



Programma voor Toetsing en Afsluiting

Diamant College

**3 VMBO
BBL-KBL-GL-MAVO**

**Schooljaar
2018 – 2019**

Inhoudsopgave PTA 2018-2019

1. Regels en afspraken
2. Biologie
3. Dienstverlening en Producten (TTU BB, incl. Keuzedelen en LOB)
4. Economie
5. Engels
6. Kunstvakken 1
7. Lichamelijke Opvoeding
8. Maatschappijleer (1)
9. Nederlands
10. Wiskunde

1. Algemeen

Het Diamant College werkt met een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), dat vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar aan de leerlingen wordt uitgereikt en aan de Inspectie van het Onderwijs wordt gezonden.

Het PTA geeft per toets (onderdeel van het schoolexamen) aan:

- in welke periode
- welk onderwerp
- op welke manier getoetst wordt.

Van het PTA kan alleen worden afgeweken indien de directie daartoe besluit. Dit betreft alleen wijzigingen in tijd, niet in inhoud! In alle andere gevallen is het PTA bindend en worden de examenonderdelen uitgevoerd zoals ze in het PTA zijn beschreven.

Het PTA omschrijft alleen de onderdelen en inhoud van het schoolexamen. Voor het centraal examen gelden de door de overheid opgestelde regels en exameneenheden.

Leerlingen mogen alleen aan het centraal examen deelnemen als zij het schoolexamen volledig hebben afgesloten.

2. Begripsbepaling

- | | |
|--------------------|---|
| ✓ Bevoegd gezag | College van Bestuur van Stichting Lucas Onderwijs. |
| ✓ Bevordering | Toelating tot het onderwijs in een volgend leerjaar. |
| ✓ CEVO | De door onze minister ingestelde Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven. |
| ✓ Directeur | De directeur van het Diamant College. |
| ✓ Eindexamen | Een examen in het geheel van de voor het desbetreffende eindexamen voorgeschreven vakken. |
| ✓ Examencommissie | Een commissie die bestaat uit de directeur, de secretaris van het eindexamen en de teamleider bovenbouw. |
| ✓ Examendossier | Het geheel van documentatie van de onderdelen van het schoolexamen zoals die door de kandidaat zijn gemaakt en in een door het bevoegd gezag gekozen vorm worden bewaard. |
| ✓ Examensecretaris | Bewaker van de examenreglementen. |
| ✓ Examentoets | Een toets die schriftelijk, mondeling of digitaal wordt afgenomen en meetelt voor het schoolexamen. |
| ✓ Examinator | Degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak. |
| ✓ Handelingsdeel | Handelingsdelen zijn examenonderdelen die de leerling met voldoende resultaat moet uitvoeren. Er worden geen cijfers aan handelingsdelen toegekend. |
| ✓ Herkansing | Het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een toets van het schoolexamen en/of centraal examen met als doel een onvoldoende te verbeteren tot een voldoende. |
| ✓ Herprofileren | Het opnieuw aan een toets van het schoolexamen en/of centraal examen met als doel een voldoende te verhogen, bijv. van een 6 naar een 7. |
| ✓ Inspectie | De inspectie van het Voortgezet Onderwijs. |
| ✓ Kandidaat | Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten. |
| ✓ Mentor | Begeleider van de klas van de leerling. |

- ✓ Onze minister De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.
- ✓ Praktische opdracht Een praktische opdracht is een opdracht die inzichtelijk maakt of de kandidaat de kennis en vaardigheden die zijn opgedaan, kan toepassen. Praktische opdrachten worden als toetsingswijze expliciet onderscheiden in de examenprogramma's.
- ✓ Profielwerkstuk Werkstuk op basis van onderzoek van zelfgekozen onderwerp. Af te ronden in klas 4. Alleen voor GL en TL.
- ✓ PTA Programma van Toetsing en Afsluiting.
- ✓ Schoolexamen Het geheel van door de vakdocenten beoordeelde toetsen en/of handelingen van in het programma van toetsing en afsluiting opgenomen verplichtingen voor de kandidaat.
- ✓ Schooljaar Het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar.
- ✓ Stage Stage is een onderdeel van een opleiding waarin een leerling in de praktijk leert. We onderscheiden maatschappelijke stages (een vorm van vrijwilligerswerk) en beroepsgerichte stages.
- ✓ Teamleider Teamleider bovenbouw VMBO van Diamant College.

3. Indeling examen

Het examen bestaat voor ieder vak of onderdeel ofwel uit een schoolexamen, ofwel uit een centraal examen én een schoolexamen.

Het examen VMBO omvat:

- de vakken van het gemeenschappelijk deel
- de vakken van het door de leerling gekozen profiel
- de vakken en/of andere onderdelen uit het vrije deel

3a Schoolexamen

Inrichting schoolexamen

Het schoolexamen VMBO bestaat uit:

- examentoetsen (A, B of T)
- praktische opdrachten (A, B of T)
- handelingsdelen

In het PTA per vak staat welke examentoetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen de kandidaat voor het desbetreffende vak moet afronden.

Praktische opdrachten en examentoetsen worden beoordeeld met een cijfer. De vakken Kunstvakken1 en Lichamelijke Opvoeding 1 en de handelingsdelen beroepsgerichte stage, maatschappelijke stage worden beoordeeld met een cijfer, dat wordt omgezet naar 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. (Lager dan 5,5 is 'onvoldoende', 5,5 t/m 6,9 is 'voldoende' en 7,0 en hoger is 'goed'.) Zolang het oordeel 'voldoende' of 'goed' niet is gegeven, is het onderdeel niet afgesloten en kan na klas 3 niet tot bevordering worden overgegaan.

Kunstvakken 1

Dit vak is onderdeel van het schoolexamen VMBO en valt onder dit examenreglement. Het vak wordt afgesloten met de beoordeling 'voldoende' of 'goed'. Als deze kwalificatie niet behaald wordt, is het onderdeel niet afgesloten. Kunstvakken 1 wordt alleen in leerjaar 3 aangeboden. Om deze reden is bevordering naar leerjaar 4 niet mogelijk bij een onvoldoende beoordeling voor Kunstvakken 1.

Lichamelijke opvoeding 1

Dit vak is onderdeel van het schoolexamen VMBO en valt onder dit examenreglement. Het vak wordt afgesloten met de beoordeling 'voldoende' of 'goed'. Als deze kwalificatie niet behaald wordt, is het onderdeel niet afgesloten. Lichamelijke Opvoeding 1 wordt in leerjaar 3 en 4 aangeboden.

Maatschappijleer 1

Dit vak is onderdeel van het schoolexamen VMBO en valt onder dit examenreglement. Het vak wordt afgesloten met de beoordeling in de vorm van een cijfer. Dit cijfer telt mee in de slaag/zakregeling van het examen. Maatschappijleer 1 wordt alleen in leerjaar 3 aangeboden. Om deze reden is bevordering naar leerjaar 4 niet mogelijk bij een onvoldoende beoordeling van Maatschappijleer 1.

Stage

Beroepsgerichte stage en maatschappelijke stage zijn handelingsdelen. Afronding van de blokstage en de MAS moet plaatsvinden in klas 3 en maakt onderdeel uit van de overgangsregeling naar klas 4. Afronding van de lintstage moet plaatsvinden in klas 4.

3b Examendossier

Het examendossier bevat alle toetsen en examenonderdelen van de examenkandidaat. Het examendossier wordt op school bewaard en is alleen toegankelijk voor de leden van de examencommissie, de mentor van de kandidaat en de kandidaat zelf.

Het beheer van de verschillende onderdelen van het examendossier is als volgt geregeld:

- de teamleider is verantwoordelijk voor het beheer van de cijferlijsten
- de teamleider is verantwoordelijk voor het beheer van de schriftelijke toetsen
- de kandidaat is verantwoordelijk voor het beheer van praktische opdrachten en opdrachten uit het handelingsdeel.

Uiterlijk twee weken vóór het CSPE dient het examendossier van Dienstverlening & Producten compleet te zijn.

Uiterlijk twee weken vóór het Centraal (Schriftelijk) Examen dient het examendossier van de AVO-vakken compleet te zijn.

3c Centraal Examen

Tijdens het Centraal Examen doen de leerlingen examen in hun vakken uit het gemeenschappelijk deel, profielvakken, eventuele keuzevakken en door de overheid vastgestelde verplichte vakken. De opdrachten zijn landelijk vastgesteld.

Bepaling van het examencijfer

De onderstaande verhoudingentabel is alleen van toepassing op de theoretische vakken die naast een schoolexamen ook een centraal examen kennen. De berekening van het Praktijkvak is aangepast, dit bevat nu keuzedelen die als schoolexamen worden afgerond. Alle gekozen onderdelen samen zorgen voor een gemiddeld “combinatiecijfer keuzevak”.

Eindcijferberekening BBL en KBL theorievakken met CSE/CSPE

Onderdeel	Weging
Schoolexamen	½
Centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE) of Centraal schriftelijk examen (CSE)	½

Keuzedeel berekening BBL en KBL

Deel	Totaal
SE Keuzevak 25%	100 % Combinatiecijfer Keuzevak
SE Keuzevak 25%	
SE Keuzevak 25%	
SE Keuzevak 25%	

Eindcijferberekening GL en TL theorievakken met CSE

Onderdeel	Weging
Schoolexamen	½
Centraal schriftelijk examen (CSE)	½

Combinatiecijfer beroepsgericht programma GL en TL

Onderdeel	Rekendeel	Totaal
SE Profielvak	50 %	100 % Combinatiecijfer Beroepsgericht
Centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE)		
SE Keuzevak	25 %	
SE Keuzevak	25 %	

Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt tot minstens zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard in het archief van de school. Het is in te zien voor belanghebbenden.

3d Herkansing/herprofilering

Schoolexamen

Alleen T-toetsen mogen worden herkanst. (max. 1 T-toets per periode). Herkansing kan slechts plaatsvinden indien alle B- en A-toetsen uit de voorliggende periode zijn afgerond. In onderstaand schema staan de toetsweken per periode. Bij herkansingen geldt het hoogste cijfer.

De rapportvergadering geeft via de mentor een advies over de te herkansen toets aan de kandidaat.

	Klas 3			Klas 4		Eindcijfer = SE
Periode	P1	P2	P3	P4	P5	Eind
Gemiddeldes a toetsen	A1	A2	A3	A4	A5	Doorlopend gemiddelde van al deze cijfers
Toetsen	B1 en T1	B2 en T2	B3	B4 en T3	B5 en T4	

Centraal examen

Elke BBL/KBL kandidaat mag één algemeen vak van het centraal examen herkansen en het CSPE (praktijkvak) herkansen in een volgend tijdvak van hetzelfde examenjaar. Voor GL en TL geldt dat er in totaal slechts 1 vak mag worden herkanst. Of het CSPE, of een CSE theoretisch vak. Het betreffende vak moet betrokken zijn geweest bij het vaststellen van de eerste uitslag.

4. Algemene afspraken

4.a Schoolexamen

1. Alle leerlingen dienen bij een examen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn.
2. Voor de zitting wordt bepaald of alle kandidaten aanwezig zijn.
3. Alle telefoons en smartwatches zijn verboden en worden ingeleverd bij de docent.
4. Tijdens een examenonderdeel worden aan de kandidaten geen mededelingen gedaan over de opgaven. Alleen wijzigingen en errata (fouten in de opgaven) worden meegedeeld.
5. Het examenwerk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier.
6. Examenonderdelen worden gemaakt met zwarte of blauwe pen. Alleen voor tekeningen en grafieken mag gebruik gemaakt worden van een potlood. Correctievloeistof is niet toegestaan.
7. Als gebruik gemaakt mag worden van hulpmiddelen, mogen deze niet beschreven zijn of anderszins voorzien zijn van zaken die als mogelijke onrechtmatigheden kunnen worden beschouwd.
8. Kandidaten dienen tijdens examenonderdelen stil te zijn, behalve waar het een mondeling examen betreft. Ze blijven in de ruimte waar het onderdeel wordt afgenomen.
9. De kandidaat is verantwoordelijk voor het achterlaten van zijn gehele examenwerk in de examenruimte.
10. Bij mondeling af te nemen toetsen kan buiten de examinerator een bijzitter aanwezig zijn.
11. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot 30 minuten na het begin van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. Er wordt geen tijdverlenging aan laatkomers verleend. Bij bepaalde toetsen/toetsonderdelen zijn bijzondere regels van kracht; de kandidaten worden van deze regels tijdig op de hoogte gesteld.
12. Indien een kandidaat zonder geldige reden (ter beoordeling van de directeur) afwezig is bij een toets moet deze worden ingehaald ten koste van een herkansing.
13. De leerstof die bij een schoolexamen wordt getoetst, moet uiterlijk in de week voorafgaand aan de toets, zijn behandeld.
14. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee lesweken, in kennis.
15. De beoordelingscriteria voor een toets, praktische opdracht en handelingsdeel worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt.
16. De examinerator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheden van een kandidaat in elk vak uit in een cijfer voor het SE of een onderdeel daarvan. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
In deze schaal van cijfers komt aan de gehele cijfers van 1 t/m 10 de volgende betekenis toe:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend
17. Indien in een vak tevens Centraal Examen wordt afgelegd, wordt het eindcijfer schoolexamen voor dat vak afgerond op één decimaal.
18. Van elke beoordeling, die voor het bepalen van het eindcijfer van een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat in kennis. Het schriftelijk werk wordt na correctie besproken of ter inzage gelegd. Hij licht hem desgewenst in over de totstandkoming van de cijfers.
19. Regeling Praktische Opdrachten (PO)
 1. De periode waarop de PO afgewerkt dient te zijn is door de docent in het PTA aangegeven. Indien het uitvoeren van een PO is vertraagd of meer tijd vergt dan van tevoren is ingeschat

- (e.e.a. ter beoordeling van de docent en een lid van de examencommissie), dan stelt de docent in overleg met een lid van de examencommissie een nieuwe einddatum vast.
2. Indien een kandidaat een PO niet op tijd inlevert, geldt dit als een onregelmatigheid zoals verwoord in artikel 7.5.

Regeling Handelingsdelen (HD)

1. De periode waarop het HD afgewerkt dient te zijn, is door de docent in het PTA aangegeven. Indien het uitvoeren van een HD is vertraagd of meer tijd vergt dan van tevoren is ingeschat (e.e.a. ter beoordeling van de docent en een lid van de examencommissie), stelt de docent in overleg met een lid van de examencommissie een nieuwe einddatum vast.
 2. Indien een kandidaat een HD niet op tijd inlevert, geldt dit als een onregelmatigheid zoals verwoord in artikel 7.5.
20. De kandidaat wordt voor aanvang van het Centraal Examen schriftelijk in kennis gesteld (voor zover van toepassing)
- a. welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen,
 - b. van de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld

4b Centraal examen

1. Alle leerlingen dienen bij een examen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn.
2. Voor de zitting wordt bepaald of alle kandidaten aanwezig zijn.
3. Tijdens een examenonderdeel worden aan de kandidaten geen mededelingen gedaan over de opgaven. Alleen wijzigingen en errata worden meegedeeld.
4. Het examenwerk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier.
5. Examenonderdelen worden gemaakt met zwarte of blauwe pen. Alleen voor tekeningen en grafieken mag gebruik gemaakt worden van een potlood.
6. De kandidaat vermeldt zijn examennummer en zijn naam op alle in te leveren papieren.
7. Als gebruik gemaakt mag worden van hulpmiddelen, mogen deze niet beschreven zijn of anderszins voorzien zijn van zaken die als mogelijke onrechtmatigheden kunnen worden beschouwd.
8. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. Er wordt geen tijdverlenging aan laatkomers verleend.
9. Kandidaten dienen tijdens examenonderdelen stil te zijn, behalve waar het een mondeling examen betreft. Ze blijven in de ruimte waar het onderdeel wordt afgenomen. Alleen met toestemming van en onder begeleiding van een surveillant mag de kandidaat de ruimte verlaten.
10. De kandidaat is verantwoordelijk voor het achterlaten van zijn gehele examenwerk in de examenzaal.
11. De kandidaten blijven bij een Centraal Examen minstens één uur in de examenruimte. Het laatste kwartier van de zitting mogen de kandidaten de examenruimte niet meer verlaten.
12. Elke vorm van ongeoorloofde ondersteuning bij het maken van examenonderdelen die behoren tot het Centraal Examen wordt gezien als fraude en heeft uitsluiting van tenminste het betreffende examenonderdeel tot gevolg.
13. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een surveillant het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.
 - a. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de inspecteur 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 mede 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 tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.

14. Indien een kandidaat zonder geldige reden (ter beoordeling van een lid van de examencommissie) afwezig is bij één of twee toetsen van het CE, wordt hij verwezen naar het tweede tijdvak.

5. Slaag / zakregeling

5a Cijferbepaling

Het schoolexamencijfer wordt opgebouwd uit alle toetsen afgenomen in het derde en vierde leerjaar en afgesloten in het vierde leerjaar.

5b Eindexamencijfer

Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. De gemiddelden worden op de cijferlijst afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,50 wordt dus 6 en 5,45 een 5. Aan de hand van de cijferlijst (in gehele getallen) wordt de examenuitslag vastgesteld. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

5c Vaststelling uitslag

De directeur (als voorzitter van de examencommissie) bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Examen. Indien de uitkomst van de berekening, niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

Een leerling is geslaagd indien:

1. Het gemiddelde over de cijfers voor alle vakken van het Centraal Examen een afgeronde 5,5 is. Een leerling die geen 5,5 haalt, is per definitie afgewezen. Deze regel gaat vóór alle andere slaagregels.
2. - Voor het vak Nederlands het eindcijfer 5 of hoger
- De rekentoets is afgelegd (gemaakt dus, eindcijfer telt niet mee!)
3. Als de leerling aan de bovenstaande eis voldoet, gaan de regels gelden die hieronder staan. Het gemiddelde van het SE en CE op hele cijfers afgerond.
 - alles een 6 of hoger
 - één 5, rest 6 of hoger
 - één 4 met minimaal één 7 en rest 6 of hoger
 - twee keer 5 met minimaal één 7 en rest 6 of hoger
 - Cijfer Dienstverlening & Producten telt tweemaal (BBL en KBL)
 - Combinatiecijfer 6 of hoger (GL en TL)
 - Maatschappijleer 1 doet mee in de slaagregeling
4. Kunstvakken 1, LO en Profielwerkstuk (GL en TL) moeten minimaal voldoende zijn afgesloten om in aanmerking te komen voor een diploma.
5. De leerling moet een LOB-dossier hebben samengesteld. Hier ontvangt de kandidaat geen cijfer voor, maar moeten uitgevoerde activiteiten in het kader van LOB zijn vastgelegd in dit dossier.

In alle andere gevallen is een leerling afgewezen. Een herexamen in de tweede of derde periode kan hierin nog verandering brengen.

Rekenen

De rekentoets maakt (nog) geen onderdeel uit van het examen. Het resultaat komt wel op de cijferlijst te staan!

5d Overgangsnormering

Bij de overgang van klas 3 naar klas 4 wordt dezelfde normering gehanteerd als bij het Centraal Examen. Het gewicht van de onderdelen is aangegeven in het vakspecifieke PTA.

De kandidaat wordt bevorderd als de rapportcijfers voldoen aan de slaagnorm voor het eindexamen en als aan alle opdrachten van het handelingsdeel bij de diverse vakken en onderdelen is voldaan. Indien bij twee of meer vakken of onderdelen niet aan alle opdrachten voor het handelingsdeel is voldaan, wordt de leerling niet bevorderd. Leerlingen die niet op grond van bovenstaande kunnen worden bevorderd, worden besproken in het team. Het besluit van de vergadering is bindend.

6 Regels voor een goede gang van zaken tijdens SE en CE

1. Deelname aan een toets betekent, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.
2. Wanneer de kandidaat door ziekte of andere persoonlijke omstandigheden niet aan een toets van het SE en/of CE kan deelnemen, dient dit door een van de ouders/verzorgers voor aanvang van de betreffende toets (telefonisch) te worden meegedeeld aan de directeur, onder de uitdrukkelijke mededeling welke toets gemist zal worden en - bij ziekte - de aard van de ziekte (SO en CE).
3. Zodra een kandidaat die een onderdeel van het SE of CE heeft verzuimd weer op school komt, levert hij een brief ondertekend door één van zijn ouders/voogden/verzorgers in bij de directeur. In deze brief moet de reden van de afwezigheid vermeld staan (SE en CE).
4. Indien de kandidaat zonder geldige reden niet aan een toets van het schoolexamen deelneemt, zijn de artikelen 7.1 en 7.2 van toepassing en beslist de directeur of en welke van de in artikel 7.6 genoemde maatregel of maatregelen wordt of worden genomen (SE).
5. Tassen e.d. mogen in de examenzaal niet binnen het bereik van de kandidaten zijn. Zij moeten in de examenzaal of het lokaal onder toezicht van de surveillant(en) worden gedeponeerd (SE en CE).
6. De kandidaat mag tijdens het CE uitsluitend gebruik maken van de door de CEVO toegestane hulpmiddelen. Deze worden tijdig aan de kandidaat bekend gemaakt.
7. Aan het einde van de zitting blijft iedere kandidaat zitten, tot het werk van alle kandidaten door de dienstdoende surveillanten is opgehaald. De kandidaat dient er zelf op toe te zien dat zijn werk, inclusief de eventuele bijlagen, door een der surveillanten is ingenomen (SE en CE).
8. De bijlagen waarop (een) antwoord(en) moet(en) worden ingevuld, dienen in het overige werk te worden ingesloten.
9. Gemaakt werk dat eenmaal het lokaal of de examenzaal heeft verlaten, mag niet meer worden ingeleverd. Het mag niet meer door de surveillerende docent(en) worden ingenomen. Een kandidaat, die het lokaal of de zaal verlaten heeft na inlevering van het gemaakte werk, mag niet meer worden toegelaten, ook niet wanneer hij/zij buiten het lokaal of de zaal constateert, dat hij/zij niet alle opgaven heeft gemaakt (SE en CE).
10. De kandidaat blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het correct inleveren van het examenwerk (SE en CE).
11. Mobiele telefoons en smartwatches zijn in de examenruimtes verboden. (SE en CE)

7. Onregelmatigheden en Commissie van Beroep

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de locatiedirecteur maatregelen nemen. Onder onregelmatigheid wordt ook verstaan het niet, of niet tijdig inleveren van handelingsdelen, profielwerkstuk of sectorwerkstuk.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;
 - d. bepalen, dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de locatiedirecteur of de Regiodirecteur 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 het volgende tijdvak van het centraal examen.
3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt aan de kandidaat schriftelijk medegedeeld en tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de Regiodirecteur en de Inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de locatiedirecteur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie van beroep. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de locatiedirecteur ingesteld. De locatiedirecteur stuurt het beroep onmiddellijk door aan de commissie van beroep.

Het beroep moet door de locatiedirecteur per ommegaande worden doorgestuurd aan Lucas Onderwijs t.a.v. M.A. Kors, Postbus 93231, 2509 AE Den Haag.

De regiodirecteur stelt de commissie van beroep samen. De commissie bestaat uit 3 leden, te weten de regiodirecteur van de betreffende regio waar de kwestie is ontstaan (voorzitter), de schoolleider van een vergelijkbaar schooltype, zijnde niet de school waar de kwestie is ontstaan (lid) en de eindexamensecretaris van een vergelijkbaar schooltype, niet zijnde de school waar de kwestie is ontstaan (lid).

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie hoort de ouder(-s)/verzorger(-s) en/of de betreffende kandidaat alvorens te beslissen.

De commissie kan zich laten ondersteunen door een secretaris, welke geen onderdeel uitmaakt van de commissie. Tot de taken van de secretaris kunnen behoren het verzorgen van de correspondentie, het verzamelen van de benodigde stukken, het bewaken van de procedure, het notuleren van de hoorzitting en het opstellen van de conceptuitspraak van de commissie.

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 onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de locatiedirecteur en aan de Inspectie.

8. Examencommissie

De commissie voor VMBO beroepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat uit:

Voorzitter:	mevr. M. Helling
Examensecretaris:	mevr. J. Everts
Teamleider bovenbouw:	dhr. D. van Etten
Docent:	dhr. A. Kuijt
MT lid onderwijs:	mevr. Appels

9. Slotbepaling

Het examenreglement is vastgesteld conform het Eindexamenbesluit VMBO. In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de directeur.

10. Programma van toetsing en afsluiting

Het programma is gebaseerd op de PTA jaaragenda waarin alle toetsweken, vakanties en andere belangrijke data zijn opgenomen. Daarna wordt er per vak aangegeven wat er getoetst wordt.

11. Data van toetsweken

De data van de toetsweken staan vermeld in de jaaragenda. Deze is te vinden op onze website: <http://www.diamantcollege.nl/kalender/>

12. Eenheden

De exameneenheden per vak zijn te vinden op de website van de Stichting Leerplan Ontwikkeling (SLO) - <http://www.slo.nl/voortgezet/vmbo/schoolexamen/handreikingen/>

