de kandidaat terdege moet voorbereiden op het Centraal Examen. In uitzonderingen, ter beoordeling aan de examencommissie, kan hiervan worden afgeweken.

4 **Het Centraal Examen (CE)**

De inhoud van het eindexamen vmbo is per leerweg geregeld in artikel 22 t/m 25 van het eindexamenbesluit.

4.1 Examendossier

Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen. Het examendossier omvat voor mavo-kandidaten tevens de resultaten die in het derde leerjaar zijn behaald zijn voor vakken niet behorend tot het gemeenschappelijk deel.

4.2 Rooster centraal examen Mavo 1e tijdvak 2021

Dag	Datum	Vak	Tijd
Maandag	17 mei	Nederlands	13.30 – 15.30 uur
Dinsdag	18 mei	Wiskunde	13.30 – 15.30 uur
Woensdag	19 mei	Aardrijkskunde	09.00 – 11.00 uur
Donderdag	20 mei	Maatschappijkunde	09.00 – 11.00 uur
Donderdag	20 mei	Nask-1	13.30 – 15.30 uur
Vrijdag	21 mei	Economie	13.30 – 15.30 uur
Dinsdag	25 mei	Geschiedenis	09.00 – 11.00 uur
Woensdag	26 mei	Duits	09.00 – 11.00 uur
Woensdag	26 mei	Biologie	13.30 – 15.30 uur
Donderdag	27 mei	Engels	13.30 – 15.30 uur
Vrijdag	28 mei	Beeldende Vorming	13.30 – 15.30 uur

3 Rooster Centraal Examen 2021

4.3 Centraal examen BBL en KBL

Het Centraal Examen voor BBL en KBL wordt door de school digitaal afgenomen in het programma FACET. De examensecretaris levert de juiste informatie m.b.t. de kandidaten aan bij DUO. Hiermee is de school vrij in de keuze van het examenmoment in de periode van 5 april t/m 9 juli 2021. De school heeft er in beginsel voor gekozen de examendata zo veel mogelijk gelijk te laten lopen met de data van de landelijke examens. Mocht dit veranderen dan zal dit aangepaste examenrooster in maart 2021 – en uiterlijk 14 dagen van te voren door de directeur schriftelijk bekend worden gemaakt aan de kandidaat.

Indien een kandidaat bij een zitting met geldige reden afwezig was, bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.

4.4 Het 2e tijdvak centraal examen 2021

Voor het schriftelijk centraal examen begint het tweede tijdvak op maandag 14 juni en eindigt het tweede tijdvak op woensdag 16 juni. In deze periode worden ook de tijdvak 2 digitale en praktijkexamens voor KBL en BBL afgenomen.

4.5 Tijdsplanning centraal examen 2021

Activiteit	(uiterste) datum
Inzending scores aan Cito beroepsgericht CSPE KBL/BBL/mavo	13 mei
Inzending Cito scores CSE	
- Afname week 17 t/m 21 mei	19 mei
- Afname week 24 t/m 28 mei	26 mei
Voorlopige normering CSPE	2 juni
Definitieve normering	9 juni
Aanmelden 2 ^e tijdvak aangewezen vak	10 juni
Tijdvak 2 (aangewezen)	14 juni
Inzending scores tijdvak 2	21 juni
Normering tijdvak 2	25 juni

4 Tijdsplanning Centraal Examen⁸

4.6 Afwezigheid bij het Centraal Examen (CE)

Zowel bij het Centraal Schriftelijk Examen als bij de praktijkexamens moet de ouder/verzorger de afwezigheid van de kandidaat uiterlijk op de betreffende examendag vóór 09.00 uur telefonisch melden bij de absentieadministratie. Deze geeft de telefonische melding door aan de examensecretaris en bij diens afwezigheid aan de directeur.

Voor de digitale examens BBL en KBL geldt: indien de kandidaat bij een zitting met een wettige reden afwezig is, beslist de directeur op welk tijdstip en op welke plaats het examen wordt ingehaald.

4.7 Onregelmatigheden bij het centraal examen

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.⁹ Enkele voorbeelden zijn opgenomen in bijlage 1.

De maatregelen die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
- b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
- c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.

In overeenstemming met [artikel 30a van de wet](#) van de wet op het Voortgezet Onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. 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 de laatste volzin van het tweede lid. 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.

De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord en neemt op basis daarvan een besluit. Hiervoor geldt een termijn van drie dagen.

⁸ Data onder voorbehoud van publicatie in Septembermededeling 2020.

⁹ Artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO

De kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger(s) kunnen binnen drie dagen na bekendmaking van het besluit van de directeur schriftelijk tegen dit besluit in beroep gaan. Zie hiervoor hoofdstuk 1.3 Klachten over de examens.

4.8 Regels voor kandidaten bij het Centraal Schriftelijk Examen

Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met tijdvak-2.

Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in aan het einde van de zitting; de zittingsduur wordt niet verlengd.

Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan de zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.

Vertrek van kandidaten is slechts toegestaan na 60 minuten en tot 15 minuten voor de eindtijd. Aan het eind blijven de kandidaten zitten, totdat het sein gegeven wordt om de examenzaal te verlaten.

Kandidaten doen er goed aan zeer bijzondere omstandigheden (i.e. ernstige (eigen) ziekte of overlijden in de familie) te melden voor aanvang van het examen bij de examensecretaris. In overleg met de examencommissie moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of een kandidaat in zo'n geval in staat is aan het Centraal Schriftelijk Examen deel te nemen. Zo niet, dan wordt de kandidaat naar het tweede tijdvak verwezen.

Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examencommissie of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat na enige tijd het werk hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.

Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.

Het is de kandidaat alleen toegestaan om geoorloofde hulpmiddelen te gebruiken bij het examen. Dit zijn de toegestane hulpmiddelen uit de maart- en septembermededeling van het ministerie. De examencommissie verstrekt deze aan de mentoren.

Deze toegestane hulpmiddelen worden ruim voor aanvang van de zitting gecontroleerd:

- Tassen, jassen en mobiele telefoon mogen niet in de examenzaal aanwezig zijn;
- Het werk wordt niet met potlood gemaakt behalve tekeningen en grafieken;
- Het gebruik van typex is niet toegestaan;
- Kladdpapier wordt gewaarmerkt en verstrekt door de school.

Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal.

Na het verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder geen beding worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken. Bij het verlaten van de examenzaal mogen geen examendocumenten (opgaven, uitwerkbijlagen, kladdpapier) worden meegenomen.

Het Centraal Schriftelijk Examen wordt afgenomen conform het eindexamenbesluit. Het eindexamenbesluit ligt op school bij de directie ter inzage. Bij alle examens is een schriftelijke instructiekaart voor surveillanten aanwezig. Hierop staan alle regels die gelden bij de afname van

examens en een lijst met toegestane hulpmiddelen. Het is de verantwoordelijkheid van iedere surveillant dat hij/zij kennis heeft van hetgeen op de kaart staat vermeld.

4.9 Ingenomen examenwerk

Na iedere examensessie is de examensecretaris dan wel assistent examensecretaris aanwezig om het examen in te nemen. De (assistent) examensecretaris telt de examens en verzorgt de distributie. Docenten gaan zorgvuldig om met het ingenomen examenwerk. Het werk wordt in een afgesloten ruimte én daarbinnen in een afgesloten kast bewaard.

4.9.1 Mislukte afname

De directeur kan contact opnemen met de inspectie als de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling van het examen onmogelijk maken. De inspectie kan dan besluiten dat het werk wordt beschouwd als niet gemaakt en niet wordt beoordeeld. Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen, hebben dan recht op opnieuw maken/inhalen. Aandachtspunt: alleen met tussenkomst van de inspectie kan de kandidaat een examen overmaken. Indien een afname ongeldig verklaard moet worden, bijvoorbeeld vanwege technische problemen, dan gebeurt dit in overleg met de inspectie. Pas nadat de inspectie een examen ongeldig heeft verklaard, krijgt de school toestemming om voor de betreffende kandidaten een nieuwe afnameplanning te maken.

4.10 Praktijk Examens (CSPE)

Aan het centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE) voor de beroepsgerichte vakken nemen alle kandidaten verplicht deel. De beoordeling vindt plaats door de examinerator aan de hand van bindende beoordelingscriteria die door het CITO zijn vastgesteld. Een deel van deze examens wordt met behulp van de computer en speciale examensoftware afgenomen. Er kan sprake zijn van medebeoordeling door een geëngeneerde - al dan niet - van buitenaf.

De BBL en de KBL kandidaten en de kandidaten van de mavo-beroepsgerichte leerweg doen het CSPE binnen Dienstverlening & Producten.

Elke kandidaat doet CSPE in de respectievelijke vier (BBL en KBL) of twee (mavo-beroepsgericht) profielvakken van Dienstverlening & Producten.

Het vak Kunstvakken II - beeldende vakken (tekenen of handvaardigheid) wordt met ingang van schooljaar 2020-2021 niet meer aangeboden. Voor doublanten leerjaar 4 wordt het CPE en het CSE nog afgenomen.

BBL en KBL kandidaten mogen het CSPE voor het beroepsgerichte vak herkansen. Dit is een extra herkansing naast de herkansing voor een avo-vak. Mavo kandidaten kunnen er ook voor kiezen om hun herkansing te gebruiken voor het beroepsgerichte vak. De directeur beslist over het tijdstip en de plaats van de herkansing van een praktijkexamen. De examensecretaris bepaalt in overleg met de vaksectie welke examenonderdelen worden afgenomen. Mede overeenkomstig de richtlijnen van het CITO en het CvTE. De directeur verleent toestemming voor de te herkansen onderdelen.

4.11 Schoolexamen rekenen

De centrale rekentoets is afgeschaft. Voor de groep kandidaten die geen eindexamen doen in het vak wiskunde komt er een schoolexamen rekenen (niveau 2F). Het resultaat voor het schoolexamen rekenen telt niet mee in de uitslag, maar wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst. De afnamevorm en het aantal examens bepaalt de school zelf.

5 Slaag-/zakregeling VMBO in 2021

5.1 Algemeen

Als het eindexamen is voltooid, alle zittingen van het centraal examen zijn bijgewoond en dus voor alle vakken het eindcijfer is bepaald, kan de uitslag bepaald worden.

De directeur bepaalt het eindcijfer 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.

Voorbeeld: 6,45 wordt 6 6,50 wordt 7 6,76 wordt 7

De kandidaat die een diploma wil behalen, mag in alle gevallen tot op bepaalde hoogte onvoldoendes met voldoende compenseren (zie [Eindexamenbesluit VO artikel 49 lid 1](#)).

Voor alle VMBO kandidaten uit alle leerwegen geldt dat de kandidaat is geslaagd als:

- het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers tenminste 5,5 is
- hij voor Nederlands minimaal een 5 heeft behaald
- hij één 5 heeft behaald en verder 6 of hoger
- hij één 4 heeft behaald, verder 6 of hoger, waaronder tenminste één 7 of hoger
- hij twee vijven heeft behaald, verder 6 of hoger, waaronder tenminste één 7 of hoger
- hij voor LO en Kckv 'voldoende' of 'goed' heeft behaald
- hij het loopbaandossier heeft afgerond

5.2 Aanvullend voor de mavo en mavo beroepsgericht

- BV praktijkdeel kan **niet** worden herkanst
- Eén herkansing: keuze uit beroepsvak of algemeen vak
- Voor GL geldt: je hebt voor de 2 verplichte beroepsgerichte keuzevakken en het beroepsgerichte profielvak niet lager dan een 4 gehaald.
- GL-diploma: beroepsvak met 5 of 6 avo-vakken
- TL-diploma: 6 of 7 avo-vakken
- Sector verplichte vakken kunnen niet vervallen. Zie schema:

		Profiel Techniek	Profiel Economie	Profiel Zorg & Welzijn
aantal vakken	Verplicht vak	1 Nederlands		
	Verplicht vak	1 Engels		
Profiel gebonden verplicht vak	1	0 Wiskunde	0 Economie	0 Biologie
Profiel gebonden keuzevak	1	0 Nask 1	0 Wiskunde 0 Duits	0 Wiskunde 0 Aardrijkskunde 0 Geschiedenis 0 Maatschappijkunde
Keuzevakken	3	0 * Dienstverlening & Producten : Robotica + 3D-vormgeving en realisatie	0 * Dienstverlening & Producten: Ondernemen + Internationale handel	0 * Dienstverlening & Producten: mens & activiteit + mens& zorg
		0 Aardrijkskunde	0 Wiskunde	0 Wiskunde
		0 Duits	0 Duits	0 Aardrijkskunde
		0 Economie	0 Aardrijkskunde	0 Geschiedenis
Totaal	7	0 Biologie	0 Biologie	0 Duits
		0 Geschiedenis	0 Geschiedenis	0 Economie
		0 Maatschappijkunde	0 Maatschappijkunde	0 Maatschappijkunde

5.3 Aanvullend voor de Basis- en Kader Beroepsgerichte Leerweg

Alle vakken zijn:

Verplichte avo-vakken	Profielvakverplichte avo-vak	2 cijfers beroepsgericht vak
Nederlands en Engels	2 vakken uit: Wiskunde, Biologie, Economie	DVP ¹⁰ cBBKB ¹¹

5.4 Leer Werk Traject (LWT)

Het vak Nederlands en het Beroepsgericht vak (Dienstverlening & Producten) dienen beiden 6 of hoger te zijn.

Indien de kandidaat een voldoende eindcijfer heeft behaald voor één of meerdere extra vakken zal dit aan de cijferlijst worden toegevoegd. Voor het overige is de VMBO slaag/zak regeling van toepassing.

5.5 Berekening eindcijfers

De eindcijfers worden uitgedrukt in een geheel cijfer. Het eindcijfer van alle vakken wordt bepaald op het eindcijfer van het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Schriftelijk Examen. Wordt aan alle voorwaarden voldaan dan worden de cijfers berekend volgens de tabel hieronder.

mavo	Schoolexamen	CSPE	Centraal Schriftelijk Examen
Algemene vakken	50 %	n.v.t.	50 %
Maatschappijleer 1	100 %	n.v.t.	n.v.t.
Kunstvakken 2	50 %	25 %	25 %
mavo beroepsgericht			
Algemene vakken	50 %	n.v.t.	50 %
Beroepsgericht Programma	50 %	50 %	n.v.t.
Maatschappijleer 1	100 %	n.v.t.	n.v.t.
KBL			
Algemene vakken	50%	n.v.t.	50%
Beroepsgericht programma	50 %	50 %	n.v.t.
Maatschappijleer 1	100%	n.v.t.	n.v.t.
BBL			
Algemene vakken	50%	n.v.t.	50%
Maatschappijleer 1	100%	n.v.t.	n.v.t.
Beroepsgericht programma	50%	50%	n.v.t.

5 Berekening eindcijfers

5.6 Vak uit uitslagbepaling

Indien nodig betrekken de voorzitter en de secretaris van het eindexamen een eindcijfer van één vak niet bij de bepaling van de uitslag om de kandidaat te laten slagen. De eindcijfers voor Nederlands, Engels en de sector verplichte vakken kunnen niet vervallen. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan de in het eindexamenbesluit voorgeschreven aantal vakken, dan wordt het eindcijfer van het vervallen vak niet vermeld op de cijferlijst.

5.7 Uitslag van het eindexamen

Zodra de uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend door het uitreiken van twee exemplaren van een voorlopige cijferlijst.

¹⁰ DVP is het cijfer dat wordt opgebouwd uit de cijfers van de vier profielmodules van het vak Dienstverlening & Producten.

¹¹ cBBKB is het combinatiecijfer dat wordt opgebouwd uit de cijfers van de vier keuzevakken bij het vak Dienstverlening & Producten.

5.8 Herkansing Centraal Examen¹²

5.8.1 Mavo/KBL/BBL

Iedere kandidaat heeft het recht voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd om in het tweede tijdvak of in bijzondere omstandigheden het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het Centraal Examen:

- Voor mavo-beroepsgerichte kandidaten geldt één herkansing met keuze van het CSPE (mavo-beroepsgericht) of een AVO-vak;
- Voor mavo-kandidaten geldt één herkansing van het AVO-vak.

Voor BBL en KBL kandidaten geldt dat, naast één AVO vak, het CSPE van het desbetreffende beroepsgerichte vak mag worden herkanst.

5.8.2 Aanvraag herkansing

Na de uitslag van tijdvak 1 van het Centraal Examen (CE) – eerste tijdvak ontvangt de kandidaat op het Buitenhout College de voorlopige cijferlijst. Om in aanmerking te komen voor een herkansing moet deze cijferlijst getekend bij de examensecretaris worden ingeleverd, uiterlijk de dag na de uitreiking voor 12 uur. Op dat moment ontvangt de kandidaat een overzicht van data waarop de herkansingsexamens plaatsvinden.

Het hoogst behaalde cijfer geldt als definitief cijfer voor het Centraal Examen.

5.8.3 Inzage examenwerk

De kandidaat heeft recht op inzage van het gemaakte examenwerk en de bijbehorende beoordeling en normering. Deze inzage gebeurt in het schoolgebouw en in het bijzijn van de desbetreffende docent. Van het gemaakte examenwerk mogen geen foto's of kopieën worden gemaakt.

6 Slotbepalingen

6.1 Bewaren examenwerk

Het werk van het School Examen (SE1 t/m SE5) en het Centraal Examen van kandidaten, zoals bedoeld in artikel 56, wordt gedurende tenminste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de examencommissie in het archief van de school.

Door de invoering van de elektronische leeromgeving en het gebruik van digitale toets programma's wordt steeds meer (school)examenwerk op de computer gemaakt. De verantwoordelijkheid voor het beheer hiervan ligt bij de ICT beheerder cq. beheerder van de elektronische leeromgeving. Het examensecretariaat geeft aan welke schoolexamens moet worden gearhiveerd en niet meer toegankelijk mogen zijn voor kandidaten en docenten. Beheer van het digitaal centraal examenwerk is de verantwoordelijkheid van Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

6.2 Onvoorziene gevallen

Bij verschil van mening over enige bepaling uit dit reglement of in voorkomende gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de directeur met examencommissie met in achtneming van het Eindexamenbesluit VO.

6.3 Voortschrijdend inzicht

In verband met het in ontwikkeling zijn van de examens is het mogelijk dat tussentijds aanpassingen van dit reglement noodzakelijk blijken te zijn. Indien dit het geval zal zijn, zal dat gebeuren met inachtneming van het belang van de kandidaten.

¹² Zie ook Artikel 51 'Herkansing centraal examen' van het Eindexamenbesluit VO.

DEEL 2 PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van het Buitenhout College is gepubliceerd op de website, in de vaksite van het examensecretariaat in Itslearning en via het ouderportaal.

Bijlage 1 Mogelijke onregelmatigheden

De overigens niet limitatieve lijst van onregelmatigheden

- (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- examenwerk van een ander inleveren;
- plagiaat plegen via schriftelijke dan wel elektronische bronnen (internet);
- citeren van bronnen zonder bronvermelding;
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen;
- afkijken of overleggen met anderen;
- gelegenheid geven tot afkijken;
- aanwijzingen krijgen van een andere kandidaat/geven aan een andere kandidaat bij toiletbezoek;
- bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren;
- niet op tijd inleveren van werk dat beoordeeld moet worden (PO, verslagen e.d.)
- zonder geldige reden afwezig zijn bij een toets of schoolexamen;
- (delen) van het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- examenwerk van een ander inleveren;
- meer dan een half uur te laat komen;
- tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen;
- tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken;
- aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek.

Bijlage 2 Hulpmiddelen bij het Centraal Examen (CE) 2021

Bij het Centraal Schriftelijk Examen 2021 mogen de volgende hulpmiddelen worden gebruikt:

- schrijfmateriaal incl. millimeterpapier
- tekenpotlood
- blauw en rood kleurpotlood
- liniaal met millimeter verdeling
- passer
- geometrische driehoek of een windroos
- vlakgum
- computer als schrijfgerei (geen spellingscontrole toegestaan behalve bij mavo Engels)
- roosterpapier in cm² (alleen bij het vak wiskunde)
- elektronisch rekenapparaat (Niet toegestaan is het gebruik van: een rekenapparaat dat aangesloten moet worden op het lichtnet, tijdens het examen opgeladen moet worden en/of is voorzien van een schrijfrol, alarminstallatie, dan wel zend- en/of ontvangstmogelijkheden, alfanumeriek is of grafieken kan weergeven in het venster)
- Alle schriftelijke examens: woordenboek Nederlands. (een eendelig verklarend woordenboek) Niet bij de praktijkexamens.
- Voor het vak NASK1: BBL 2^e editie Binas ISBN 978-90-01-80067-3 toegestaan;
- Voor het vak NASK-1: KBL/mavo 2^e editie Binas ISBN 978-90-01-80069-7 toegestaan

Indien er vakspecifieke hulpmiddelen zijn toegestaan wordt dit vermeld op het door de school uitgereikte examenrooster

Bijlage 3 Cijferdiscipline Examendossier - tekstversie

Doel:

- aan het eind van iedere periode hebben kandidaten alle schoolexamens gemaakt, er staan geen asterisken (*) meer
- aan het eind van iedere periode hebben docenten alle cijfers ingevoerd
- er zijn heldere procedures hoe docent, kandidaat en mentor bij geoorloofde/ongeoorloofde afwezigheid moeten handelen en wat de actie van de school is wanneer dit niet gebeurt
- de procedures worden door iedereen nageleefd

Bij geoorloofde afwezigheid van de SE1 t/m SE5 toetsen:

1. De mentor/coach neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) om aan te geven dat er een schoolexamen ingehaald moet worden.
2. De kandidaat haalt het schoolexamen in dezelfde periode in als waarin het schoolexamen gemist is.
3. Het schoolexamen moet binnen twee weken ingehaald worden.
4. De docent voert een asterisk in.
5. De docent legt het schoolexamen klaar voor het eerstvolgende inhaalmoment.
6. De kandidaat maakt het schoolexamen op het eerstvolgende inhaalmoment.
 - a. Is de kandidaat hierbij ongeoorloofd afwezig dan wordt een brief naar ouders gestuurd met de datum voor het tweede en laatste inhaalmoment. In de brief wordt er op gewezen dat de kandidaat bij een onvolledige lijst niet naar het volgend jaar kan of niet kan deelnemen aan het examen.
 - b. Is het in te halen schoolexamen per abuis niet door de docent klaargelegd dan krijgt de kandidaat een nieuwe kans.
7. Wanneer een kandidaat voor de tweede keer ongeoorloofd afwezig is, moet het schoolexamen toch ingehaald worden, maar kost dit de kandidaat een herkansing.
8. Het examensecretariaat noteert in een overzicht dat de betreffende kandidaat de herkansing voor die periode heeft gebruikt.
9. Aan het eind van iedere periode komt een centraal inhaalmoment, zodat alleen bij hoge uitzondering (bijvoorbeeld door ziekte) een asterisk op het rapport komt te staan.
10. In de laatste week van het schooljaar moet alles gemaakt zijn.
11. Mocht de kandidaat na de laatste week alsnog één of meer schoolexamens open hebben staan dan wordt de te nemen maatregel in de examencommissie besproken en neemt de directeur een besluit.

Bij ongeoorloofde afwezigheid van de SE1 t/m SE5 toetsen:

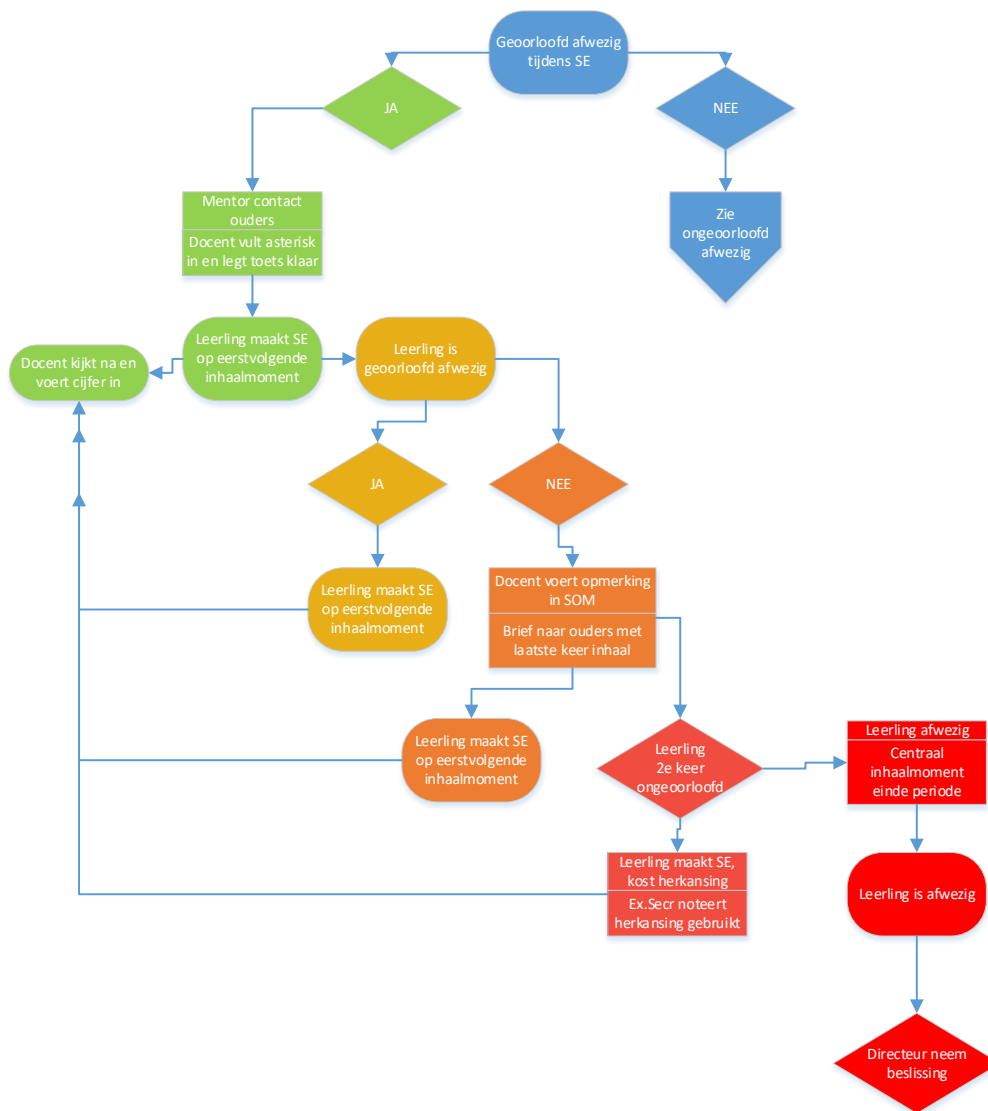
1. Het examensecretariaat stuurt een brief naar ouders. In de brief staat dat de kandidaat:
 - a. bij de eerste keer ongeoorloofde afwezigheid een mail kan sturen aan het examensecretariaat met daarin de reden van afwezigheid en het verzoek het schoolexamen alsnog te mogen maken. Op basis hiervan kan de examencommissie een besluit nemen.
 - b. bij een volgende keer een herkansing moeten gebruiken om het schoolexamen alsnog te maken
 - c. In de brief wordt er verder, onder vermelding van het eerstvolgende inhaalmoment, op gewezen dat de kandidaat bij een onvolledige lijst niet naar het volgend jaar kan of niet kan deelnemen aan het examen.
2. De mentor/coach neemt contact op met ouder(s)/verzorger(s) over de ongeoorloofde afwezigheid en het vervolg.
3. De docent voert een asterisk in.
4. De kandidaat haalt het schoolexamen in dezelfde periode in als waarin het schoolexamen gemist is.
5. Het schoolexamen moet binnen twee weken ingehaald worden.
6. De docent legt het schoolexamen klaar voor het eerstvolgende inhaalmoment. Op het schoolexamen wordt 'herkansing' genoteerd.

7. Het examensecretariaat noteert in een overzicht dat de betreffende kandidaat de herkansing voor die periode heeft gebruikt.
8. De kandidaat maakt het schoolexamen op het eerstvolgende inhaalmoment.
 - a. Is de kandidaat hierbij geoorloofd afwezig dan wordt het schoolexamen op het eerstvolgende inhaalmoment gemaakt.
 - b. Is de kandidaat hierbij afwezig dan wordt een brief naar ouders gestuurd met de datum voor het tweede en laatste inhaalmoment. In de brief wordt er nogmaals op gewezen dat de kandidaat bij een onvolledige lijst niet naar het volgend jaar kan of niet kan deelnemen aan het examen.
 - c. Is het in te halen schoolexamen per abuis niet door de docent klaargelegd dan krijgt de kandidaat een nieuwe kans
9. Aan het eind van iedere periode komt een centraal inhaalmoment, zodat alleen bij hoge uitzondering (bijvoorbeeld door ziekte) een asterisk op het rapport komt te staan.
10. In de laatste week van het schooljaar moet alles gemaakt zijn.
11. Mocht de kandidaat na de laatste week alsnog één of meer schoolexamens open hebben staan dan wordt de te nemen maatregel in de examencommissie besproken en neemt de directeur een besluit.

Bij ongeoorloofd gedrag tijdens het schoolexamen:

1. Het examensecretariaat stuurt een brief naar ouders. In de brief staat dat de kandidaat:
 - a. de herkansing moet gebruiken om het schoolexamen alsnog te maken
 - b. In de brief wordt er verder, onder vermelding van het eerstvolgende inhaalmoment, op gewezen dat de kandidaat bij een onvolledige lijst niet naar het volgend jaar kan of niet kan deelnemen aan het examen.
2. De docent voert een asterisk in.
3. De kandidaat haalt het schoolexamen in dezelfde periode in als waarin het schoolexamen gemist is.
4. Het schoolexamen moet binnen twee weken ingehaald worden.
5. De docent legt het schoolexamen klaar voor het eerstvolgende inhaalmoment. Op het schoolexamen wordt 'herkansing' genoteerd.
6. Aan het eind van iedere periode komt een centraal inhaalmoment, zodat alleen bij hoge uitzondering (bijvoorbeeld door ziekte) een asterisk op het rapport komt te staan.
7. In de laatste week van het schooljaar moet alles gemaakt zijn.
8. Mocht de kandidaat na de laatste week alsnog één of meer schoolexamens open hebben staan dan wordt de te nemen maatregel in de examencommissie besproken en neemt de directeur een besluit.

Bijlage 4 Cijferdiscipline Examendossier - beeldversie – geoorloofd afwezig



Bijlage 5 Cijferdiscipline Examendossier - beeldversie – ongeoorloofd afwezig



Bijlage 6 Voorschriften judicium cum laude (Art. 52a Eindexamenbesluit)

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo theoretische leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:

1°.de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en

2°.het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en

b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van [artikel 49](#).

2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg of kaderberoepsgerichte leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van:

1°.de eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel, en

2°.het eindcijfer berekend op grond van [artikel 49, derde lid](#), en

b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van [artikel 49](#).

3. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo gemengde leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:

1°.de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en

2°.het algemene vak uit het vrije deel of het eindcijfer berekend op grond van [artikel 49, vierde lid](#), en

b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van [artikel 49](#).

Bijlage 7 Begrippen

Het bevoegd gezag	Het College van Bestuur
Directeur en voorzitter examencommissie	Een persoon aan wie het College van Bestuur bevoegdheden gemandateerd heeft.
Examensecretaris	Een door de directeur aangewezen medewerker van het VMBO
Assistent examensecretaris	Een door de directeur aangewezen medewerker van het VMBO
Eindexamen	Een examen in de vakken zoals in het Eind examen besluit VMBO, of een aantal deel-eindexamens dat samen een eindexamen vormt
De examencommissie	Commissie bestaande uit de directeur, teamleiders bovenbouw, twee vakdocenten en de (plv.) examensecretaris.
Examinator/surveillant	Docent die belast is met afname van het examen
Gecommitteerde	De docent die bij mondelinge en praktische (school)examens met de examinerator aanwezig is
Kandidaat	Kandidaat die in leerjaar 3 en leerjaar 4 SE cijfers behaalt en eindexamen doet
Medezeggenschapsraad	Raad als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs (W.M.O.)
Commissie van beroep	Onafhankelijke commissie voor beroepszaken betreffende het examen

SE	School Examen	PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting
CSE	Centraal Schriftelijk Examen	BBL	Basisberoepsgerichte Leerweg
CPE	Centraal Praktijk Examen	KBL	Kaderberoepsgerichte Leerweg
CSPE	Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen	LWT	Leerwerktraject
HD	Handelingsdeel	LOB	Loopbaanoriëntatie
PO	Praktische opdracht		
D&P	Dienstverlening & Producten		