op weg naar het diploma

PTA-boekje voor alle examenkandidaten

Kader Beroeps leerjaar 4

Schooljaar 2018 - 2019

Aan de leerlingen van leerjaar 4
en hun ouder(s)/verzorger(s)

Zaandam september 2018

Beste leerlingen en ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij ontvang je het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor 2018-2019.
In dit boekje staat:

- De toelichting op het PTA;
- De leerstof en de toetsen/opdrachten per vak;
- Het eindexamenreglement van OVO.

Elke leerling ontvangt het boekje, dat past bij zijn of haar leerweg.

We raden je aan dit boekje goed te lezen, liefst samen met je ouder(s)/verzorger(s), zodat je goed op de hoogte bent van de leerstof en van de bepalingen, die ten aanzien van het examen zijn opgesteld. Wij vinden het belangrijk dat jullie ouder(s)/verzorger(s) goed op de hoogte zijn, omdat hun steun onmisbaar is.

Mocht je iets te vragen hebben, kom daar dan direct mee.
Met vragen over het vak kun je terecht bij je docenten. Alle andere vragen kun je voorleggen aan je mentor. Dat geldt natuurlijk ook voor jouw ouders.

Wij wensen je veel succes het komende schooljaar en hopen iedereen aan het einde van dit schooljaar het diploma te kunnen uitreiken.

Met vriendelijke groet,

Namens alle docenten van Compaen,

B. van Maanen en P. van den Hogen
Examensecretarissen Compaen

Toelichting op het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

1. Het examen voor de kaderberoepsgerichte leerweg.

Het examen bestaat uit twee onderdelen: het schoolexamen en het centraal examen. Daarnaast krijg je nog een cijfer (CC) voor het gemiddelde van je keuzevakken.

2. Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

In het PTA staan alle onderdelen van de schoolexamens die je dit jaar moet afronden.

3. Het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE)

Het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE) is een onderdeel van het centraal eindexamen. Het is een centraal vastgestelde opdracht die bestaat uit theoretische en praktische onderdelen. De beoordeling vindt plaats door de docent (= examinator) en een door de directeur aan te wijzen tweede examinator. Het centraal examencijfer voor de beroepsgerichte vakken is het cijfer van het CSPE. Wanneer het van belang is om alsnog te kunnen slagen, mag het CSPE één keer herkanst worden, waarna het hoogste cijfer telt. Het verzoek tot herkansing wordt bij de directeur ingediend.

4. Gebruik hulpmiddelen.

Van de docenten krijg je instructie over het gebruik van hulpmiddelen bij de schoolexamens. Je mag in ieder geval geen correctielak gebruiken en je mag niet met potlood schrijven. Van de examensecretaris krijg je bij het uitdelen van het rooster voor het centraal examen ook een lijst met de hulpmiddelen die je tijdens het centraal examen mag gebruiken.

5. Wat moet je doen als je niet aan een toets (schoolexamen) kunt deelnemen?

1. Wanneer je onverwacht door ziekte of iets anders niet aan een toets (schriftelijk, mondeling, digitaal of praktisch) kunt deelnemen, moeten je ouders/verzorgers van tevoren bij de balie van de school, telefonisch of schriftelijk, laten weten dat je verhinderd bent.
2. Binnen twee werkdagen na het herstel lever je bij de examensecretaris een brief in met handtekening van je ouders/verzorgers, waarin de reden van verzuim staat vermeld.

Voldoe je aan deze twee regels, dan kun je in aanmerking komen om de toets in te halen. De directeur bepaalt of je de toets mag inhalen.
Als je niet voldoet aan deze twee regels, dan kunnen de maatregelen die genoemd worden bij punt 8. Onregelmatigheden van toepassing verklaard worden.

6. Te laat komen bij een schriftelijke / digitale / praktische toets.

Als je te laat komt voor een toets (maximaal 30 minuten), krijg je niet meer tijd en blijft de eindtijd van de toets gelijk.

7. Te laat komen bij een luistertoets of bij een mondeling examen.

Als je te laat komt bij een luistertoets of bij een mondeling examen, dan kun je niet meer toegelaten worden. De docent overlegt met de directeur omtrent de te nemen maatregelen. Is er sprake van een zeer onvoorziene omstandigheid, dan kun je in aanmerking komen om op een ander tijdstip de toets te maken. De docent stelt de datum en het tijdstip vast in overleg met de examensecretaris. De toets moet uiterlijk binnen twee weken na het afnemen van de oorspronkelijke toets worden afgenomen. Indien, naar het oordeel van de directeur, het te laat komen valt onder onregelmatigheden, dan kunnen de maatregelen die genoemd worden bij punt 8 van toepassing verklaard worden.

8. Onregelmatigheden.

Wanneer je je schuldig maakt aan bedrog of andere onregelmatigheden, of je aan het schoolexamen onttrekt, dan kunnen de volgende maatregelen al dan niet in combinatie met elkaar worden genomen:

- het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets of een onderdeel van een toets van het schoolexamen of het centraal examen.
- het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan één of meer toetsen of onderdelen van toetsen van het schoolexamen of het centraal examen.
- het ongeldig verklaren van één of meer toetsen of onderdelen van toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen.

(zie verder het eindexamenreglement)

9. Hoe komt het schoolexamencijfer tot stand?

Hoe de cijfers per vak tot stand komen kun je lezen in het PTA. Het eindcijfer van het schoolexamen komt tot stand door de SE-cijfers voor een vak te middelen, met inachtneming van de wegingsfactoren. Dit cijfer wordt rekenkundig afgerond tot één decimaal nauwkeurig, dus 5,4 of 7,2. Alleen voor maatschappijleer wordt dit cijfer afgerond op een heel cijfer.
Het eindcijfer van het schoolexamen wordt pas bekend gemaakt nadat alle schoolexamen onderdelen (zoals genoemd in het PTA) naar het oordeel van de directeur afgesloten zijn.

10. Mag je een toets (schoolexamen) herkansen?

Zie PTA.

11. Rapportage van cijfers en beoordelingen.

Je ontvangt de beoordeling of het cijfer zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 10 schooldagen na afname van een schoolexamenonderdeel van de docent. Wanneer je door twee of meer examinatoren bent beoordeeld, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer.
Je ontvangt na iedere SE-periode een rapportagelijst. Wanneer je van mening bent dat er een onjuist cijfer op je lijst staat, moet je dit binnen 5 dagen na uitreiking van de lijst schriftelijk melden bij de examensecretaris. Iedere eigenhandig aangebrachte wijziging of aanvulling maakt de lijst ongeldig.

12. Wanneer mag je deelnemen aan het Centraal examen?

Alle toetsen, praktische opdrachten en handelingsopdrachten, welke staan vermeld in het PTA van het vierde leerjaar, moeten tenminste een week voor aanvang van het centraal examen zijn afgerond.

13. Wanneer ben je geslaagd?

1. Eerst kijken we naar het gemiddeld cijfer van alle centrale examens. Dat moet tenminste een voldoende (5,5) zijn.
2. Daarna kijken we naar het gemiddelde van het cijfer van het schoolexamen en het cijfer dat je hebt behaald voor het centraal examen. Aan de hand van beide cijfers wordt het eindcijfer berekend.
3. Dit cijfer wordt afgerond tot een heel cijfer (diplomacijfer).
4. Dan pas gaat de uitslagregeling gelden (zie verder het eindexamenreglement).

14. Overzicht van SE-vakken en CE-vakken.

CKV, Lichamelijke Opvoeding en Maatschappijleer hebben alleen een schoolexamen.
CKV en Lichamelijk Opvoeding moet je afsluiten met "voldoende" of "goed"
CKV kan je afsluiten in het derde leerjaar.
Maatschappijleer sluit je af in het derde leerjaar.
keuze vakken, waarvan 3 in het derde leerjaar zijn afgerond en 1 in het vierde leerjaar nog moeten worden afgerond. Hiervan mag geen enkel cijfer lager dan een 4 zijn.
LOB, moet voldoende of goed worden afgesloten, hiervoor moet je alle onderdelen hebben gemaakt.

Alle andere vakken hebben een schoolexamen en een centraal examen, en worden allemaal beoordeeld met een cijfer.

15. Overzicht belangrijke periodes.

- Schoolexamenweek 1; 12 t/m 16 november
- Herkansing SE 1; 6 december
- Schoolexamenweek 2; 21 januari t/m 28 januari
- Herkansing SE 2; 11 februari
- Schoolexamenweek 3; 1 t/m 5 april
- Herkansing SE 3; 12 april
- CSE en het CSPE; 6 t/m 24 mei
- Uitslag eerste tijdvak; 12 juni
- Herkansing CSE en CSPE; 17 t/m 20 juni
- Uitslag tweede tijdvak; 28 juni
- Diplomering; 4 juli

Rekentoetsen

- Rekentoets 1; Afgenomen in leerjaar 3
- Rekentoets 2; 7 t/m 18 januari
- Rekentoets 3; 4 t/m 15 maart
- Rekentoets 4; 27 mei t/m 7 juni

Tot slot.

Het is mogelijk dat door bepaalde omstandigheden van het PTA moet worden afgeweken. In dit geval en in alle gevallen waarin het PTA niet voorziet, neemt de directeur een beslissing en zorgt er voor dat je tijdig op de hoogte wordt gesteld.

Het PTA en het eindexamenreglement VMBO Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad is in te zien bij de administratie, op de ELO en bij de examensecretaris van Compaen.

Mocht iets je niet duidelijk zijn, dan kun je het altijd aan je mentor of de examensecretaris vragen.

wij wensen jullie, mede namens alle docenten, veel succes.

Met vriendelijke groeten,

B. van Maanen en P. van den Hogen
Examensecretarissen Compaen

PTA per vak

In Magister voor de leerlingen zijn de PTA's uitgebreid beschreven. U kunt deze aan de hand van de volgende stappen eenvoudig inzien.

1. Open Magister
2. Klik aan 'ELO'
3. Klik aan 'bronnen'
4. Klik aan 'Compaen exameninformatie'
5. Klik aan 'PTA algemeen'
6. Kies de leerweg

Ook op de website van Compaen staan de PTA's.
Deze kunt u vinden onder het kopje: onderwijs.
Dan gaat u naar PTA en Examen en kunt u de betreffende leerweg aanklikken.

Programma van toetsing en afsluiting Schooljaar 2018 - 2019

CK4

Compaen VMBO

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: Nederlands

Inleiding

Leesvaardigheid:
- onderwerp/hoofdgedachte
- doel schrijver/tekst
- tekstverbanden en signaalwoorden

Schrijfvaardigheid o.a.:
- artikel
- brief
- e-mail

Presentatie:
- stage (lob)
- Prezi/PP

Mondeling:
- fictie (2 leesboeken)
- spreekvaardigheid

Het mondeling wordt gehouden met behulp van Power Point of Prezi.
Elke leerling presenteert twee boeken naar (vrije) keuze uit Young-Adult- lijsten, jeugdliteratuur, D-boeken of volwassen literatuur.
Alle boeken worden vooraf gemeld aan de docent en al dan niet goedgekeurd. (dus alleen goedgekeurde boeken kunnen worden gelezen).
In maart/april vindt het mondeling plaats. Je presenteert aan de hand van een opdracht alle boeken aan je docent in max. 15 minuten.

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Leesvaardigheid	☑	T	S	4	periode 1	80 minuten
S02	Schrijfvaardigheid	☐	T	S	2	periode 1	45 minuten
S03	Kijk- en luistertoets cito	☑	T	S	4	periode 2	80 minuten
S04	Presentatie	☐	T	M	2	periode 2	8-10 minute
S05	Leesvaardigheid	☐	T	S	2	periode 2	45 minuten
S06	Mondeling	☑	T	M	4	periode 3	15 minuten
S07	Leesvaardigheid	☐	T	S	2	periode 3	45 minuten
S08	Schrijfvaardigheid	☐	T	S	2	periode 3	45 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: Engels

Inleiding

Schrijfvaardigheid:

Schrijven van een informele mail, sms, brief, formulier + lezen van teksten en beantwoorden van vragen daarover.

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Schrijfvaardigheid	☑	T	S	5	periode 1	60 minuten
S02	Methode hoofdstuk 1 en 2	☐	T	S	3	periode 1	50 minuten
S03	Boeken,films, artikelen, songteksten, webquests, poezie, etc.	☐	T	S	2	periode 1	50 minuten
S04	Kijk/luister-vaardigheid	☑	T	S	5	periode 2	60 minuten
S05	Methode hoofdstuk 3 en 4	☐	T	S	3	periode 2	50 minuten
S06	Boeken,films,artikelen,songteksten,webquests,poezie,etc.	☐	T	S	2	periode 2	50 minuten
S07	Gespreksvaardigheid	☑	T	M	5	periode 3	15-20 minut
S08	Methode hoofdstuk 5	☐	T	S	3	periode 3	50 minuten
S09	Idioom	☐	T	S	2	periode 3	30 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: economie

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Hfst1 t/m 3	☑	T	S	5	periode 1	100minuten
S02	Hfst 2 Geld moet rollen!	☐	T	S	2	periode 1	50 minuten
S03	Hfst 3 We gaan voor de winst!	☐	T	S	2	periode 1	50 minuten
S04	Hfst 4 en Hfst 7	☑	T	S	5	periode 2	100 minuten
S05	Hfst 4: Aan het werk!	☐	T	S	2	periode 2	50 minuten
S06	Hfst 5 en Hfst 6	☑	T	S	5	periode 3	100 minuten
S07	Hfst 5: Nederland handelsland	☐	T	S	2	periode 3	50 minuten
S08	Hfst 6: Welvaart wereldwijd?	☐	T	S	2	periode 3	50 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: natuur- en scheikunde I

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Hoofdstuk 7 en 8	☑	T	S	5	periode 1	100 minuten
S02	Hoofdstuk 7: Energie	☐	T	S	1	periode 1	50 minuten
S03	Hoofdstuk 8: Werken met elektriciteit	☐	T	S	1	periode 1	50 minuten
S04	Hoofdstuk 9 en 10	☑	T	S	5	periode 2	100 minuten
S05	Hoofdstuk 9: Geluid	☐	T	S	1	periode 2	50 minuten
S06	Hoofdstuk 10: Veilig bewegen	☐	T	S	1	periode 2	50 minuten
S07	Digitale toetsing examenstof hoofdstuk 1 t/m 11	☑	T	D	5	periode 3	120 minuten
S08	Hoofdstuk 11: Straling	☐	T	S	1	periode 3	50 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: biologie

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Thema 1 en 2	☑	T	D	3	periode 1	100 minuten
S02	Thema 1 Planten	☐	T	D	1	periode 1	50 minuten
S03	Thema 2 Ecologie	☐	T	D	1	periode 1	50 minuten
S04	Poster Mens en Milieu	☐	PO		1	periode 1	200 minuten
S05	Thema 4 en 5	☑	T	D	3	periode 2	100 minuten
S06	Thema 4 Voeding en Vertering	☐	T	S	1	periode 2	50 minuten
S07	Thema 4 Gaswisseling	☐	T	D	1	periode 2	
S08	Thema 6 en 7	☑	T	D	3	periode 3	100 minuten
S09	Thema 6 Transport	☐	T	D	1	periode 3	50 minuten
S10	Thema 7 Opslag, uitscheiding en bescherming	☐	T	D	1	periode 3	50 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: wiskunde

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Grafieken en vergelijkingen, Vlakke meetkunde	☑	T	S	5	periode 1	100 minuten
S02	H1: Grafieken en vergelijkingen	☐	T	S	2	periode 1	50 minuten
S03	H2: Vlakke meetkunde	☐	T	S	2	periode 1	50 minuten
S04	H3: informatieverwerking	☐	T	S	1	periode 1	50 minuten
S05	Machtsverbanden, kijken en redeneren	☑	T	S	5	periode 2	100 minuten
S06	H4: machtsverbanden	☐	T	S	2	periode 2	50 minuten
S07	H5: Kijken en redeneren	☐	T	S	2	periode 2	50 minuten
S08	Voorbeeldexamen SE	☑	T	D	5	periode 3	120 minuten
S09	H6: Goniometrie	☐	T	S	2	periode 3	50 minuten
S10	H7: Exponentiele formules	☐	T	S	2	periode 3	50 minuten
S11	H8: Ruimtemeetkunde	☐	T	S	1	periode 3	50 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: rekenen

Inleiding

leerling heeft maximaal 3 kansen

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Eindtoets rekenen	☑	T	D	1		90 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: lichamelijke opvoeding

Inleiding

S301 t/m S305 zijn onderdelen die in leerjaar 3 afgerond zijn.
in periode 1 is het mogelijk om deze in te halen/herkansen.

Cijfer SE = Toetscodes: 4.1.1/ 4.2.1/ 4.3.1 moeten altijd met een voldoende (V) of goed (G) worden afgesloten.
Per toetsperiode mogen van de andere onderdelen maximaal 2 onderdelen met een onvoldoende (O) worden afgesloten.
De 3 toetsperiodes moeten met een V of G worden afgesloten.

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Inzet & sociale vaardigheden	☑	PO		1	periode 1	les
S02	Spel, Turnen, Atletiek	☑	PO		1	periode 1	les
S03	Spel, turnen, atletiek (allen afgerond in leerjaar 3)	☑	PO		1	periode 1	les
S04	Inzet & Sociale vaardigheden	☑	PO		1	periode 2	les
S05	Spel, turnen, bewegen op muziek, atletiek, stoeispelen	☑	PO		1	periode 1	les
S06	Inzet & Sociale vaardigheden	☑	PO		1	periode 1	les
S07	Spel, turnen, bewegen en muziek, atletiek	☑	PO		1	periode 1	les

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: maatschappijleer II

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Politiek	☑	T	S	5	periode 1	50 minuten
S02	Praktische opdracht politiek	☐	PO	S	2	periode 1	
S03	Begrippentoets politiek	☐	T	S	1	periode 1	40 minuten
S04	Massamedia en werk	☑	T	S	5	periode 2	100 minuten
S05	Begrippentoets Massamedia	☐	T	S	2	periode 2	40 minuten
S06	Multiculturele samenleving & Criminaliteit	☑	T	S	5	periode 3	100 minuten
S07	Begrippentoets Multiculturele samenleving	☐	T	S	2	periode 3	40 minuten
S08	Begrippentoets Criminaliteit	☐	T	S	2	periode 3	40 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: maatschappijleer

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Wat is maatschappijleer en jongeren	☑	T	S	5		50 minuten
S02	Tussentoets: Wat is maatschappijleer	☑	T	S	2		40 minuten
S03	Tussentoets: jongeren	☑	T	S	2		40 minuten
S04	Actualiteitentoets/ nieuws volgen	☐	T	S	1		15 minuten
S05	Pluriforme samenleving en criminaliteit	☑	T	S	5		50 minuten
S06	Tussentoets: pluriforme samenleving	☑	T	S	2		40 minuten
S07	Tussentoets: criminaliteit	☑	T	S	2		40 minuten
S08	Actualiteitentoets / nieuws volgen	☐	T	S	1		15 minuten
S09	Politiek en Nederland en de wereld	☑	T	S	5		50 minuten
S10	Tussentoets : Politiek	☑	T	S	2		40 minuten
S11	Tussentoets: Nederland en de wereld	☑	T	S	2		40 minuten
S12	Actualiteiten toets / nieuws volgen	☐	T	S	1		15 minuten
S13	Media en werk	☑	T	S	5		50 minuten
S14	Tussentoets: media	☑	T	S	1		40 minuten
S15	Actualiteitentoets / nieuws volgen	☐	T	S	1		15 minuten
S16	H6 Werk stageopdracht	☐	PO	S	3		nvt

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: bouwprocvoorb

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1 / Theorietoets 1 P/BWI/1.1	☐	PO	S	1		
S02	Praktijktoets 2 / Theorietoets 2 P/BWI/1.2	☐	PO	S	1		
S03	Praktijktoets 3 / Theorietoets 3 P/BWI/1.3	☐	PO	S	1		
S04	Profieldeel: LOB	☐	HD		0		
S05	Theorietoets 4: eindtoets 1.1 t.m 1.3 P/BWI/1th	☑	T	S	4		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: bouwenfundering

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1 / Theorietoets 1 P/BWI/2.1	☐	PO	S	1		
S02	Praktijktoets 2 / Theorietoets 2 P/BWI/2.2	☐	PO	S	1		
S03	Praktijktoets 3 / Theorietoets 3 P/BWI/2.3	☐	PO	S	1		
S04	Praktijktoets 4 / Theorietoets 4 P/BWI/2.4	☐	PO	S	1		
S05	Profieldeel: LOB	☐	HD		0		
S06	Theorietoets 5: eindtoets 2.1 t/m 2.4 P/BWI/2.th	☑	T	S	4		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: houtmeubelverb

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1 / Theorietoets 1 P/BWI/3.1	☐	PO	S	1		
S02	Praktijktoets 2 / Theorietoets 2 P/BWI/3.2	☐	PO	S	1		
S03	Profieldeel: LOB	☐	HD		0		
S04	Theorietoets 3: eindtoets 3.1 t/m 3.2 P/BWI/3.th	☑	T	S	4		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: designdec

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1 / Theorietoets 1 P/BWI/4.1	☐	PO	S	1		
S02	Praktijktoets 2 / Theorietoets 2 P/BWI/4.2	☐	PO	S	1		
S03	Praktijktoets 3 / Theorietoets 3 P/BWI/4.3	☐	PO	S	1		
S04	Praktijktoets 4 / Theorietoets 4 P/BWI/4.4	☐	PO	S	1		
S05	Profieldeel: LOB	☐	HD		0		
S06	Theorietoets 5: eindtoets 4.1 t/m 4.4 P/BWI/4.th	☑	T	S	4		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: meubelmaken

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1: K/BWI/16.1	☐	PO		1		
S02	Praktijktoets 2: K/BWI/16.2.1,2	☐	PO		1		
S03	Praktijktoets 3: K/BWI/16.2.3	☐	PO		1		
S04	Praktijktoets 4: K/BWI/16.2.4,5	☐	PO		1		
S05	Praktijktoets 5: K/BWI/16.2,6,7,8,9	☐	PO		1		
S06	LOB beroepsorientatie: Interieurontwerp en -design	☐	HD		0		
S07	Theorietoets: eindtoets K/BWI/16.th	☑	T	S	3		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: interieurotwdesign

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets: K/BWI/19.00	☑	T	S	1		
S02	Praktijktoets 1: K/BWI/19.1	☐	PO		1		
S03	Praktijktoets 2: K/BWI/19.2	☐	PO		1		
S04	Praktijktoets 3: K/BWI/19.3	☐	PO		1		
S05	Praktijktoets 4: K/BWI/19.4	☐	PO		1		
S06	Praktijktoets 5: K/BWI/19.5	☐	PO		1		
S07	LOB beroepsorientatie: Interieurontwerp en -design	☐	HD		0		
S08	Theorietoets:eindtoets K/BWI/19.th	☑	T	S	3		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: bestautom

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1 : P/PIE/03.00	☐	PO		1		
S02	Praktijktoets 2: P/PIE/03.01	☐	PO		1		
S03	Praktijktoets 3: P/PIE/03.02	☐	PO		1		
S04	Praktijktoets 4: P/PIE/03.03	☐	PO		1		
S05	LOB beroepsorientatie: Besturen en automatiseren	☐	HD		0		
S06	Theorietoets: eindtoets K/PIE/03.th	☑	T	S	3		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: installmont

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets: P/PIE/04.00	☐	T	S	1		
S02	Praktijktoets 1: P/PIE/04.01	☐	PO		1		
S03	Praktijktoets 2: P/PIE/04.01.2	☐	PO		1		
S04	Praktijktoets 3: P/PIE/04.02	☐	PO		1		
S05	Praktijktoets 4: P/PIE/04.02.1	☐	PO		1		
S06	LOB beroepsorientatie: Installeren en monteren	☐	HD		0		
S07	Theorietoets: eindtoets P/PIE/04.th	☑	T	S	3		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: procestech

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1: productieprocessen, technische systemen en bronnen	☐	PO		2		100 minuten
S02	Theorietoets 1: productieprocessen, technische systemen en bronnen	☐	T	S	1		50 minuten
S03	Praktijktoets 2: Installatieproces monteren, bedienen en regelen	☐	PO		2		100 minuten
S04	Theorietoets 2: Installatieproces monteren, bedienen en regelen	☐	T	S	1		50 minuten
S05	Praktijktoets 3: proces bewaken, storingen signaleren en verhelpen	☐	PO		2		100 minuten
S06	Theorietoets 3: proces bewaken, storingen signaleren en verhelpen	☐	T	S	1		50 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: drinkwatersanitair

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets: K/PIE/10.01	☑	T	S	1		
S02	Praktijktoets 1: K/PIE/10.02	☐	PO		1		
S03	Praktijktoets 2: K/PIE/10.03	☐	PO		1		
S04	Praktijktoets 3: K/PIE/10.04	☐	PO		1		
S05	Praktijktoets 4: K/PIE/10.05	☐	PO		1		
S06	LOB beroepsorientatie: Drinkwater en sanitair	☐	HD		0		
S07	Theorietoets: eindtoets K/PIE/10.Th	☑	T	S	3		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: Woon- en kantoortechnologie

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets K/PIE/13.1	☑	T	S	1		
S02	Praktijktoets 1 K/PIE/.13.2	☐	PO		1		
S03	Praktijktoets 2 K/PIE/13.3	☐	PO		1		
S04	Praktijktoets 3 K/PIE/13.4	☐	PO		1		
S05	LOB beroepsorientatie: Woon en kantoortechnologie	☐	HD		0		
S06	Theorietoets: eindtoets K/PIE/13.th	☑	T	S	3		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: Duurzame energie

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets K/PIE/05.01	☑	T	S	1		
S02	Praktijktoets 1 K/PIE/05.02	☐	PO		1		
S03	Praktijktoets 2 K/PIE/05.03	☐	PO		1		
S04	Praktijktoets 3 K/PIE/05.04	☐	PO		1		
S05	Praktijktoets 4 K/PIE/05.05	☐	PO		1		
S06	Praktijktoets 5 K/PIE/05.06	☐	PO		1		
S07	Praktijktoets 6 K/PIE/05.07	☐	PO		1		
S08	LOB beroepsorientatie: Duurzame energie	☐	HD		0		
S09	Theorietoets: eindtoets K/PIE/05.th	☑	T	S	3		90 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: mensgezondh

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets: tussentoets blok 1 t/m 3	☐	T	S	3		30 minuten
S02	Theorietoets: tussentoets blok 4 t/m 6	☐	T	S	3		30 minuten
S03	Theorietoets: eindtoets mens en gezondheid	☑	T	S	4		50 minuten
S04	Praktijktoets 1: GVO gesprek voeren	☐	PO		1		60 minuten
S05	Praktijktoets 2: recept lezen en omrekenen	☐	PO		1		60 minuten
S06	Proeve van bekwaamheid	☐	PO		5		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: mensomgev

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets: tussentoets blok 1 t/m 3	☐	T	S	3		30 minuten
S02	Theorietoets: tussentoets blok 4 t/m 6	☐	T	S	3		30 minuten
S03	Theorietoets: eindtoets mens en omgeving	☑	T	S	4		50 minuten
S04	Praktijktoets 1: brochure sportcentrum	☐	PO		1		60 minuten
S05	Praktijktoets 2: schoonmaakwerkzaamheden	☐	PO		1		60 minuten
S06	Proeve van bekwaamheid	☐	PO		5		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: mensactivit

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets: tussentoets blok 1 t/m 3	☐	T	S	3		30 minuten
S02	Theorietoets: tussentoets blok 4 t/m 6	☐	T	S	3		30 minuten
S03	Theorietoets: eindtoets mens en activiteit	☑	T	S	4		50 minuten
S04	Praktijktoets 1: draaiboek maken op de computer	☐	PO		1		60 minuten
S05	Praktijktoets 2: gesprekstechnieken	☐	PO		1		60 minuten
S06	Proeve van bekwaamheid	☐	PO		5		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: menszorg

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets: tussentoets blok 1 t/m 3	☐	T	S	3		30 minuten
S02	Theorietoets: tussentoets blok 4 t/m 6	☐	T	S	3		30 minuten
S03	Theorietoets: eindtoets mens en zorg	☑	T	S	4		50 minuten
S04	Praktijktoets 1: flyer maken en kostenberekening	☐	PO		1		60 minuten
S05	Praktijktoets 2: EHBO technieken toepassen	☐	PO		1		60 minuten
S06	Proeve van bekwaamheid	☐	PO		5		60 minuten
S07	Stageverslag	☐	HD	S	1		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: wonenhuish

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets : tussentoets blok 1 t/m 3	☐	T	S	3		50 minuten
S02	Theorietoets: tussentoets blok 4 t/m 6	☐	T	S	3		50 minuten
S03	Theorietoets 3: eindtoets wonen en huishouden	☑	T	S	4		50 minuten
S04	Praktijktoets 1: een wasmachine doen en strijken	☐	PO		1		60 minuten
S05	Praktijktoets 2: schoonmaakopdracht	☐	PO		1		60 minuten
S06	Proeve van bekwaamheid	☑	PO		5		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: beveilveiligh

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets 1: GDV blok 1 t/m 8	☐	T	S	3		50 minuten
S02	Theorietoets 2: GDV blok 4 t/m 6	☐	T	S	3		50 minuten
S03	Theorietoets 3: Eindtoets GVD	☑	T	S	4		50 minuten
S04	Praktijktoets 1	☐	PO		1		60 minuten
S05	Praktijktoets 2	☐	PO		1		60 minuten
S06	Proeve van bekwaamheid	☑	PO		5		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: sportbewegen

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Regelende taken uitvoeren bij het project	☐	PO		3		18 uur
S02	Informatie verzamelen over sport in de regio	☐	PO		1		6 uur
S03	Voor een groep een sportevenement organiseren	☐	PO		3		14 uur
S04	Assisteren en instructie geven bij een sportonderdeel	☐	PO		3		34 uur
S05	Omgaan met veiligheid en voorkomen van blessures	☐	PO		2		12 uur
S06	Assisteren bij bewegen en gezondheidsprogramma	☐	PO		3		12 uur

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: ongevallenehbo

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets 1	☐	T	S	3		50 minuten
S02	Theorietoets 2	☐	T		3		50 minuten
S03	Praktijktoets 1: veiligheid en risicopreventie	☐	PO		1		60 minuten
S04	Praktijktoets 2: acute situaties handelen volgens 5 stappenplan	☐	PO		1		60 minuten
S05	Proeve van bekwaamheid	☐	PO		5		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: welzkindjong

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets: tussentoets WKJ blok 1 t/m 3	☐	T	S	3		50 minuten
S02	Theorietoets: tussentoets WKJ blok 4 t/m 6	☐	T	S	3		50 minuten
S03	Theorietoets: eindtoets welzijn kind en jongere	☑	T		4		50 minuten
S04	Praktijktoets 1: Speelgoed en ontwikkeling	☐	PO		1		60 minuten
S05	Praktijktoets 2: activiteiten voor kinderen	☐	PO		1		60 minuten
S06	Proeve van bekwaamheid	☑	PO		5		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: kennismaking met uiterlijke verzor

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets: tussentoets UV blok 1 t/m 3	☐	T	S	3		50 minuten
S02	Theorietoets: tussentoets UV blok 4 t/m 6	☐	T	S	3		50 minuten
S03	Theorietoets: eindtoets kennismaking met uiterlijke verzorging	☑	T	S	4		50 minuten
S04	Praktijktoets 1: eenvoudige handbehandeling	☐	PO		1		60 minuten
S05	Praktijktoets 2: haren wassen en een verzorgend product aanbrengen	☐	PO		1		60 minuten
S06	Project: masterclass visagie + grimeren You Like it	☐	PO		3		240 minuten
S07	Proeve van bekwaamheid	☑	PO		5		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: assisteren in de gezondheidszorg

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets: tussentoets blok 1 t/m 3	☐	T	S	3		50 minuten
S02	Theorietoets: tussentoets blok 4 t/m 6	☐	T	S	3		50 minuten
S03	Theorietoets: eindtoets assisteren in de gezondheidszorg	☑	T	S	4		50 minuten
S04	Praktijktoets 1: thuiszorghulpmiddelen, zorgtechnologie	☐	PO		1		60 minuten
S05	Praktijktoets: mondverzorging	☐	PO		1		60 minuten
S06	Proeve van bekwaamheid	☑	PO		5		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: ondernemen

Inleiding

Proeve van bekwaamheid:

Deel 1: Eindgesprek + Portfolio deze bestaat uit P1-P4
Deel 2: Business market + Business presentatie

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1: De ondernemer, jezelf presenteren	☐	T	S	2		15 uur
S02	Praktijktoets 2: Marketingplan	☐	PO		2		15 uur
S03	Praktijktoets 3: Financieel plan	☐	PO		2		20 uur
S04	Praktijktoets 4: Ondernemingsplan; uitvoer en resultaat	☐	PO		2		10 uur
S05	Proeve van bekwaamheid	☐	PO		5		10 uur

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: Presentatie en styling

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1 K/EO/07.01	☐	PO		1		
S02	Praktijktoets 2 K/EO/07.01.1	☐	PO		1		
S03	Praktijktoets 3 K/EO/07.01.2	☐	PO		1		
S04	Praktijktoets 4 K/EO/07.01.3	☐	PO		1		
S05	LOB beroepsorientatie: Presentatie en Styling	☐	HD		0		
S06	Theorietoets: eindtoets K/EO/07.th	☑	T	S	3		60 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: gastheerschap

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets 1	☐	T	S	1		
S02	Praktijktoets 1	☐	PO		2		
S03	Theorietoets 2	☐	T	S	1		
S04	Praktijktoets 2	☐	PO		2		
S05	Theorietoets 3	☐	T	S	1		
S06	Praktijktoets 3	☐	PO		2		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: bakkerij

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets 1	☐	T	S	1		
S02	Praktijktoets 1	☐	PO		2		
S03	Theorietoets 2	☐	T	S	1		
S04	Praktijktoets 2	☐	PO		2		
S05	Theorietoets 3	☐	T	S	1		
S06	Praktijktoets 3	☐	PO		2		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: keuken

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets 1	☐	T	S	1	periode 1	
S02	Praktijktoets 1	☐	PO		2	periode 1	
S03	Theorietoets 2	☐	T	S	1	periode 2	
S04	Praktijktoets 2	☐	PO		2	periode 2	
S05	Theorietoets 3	☐	T	S	1	periode 3	
S06	Praktijktoets 3	☐	PO		2	periode 3	

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: recreatie

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Theorietoets 1	☐	T	S	1		
S02	Praktijktoets 1	☐	PO		2		
S03	Theorietoets 2	☐	T	S	1		
S04	Praktijktoets 2	☐	PO		2		
S05	LOB stage voorbereidende opdrachten	☐	HD		1		
S06	Theorietoets 3	☐	T	S	1		
S07	Praktijktoets 3	☐	PO		2		
S08	Theorietoets 4	☐	T	S	1		
S09	Praktijktoets 4	☐	PO		2		
S10	LOB beroepsorienterende opdrachten	☐	HD		1		
S11	Theorietoets 5	☑	T	S	1		
S12	Praktijktoets 5	☐	PO		2		
S13	Theorietoets 6	☑	T	S	1		
S14	Praktijktoets 6	☐	PO		2		
S15	LOB	☐	HD		1		
S16	Theorietoets 7	☐	T	S	1		
S17	Praktijktoets 7	☐	PO		2		
S18	Examentrainingen/herhaling	☐	T	S	1		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: patisserie

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1	☐	PO		2		
S02	Theorietoets 1	☐	T	S	2		
S03	Praktijktoets 2	☐	PO		2		
S04	Theorietoets 2	☐	T	S	2		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: bijzkeuken

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1	☐	PO		1		
S02	Theorietoets 1	☑	T	S	1		
S03	Praktijktoets 2	☐	PO		1		
S04	Theorietoets 2	☑	T	S	1		
S05	Proeve van bekwaamheid	☐	PO		1		
S06	Theorietoets 3	☑	T	S	1		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: gasthhersch.spec.

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1	☐	PO		1		
S02	Theorietoets 1	☑	T	S	1		
S03	Praktijktoets 2	☐	PO		1		
S04	Theorietoets 2	☑	T	S	1		
S05	Proeve van bekwaamheid	☐	PO		1		
S06	Theorietoets 3	☑	T	S	1		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: broodbanketspec

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1	☐	PO		2		
S02	Theorietoets 1	☐	T	S	2		
S03	Praktijktoets 2	☐	PO		2		
S04	Theorietoets 2	☐	T	S	2		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: keukenspec.

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1	☐	PO		1		100 minuten
S02	Theorietoets 1	☐	T	S	1		
S03	Praktijktoets 2	☐	PO		1		100 minuten
S04	Theorietoets 2	☐	T	S	1		
S05	Praktijktoets 3	☐	PO		1		100 minuten
S06	Theorietoets 3	☐	T	S	1		
S07	Proeve van bekwaamheid	☑	PO		1		100 minuten
S08	Theorietoets 4	☐	T	S	1		
S09	LOB beroepsorienterende opdracht	☐	HD		1		300 minuten

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: Evenementen

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Praktijktoets 1 en theorietoets 1	☑	T	S	1		90 minuten
S02	Theorietoets 2	☐	T	S	1		45 minuten
S03	Theorietoets 3	☐	T	S	2		60 minuten
S04	Praktijktoets 2	☑	PO		1		200 minuten
S05	Proeve van Bekwaamheid	☑	PO		5		300 minuten
S06	LOB loopbaandossier	☐	HD		0		

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: CK4 Vak: loopbaanoriëntatie

Inleiding

Schoolexamens

Toetsen

SE	omschrijving	Herkansing	type	vorm	weging	moment	duur
S01	Stageopdrachten: stage en LOB gesprekken	☑	HD		1		64 uur+ 6 u
S02	Portfolio presenteren	☑	PO		1		6 lesuren

Herkansing

PO=Praktischeopdracht
HD=Handelingsdeel
TO=Toetsopdracht

S=Schriftelijk
M=Mondeling

Eindexamenreglement VMBO

Eindexamenreglement VMBO 2018-2019

OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS ZAANSTAD

Opsteller:	Katinka Kroon
Expertise:	OPK
Besluitvorming:	AMO ter advisering op 7 juni 2018 GMR ter instemming op 26 juni 2018 Vastgesteld door College van Bestuur op 9 juli 2018
Revisiedatum:	1 juni 2019

Hoofdstuk I – Algemene bepalingen

Artikel 1

Dit reglement verstaat onder:

1. Het bevoegd gezag:	het College van Bestuur van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad.
2. De directeur:	de vestigingsdirecteur van een school.
3. Het besluit:	eindexamenbesluit VO (tekst geldend op 15-3-2018)
4. De wet	de wet op het voortgezet onderwijs (tekst geldend op 1-2- 18)
5. De examinatoren:	de personeelsleden die belast zijn met het afnemen van de examens.
6. Examendossier:	bevat alle onderdelen van het schoolexamen, zoals deze in het voorlaatste en/of laatste leerjaar van de opleiding worden opgebouwd. Dit geldt ook voor die vakken die niet centraal worden geëxamineerd en/of reeds in het derde leerjaar worden afgesloten.
7. De school:	de vestiging van een openbare school voor vwo, havo en/of vmbo.
8. Ouder:	de ouder, voogd of verzorger.
9. Herkansing:	het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
10. CE, SE, CPE en CSPE:	Centraal Examen (CE), Schoolexamen (SE), Centraal Praktisch Examen en Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE).
11. PTA:	Programma van Toetsing en Afsluiting.
12. Rekentoets:	Rekentoets als bedoeld in de WVO, artikel 29, vijfde lid.

Artikel 2

1. De rekentoets is een verplicht onderdeel van het eindexamen.
2. De rekentoets wordt afgenomen in het voorlaatste en het laatste leerjaar.
3. De kandidaat heeft in het voorlaatste leerjaar de eerste mogelijkheid om de toets af te leggen. De kandidaat maakt bij de eerste mogelijkheid de toets op 2F niveau.
4. De rekentoets wordt digitaal afgenomen.
5. De kandidaat wordt viermaal in de gelegenheid gesteld de rekentoets af te leggen. Het hoogst behaalde cijfer geldt als eindcijfer van de rekentoets.
6. Kandidaten die de rekentoets nog niet hebben gedaan, worden automatisch ingeschreven voor deelname daaraan.
7. Indien de rekentoets reeds is behaald, geschiedt aanmelding voor een tweede, derde of vierde gelegenheid van de rekentoets, schriftelijk bij de directeur vóór een door de directeur te bepalen tijdstip.
8. Een kandidaat kan ervoor kiezen om de rekentoets bij een tweede, derde of vierde gelegenheid op een hoger niveau af te leggen.
9. De kandidaat die een cijfer onder de 5 heeft behaald, is verplicht deel te nemen aan de herkansing. Indien het gaat om een kandidaat van de basisberoepsgerichte leerweg, mag de herkansing van de rekentoets op een ander niveau worden afgelegd.
10. Op de herkansing is artikel 7, lid 7 en 8 van overeenkomstige toepassing.

11. Als een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot herkansing op een ander niveau, bepaalt de directeur in overleg met de kandidaat welk voor de rekentoets behaalde cijfer geldt als eindcijfer.
12. Voor leerlingen met ernstige rekenproblemen is er een rekentoets 2ER.
13. De directeur verleent, voorafgaand aan de eerste gelegenheid, toestemming voor het afleggen van de rekentoets 2ER en informeert de kandidaat over de consequenties voor doorstroom naar het vervolgonderwijs of voor de arbeidsmarkt.

Hoofdstuk II – Het afnemen en de organisatie van het eindexamen

Artikel 3

1. Eindexamen kan worden afgelegd in de vakken die in de beroepsgerichte profielen van de school worden aangeboden. Deze staan vermeld in de schoolgids. Een kandidaat mag in meer vakken examen afleggen dan nodig is voor een volledig examen.
2. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
3. De directeur wijst een van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.
4. De directeur kan zijn bevoegdheden over het eindexamen mandateren aan een adjunct- directeur, afdelings- of teamleider.

Artikel 4

1. Indien een kandidaat onverwachts door ziekte of anderszins niet aan een examen of een deel daarvan kan deelnemen, is hij verplicht dit schriftelijk of telefonisch voor de aanvang van het examen te melden.
2. Zodra een kandidaat, die door ziekte of anderszins een examen of een deel daarvan verzuimd heeft, weer op school komt, is hij verplicht een verklaring omtrent zijn verzuim, ondertekend door de ouders, in te leveren bij de secretaris van het eindexamen.
3. Indien een kandidaat een schriftelijke toets van het CE wegens reglementaire absentie niet heeft kunnen maken, krijgt hij de gelegenheid deze toets in het tweede tijdvak alsnog te voltooien. Hij kan dan maximaal twee toetsen per dag afleggen. Indien het meer toetsen betreft, kan hij die afleggen in het derde tijdvak in augustus. Indien het een niet- reglementaire afwezigheid van de leerling betreft, komt het inhalen in plaats van het recht op herkansing.
4. Een kandidaat die zijn afwezigheid niet schriftelijk of telefonisch meldt en die geen verklaring omtrent verzuim overlegt (conform artikel 4.1. en 4.2.), wordt geacht niet- reglementair afwezig te zijn geweest.
5. Indien een kandidaat op grond van niet-reglementaire afwezigheid een examen of deel ervan niet heeft afgelegd, neemt de directeur maatregelen overeenkomstig het gestelde in artikel 10.2.
6. De directeur treft de nodige maatregelen om gehandicapte kandidaten en kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende beheersen de mogelijkheid te bieden het eindexamen af te leggen. Daarbij is artikel 55 van het eindexamenbesluit van toepassing (zie onderstaande informatie).

Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt voor de in artikel 4.6. bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog, arts of

orthopedagoog is opgesteld;

b. de aanpassing, voor zover die betrekking heeft op het CE, in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten;

c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan, voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring voor betrokkene een voorstel wordt gedaan, dan wel indien aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring;

d. het bevoegd gezag kan, indien sprake is van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal, afwijken van de voorschriften. Dit geldt voor een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste 6 jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Deze afwijking betreft:
   - het vak Nederlandse taal;
   - enig ander vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

7. De in lid 6.d. bedoelde afwijking bestaat, voor zover dit betrekking heeft op het CE, slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten.
8. De directeur kan, na raadplegen van de inspectie, toestaan dat bij kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn geweest en bij kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee jaar wordt afgenomen.
9. Deelname aan geplande toetsen is verplicht.
10. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht. Het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel kan worden beschouwd als een onregelmatigheid.

Hoofdstuk III – De gang van zaken bij het CE

Artikel 5

1. Het toezicht bij het CE wordt verricht door surveillanten die zijn aangewezen door de directeur. In elke ruimte houden ten minste twee surveillanten toezicht. De directeur zorgt ervoor dat er voldoende surveillanten aanwezig zijn. De surveillanten maken een proces- verbaal op.
2. Vóór het CE worden de kandidaten schriftelijk op de hoogte gesteld van de regels die tijdens het CE gelden.
3. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd. Het voorlezen van datum, vak en de beschikbare tijdsduur bij aanvang van de zitting maakt hier onderdeel van uit.
4. Een leerling die voor de eindtijd van het examen klaar is, mag noch de opgaven, noch zijn kladpapier meenemen. Tijdens een toets van het CE worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook over de opgaven gedaan, uitgezonderd mededeling van door het College voor Toetsen en Examens vastgestelde errata.
5. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het tijdstip van aanvang van het CE in de examenruimte worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
6. Het werk wordt gemaakt op papier dat door de school wordt verstrekt. Dit geldt ook voor kladpapier.
7. De kandidaat plaatst op het papier zijn eindexamennummer en zijn naam.

8. Omtrent de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard ook aan de kandidaten verstrekt.
9. Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle examens, dus:
   - NIET bij de cspe's (ook niet bij de minitoetsen en het cpe beeldend TL);
   - WEL bij het cse beeldend TL.

   In plaats van het eendelige woordenboek Nederlands mag ook gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijvoorbeeld naar de thuistaal van de kandidaat) door leerlingen die, met inbegrip van het schooljaar waarin eindexamen wordt afgelegd, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland hebben gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Er mogen geen andere boeken, tabellen of hulpmiddelen gebruikt worden dan die in het overzicht van de hulpmiddelen voor de verschillende vakken vermeld staan.
10. Het is niet toegestaan de antwoorden op open vragen of uitwerkingen van opdrachten met potlood te schrijven. Ook is het niet toegestaan middelen als typex te gebruiken; bij eventuele vergissingen dient de kandidaat de gemaakte fout door te strepen.
11. Gedurende alle centrale examenzittingen is het kandidaten niet toegestaan (digitale) apparatuur en hulpmiddelen bij zich te hebben in de examenruimte, behalve de hulpmiddelen die vermeld staan in de maartmededeling van het College voor Toetsen en Examens.
12. Gedurende het CE mag de kandidaat zich alleen met toestemming van een surveillant en onder begeleiding van een surveillant tijdelijk uit de examenruimte verwijderen.
13. De kandidaat mag pas een half uur na aanvang van het CE het werk bij een van de surveillanten inleveren en de examenruimte verlaten.
14. Aan het einde van het CE controleren de surveillanten of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
15. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een surveillant de examenruimte verlaten. In overleg met de examenkandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Voor het CE geldt dan het volgende:
    a. indien de kandidaat na enige tijd het werk hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald;
    b. indien de kandidaat het werk niet kan hervatten kan de directeur (zo mogelijk op grond van een medische verklaring) aan de inspecteur verzoeken te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het eerstvolgende tijdvak opnieuw aan het betreffende centrale examen deelnemen.

Aanvullend examenreglement digitale examens basis- en kaderberoepsgerichte leerweg

16. De CE's zijn flexibel in te plannen conform het examenrooster van het College voor Toetsen en Examens.
17. Het definitieve rooster zal vóór 1 april worden vastgesteld en schriftelijk worden verstrekt aan de leerlingen.
18. Het gebruik van een digitaal woordenboek en internet is bij computerexamens niet toegestaan.
19. Als een leerling vanwege een geldige reden niet in staat was het CE af te leggen, stelt de directeur zelf het tijdstip vast waarop de leerling het CE moet inhalen.
20. De directeur bepaalt wanneer sprake is van een geldige reden.
21. Inhalen, zoals hierboven beschreven, zal niet ten koste gaan van de herkansingsmogelijkheden.
22. Inhalen bij ongeoorloofde afwezigheid tijdens het geplande CE zal ten koste gaan van een herkansingsmogelijkheid. De directeur bepaalt in dat geval wanneer het CE wordt ingehaald.

23. Indien de afnamecondities van een CE een adequate beoordeling onmogelijk maken, neemt de directeur contact op met de inspectie. Indien de inspecteur besluit een deel van het werk ongeldig te verklaren, stelt de directeur het tijdstip vast waarop de betreffende kandidaten het werk of het ongeldig verklaarde deel van het werk alsnog moeten maken (bijv. na een computerstoring). Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen, hebben dan het recht om het werk opnieuw te maken.
24. In tegenstelling tot de schriftelijke centrale examenopgaven zijn de digitale opgaven na afloop van het CE niet ter beschikking van de kandidaten.
25. Bij het verlaten van de examenzaal mogen geen examendocumenten (bv. kladpapier) worden meegenomen.

Hoofdstuk IV – De beoordeling van het eindexamen

Artikel 6

1. De directeur stelt de kandidaat voor aanvang van het CE schriftelijk in kennis van de beoordeling van het SE:
   a. welke cijfers zijn behaald voor het SE;
   b. de beoordeling van vakken, waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
   c. voor zover van toepassing: de beoordeling van het profielwerkstuk.
2. Het eindcijfer van de rekentoets en van een SE voor een vak dat geen CE kent en dus niet met een CE wordt afgesloten, wordt uitgedrukt in een cijfer dat is afgerond naar een heel cijfer van 1 t/m 10.
3. Het eindcijfer van een SE voor een vak dat ook een CE kent, wordt uitgedrukt in een cijfer dat is afgerond naar een getal met 1 decimaal achter de komma. Voor LOB, de vakken kunstvakken I en lichamelijke opvoeding en voor het profielwerkstuk geldt de kwalificatie 'voldoende' of 'goed'.
4. Een kandidaat die niet instemt met een toegekende beoordeling kan zich binnen een week nadat het werk besproken is, schriftelijk wenden tot de directeur. De directeur neemt, na examinator en kandidaat gehoord te hebben, uiterlijk binnen 10 werkdagen een beslissing. Een kandidaat kan tegen deze beslissing in beroep gaan, overeenkomstig het gestelde in artikel 10.4. t/m 10.7.
5. Schriftelijke rapportage aan de kandidaten en hun ouders over de beoordelingen van het SE geschiedt op door de directeur vast te stellen momenten.
6. Het SE is pas afgerond als voor alle onderdelen van het SE een cijfer dan wel de waardering 'voldoende' of 'goed' overeenkomstig het programma van toetsing en afsluiting, is vastgesteld.
7. Alle handelingsopdrachten, LOB, het vak lichamelijke oefening, het vak kunstvakken I en voor zover van toepassing het profielwerkstuk dienen met de waardering 'voldoende' of 'goed' te zijn afgesloten.
8. De directeur en de secretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast nadat het SE en het CE zijn afgelegd.
9. Uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat eindexamen heeft afgelegd, wordt een lijst opgesteld zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.
10. Het eindcijfer voor een vak is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van het SE en het cijfer van het CE. Is de uitkomst van het gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het getal, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer 5 of meer is naar boven afgerond.
11. Indien in een vak alleen een SE is gehouden, is het cijfer voor het SE tevens het eindcijfer, conform de berekening volgens artikel 6.2. en 6.3.
12. 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 vak Nederlandse taal als eindcijfer een 5 of meer heeft behaald en de rekentoets heeft afgelegd;
c. hij onverminderd onderdeel b:
    i. 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; of
    ii. 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 ten minste één 7 of meer heeft behaald; of
    iii. 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 artikel 6, lid 14 of 15, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken I de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald; en
f. als het een eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.
g. hij een loopbaandossier heeft gemaakt.

13. Bij de uitslagbepaling volgens artikel 6, lid 12, onderdeel c, wordt in de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van alle gevolgde beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak; het zogenaamde combinatiecijfer.
14. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in artikel 6, lid 13, 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.
15. In afwijking van artikel 6, lid 12, is de kandidaat die het eindexamen vmbo in de basisberoepsgerichte leerweg heeft afgelegd ter afsluiting van een leerwerktraject als bedoeld in artikel 10b1 van de wet geslaagd indien:
    a. hij voor het vak Nederlandse taal ten minste het eindcijfer 6 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 basisberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 10b van de wet, zijn artikel 6, lid 12 en 13 van overeenkomstige toepassing.
16. Als een kandidaat in een of meer extra vakken examen heeft gedaan, worden de eindcijfers van die vakken niet bij de definitieve uitslag betrokken als de kandidaat daardoor zou worden afgewezen. Hierbij geldt dat de resterende vakken samen een eindexamen dienen te vormen.
17. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de in artikel 6, lid 12 bedoelde voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.
18. 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:
        i. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
        ii. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
    b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie voldoende voor de rekentoets,

het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 6, lid 12.

19. 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:
        i. de eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel, en
        ii. het eindcijfer berekend op grond van artikel 6, lid 13 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 6, lid 12.

Hoofdstuk V - Herkansing

Artikel 7

1. De kandidaat heeft voor één vak van het CE, waarin hij reeds examen heeft afgelegd en waarvan de eindcijfers zijn bekend gemaakt, het recht om in het tweede tijdvak (of indien van toepassing in het derde tijdvak) opnieuw deel te nemen aan het CE. Voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg geldt dit ook voor het praktische gedeelte van het CE in het beroepsgerichte programma.
2. De kandidaat laat de directeur schriftelijk weten dat hij gebruik wil maken van het recht van herkansing, zoals genoemd in artikel 7.1.
3. Het hoogste van de cijfers, behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.
4. Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deelexamen aflegt, voor een of meer vakken van het SE waarin geen CE wordt afgenomen, dit opnieuw kan afleggen. Het bevoegd gezag verleent dit recht in elk geval voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma. In het PTA wordt dit uitgewerkt.
5. Eventuele herkansingsmogelijkheden van SE's voor vakken waarin wel een CE wordt afgelegd, worden geregeld in het PTA.
6. Indien een of meer onderdelen van het SE worden verschoven tot na de begindatum van het CE, vindt het CE voor dat vak of die vakken plaats tijdens het tweede en/of derde tijdvak van het CE.
7. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 48 van het Eindexamenbesluit VO en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
8. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.

Hoofdstuk VI – Overige bepalingen

Artikel 8

1. De schoolexamenresultaten, inclusief de rekentoets, behaald in het voorlaatste leerjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd van het voorlaatste tot het

laatste leerjaar.

2. Met uitzondering van het profielwerkstuk (c.q. het sectorwerkstuk voor de huidige vierdejaars), maatschappijleer en kunstvakken I, komen de schoolexamenresultaten, inclusief de rekentoets, behaald in het laatste leerjaar, te vervallen als de kandidaat niet slaagt voor het eindexamen en het examenjaar overdoet.
3. Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of het laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

Hoofdstuk VII – Diploma's, cijferlijsten en certificaten

Artikel 9

1. De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop, voor zover van toepassing, zijn vermeld:
   a. de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE;
   b. het thema van het profielwerkstuk (c.q. het sectorwerkstuk voor de huidige vierdejaars) en de beoordeling daarvan;
   c. de beoordeling van LOB, het vak kunstvakken I en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel;
   d. de eindcijfers voor de examenvakken;
   e. het cijfer voor de rekentoets; voor leerlingen in de basisberoepsgerichte leerweg wordt het cijfer voor de rekentoets op een bijlage bij de cijferlijst vermeld;
   f. de uitslag van het eindexamen.
2. De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit waarop de leerweg is vermeld die bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
3. Indien een kandidaat eindexamen heeft afgelegd in meer vakken dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
4. Onze minister stelt het model van de cijferlijst en het model van het certificaat vast.
5. De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
6. De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen vmbo afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van het laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit.
7. Het certificaat vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer van 6 of hoger heeft behaald en het thema van het profielwerkstuk, voor zover beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.
8. De school verstrekt geen duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, bewijzen van ontheffing en cijferlijsten.
9. Het ondertekenen van het diploma wordt door het College van Bestuur gemandateerd aan de directeur.

Hoofdstuk VIII - Onregelmatigheden

Artikel 10

1. De directeur kan maatregelen nemen als een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder opgave van geldige reden afwezig is (dit ter beoordeling van de directeur), dan wel aanleiding heeft gegeven voor onregelmatigheden.
2. De maatregelen, bedoeld in artikel 10.1., 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 of een onderdeel van een toets van het SE of het CE, of de rekentoets;
   b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen of onderdelen van toetsen van het SE of het CE, of de rekentoets;
   c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen of onderdelen van toetsen van het reeds afgelegde deel van het SE of het CE, of de rekentoets;
   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 zin, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
3. Voordat de directeur een besluit neemt, hoort de directeur binnen vijf schooldagen de kandidaat. De kandidaat kan zich daarbij door een meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn besluit binnen één schooldag mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewe- zen op de mogelijkheid om in beroep te gaan tegen het besluit en de termijn die daarbij wordt gehanteerd. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders van de kandidaat, indien deze minderjarig is, en aan de inspectie. De directeur kan deze procedure mandateren aan de adjunct-directeur of aan de betreffende afdelings- of teamleider van de kandidaat. De gemandateerde adjunct-directeur, afdelings- of teamleider informeert de directeur over het verloop van de procedure
4. De kandidaat kan tegen een besluit van de directeur in beroep gaan bij de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 11. Indien de kandidaat beroep wil aantekenen bij de Commissie van Beroep, doet hij dit schriftelijk binnen vijf schooldagen nadat het besluit aan hem is bekend gemaakt.
5. Door het instellen van beroep wordt de werking van het besluit bedoeld in artikel 10.2. niet geschorst.
6. Indien na afloop van het eindexamen onregelmatigheden worden ontdekt, kan de directeur de kandidaat het diploma onthouden. Artikel 10.3. t/m 10.5. zijn ook hier van toepassing.
7. Als een in artikel 10.2. genoemde maatregel is genomen door de gemandateerde adjunct-directeur, afdelings- of teamleider en die betrekking heeft op (een onderdeel van) het SE, kan de kandidaat tegen het besluit van de adjunct-directeur, afdelings- of teamleider in beroep gaan bij de directeur. De handelwijze is verder gelijk aan die zoals in artikel 10.3 beschreven, waarbij als postadres voor de indiening van het beroep het schooladres van de directeur van toepassing is.

Hoofdstuk IX – De commissie van beroep

Artikel 11

1. OVO Zaanstad heeft een commissie van beroep, bestaande uit drie leden, te weten:
   a. een personeelslid van de school, dat niet betrokken is geweest bij het eindexamen van de betreffende kandidaat, aangewezen door de directeur;
   b. een ouder, aangewezen door de medezeggenschapsraad van de school en
   c. een door het bevoegd gezag al dan niet uit zijn midden aangewezen lid.

De commissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.

2. Het adres van alle commissies van beroep is: Postbus 451, 1500 EL Zaandam.
3. De commissie van beroep komt alleen in actie als leerlingen dan wel ouders in beroep gaan tegen de beslissing van de directeur in het geval van een maatregel na een onregelmatigheid voor, tijdens of na het eindexamen (zie artikel 10).
4. De Commissie van Beroep hoort de directeur en de kandidaat. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een meerderjarige. Vervolgens stelt de commissie een onderzoek in en beslist zij binnen twee werkweken na de 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 geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de ouders van de kandidaat, indien deze minderjarig is en aan de directeur en de Inspectie.

Hoofdstuk X – Geheimhouding en bewaartermijnen

Artikel 12

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van het besluit en dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens van de kandidaten, is verplicht tot geheimhouding.

Artikel 13

1. Het bevoegd gezag stuurt na vaststelling van de eindcijfers in het voorlaatste leerjaar en/of na vaststelling van de definitieve uitslag een lijst naar het ministerie en naar de inspectie waarop de volgende informatie van de kandidaten staat vermeld:

   a. het profiel en de leerweg waarop het eindexamen betrekking heeft;
   b. de vakken waarin eindexamen is afgelegd;
   c. de cijfers van het SE en in voorkomend geval het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft en de beoordeling ervan (sectorwerkstuk voor de huidige vierdejaars);
   d. de cijfers van het CE;
   e. de eindcijfers;
   f. de uitslag van het eindexamen.

   De directeur draagt er zorg voor dat deze door de directeur en door de secretaris van het eindexamen ondertekende lijst gedurende ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag in het archief van de school wordt bewaard.
2. Het werk van het CE van de kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur ter inzage voor belanghebbenden. Het schoolexamenwerk wordt tenminste bewaard tot de schoolexamencijfers door de kandidaat en/of ouders/verzorgers zijn ondertekend en vastgesteld en tot het gehele SE is afgesloten. De bewaarduur per school wordt verder vermeld in de toelichting bij het PTA.
3. De directeur draagt er zorg voor dat een volledige set van de bij het schriftelijk CE gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
4. Aan de kandidaat wordt op diens verzoek, in aanwezigheid van een lid van de schoolleiding, inzage gegeven in het door hem vervaardigde centraal examenwerk. De kandidaat mag zich daarbij laten vergezellen door een meerderjarige. Het is een kandidaat niet toegestaan het origineel van het centraal examenwerk of een kopie daarvan mee te nemen. Inzage van digitaal gemaakt werk geschiedt uitsluitend vanaf

beeldscherm. Tijdens inzage van gemaakt werk mogen geen aantekeningen worden gemaakt. Van examens mag geen kopie gemaakt worden.

Hoofdstuk XI – Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

Artikel 15

1. De directeur stelt jaarlijks, namens het bevoegd gezag, een PTA voor het SE vast.
   In het PTA deelt de directeur de leerlingen schriftelijk mee wat de inhoud van het SE is en wanneer het SE en het CE worden gehouden.
2. In het PTA worden in ieder geval opgenomen:
   a. het tijdstip waarop het SE aanvangt (in leerjaar 3 of in leerjaar 4);
   b. bepalingen omtrent de onderwerpen en de vakken van het SE;
   c. verdeling van de examenstof over de toetsen of onderdelen van toetsen van het SE;
   d. de wijze waarop het SE plaatsvindt;
   e. de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het SE aanvangen, de herkansing daarbij inbegrepen;
   f. de wijze van herkansing van het SE;
   g. de wijze waarop het cijfer van het SE onder toepassing van artikel 6.2. en 6.3. wordt vastgesteld (inclusief de weging van de cijfers);
   h. de registratie van de behaalde cijfers op de cijferlijsten;
   i. de wijze waarop de behaalde cijfers van het SE bekend worden gemaakt. Dit geldt ook voor de beoordeling van het profielwerkstuk en voor de beoordeling van de vakken waar geen cijfer wordt gegeven;
   j. de wijze waarop de SE-cijfers voor aanvang van het CE door de kandidaten en ouders na controle worden vastgesteld.

Hoofdstuk XII - Slotbepalingen

Artikel 16

1. Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit eindexamenreglement ter instemming voor aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.
2. Het eindexamenreglement en het PTA worden door de directeur jaarlijks vóór 1 oktober van het betreffende examenjaar toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaten verstrekt.
3. Dit reglement ligt voor belanghebbenden op school ter inzage. Ook is dit reglement voor belangstellenden via de schoolwebsite ter inzage beschikbaar.
4. In alle gevallen waarin dit eindexamenreglement en het PTA niet voorzien of onduidelijk zijn, treft het bevoegd gezag de nodige voorzieningen en neemt het de nodige beslissingen.
5. Waar in dit reglement 'hij' wordt gelezen kan ook 'zij' worden gelezen.
6. De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken in te lichten tenzij de meerderjarige schriftelijk heeft kenbaar gemaakt dat hij dit niet wil.
7. Een kandidaat kan bij de directeur bezwaar maken tegen enige maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement.

Artikel 17

Door de directeur ter uitvoering van dit reglement gegeven voorschriften dienen tevoren door het bevoegd gezag te worden goedgekeurd.

Artikel 18

Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit reglement treedt het in de plaats van het 'Eindexamenreglement vmbo openbaar voortgezet onderwijs Zaanstad', vastgesteld bij besluit van het bevoegd gezag 24 juli 2017.

Artikel 19

Dit reglement draagt de naam 'Eindexamenreglement vmbo Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad' en kan worden aangehaald als 'Eindexamenreglement vmbo'.

Aldus vastgesteld door het bevoegd gezag in zijn vergadering van 9 juli 2018.