



GOOISE SCHOLEN FEDERATIE

EXAMENREGLEMENT Praktijkonderwijs/VMBO/HAVO/VWO

GOOISE SCHOLEN FEDERATIE

Schooljaar 2025-2026

Voor de leerlingen van
het praktijkonderwijs,
3 en 4 vmbo
4 en 5 havo
4, 5 en 6 vwo

Instemming gegeven door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad op 24 september 2025. Vastgesteld door het College van Bestuur op 29 september 2025.

Wettelijke grondslag

De Wet voortgezet onderwijs 2020 bepaalt in artikel 2.60 lid 1 dat het bevoegd gezag een eindexamenreglement opstelt en voor 1 oktober aan de kandidaten beschikbaar stelt en tevens aan de inspectie toezendt. De Wet voortgezet onderwijs 2020 (hierna WVO 2020) bepaalt wat in ieder geval in het examenreglement opgenomen moet worden.

Het bevoegd gezag stelt een examenreglement vast, dat in elk geval bevat:

- a. regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen;*
- b. informatie over de toepassing van de maatregelen bedoeld in artikel 2.61, eerste lid;*
- c. inhaal- en herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalmogelijkheid voor de examenkandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen; en*
- d. de samenstelling en het adres van de in artikel 2.63 bedoelde commissie van beroep.*

Het bevoegd gezag heeft op 29 september 2025 dit examenreglement vastgesteld met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (Art.10. WMS en Wet voortgezet onderwijs 2020 2.60 lid 4).

Dit GSF-examenreglement is geldig tot de verschijningsdatum van het examenreglement 2026-2027. Daar waar het GSF-Examenreglement 2025-2026 niet in voorziet of strijdig is met de WVO 2020, geldt de WVO 2020.

Links toepasselijke regelgeving:

- [Wet voortgezet onderwijs 2020](#)
- [Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
- [Rooster centrale examens](#)
- [Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens](#)
- Slaag-/zakregeling ([vmbo](#), [havo](#) en [vwo](#))
- [Cum laude regeling](#)

Periode schoolexamen 2025-2026

- De exacte periode van het schoolexamen staat vermeld in het programma van toetsing en afsluiting van de betreffende school.

Tijdvakken centrale examens 2026

- Het eerste tijdvak voor de schriftelijke centrale examens begint op vrijdag 8 mei en eindigt op woensdag 27 mei.
- Het tweede tijdvak voor de schriftelijke centrale examens begint op dinsdag 16 juni en eindigt op dinsdag 23 juni.
- De afnameperiode voor de centraal schriftelijke en praktische examens in de beroepsgerichte profielvakken begint op woensdag 1 april en eindigt op vrijdag 17 juli.
- De afnameperiode voor de flexibele digitale centrale examens in de algemene vakken van

de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg begint op woensdag 1 april en eindigt op vrijdag 17 juli.

- Het derde tijdvak vindt plaats in augustus.

Reglement schooldiploma praktijkonderwijs Gooise Praktijkschool

Bijlage 2 betreft het reglement voor de toekenning van het Schooldiploma Praktijkonderwijs. Dit is een ander traject dan de examens op vmbo, havo en vwo. De inhoud van deze bijlage staat dan ook inhoudelijk helemaal los van de inhoud van het examenreglement.

I. ALGEMEEN	5
ARTIKEL 1 BEGRIPPEN	5
ARTIKEL 2 EXAMENREGLEMENT	6
ARTIKEL 3 PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING	6
ARTIKEL 4 INDELING EINDEXAMEN	7
ARTIKEL 5 REGELS M.B.T. HET VERLOOP VAN HET EXAMEN	7
ARTIKEL 6 ONREGELMATIGHEDEN	8
ARTIKEL 7 ZIENSWIJZE	8
ARTIKEL 8 PROCEDURE COMMISSIE VAN BEROEP	9
ARTIKEL 9 TIJDIGE AANWEZIGHEID EN VERHINDERING	9
ARTIKEL 9A AANWEZIGHEID EN VERHINDERING SCHOOLEXAMEN	10
ARTIKEL 9B AANWEZIGHEID EN VERHINDERING EINDEXAMEN	10
ARTIKEL 10 VERANTWOORDELIJKHEID AFNEMEN EINDEXAMEN	10
ARTIKEL 11 DE EXAMENSECRETARIS	11
ARTIKEL 12. BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE	11
ARTIKEL 13 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE	12
III. REGELING SCHOOLEXAMEN	12
ARTIKEL 14 SCHOOLEXAMEN	12
ARTIKEL 15 BEOORDELINGEN SCHOOLEXAMEN	12
ARTIKEL 16 TOETSEN EN BEOORDELING	14
ARTIKEL 17 GELDIGHEID	14
ARTIKEL 17A HERKANSING TOETSEN SCHOOLEXAMEN VWO, HAVO EN VMBO	15
ARTIKEL 17B HEREXAMEN SCHOOLEXAMEN VMBO	15
ARTIKEL 18 EXAMENDOSSIER VWO, HAVO EN VMBO	15
ARTIKEL 19 HARDHEIDSCLAUSULE	15
ARTIKEL 20 TIJDVAKKEN EN AFNEMING	16
ARTIKEL 21 DEELNAME	16
ARTIKEL 22 VASTSTELLING CIJFER	16
ARTIKEL 23 ONREGELMATIG VERLOOP	16

V. UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING	17
ARTIKEL 25 EINDCIJFER EINDEXAMEN	17
ARTIKEL 26 VASTSTELLING UITSLAG	17
ARTIKEL 27 UITSLAG VMBO	17
ARTIKEL 28 UITSLAG HAVO/ VWO	18
ARTIKEL 29 HEREXAMEN CENTRAAL EXAMEN	19
ARTIKEL 30 DIPLOMA EN CIJFERLIJST	20
VI. BIJZONDERE BEPALINGEN	21
ARTIKEL 31 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN	21
ARTIKEL 32 SPREIDING VOLTOOIING EINDEXAMEN	21
VII. OVERIGE BEPALINGEN	21
ARTIKEL 33 BEWAREN EN INZAGE EXAMENWERK	21
VIII. SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN	22
ARTIKEL 34 OVERGANGSBEPALING SCHOOLEXAMEN REKENEN	23
IX. BIJLAGE 1 BIJ HET EXAMENREGLEMENT HAVO-VWO-VMBO	24

I. ALGEMEEN

Artikel 1 Begrippen (Art. 1.1 WVO 2020)

Bevoegd Gezag:	het College van Bestuur van de Stichting Gooise Scholen Federatie.
Centraal Examen:	het gedeelte van het eindexamen dat geëxamineerd wordt onder landelijk vastgestelde normen, op dezelfde tijdstippen en onder voor alle kandidaten vastgestelde gelijke condities.
Cspe:	centraal schriftelijk en praktisch examen in een beroepsgericht programma.
Deeleindexamen:	een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
Digitale examinering:	het voorbereiden, afnemen en afwikkelen van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het College voor toetsen en examens beschikbaar gestelde programmatuur.
Diploma praktijk-onderwijs:	de directeur reikt een schooldiploma praktijkonderwijs uit aan de leerling die een school voor praktijkonderwijs verlaat en naar het oordeel van de directeur in aanmerking komt voor het schooldiploma. De directeur baseert zijn oordeel op bijlage II. Een portfolio waarin de behaalde resultaten zijn opgenomen, maakt deel uit van het schooldiploma.
Dossiertoets:	een toets die meetelt in het examendossier.
Eindexamen:	een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken.
Examencommissie:	de examencommissie is bedoeld ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering.
Examendossier:	het geheel van de gedocumenteerde onderdelen van het schoolexamen zoals voorgeschreven in artikel 3.11 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 .
Examenprogramma:	een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak.
Examenregeling:	het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting gezamenlijk.
Examensecretaris:	functionaris en lid van de examencommissie, die belast is met de uitvoering van het examen.
Examinator:	degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak.
Gecommitteerde:	onafhankelijke, die het werk van het centraal examen na de examinerator ook nakijkt en beoordeelt.
Handelingsdeel:	verplichte opdracht die onderdeel uitmaakt van het examendossier. Voor dit onderdeel worden geen cijfers gegeven. De leerling dient de opdracht 'naar behoren' te hebben afgerond om een diploma te kunnen ontvangen.
Herkansing:	het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
Profielwerkstuk:	het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Geldt voor vmbo, havo en vwo.

Rector:	de directeur of rector van een school voor voortgezet onderwijs.
Schoolexamen:	het gedeelte van het eindexamen dat geëxamineerd wordt onder verantwoordelijkheid van de school.
Toets:	een dossiertoets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, een handelingsdeel of een praktische opdracht die deel uitmaakt van het programma van toetsing en afsluiting.
Vakken:	algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programmaonderdelen. Vakken behorende tot de beeldende vorming: tekenen, handvaardigheid, textiele vormgeving, fotografie, film, audiovisuele vorming.
Vaksectie:	team waarin individuele docenten van hetzelfde vak gegroepeerd zijn.
Wet:	Wet voortgezet onderwijs 2020 & Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 2 Examenreglement

(Art. 2.60 WVO 2020)

- 2.1 Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een examenreglement vast dat in elk geval bevat:
 - a. regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen;
 - b. informatie over de toepassing van de maatregelen bedoeld in artikel 6;
 - c. inhaal- en herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalmogelijkheid voor de kandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen; en
 - d. de samenstelling en het adres van de in artikel 8 bedoelde commissie van beroep.
- 2.2 Het bevoegd gezag heeft voor het vaststellen van het examenreglement de instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, na afstemming met de examencommissies.
- 2.3 Het bevoegd gezag zendt jaarlijks vóór 1 oktober het vastgestelde examenreglement aan de inspectie en stelt het reglement (digitaal) beschikbaar aan de kandidaten.

Artikel 3 Programma van Toetsing en Afsluiting

(Art. 2.60a WVO 2020)

- 3.1 Het bevoegd gezag stelt jaarlijks per school vóór 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar.
- 3.2 In het programma wordt in elk geval aangegeven:
 - a. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
 - b. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
 - c. de wijze waarop en de periodes waarin de dossiertoetsen worden afgenomen;
 - d. de wijze waarop inhaaltoetsen en herkansingen nader zijn geregeld;
 - e. de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
- 3.3 Het bevoegd gezag kan op grond van [artikel 7.5 WVO 2020](#) de in 3.1 bedoelde vaststelling en beoordeling overdragen. Het bevoegd gezag laat in dat kader het vaststellen van een programma van toetsing en afsluiting verrichten door de rector van de betreffende school.
- 3.4 Het programma van toetsing en afsluiting wordt, na instemming door de

- medezeggenschapsraad, door de rector vastgesteld en vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en (digitaal) beschikbaar gesteld aan de kandidaten;
- 3.5 De rector kan het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober slechts wijzigen na overleg met de examencommissie en met instemming van de medezeggenschapsraad, mits schriftelijk gemotiveerd ([art. 2.60c WVO 2020](#)):
- a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het programma van toetsing en afsluiting; of
 - b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het programma van toetsing en afsluiting.

Artikel 4 Indeling eindexamen ([Art. 2.53 WVO 2020](#))

- 4.1 Het eindexamen of deeleindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
- 4.2 Het schoolexamen vwo, havo en vmbo kan mede een maatschappelijke stage omvatten.
- 4.3 Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
- 4.4 Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.
- 4.5 Het schoolexamen vmbo, voor zover het de theoretische leerweg en de gemengde leerweg betreft, omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk in het vmbo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

Artikel 5 Regels m.b.t. het verloop van het examen ([Art. 3.20 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#))

- 5.1 Elke school verstrekt een instructie met daarin de schoolspecifieke regels met betrekking tot het verloop van het school- en het centraal examen. Deze instructie vormt een geheel met het programma van toetsing en afsluiting.
- 5.2 Het is kandidaten niet toegestaan in lokalen waarin een toets of een examen wordt afgelegd, iets anders mee te nemen dan schrijfgereedschap en hulpmiddelen voor zover deze voor het afleggen van desbetreffende toets of examen toegestaan zijn.¹ Al het te gebruiken papier wordt door de school verstrekt.
- 5.3 De surveillant is bevoegd kandidaten aanwijzingen te geven m.b.t. het ordentelijk verloop van het examen. De kandidaat is verplicht deze aanwijzingen op te volgen.
- 5.4 Wie met een toets of examenzitting klaar is, niet zijnde een digitaal examen, levert zijn werk, de opgaven en kladpapier in bij het surveillerende personeelslid of wacht totdat het werk opgehaald wordt.
- 5.5 Bij het centraal examen mogen de examenopgaven en kladpapier pas na afloop van de zitting uit de examenruimte worden meegenomen, tenzij het een digitaal examen

¹ bijv. tassen, jassen, smartwatches en beeld- en geluidsdragers mogen niet in het examenlokaal meegenomen worden.

- betreft.
- 5.6 Toegestane hulpmiddelen worden vastgesteld door het CvTE en gepubliceerd in de regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens. Een verwijzing naar deze regeling staat opgenomen in het programma van toetsing en afsluiting van de betreffende school.

Artikel 6 Onregelmatigheden

(Art. 2.61 WVO 2020)

- 6.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid² schuldig maakt of heeft gemaakt, bijvoorbeeld door het overtreden van een regel uit dit examenreglement, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector maatregelen nemen.
- 6.2 De maatregelen die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het 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 door de rector 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.

Artikel 7 Zienswijze

- 7.1 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 6 wordt genomen door de rector wordt de kandidaat in kennis gesteld van het voornemen tot een dergelijke beslissing en hoort (een lid van) de examencommissie de kandidaat. De kandidaat kan zich hierbij door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
- 7.2 Na het horen kan de kandidaat binnen vijf schooldagen zijn zienswijze tegen de voorgenomen beslissing schriftelijk kenbaar maken bij de examencommissie. De examencommissie brengt vervolgens op basis van het voorgaande haar advies uit aan de rector.
- 7.3 Indien een kandidaat een vastgesteld cijfer voor een schoolexamen of toets, niet zijnde het centraal examen, wil betwisten, kan deze tot vijf dagen na het vaststellen van dit cijfer zijn zienswijze schriftelijk kenbaar maken bij de examencommissie. Vervolgens hoort (een lid van) de examencommissie de kandidaat. De kandidaat kan zich hierbij

² Bijvoorbeeld, zij het niet-limitatief; het zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons en/of niet-toegestane communicatiemiddelen. Ook o.a. tassen, jassen, smartwatches en beeld- en geluidsdragers mogen niet in het examenlokaal meegenomen worden.

- door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De examencommissie brengt vervolgens op basis van het voorgaande haar advies uit aan de rector.
- 7.4 De werkwijze uit artikel 7.3 is ook van toepassing als een kandidaat enige maatregel of handeling wil betwisten die hij strijdig acht met het examenreglement.
 - 7.5 De rector doet vervolgens binnen vijf schooldagen een uitspraak en deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Indien de kandidaat minderjarig is, wordt het besluit tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat.
 - 7.5a Bij beslissingen ingevolge artikel 6 wordt in de schriftelijke mededeling gewezen op het bepaalde in het tweede lid van artikel 6. Het besluit wordt in deze gevallen tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie.
 - 7.6 Stelt de rector de kandidaat niet in het gelijk, dan kan deze hiertegen binnen uiterlijk vijf schooldagen een bezwaarschrift indienen bij de Commissie van Beroep.

Artikel 8 Procedure Commissie van Beroep

- 8.1 Het bezwaarschrift moet binnen vijf schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep worden ingediend.
- 8.2 Na ontvangst van het bezwaar stelt de Commissie van Beroep een onderzoek in, met als mogelijkheid het horen van de partijen. De Commissie van Beroep beslist uiterlijk twee weken na ontvangst van het bezwaarschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. 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 rector en aan de inspectie. De beslissing van de commissie is bindend.
- 8.3 De Commissie van Beroep bestaat uit vier leden. Twee leden van of namens het College van Bestuur van de Stichting Gooise Scholen Federatie en twee leden namens of uit de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Voor ieder van de leden wordt een vervanger aangewezen die het betreffende lid van de commissie vervangt, wanneer deze langer dan één week afwezig is. Het adres van deze commissie is:
Stichting Gooise Scholen Federatie
t.a.v. de Commissie van Beroep
klachten@gsf.nl
- 8.4 Deze procedure dient afgerond te zijn voordat de cijfers bij DUO moeten zijn ingeleverd; uiterlijk tien kalenderdagen vóór het begin van het centraal examen.

Artikel 9 Tijdige aanwezigheid en verhindering

- 9.1 Kandidaten dienen op tijd aanwezig te zijn op de zittingen van het schoolexamen (toetsen) en centraal examen.
- 9.2 In het Programma voor Toetsing en Afsluiting staat de wijze vermeld waarop de school omgaat met kandidaten die te laat zijn voor een schoolexamen.
- 9.3 Kandidaten die te laat zijn bij een zitting van het centraal examen, worden tot een half uur na het officiële begintijdstip nog toegelaten. De verloren tijd kan niet worden ingehaald.
- 9.4 In het Programma voor Toetsing en Afsluiting staat de wijze vermeld waarop de school in kennis gesteld dient te worden van verhindering van de kandidaat. Ook de gevolgen

hiervan zijn hierin terug te vinden.

Artikel 9a Aanwezigheid en verhindering Schoolexamen

- 9a.1 Kandidaten die door ziekte of om een andere geldige reden niet aan een schoolexamen toets kunnen deelnemen, worden in de gelegenheid gesteld deze toets in te halen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 9.
- 9a.2 Bij verhindering van deelname aan een toets of het niet binnen de gestelde termijn kunnen inleveren van een onderdeel van het examendossier wordt de school hiervan tijdig, in het geval van een toets voor aanvang van de toets, en overeenkomstig de geldende schoolregels in kennis gesteld.
Wanneer een afmelding niet overeenkomstig de geldende schoolregels, die in het programma van toetsing en afsluiting zijn vermeld, gebeurt of de aangegeven reden van verhindering door de schoolleiding niet als geldig wordt aangemerkt, wordt de kandidaat als afwezig zonder geldige reden beschouwd en wordt het cijfer 1 toegekend indien het om een te becijferen onderdeel van het schoolexamen gaat. Dit als toegestane maatregel op grond van artikel 6.2. Met betrekking tot de gevolgen van het niet binnen de gestelde termijn afronden van de handelingsdelen wordt verwezen naar artikel 15.10 en 15.11.
- 9a.3 Indien een kandidaat onwel wordt tijdens de afname van een schoolexamen, informeert de surveillant de examensecretaris. De examensecretaris bespreekt met de kandidaat wat in de gegeven situatie het verstandigst is te doen. De examensecretaris adviseert de rector over voltooien, inhalen of herkansen. De rector neemt hierover de beslissing.

Artikel 9b Aanwezigheid en verhindering Centraal Eindexamen

- 9b.1 Indien een kandidaat om een geldige reden (ter beoordeling van de rector) is verhinderd bij één of meer examenzittingen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor één of meer toetsen te voltooien. Het examenrooster in combinatie met de in te halen vakken bepaalt het aantal mogelijke toetsen.
- 9b.2 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
- 9b.3 Zie verder [art. 3.29 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).

II. ORGANISATIE

Artikel 10 Verantwoordelijkheid afnemen eindexamen

(Art. 2.51 WVO 2020)

- 10.1 De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen of deeleindexamen af.
- 10.2 De rector draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend. Het totaal aantal surveillanten is minstens twee per examenruimte.
- 10.3 De surveillanten maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de examensecretaris

van het examen, samen met het gemaakte eindexamenwerk.

Artikel 11 De examensecretaris

(Art. 2.51a WVO 2020)

- 11.1 De rector wijst één of meer van de personeelsleden van de school aan als secretaris van het eindexamen. De secretaris van het eindexamen is tevens secretaris van de deeleindexamens.
- 11.2 De rector en de examensecretaris van een school verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen [2.57, tweede lid](#), en [2.58, vierde lid WVO 2020](#).
- 11.3 De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen bedoeld in het eerste lid;
 - b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2;
 - c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting bedoeld in artikel 3; en
 - d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens bedoeld in [artikel 2.55a WVO 2020](#);
- 11.4 De rector stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
- 11.5 De rector verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
- 11.6 De rector draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

Artikel 12. Benoeming en samenstelling van de examencommissie

(Artikel 2.60d WVO 2020)

- 12.1 Het bevoegd gezag:
 - a. stelt per school examencommissies in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering
 - b. benoemt de leden van de examencommissie;
 - c. en draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
- 12.2 Het instellen van de examencommissie heeft het bevoegd gezag gemandateerd aan de betreffende rector.
- 12.3 De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
- 12.4 De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. leden van het bevoegd gezag;
 - b. de rector van de school;
 - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
 - d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
- 12.5. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs;
 - c. en de kwaliteit van examinering.

Artikel 13 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

(Artikel 2.60e WVO 2020)

- 13.1 De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het input leveren op het voorstel voor een examenreglement als bedoeld in [artikel 2.60 WVO 2020](#) voor het bevoegd gezag;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in [artikel 2.60a WVO 2020](#) voor het bevoegd gezag;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - e. en overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
- 13.2 De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
- 13.3 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
- 13.4 De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
- 13.5 De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies, bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school.

III. REGELING SCHOOLEXAMEN

Artikel 14 Schoolexamen

- 14.1 Het schoolexamen betreft het gedeelte van het eindexamen dat geëxamineerd wordt onder verantwoordelijkheid van de school.
- 14.2 De rector, daartoe gemandateerd door het bevoegd gezag, bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. Het schoolexamen wordt uiterlijk 10 dagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.
- 14.3. Deelname aan de geplande schoolexamentoetsen is verplicht.
- 14.4 Inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht.

Artikel 15 Beoordelingen schoolexamen

(Art. 3.13 en 3.15 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

- 15.1a In de instructie met daarin de schoolspecifieke regels met betrekking tot het verloop van het school- en het centraal examen, zoals beschreven in art. 5.1, staat beschreven hoe kandidaten tussentijds worden geïnformeerd over hun resultaten en op welke wijze zij kunnen aangeven of deze correct zijn verwerkt in het administratiesysteem.
- 15.1b Uiterlijk drie weken voor aanvang van het centraal examen van het jaar waarin het centraal examen plaatsvindt, deelt de rector de kandidaat de stand van zaken met betrekking tot het schoolexamen mee.

- 15.2 Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de rector aan de kandidaat, voor zover van toepassing, het volgende:
- a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier bedoeld in [artikel 3.15 lid 1 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#);
 - b. een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
 - c. de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld; en
 - d. de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
- 15.3 De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.
- 15.4 De kandidaat tekent vóór het begin van het centraal examen voor ontvangst van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen. Wanneer dit niet op tijd gebeurt is, worden de cijfers van het overzicht als definitief beschouwd.
- 15.5 Als in een vak tevens centraal examen afgelegd wordt, worden de cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- 15.6 In afwijking van het vijfde lid wordt het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel, beoordeeld met *voldoende* of *goed*. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkend uit het examendossier.
- 15.7 Havo/vwo: Ter aanvulling op lid 5 geldt dat samen met in ieder geval het resultaat van het vak maatschappijleer, CKV en algemene natuurwetenschappen (in vwo) het resultaat van het profielwerkstuk in een combinatiecijfer wordt vervat. Voor de berekening van het combinatiecijfer worden alle afzonderlijke onderliggende cijfers, welke minimaal een 3,5 dienen te zijn, afgerond op een geheel getal. Vervolgens wordt het gemiddelde opnieuw afgerond op het nabij gelegen gehele getal. Dit combinatiecijfer heeft dezelfde “status” als de eindcijfers van alle andere vakken. Naast de verplichte onderdelen kan de school ook andere keuzeonderdelen meewegen in het combinatiecijfer. De school legt in het programma van toetsing en afsluiting vast welke onderdelen meewegen in het combinatiecijfer.
- 15.8 Vmbo theoretische en gemengde leerweg: In afwijking van het tweede lid wordt het profielwerkstuk en kunstvakken inclusief ckv beoordeeld met *voldoende* of *goed*. Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkend uit het examendossier.
- 15.9 In het programma van toetsing en afsluiting staat voor ieder vak vermeld de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen wordt vastgesteld. (Bij vakken met alleen een schoolexamen wordt het cijfer voor het schoolexamen bepaald door afronding op een geheel getal volgens de in bijlage 1 toegelichte methodiek.)
- 15.10 Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien:
- havo/vwo: er een combinatiecijfer is vastgesteld conform artikel 15 lid 7;
 - vmbo t/g: het profielwerkstuk is beoordeeld met *voldoende* of *goed*;
 - het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld met *voldoende* of *goed*;
 - de toetsen van de vakken uit het algemeen gedeelte als aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting beoordeeld zijn en voor deze vakken een eindcijfer is verkregen;
 - de vakken van het door de kandidaat gekozen profieldeel (havo/vwo) of sectordeel (vmbo) beoordeeld zijn als aangegeven in het programma van toetsing en

- afsluiting;
 - minimaal één vak met een normatieve studielast van tenminste 440 uur in het vwo en ten minste 320 uur in het havo van het vrije deel van elk profiel genoemd in [artikel 2.12](#) (voor havo) of [2.7](#) (voor vwo) van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 is gevolgd en getoetst volgens de in het programma van toetsing en afsluiting genoemde onderdelen;
 - vmbo: de vakken in het vrije deel zijn getoetst als aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting;
 - de overige onderdelen in het vrije deel (die door de Minister van eindtermen zijn voorzien en waarvan de kandidaat heeft aangegeven deze onderdelen te laten betrekken bij de slaag/zakregeling) zijn afgelegd overeenkomstig het programma van toetsing en afsluiting;
 - vmbo t/g, havo, vwo: de handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond;
 - vmbo b/k: de handelingsdelen en de praktische opdrachten van de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond.
- 15.11 Voor de handelingsdelen en praktische opdrachten van de overige vakken geldt dat de leerling bij het niet afronden van deze handelingsdelen niet tot het Centraal Examen wordt toegelaten. Dit als toegestane maatregel op grond van [artikel 3.58](#) van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 16 Toetsen en beoordeling

- 16.1 Het schoolexamen bestaat uit:
- toetsen met open en/of gesloten vragen en mondelinge toetsen;
 - praktische opdrachten;
 - handelingsdelen;
 - het profielwerkstuk (vmbo t/g, havo/vwo).
- 16.2 In geval van een mondelinge toets kan een leerling om een bijzitter of het vastleggen op een geluidsdrager vragen. Indien een kandidaat door twee of meer docenten geëxamineerd is, bepalen de docenten in onderling overleg de beoordeling voor de toets.
- 16.3 De vaksectie en/of de examinatoren zijn met betrekking tot de onderdelen van het schoolexamen, binnen de eventueel door de schoolleiding vastgestelde kaders, verantwoordelijk voor het samenstellen van de opgaven, de normering en de beoordeling conform de normen.
- 16.4 Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis: de termijn voor een (dossier)toets is tien schooldagen, indien het een werkstuk betreft twintig schooldagen en voor het profielwerkstuk twintig schooldagen, gerekend vanaf de definitieve afronding.
- 16.5 De leerling heeft het recht het gecorrigeerde werk in te zien en het recht dat het gecorrigeerde werk besproken wordt.

Artikel 17 Geldigheid

Behoudens de mogelijkheden zoals opgenomen in de hierna volgende artikelen 17a en 17b geldt, zowel voor het schoolexamen als voor het centraal examen, dat deelneming

aan een toets of examenzitting betekent dat deze (mee)telt. Het is niet mogelijk op grond van een mededeling achteraf de toets of de examenzitting over te doen.

Artikel 17a Inhalen en herkansing toetsen schoolexamen vwo, havo en vmbo

- 17a.1 Indien de kandidaat die eindexamen vwo, havo of vmbo aflegt, één of meerdere toetsen van het schoolexamen heeft gemist, heeft de kandidaat het recht om de toets alsnog te maken.
Voorwaarde is dat de kandidaat, dan wel door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan de desbetreffende toets deel te nemen, conform artikel 9a.
Daarnaast heeft de kandidaat de mogelijkheid om zijn cijfer te verbeteren, middels een herkansing. Dit met inachtneming van artikel 17a.2 en 17a.3. Welke toetsen en praktische opdrachten herkansbaar zijn, wordt in het programma van toetsing en afsluiting nader omschreven.
Een gemiste herkansing kan niet worden ingehaald.
- 17a.2 Voor het afnemen van onderdelen van het schoolexamen wordt het schooljaar in toetsperiodes verdeeld.
- 17a.3 De regeling waarin het totaal aantal toegestane herkansingen is vastgesteld, is opgenomen in het programma van toetsing en afsluiting.
- 17a.4 Een herkansing vindt plaats in de eerstvolgende herkansingsperiode.
- 17a.5 In bijzondere gevallen kan de rector, daartoe gemandateerd door het bevoegd gezag, het aantal malen dat opnieuw dan wel alsnog aan één of meer toetsen van het schoolexamen mag worden deelgenomen, vaststellen op een hoger aantal dan volgt uit het derde lid.
- 17a.6 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor die toets.

Artikel 17b Herexamen schoolexamen vmbo

- 17b.1 Onverminderd artikel 9a.1, kan de kandidaat die eindexamen vmbo aflegt voor maatschappijleer, dat schoolexamen opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door de rector, daartoe gemandateerd door het bevoegd gezag, aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
- 17b.2 De rector, daartoe gemandateerd door het bevoegd gezag, stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als eindcijfer voor dat vak.
- 17b.3 Het voorgaande is van toepassing ten aanzien van de kandidaat die deeleindexamen aflegt.

Artikel 18 Examendossier vwo, havo en vmbo

(Artikel 3.11 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door de rector, daartoe gemandateerd door het bevoegd gezag, gekozen vorm. Zie verder [art. 3.11 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).

Artikel 19 Hardheidsclausule

In uitzonderlijke gevallen heeft de rector, daartoe gemandateerd door het bevoegd gezag, de bevoegdheid na overleg met de betrokkenen en met de inspectie, van de regeling van het schoolexamen af te wijken.

IV. DE REGELING CENTRAAL EXAMEN

Artikel 20 Tijdvakken en afneming

[\(Artikel 2.56 WVO 2020\)](#)

- 20.1 Het centraal examen voor de scholen voor voortgezet onderwijs wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
- 20.2 Het centraal examen wordt afgenomen conform het eindexamenbesluit vo en kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.
- 20.3 In afwijking van het tweede lid, kan de rector, daartoe gemandateerd door het bevoegd gezag, een leerling uit het (voor)voorlaatste leerjaar toelaten tot het centraal examen (en daarmee ook het schoolexamen) in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
- 20.4 Zie verder [art. 2.56 lid 4 WVO 2020](#) en [art. 3.36 Uitvoeringsbesluit](#).

Artikel 21 Deelname

Met inachtneming van artikel 15.10:

- Deelname aan schriftelijke centrale examens, niet zijnde flexibele digitale centrale examens BB KB, is toegestaan als het schoolexamen volledig is afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak;
- Deelname aan flexibele digitale centrale examens BB KB is toegestaan als het schoolexamen in het betreffende vak is afgesloten voor het centraal examen.

Artikel 22 Vaststelling cijfer

[\(Art. 3.25 Uitvoeringsbesluit WVO 2020\)](#)

- 22.1 De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast.
- 22.2 Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Het bevoegd gezag kan deze bevoegdheid mandateren aan de rector. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt bij de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
- 22.3 De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de definitief behaalde score.
- 22.4 Zie verder [art. 3.25 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).

Artikel 23 Onregelmatig verloop

[\(Art. 2.61 WVO 2020\)](#)

Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.

Artikel 24 Vervallen

V. UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 25 Eindcijfer eindexamen

([Art. 3.32 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#))

- 25.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 25.2 De rector bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt het 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.
- 25.3 Indien in een vak geen centraal examen wordt afgenomen, is het cijfer van het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 26 Vaststelling uitslag

([Art. 3.33 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#))

- 26.1 De rector en de examensecretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van artikel 25 en 26.
- 26.2 De rector en de examensecretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen, als bedoeld in de [artikelen 3.1 tot en met 3.10 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).
- 26.3 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de rector en de examensecretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van het “extra” vak / de “extra” vakken niet bij de bepaling van de uitslag. Indien er meer keuzes mogelijk zijn, stellen de rector en de examensecretaris van het eindexamen de kandidaat een keuze uit eindcijfers voor. De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen vier schooldagen schriftelijk heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.

Artikel 27 Uitslag vmbo

([Art. 3.35 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#))

- 27.1 De kandidaat die eindexamen 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 5 of meer heeft behaald;
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 1. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als

- eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
2. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;
OF
 3. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;
- d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het derde of vierde lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
 - e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald;
EN
 - f. als het een eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald;
- 27.2 Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de theoretische leerweg het eindcijfer van een profielvak of beroepsgericht keuzevak behorende tot het eindexamen van de gemengde leerweg niet betrokken, tenzij deze vakken samen tenminste een volledig beroepsgericht programma vormen. In dat geval is het vierde lid van overeenkomstige toepassing.
- 27.3 Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak.
- 27.4 Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de gemengde leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van het profielvak en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak, met dien verstande dat het eindcijfer voor het profielvak daarbij net zo vaak meetelt als het aantal eindcijfers van beroepsgerichte keuzevakken dat in de berekening wordt betrokken.
- 27.5 De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het derde en vierde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- 27.6 In afwijking van het eerste lid, is de kandidaat die eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd ter afsluiting van een leerwerktraject geslaagd indien:
- a. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - 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 zijn het eerste en het tweede lid van overeenkomstige toepassing.
- 27.7 Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 26 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 29, eerste lid, geen toepassing vindt.

Artikel 28 Uitslag havo/ vwo

(Art. 3.34 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

- 28.1 De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd en het centraal examen voor alle vakken heeft afgelegd binnen een schooljaar, is geslaagd indien:
- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 1. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 2. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt;
 3. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald en het gemiddelde van de eindcijfer ten minste 6,0 bedraagt;

OF

 - 4. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt.
- d. hij voor geen van deze onderdelen, genoemd in het tweede lid een eindcijfer lager dan een 4 heeft behaald.
- EN
- e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.
- 28.2 Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk. De rector, daartoe gemandateerd door het bevoegd gezag, kan daaraan toevoegen literatuur, algemene natuurwetenschappen, zie [artikel 3.34 lid 2 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#). De school legt in het programma van toetsing en afsluiting vast welke onderdelen meewegen in het combinatiecijfer.
- 28.3 De rector bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt het getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of

- 28.4 hogere is, naar boven afgerond
- Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 26 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 29, eerste lid, geen toepassing vindt.

Artikel 29 Herexamen centraal examen
([Art. 3.38 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#))

- 29.1 De kandidaat heeft voor één vak van het eindexamen waarin hij reeds centraal examen heeft afgelegd, nadat ingevolge artikel 25, vierde lid of artikel 26, vierde lid, de eindcijfers bekend zijn gemaakt, het recht in het tweede tijdvak, of indien artikel 15, tweede lid, van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen of aan het cspe, met dien verstande dat indien het betreft het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg in het vmbo, dit recht eveneens bestaat voor het cspe af te nemen door de rector, daartoe gemandateerd door het bevoegd gezag, aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak. De herkansing van het cspe bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan.
- 29.2 De procedure met wat een kandidaat dient te doen om deel te kunnen nemen aan een herkansing staat vermeld in het programma van toetsing en afsluiting. De rector bepaalt de dag en het tijdstip waarop de kandidaat schriftelijk moet aangeven of hij gebruikmaakt van de herkansing zoals beschreven in artikel 29.1.
- 29.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 29.4 Na afloop van het herexamen wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 25 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.
- 29.5 Zie verder [art. 3.38 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).

Artikel 30 Diploma en cijferlijst
([Art. 3.40 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#))

- 30.1 De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld:
- de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
 - voor vwo en havo het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk,
 - voor vmbo het thema van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk,
 - de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding in vwo en havo,
 - de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg in mavo en vbo,
 - de beoordeling van de maatschappelijke stage, indien:
 - de maatschappelijke stage is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed';
 - deze tenminste de duur heeft gehad van 30 uren.
 - de uitslag van het eindexamen.
- 30.2 De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen

- geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag betrokken zijn. Op het diploma vmbo is in elk geval de leerweg vermeld die bij de uitslag is betrokken.
- 30.3 Indien een kandidaat eindexamen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, 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 maakt.
- 30.4 Onze minister stelt de modellen van de cijferlijst vast.
- 30.5 De rector en de examensecretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
- 30.6 Zie verder [art. 3.40 t/m 3.51 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).

VI. BIJZONDERE BEPALINGEN

Artikel 31 Afwijking wijze van examineren ([art. 3.54 en 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#))

- 31.1 De rector kan op grond van een deskundigenverklaring die door een ter zake deskundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld (behalve bij een kandidaat met een objectief waarneembare lichamelijke handicap) toestaan dat een kandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. De aanpassing kan alleen worden toegestaan voor zover daartoe in de deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen vanaf dat moment zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 31.2 De rector, daartoe gemandateerd door het bevoegd gezag, kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- het vak Nederlandse taal en letterkunde;
 - enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 31.3 De in het tweede lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van de betreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten. De rector kan toestemming verlenen om een verklarend woordenboek in de moedertaal van de kandidaat toe te staan.
- 31.4 Van elke afwijking op grond van het tweede lid wordt zo nodig zo spoedig mogelijk mededeling gedaan aan de inspectie.
- 31.5 Kandidaten die van de regelingen in lid 1 en lid 2 gebruik wensen te maken, moeten dit voor 1 oktober schriftelijk bij de rector kenbaar maken.

Artikel 32 Spreiding voltooiing eindexamen ([Art. 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#))

- 32.1 Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren afnemen. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
- 32.2 Zie verder [art. 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).

VII. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 33 Bewaren en inzage examenwerk

(art. 3.31 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

- 33.1 Het gemaakte werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag op school bewaard, ter inzage van de belanghebbenden zoals de kandidaat en/of zijn ouders/verzorgers. Na overleg met de rector en onder door hem vast te stellen voorwaarden is inzage van het examenwerk mogelijk.
- 33.2 Inzage van centraal-examenwerk door de kandidaat vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de school, zodat er bijvoorbeeld geen aanpassingen in het examenwerk kunnen worden aangebracht; de eerste corrector (examinator) is niet standaard aanwezig bij de inzage om eventuele discussie ter plekke te voorkomen.
- 33.2 Een exemplaar van de opgave wordt gedurende zes maanden na de vaststelling van de uitslag digitaal bewaard.
- 33.3 De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij het centraal examen gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
- 33.4 Het gemaakte werk van het schoolexamen en een exemplaar van de opgave wordt ten minste drie maanden na bekendmaking van het cijfer van het betreffende schoolexamen op school bewaard.
- 33.5 Zie verder [art. 3.31 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).

VIII. SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 34 Overgangsbepaling schoolexamen rekenen

(Art. 12.45 WVO 2020)

- 34.1 Het eindexamen vmbo en havo omvat voor leerlingen die geen eindexamen afleggen in het vak wiskunde een schoolexamen rekenen als bedoeld in de wet.
- 34.2 In afwijking van het eerste lid is een kandidaat die in het bezit is van het diploma van een leerweg in het vmbo en het examen rekenen reeds heeft afgelegd, bij het afleggen van het eindexamen in een andere leerweg van het vmbo, vrijgesteld van het schoolexamen rekenen.
- 34.3 Het cijfer voor het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de uitslagbepaling voor het eindexamen vmbo en havo.

Artikel 35 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag of daartoe gemandateerd, de rector, waarbij hetgeen de WVO 2020 voorschrijft steeds in acht wordt genomen.

IX. BIJLAGE 1 BIJ HET EXAMENREGLEMENT HAVO-VWO-VMBO

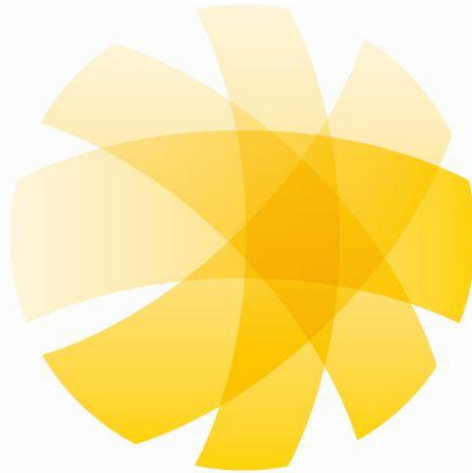
Voor de afronding van het schoolexamencijfer wordt de methodiek gebruikt volgens de onderstaande voorbeelden.

Schoolexamencijfer voor een vak met een centraal examen
“afronden” (in één stap)

Schoolexamencijfer in 2 of 3 decimalen	Schoolexamencijfer voor een vak <u>met</u> een centraal examen
5,434	5,4
5,449	5,4
5,451	5,5
5,44	5,4
5,45	5,5
5,46	5,5

Schoolexamencijfer voor een vak zonder een centraal examen
“tweetraps afronden”

Schoolexamencijfer in 2 of 3 decimalen	Schoolexamencijfer in 1 decimaal	Schoolexamencijfer voor een vak <u>zonder</u> een centraal examen
5,434	5,4	5
5,449	5,4	5
5,451	5,5	6
5,44	5,4	5
5,45	5,5	6



GOOISE PRAKTIJKSCHOOL

PRAKTIJKONDERWIJS

Reglement Diploma Praktijkonderwijs
Gooise Praktijkschool

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
Deel A: Reglement Diploma Praktijkonderwijs	4
Artikel 1: Eisen voor het halen van het diploma Praktijkonderwijs	4
Artikel 2: Examinering	4
Artikel 3: De examencommissie	5
Artikel 4: Publicatie	5
Artikel 5: Beroepsprocedure	5
Vaststelling	6
Begrippenlijst	6
Deel B: Curriculum Praktijkonderwijs	7
Domein Wonen	7
Domein Werken	10
Domein Vrije tijd	12
Domein Burgerschap	13

Inleiding

In de Wet op het voortgezet onderwijs staat dat een leerling die het praktijkonderwijs succesvol doorloopt, een diploma Praktijkonderwijs ontvangt. Aan het diploma Praktijkonderwijs worden eisen gesteld waardoor het diploma voor zowel de leerling als de omgeving waarde krijgt en maatschappelijk relevant is.

Alle leerlingen die zijn toegelaten tot het Praktijkonderwijs kunnen een diploma Praktijkonderwijs behalen, ondanks de grote variatie in mogelijkheden, vaardigheden en de mate van beheersing van de streefdoelen uit het Curriculum Praktijkonderwijs.

In dit reglement worden de criteria uitgewerkt die we hanteren bij het al dan niet toekennen van het diploma Praktijkonderwijs.

Dit reglement bestaat uit twee delen:

- A. Het vastgestelde “Reglement Diploma Praktijkonderwijs”. Dit reglement moet als basis voor de diplomering gezien worden.
- B. Het curriculum Praktijkonderwijs

Deel A: Reglement Diploma Praktijkonderwijs

Artikel 1: Eisen voor het halen van het diploma Praktijkonderwijs

1. Er is een portfolio aanwezig met bewijsstukken zoals; certificaten, praktijkverklaringen, foto's enz.
2. Het curriculum Praktijkonderwijs is doorlopen, waarbij de streefdoelen op het niveau van de individuele leerling behaald zijn.
3. Er is aantoonbaar aan Nederlandse taal, rekenen en burgerschap gewerkt.
4. Er is tenminste één stage, op maat van de leerling, voldoende afgerond.
5. Er is een aanwezigheid van minimaal 80% aan het onderwijsproces geweest. Het percentage ongeoorloofd verzuim ligt lager dan 20%.

Artikel 2: Examinering

1. Het examen bestaat uit een examengesprek dat wordt gevoerd aan de hand van het examenportfolio. Dit gesprek duurt ongeveer 30 minuten.
2. Bij dit gesprek zijn in ieder geval aanwezig:
 - a. De leerling.
 - b. De advisor.
 - c. De assessor, zijnde een medewerker van een andere school voor Praktijkonderwijs.
3. De presentatievorm staat vrij. De voorbereiding die de leerling gedaan heeft staat centraal.
4. Het examengesprek van de leerling geeft in ieder geval antwoord op de volgende vragen:
 - a. Wie was je toen je bij ons binnenkwam en wie ben je nu?
 - b. Hoe ben je erachter gekomen wat je wilde?
 - c. Waar ben je goed in?
 - d. Wat zou je in de toekomst graag willen?
5. Het examengesprek bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. De presentatie door de leerling.
 - b. Bespreken van bepaalde zaken uit het examenportfolio.
 - c. Tijd voor vragen.
 - d. Uitslag van het examengesprek.
6. Voorbeeld vragen voor bij het examengesprek zijn:
 - a. Waar ben je trots op?
 - b. Wat vond je moeilijk?
 - c. Wat kon je toen je hier op school kwam nog niet wat je nu wel kunt?
 - d. Wat is een mooie herinnering aan de Gooise Praktijkschool?
 - e. Wat had je graag anders gehad in de tijd dat je hier op school zat?

7. Een leerling die niet aan de gestelde eisen voldoet kan alsnog opgaan voor het examengesprek als er sprake is van:
 - a. Een positieve ontwikkeling.
 - b. Bijzondere omstandigheden.Dit ter beoordeling van de examencommissie.

Artikel 3: De examencommissie

1. De voornaamste taken van de voorzitter van de examencommissie zijn:
 - a. Het tijdens de groepsbesprekingen beoordelen of een leerling examengerechtigd is.
 - b. Het beoordelen of er sprake is van bijzondere omstandigheden op basis waarvan een leerling alsnog kan opgaan voor het examengesprek.
 - c. Het mogelijk uitzetten van een traject waarin een leerling alsnog kan opgaan voor het examengesprek.
 - d. Het beoordelen of een leerling, na het doorlopen van het hiervoor genoemde traject, alsnog kan opgaan voor het examengesprek.
 - e. Het aangeven dat een leerling, indien niet aan het onder b., c. of d. gestelde is voldaan, een Verklaring Praktijkonderwijs ontvangt.
2. De voornaamste taken van de examencommissie zijn:
 - a. het plannen van de examengesprekken
 - b. het regelen van assessoren voor de examengespreken
 - c. ervoor zorgdragen dat de assessoren beschikken over de benodigde informatie en materialen (in casu: gele mappen)
 - d. het informeren van de uitstroom advisors over de voorbereiding van de examengesprekken
3. De examencommissie bestaat uit:
 - a. De teamleider bovenbouw, tevens voorzitter van de commissie
 - b. (Vak)docenten van de Gooise Praktijkschool, één van hen is tevens secretaris

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet en voor zover het de gang van zaken van de examencommissie betreft, beslist de voorzitter van de examencommissie.

Artikel 4: Publicatie

Het reglement ligt ter inzage bij de directeur van de Gooise Praktijkschool alsmede bij de management ondersteuner en -adviseur. Tevens is het reglement te vinden op en downloaden van de website van de Gooise Praktijkschool. Het reglement is beschikbaar voor de examenkandidaten en hun ouders/verzorgers.

Artikel 5: Beroepsprocedure

1. Een leerling, of zijn ouders/verzorgers, kan in beroep gaan tegen het besluit van de examencommissie
2. Dit beroep wordt schriftelijk bij de examencommissie ingediend
3. De examencommissie legt het beroep voor aan de directeur van de Gooise Praktijkschool
4. De directeur stelt binnen tien werkdagen een onderzoek in, hoort hierbij de leerling en/of diens ouders/verzorgers en de examencommissie
5. De directeur neemt een bindend besluit
6. Dit besluit wordt met redenen omkleed binnen vijf werkdagen na het onderzoek schriftelijk aan de leerling en/of diens ouders/verzorgers meegedeeld.

Vaststelling

Dit reglement is vastgesteld op <datum>
door

Begrippenlijst

- In dit reglement wordt bedoeld met:
- Curriculum praktijkonderwijs: de door het landelijk werkverband vastgestelde doelen voor het Praktijkonderwijs.
- Onderwijsproces: de lessen op school, interne stage en externe stage.
- Examenportfolio: een map met certificaten en aanvullende documenten.
- Assessor: de docent die bevoegd is examengesprekken af te nemen.
- Examencommissie: de commissie die beoordeelt of een leerling wel dan niet een diploma behaald heeft (zie artikel 3).
- Examengerechtigd: kan de leerling opgaan voor het examengesprek.
- Verklaring Praktijkonderwijs: Een bewijs dat de leerling het praktijkonderwijs gevolgd heeft voor kortere of langere tijd.

Deel B: Curriculum Praktijkonderwijs

Het Programmeringskader Praktijkonderwijs is gebouwd rond de domeinen: wonen, werken, vrije tijd en burgerschap en communicatie. Voor elk domein zijn streefdoelen en beheersingsdoelen geformuleerd.

1. In de **streefdoelen** is de kern van het programma praktijkonderwijs beknopt en op hoofdlijnen omschreven.
2. De streefdoelen zijn vervolgens geoperationaliseerd in **beheersingsdoelen**. De beheersingsdoelen geven aan wat de leerling concreet moet kennen en kunnen om een bepaald streefdoel te 'halen'.

Het programmeringskader met streefdoelen & beheersingsdoelen kan ingezet worden als instrument voor:

- planning van onderwijs: als kader van waaruit leerlingen doelen kiezen in hun OPP;
- evaluatie: bij het ontwikkelen van praktijktoetsen voor bepaalde (combinaties van) beheersingsdoelen. Daarmee kan worden geëvalueerd welke (combinatie van) doelen een leerling wel/niet beheerst. Met deze informatie kan het OPP bijgesteld of verfijnd worden;
- verantwoording: opbrengsten van de leerling in beeld brengen m.b.v. bewijzen die de leerling halen op weg naar het diploma praktijkonderwijs.

Streefdoelen uitgewerkt in beheersingsdoelen

Domein Wonen

Ik leer zo zelfstandig mogelijk te wonen

Ik kan, samen met mijn coach, bij mij passende doelen in mijn IOP opnemen en daarnaartoe werken.

- Ik kan vertellen aan welke doelen voor 'zelfstandig leren wonen' ik wil werken.
- Ik kan samen met mijn coach een plan maken hoe ik aan de doelen ga werken.
- Ik kan het plan uitvoeren.
- Ik reflecteer op wat ik doe, kan en wil.
- Ik kan evalueren en mijn plan bijstellen.

Ik kan zorgen voor mijn persoonlijke hygiëne en gezondheid.

- Ik kan op passende wijze mijn uiterlijk verzorgen: dus lichaam, gezicht, gebit, haren, handen en voeten.

- Ik ken hoofdzaken van (de bouw en functie van) het menselijk lichaam en van de lichamelijke ontwikkeling.
- Ik kan verstandig en respectvol omgaan met seksuele relaties en met verschillende opvattingen over seksualiteit en seksuele geaardheid.
- Ik kan EHBO-vaardigheden en kennis toepassen. Ik weet hoe ik gebruik kan maken van gezondheidszorg, zoals huisarts, tandarts, apotheek, eerste hulp.
- Ik weet wat een ziektekostenverzekering is en hoe ik die kan regelen.

Ik kan zorgen voor mijn kleding en uiterlijke presentatie.

- Ik kan kleding en uiterlijke presentatie kiezen die passen bij de gelegenheid en het werk dat ik doe.
- Ik kan kleding en schoenen reinigen, verzorgen en zo nodig (laten) repareren.

Ik kan zorgen voor een gezonde voeding.

- Ik kan gezonde voeding samenstellen met behulp van de schijf van vijf.
- Ik kan boodschappen doen.
- Ik kan gezonde maaltijden bereiden, op een hygiënische en veilige manier.
- Ik kan voedselbederf herkennen en voorkomen.
- Ik kan de tafel dekken en afruimen.
- Ik kan afwassen en de keuken opruimen.
- Ik kan de keuken en keukenapparatuur schoonmaken.
- Ik kan een menulijst of menukaart lezen en gerechten kiezen.
- Ik kan een bestelling doen in een restaurant.

Ik ben in staat om mijn woon- en leefruimte te verzorgen.

- Ik kan woon- en leefruimtes opruimen en netjes houden.
- Ik kan woonruimtes en sanitair schoonmaken, op een hygiënische, veilige en milieubewuste manier.
- Ik kan huishoudtextiel, zoals bijvoorbeeld lakens en handdoeken, wassen en verzorgen.
- Ik weet op welke wijze ik afval moet scheiden in mijn woonplaats.
- Ik kan een plan maken voor stoffering, versiering of inrichting van een kamer.

Ik kan kleine reparaties in en om het huis op een veilige manier uitvoeren.

- Ik kan schilderwerk in huis doen, zoals muren en kozijnen schilderen.
- Ik kan een lamp vervangen en stekkers en fittingen monteren.
- Ik kan eenvoudig loodgietwerk uitvoeren, zoals bijvoorbeeld een afvoer ontstoppen en radiatoren ontluchten.

- Ik kan eenvoudig montagewerk doen, zoals bijvoorbeeld iets ophangen aan de muur of een bouw pakket in elkaar zetten.
- Ik kan mijn fiets/ bromfiets onderhouden.

Ik kan huisdieren en planten verzorgen.

- Ik kan bloemen en planten in huis, op het balkon of in de tuin verzorgen.
- Ik weet hoe ik een huisdier moet voeden en verzorgen.
- Ik kan de kosten voor verzorging en voeding van een huisdier berekenen.
- Ik herken en benoem planten en dieren die in mijn omgeving voorkomen.
- Ik kan iets vertellen over de leefgewoonten en levensbehoeften van dieren in mijn omgeving

Ik kan mijn eigen geldzaken en administratie beheren.

- Ik kan afrekenen met verschillende betaalmiddelen, zoals contant geld, pinpas en ov-chipkaart.
- Ik kan uitleggen hoe internetbankieren werkt.
- Ik kan een overzicht maken van mijn inkomsten en uitgaven, bijvoorbeeld met een kasboekje.
- Ik kan budgetteren.
- Ik kan uitleggen hoe ik een passende keuze kan maken voor de aanschaf en de gebruikskosten van een mobiel.
- Ik weet hoe ik mijn eigen identiteitspapieren kan aanvragen en beheren.
- Ik weet welke verzekeringen ik (straks) nodig heb en hoe die geregeld kunnen worden.
- Ik kan belangrijke documenten geordend bewaren en beheren, zoals bijvoorbeeld portfolio, certificaten, stage- of arbeidscontract, salarisafschriften, verzekeringspolissen, garantiebewijzen.
- Ik weet waarom, wanneer en hoe ik een belastingaangifte moet doen.
- Ik weet hoe en bij wie ik ondersteuning kan vragen voor het beheren van mijn geldzaken en administratie.

Ik kan zelfstandig reizen

- Ik ken de belangrijkste verkeersregels voor voetgangers, fietsers en brommers/scooters en pas deze ook toe.
- Ik kan aan iemand de weg vragen en ik kan iemand de weg wijzen.
- Ik kan me oriënteren met verschillende middelen, zoals met plattegrond, (digitale) kaart en navigatiesysteem.
- Ik kan een reis met openbaar vervoer (in de eigen regio) plannen en uitvoeren.
- Ik kan een uitstapje of vakantie (buiten de eigen regio) plannen en voorbereiden.

Domein Werken

Ik ontwikkel algemene competenties om goed te functioneren op de stage- /werkplek.

Ik kan samenwerken en overleggen.

Ik kan:

- tijdig hulp of raad vragen als er problemen zijn;
- overleggen over de uitvoering van een gemeenschappelijke taak;
- duidelijk zeggen wat ik ergens van vind, mijn bedoelingen duidelijk maken;
- mij collegiaal opstellen, een goede werkrelatie opbouwen in het team, het groepsbelang vooropstellen;
- bijdragen aan een goede (team-)sfeer;
- positief reageren op ideeën van anderen, complimenten geven aan collega's.

Ik kan instructies en procedures opvolgen.

Ik kan:

- mondelinge en schriftelijke instructies begrijpen, accepteren en opvolgen;
- werken volgens voorschriften, protocollen en bedrijfsregels;
- discipline tonen: op tijd komen, mij aan de planning houden, ongeplande veranderingen melden
- werken volgens de veiligheidsvoorschriften.

Ik kan materialen en middelen op de juiste manier inzetten.

Ik kan:

- geschikte materialen en middelen kiezen;
- materialen en middelen doeltreffend gebruiken;
- materialen en middelen doelmatig gebruiken;
- goed zorgen voor de beschikbare materialen en middelen: goed onderhouden, netjes opruimen.

Ik kan plannen en organiseren.

Ik kan:

- duidelijke en concrete doelen stellen;
- activiteiten plannen en daarbij prioriteiten stellen;
- tijd indelen en de tijd in de gaten houden;
- voortgang bewaken, controleren of zaken volgens plan verlopen.

Ik kan kwaliteit leveren.

Ik kan:

- werken in het tempo dat nodig is om de afgesproken productie te halen;
- werken op een manier dat ik aan de afgesproken kwaliteitseisen kan voldoen;
- het werk op een ordelijke manier aanpakken).

Ik kan omgaan met verandering en kan mij aanpassen.

Ik kan:

- mij aanpassen aan veranderende omstandigheden;
- nieuwe ideeën accepteren en ervoor open staan;
- goed blijven functioneren bij onduidelijkheid en onzekerheid;
- goed omgaan met verschillen tussen mensen.

Ik kan met druk en tegenslag omgaan.

Ik kan:

- blijven presteren onder druk;
- gevoelens onder controle houden in moeilijke situaties, bij weerstand of tegenslag;
- constructief omgaan met kritiek;
- mijn eigen grenzen stellen, daarover praten en aangeven als de grenzen op onredelijke wijze overschreden worden.

Ik kan aandacht en begrip tonen.

Ik kan:

- belangstelling en begrip tonen voor de ideeën, standpunten of problemen van anderen;
- aandachtig luisteren en doorvragen als anderen iets naar voren brengen;
- me inleven in gevoelens van anderen;
- anderen steunen wanneer ze het moeilijk hebben;
- anderen in hun waarde laten, respectvol behandelen;
- mijn gevoelens, meningen en gedachten tonen en bespreken;
- mezelf met mijn sterktes en zwaktes laten zien.

Ik kan me op de behoeften en verwachtingen van 'de klant' richten.

Ik kan:

- behoeften en verwachtingen van 'klanten' achterhalen;
- aansluiten bij de behoeften en verwachtingen van de 'klant';
- nagaan of 'klanten' tevreden zijn, klachten serieus nemen en actie ondernemen.

Ik kan ethisch en integer handelen.

Ik kan:

- ethisch handelen.
- integer handelen.
- verschillen tussen mensen accepteren en respecteren.
- omgevingsverantwoord handelen: ik houd bijvoorbeeld rekening met het milieu.

Ik kan, samen met mijn coach, bij mij passende doelen in mijn IOP opnemen en er naartoe werken.

- Ik kan vertellen welke algemene en vakspecifieke beroepscompetenties ik in mijn IOP op wil nemen.
- Ik kan, samen met mijn coach, een plan maken hoe ik daaraan ga werken.
- Ik kan het plan uitvoeren.
- Ik reflecteer op wat ik doe, kan en wil.
- Ik kan evalueren en mijn plan bijstellen.

Domein Vrije tijd

Ik leer hoe ik zinvol mijn vrije tijd kan besteden.

Ik kan, samen met mijn coach, bij mij passende doelen in mijn IOP opnemen en er naartoe werken.

Ik kan vertellen welke doelen voor vrije tijd ik in mijn IOP op wil nemen.

- Ik kan, samen met mijn coach, een plan maken hoe ik aan de doelen ga werken.
- Ik kan het plan uitvoeren.
- Ik reflecteer op wat ik doe, kan en wil.
- Ik kan evalueren en mijn plan bijstellen.

Ik kan activiteiten (helpen) organiseren voor vrijetijdsbesteding met anderen.

- Ik kan een feestje (helpen) organiseren en voorbereiden.
- Ik kan activiteiten bedenken en (helpen) organiseren, zoals bioscoopbezoek, evenement, uitstapje.
- Ik ben in staat om mee te doen aan acties, zoals bijvoorbeeld vrijwilligerswerk, goede doelen acties, buurtacties.

Ik ontwikkel vaardigheden voor vrijetijdsbesteding.

- Ik ontwikkel op school vaardigheden op het gebied van sport, mede gericht op vrijetijdsbesteding.

- Ik ontwikkel op school vaardigheden op het gebied van creatieve expressie), mede gericht op vrijetijdsbesteding.
- Ik weet hoe ik gebruik kan maken van een (openbare) bibliotheek, om boeken, dvd's of spelletjes te lenen.

Ik kan keuzes maken voor vrije tijdsbesteding die bij mij past en kan praktische zaken daarvoor regelen.

- Ik ken en benoem mijn eigen talenten, interesses en mogelijkheden voor vrijetijdsbesteding.
- Ik kan informatie zoeken over mogelijkheden voor vrijetijdsbesteding bij mij in de buurt, zoals bijvoorbeeld sport- en hobbyclubs, muziek- of dansles.
- Ik maak kennis met clubs of instellingen voor vrijetijdsbesteding.
- Ik kan een passende keuze maken voor een club of vereniging en kan het lidmaatschap en andere praktische zaken regelen.
- Ik weet hoe en bij wie ik hulp kan vragen voor het regelen van deze zaken.

Ik kan veilig omgaan met internet en sociale media.

- Ik weet hoe ik in mijn vrije tijd gebruik kan maken van ICT, zoals bijvoorbeeld muziek luisteren, filmpje downloaden of e-mailen.
- Ik kan informatie zoeken met een zoekmachine en kan daarbij de juiste zoekwoorden gebruiken.
- Ik weet hoe ik op een veilige manier online spelletjes kan spelen en ken de risico's van online spelen.
- Ik kan voorbeelden noemen van sociale media en weet hoe ik ze kan gebruiken.
- Ik ken de risico's bij sociale media en weet hoe ik daarmee om kan gaan.
- Ik kan een (persoonlijk) account aanmaken, deze goed beveiligen en veilig beheren.

Domein Burgerschap

Ik leer om actief mee te doen in mijn leefomgeving en in de samenleving.

Ik kan, samen met mijn coach, bij mij passende doelen in mijn IOP opnemen en er naartoe werken.

- Ik kan vertellen welke doelen voor burgerschap ik in mijn IOP op wil nemen.
- Ik kan, samen met mijn coach, een plan maken hoe ik aan de doelen ga werken.
- Ik kan het plan uitvoeren.
- Ik reflecteer op wat ik doe, kan en wil.
- Ik kan evalueren en mijn plan bijstellen.

Ik kan bijdragen aan discussies, overleg en inspraak.

- Ik kan bijdragen aan discussies in de klas over actuele onderwerpen.
- Ik kan bijdragen aan werkoverleg, bijvoorbeeld op interne of externe stage.
- Ik kan bijdragen aan beslissingen die in de leerlingenraad worden genomen.
- Ik kan een stukje of verslag schrijven over zaken die op school of op stage spelen.

Ik ben in staat om met inzicht te (gaan) stemmen bij verkiezingen.

- Ik weet dat Nederland een parlementaire democratie is en kan aangeven wat dat betekent.
- Ik kan (globaal) benoemen wat het parlement doet en wat de regering doet.
- Ik weet dat er bij verkiezingen in Nederland gestemd wordt op partijen en kan een aantal partijen opnoemen.
- Ik kan vertellen op welke partij ik zou willen stemmen en waarom.

Ik ken de belangrijkste rechten en plichten van burgers in Nederland.

- Ik kan belangrijke grondrechten benoemen en vertellen waarover die gaan; bijvoorbeeld vrijheid van meningsuiting en vrijheid van godsdienst en levensovertuiging.
- Ik kan plichten van burgers noemen en vertellen waarover die gaan; bijvoorbeeld de leerplicht, belastingplicht, identificatieplicht en de plicht om regels en wetten na te leven.
- Ik kan omgaan met afspraken en regels in onze maatschappij.
- Ik kan (globaal / met voorbeelden) aangeven hoe het recht werkt in Nederland.

Ik ken de belangrijkste rechten en plichten van een werknemer.

- Ik weet wat een cao is en wat dat (later) betekent voor mijn arbeidsvoorwaarden.
- Ik weet wat vakbonden zijn en wat ze doen voor werknemers.
- Ik kan belangrijke documenten rondom werk en inkomen (stage -/ arbeidsovereenkomst, salarisspecificatie, uitkeringsbericht) lezen en begrijpen.
- Ik ken mijn plichten als werknemer en kom ze na.
- Ik weet bij welke instantie ik me kan melden als ik geen werk (meer) heb.
- Ik weet op welke uitkering(en) ik eventueel recht heb en waarom.
- Ik weet hoe en bij wie ik ondersteuning kan krijgen bij werk en/of uitkering.

Ik ben in staat om passende keuzes te maken voor werk en/of opleiding.

- Ik verzamel informatie over stage-, werk- en/of opleidingsmogelijkheden in mijn regio.
- Ik maak kennis met bedrijven en/of opleidingen in mijn regio.
- Ik ken en benoem mijn eigen talenten, interesses en mogelijkheden voor werk en/of opleiding.
- Ik benoem soort(en) werk en/of opleiding dat past bij mijn talenten en interesses.
- Ik ben in staat om te kiezen voor werk dat bij mij past.

Ik kan werk zoeken en solliciteren, en ik weet welke ondersteuning ik daarbij kan krijgen.

- Ik kan passende vacatures zoeken.
- Ik kan solliciteren.
- Ik kan me presenteren bij een werkgever, bijvoorbeeld met mijn portfolio.
- Ik kan, zo nodig onder begeleiding, met een werkgever praten over mijn arbeidsvoorwaarden.
- Ik kan contacten op school of privé benutten om werk te krijgen of te behouden.
- Ik weet bij wie ik na schoolverlaten hulp kan vragen bij het krijgen en behouden van werk.

Ik ben in staat om als consument / koper keuzes te maken.

- Ik kan producten vergelijken op prijs, kwaliteit en duurzaamheid voordat ik iets koop.
- Ik weet wat reclame is en hoe reclame werkt.
- Ik kan berekenen of ik een bepaalde aankoop kan betalen, binnen mijn budget.

Ik kan contact met andere mensen maken en onderhouden.

- Ik kan respectvol en verantwoordelijk omgaan met andere mensen
- Ik kan conflicten en ruzie (helpen) oplossen.
- Ik kan opkomen voor mijn mening, en ik kan andere meningen respecteren.
- Ik kan verantwoordelijkheid nemen voor mijn eigen gedrag.
- Ik kan verschillen in normen en waarden tussen mensen herkennen en kan er respectvol mee omgaan.
- Ik kan mij weren bij discriminatie.

Ik kan goed omgaan met mijn eigen gevoelens en wensen.

- Ik kan gevoelens en wensen bij mezelf herkennen en benoemen.
- Ik kan mijn gevoelens op een goede manier uiten.
- Ik kan voor mezelf opkomen.
- Ik kan met kritiek omgaan.
- Ik kan initiatief nemen.
- Ik weet wanneer ik hulp nodig heb en hoe ik hulp kan vragen.

Ik weet wat een gezonde leefstijl is en wat ik moet doen om gezond te leven.

- Ik kan vertellen wat een gezonde leefstijl inhoudt.
- Ik kan kennis en vaardigheden toepassen om gezond te leven.
- Ik herken en benoem de risico's van roken, alcohol en drugsgebruik.
- Ik let op de juiste ergonomische lichaamshouding bij wat ik doe.
- Ik gebruik zo nodig de juiste beschermende kleding en middelen.