

Examenreglement

Sondervick College

Schooljaar 2024-2025

Preambule	5	
Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	8
Artikel 1	Begripsbepaling	8
Artikel 2	Waardengedreven handelen	10
Artikel 3	Leeswijzer	10
Artikel 4	Totstandkoming en wijziging	10
Artikel 5	Ingangsdatum en werkingsduur	11
Artikel 6	Toelating tot het eindexamen	11
Artikel 7	Afnemen eindexamen	11
Artikel 8	Indeling eindexamen	11
Artikel 9	Geheimhouding	12
Hoofdstuk 2	De examensecretaris en de examencommissie.....	13
Artikel 10	De examensecretaris	13
Artikel 11	De benoeming en samenstelling van de examencommissie.....	14
Artikel 12	De taken en bevoegdheden van de examencommissie	14
Hoofdstuk 3	Onregelmatigheden en klachten	16
Artikel 13	Onregelmatigheden.....	16
Artikel 14	Verzoek, Bezwaar en beroep.....	16
Artikel 15	Regionale beroepscommissie leerlingenzaken.....	17
Hoofdstuk 4	Inhoud van het eindexamen	18
Artikel 16	Eindexamenprogramma vwo	18
Artikel 17	Vrijstellingen VWO.....	20
Artikel 18	Ontheffing voor tweede taal op het VWO.....	20
Artikel 19	Ontheffing lichamelijke opvoeding vwo	21
Artikel 20	Eindexamenprogramma havo	21
Artikel 21	Overeenkomstig vak op VWO-niveau.....	23
Artikel 22	Vrijstellingen HAVO	23
Artikel 23	Ontheffing lichamelijke opvoeding HAVO.....	23
Artikel 24	Eindexamen vmbo theoretische leerweg.....	23
Artikel 25	Eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg.....	24
Artikel 26	Eindexamen vmbo kaderberoepsgerichte leerweg.....	26
Artikel 27	Eindexamen vmbo gemengde leerweg	28
Artikel 28	Overeenkomstig vak op het niveau van een andere leerweg of op HAVO- of VWO-niveau	30
Artikel 29	Vrijstellingen lichamelijke opvoeding vmbo.....	30
Hoofdstuk 5	Aanvullende bepalingen eindexamen (schoolexamen en centraal examen) ..	31
Artikel 30	Faciliteiten en afwijking wijze van examineren.....	31
Artikel 31	Extra vak	31
Artikel 32	Vak op hoger niveau	32
Artikel 33	Examen in voorlaatste jaar c.q. versneld eindexamen	32
Artikel 34	Spreiding.....	33
Hoofdstuk 6	Schoolexamen: PTA.....	35
Artikel 35	PTA: vaststelling en wijziging.....	35

Artikel 36	PTA: inhoud	35
Artikel 37	Soorten schoolexamens	36
Artikel 38	Zij-instroom	36
Hoofdstuk 7	Schoolexamens en examendossier.....	37
Artikel 39	Inrichting van de schoolexamens	37
Artikel 40	Examendossier	37
Artikel 41	Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen	38
Hoofdstuk 8	Afname schoolexamens.....	39
Artikel 42	Planning van de schoolexamens	39
Artikel 43	Proces verbaal	39
Artikel 44	Afname schriftelijke schoolexamens.....	39
Artikel 45	Afname digitale schoolexamens	40
Artikel 46	Afname praktische schoolexamens.....	41
Artikel 47	Afname mondelinge schoolexamens	42
Artikel 48	Profielwerkstuk	43
Artikel 49	Rekenexamen	43
Artikel 50	Het loopbaandossier	44
Hoofdstuk 9	Bijzonderheden bij de afname van schoolexamens	45
Artikel 51	Tijdsverlenging	45
Artikel 52	Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen.....	45
Artikel 53	Onwel tijdens de zitting van een schoolexamen.....	46
Artikel 54	Niet tijdig inleveren	46
Artikel 55	Fraude tijdens een schoolexamen	46
Artikel 56	Inhalen van gemist schoolexamen	47
Hoofdstuk 10	Beoordeling van het schoolexamen.....	48
Artikel 57	Beoordeling van het schoolexamen.....	48
Artikel 58	Inzage van gemaakt examenwerk behorende tot het schoolexamen	48
Artikel 59	Gemiddeld eindcijfer schoolexamens	48
Artikel 60	Afronding van het schoolexamen	49
Artikel 61	Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren.....	49
Hoofdstuk 11	Herkansingen schoolexamen	52
Artikel 62	Herkansingen.....	52
Artikel 63	Inhoud van de herkansing	52
Artikel 64	Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing.....	53
Hoofdstuk 12	Overige bepalingen schoolexamen.....	54
Artikel 65	Bewaren schoolexamenwerk	54
Artikel 66	Inzage beoordeling en normering van gemaakt schoolexamenwerk	54
Artikel 67	Bezwaar tegen beoordeling	54
Artikel 68	Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten	54
Hoofdstuk 13	Afname Centraal examen	56

Artikel 69	Tijdvakken en afneming.....	56
Artikel 70	Afname schriftelijke examens	56
Artikel 71	Afname flexibele digitale examens.....	58
Artikel 72	Afname praktische examens	59
Hoofdstuk 14	Bijzonderheden bij de afname van het centraal examen	62
Artikel 73	Verhinderend centraal examen	62
Artikel 74	Te laat komen bij een centraal examen	63
Artikel 75	Onwel worden tijdens een centraal examen.....	63
Artikel 76	Bijzondere omstandigheden centraal examen.....	63
Artikel 77	Fraude tijdens een centraal examen	64
Hoofdstuk 15	Beoordeling centraal examen	65
Artikel 78	Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen	65
Artikel 79	Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(S)PE.....	65
Artikel 80	Beoordeling Centraal Examen C(S)PE.....	65
Artikel 81	Vaststelling score en cijfer centraal examen	66
Artikel 82	Inzage van gemaakt examenwerk behorende tot het centraal examen.....	66
Artikel 83	Geschil betreffende het CSE na inzage	67
Artikel 84	67	
Artikel 85	Eindcijfer centraal examen	67
Hoofdstuk 16	Hoofdstuk 8 Uitslag, herkansing en diplomering	69
Artikel 86	Vaststelling uitslag	69
Artikel 87	Bekendmaking	69
Artikel 88	Uitslag vmbo	69
Artikel 89	Uitslag havo/vwo	70
Artikel 90	Judicium Cum Laude vwo en havo	71
Artikel 91	Judicium Cum Laude vmbo	72
Artikel 92	Herkansing	72
Artikel 93	Cijfers en uitslag naar herkansing.....	73
Artikel 94	Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in zelfde vak op hoger niveau.....	73
Artikel 95	Diploma en cijferlijst	73
Artikel 96	Certificaat	74
Artikel 97	Duplicaten.....	74
Hoofdstuk 17	Overige bepalingen	75
Artikel 98	Afwijkende wijze van examineren	75
Artikel 99	Bewaren centraal eindexamenwerk en eindexamenresultaten	75
Hoofdstuk 18	Slotbepaling.....	78
Artikel 100	Slotbepaling	78

PREAMBULE

Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten¹ van Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is opgenomen dat de Raad van Bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld die naar het oordeel van de Raad van Bestuur (nadere) regeling behoeven. In deze preambule is beschreven vanuit welke waarden en vanuit welke bestuursfilosofie het onderhavige reglement is opgesteld.

Onderwijs met Overtuiging

De visie en strategie van de vereniging zijn vastgelegd in 'Koers 2023: onderwijs met overtuiging'. Koers 2023 is opgesteld om richting te geven aan de ambities en het handelen van de vereniging, te inspireren en uit te dagen. Vertrekpunt daarbij zijn de gedeelde waarden, visie en uitgangspunten (convergentie) en de ruimte voor maatwerk voor scholen in hun eigen situatie en met hun eigen mogelijkheden (divergentie).²

Waardengedreven onderwijs

Goed onderwijs is niet alleen een technisch didactische uitwerking van een onderwijskundige opvatting. Goed onderwijs is ook gebaseerd op onze visie ten aanzien van mens en samenleving. Het basisprincipe van al ons handelen binnen de vereniging, op elke school, is vertrouwen. Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs geeft invulling aan Koers 2023 door vorming van de leerling vanuit de kernwaarden goed onderwijs, goed mens, goed leven en goed handelen. Deze kernwaarden zijn beschreven in de identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs'. Deze notitie is opgesteld vanuit de overtuiging dat onze identiteit, onze waarden, terug zijn te zien in gedragingen van alle betrokkenen bij de vereniging.³

Goed handelen

'Goed handelen' is nader uitgewerkt in de integriteitscode van de vereniging. De integriteitscode versterkt de ambities van de vereniging uit Koers 2023 en de kernwaarden zoals omschreven in de identiteitsnotitie. Het basisprincipe van al ons handelen, vertrouwen, loopt als een rode draad door de tekst van de code.⁴ De integriteitscode bevat de basisprincipes die passen bij onze identiteit en hoe we met elkaar omgaan. Het is bewust geen standaard reglement.

Verscheidenheid en diversiteit

Waardengedreven onderwijs verdiepen we met elkaar door in dialoog te blijven. Iedereen heeft hierbij andere beginselen, principes en overtuigingen. We staan open voor elkaars

¹ Artikel 26 lid 1. Dit betreft in ieder geval het huishoudelijk reglement, het managementstatuut en het reglement voor de raden van advies.

² '[Koers 2023: Onderwijs met overtuiging](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

³ Identiteitsnotitie '[Zingeving en goed onderwijs](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2013)

⁴ Integriteitscode vereniging Ons Middelbaar Onderwijs '[Goed Handelen](#)' (2017)

standpunten en benutten diversiteit.⁵ Op die manier kunnen we iedere dag van en met elkaar leren.⁶

Goed onderwijsbestuur

In het licht van good governance en de wet- en regelgeving omtrent goed onderwijsbestuur moeten toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. De statuten en reglementen binnen Ons Middelbaar Onderwijs zijn in de lijn van goed onderwijsbestuur opgesteld. Daarbij blijft het uitgangspunt waardengedreven handelen met het basisprincipe vertrouwen. De basis voor ons handelen ligt aldus vast in de bovengenoemde documenten en is ook bij onze statuten en reglementen telkens weer het uitgangspunt.

⁵ Diversiteitsbeleid '[diversiteit & inclusie](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

⁶ '[Koers 2023: Onderwijs met overtuiging](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

Deel 1

Algemeen deel

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1 Algemene vakken: vakken niet zijnde profielvakken en niet zijnde beroepsgerichte keuzevakken.
- 2 Beroepscommissie: regionale commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan, zoals geregeld in het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO⁷.
- 3 Bevoegd gezag: Raad van Bestuur van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, in dit examenreglement gemandateerd aan de rector.
- 4 CE: Centraal Eindexamen, zijnde de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
- 5 College voor Toetsen en Examens (CvTE): zelfstandig college wat verantwoordelijk is voor de centraal examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.
- 6 Combinatiecijfer havo/vwo: voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV, het profielwerkstuk.
- 7 Combinatiecijfer vmbo: de gemiddelde eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken, wat aangemerkt wordt als het eindcijfer van één vak.
- 8 CSPE: centraal schriftelijk en praktisch eindexamen in een beroepsgerichte leerweg.
- 9 Deeleindexamen: een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
- 10 Digitale examinering: het voorbereiden, afnemen en afwickelen van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het College voor toetsen en examens beschikbaar gestelde programmatuur.
- 11 Directeur⁸: lid van de directie van het Sondervick College.
- 12 Eindexamen: een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken, wat bestaat uit het schoolexamen en/of centraal eindexamen.
- 13 Examencommissie: de commissie zoals omschreven in artikel 2.60d van de WVO.
- 14 Examendossier: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het gevoegd gezag gedocumenteerde vorm.
- 15 Examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 2.54 van de WVO.
- 16 Examenregeling: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) gezamenlijk.
- 17 Examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in 2.60 van de WVO, waarmee dit reglement wordt bedoeld.
- 18 Examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 2.60 van de WVO;
- 19 Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen.

⁷ https://www.omo.nl/over-ons/beleid-en-klachten-regelingen/DU2434_Klachtenregelingen.aspx

⁸ Met de directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen.

- 20 Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.
- 21 Extra vak: een vak, in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen.
- 22 Gecommitteerde: een gecommitteerde zoals bedoeld in artikel 3.22 en artikel 3.23 van het uitvoeringsbesluit WVO.
- 23 Havo: hoger algemeen voortgezet onderwijs.
- 24 Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal eindexamen of het schoolexamen.
- 25 Inspectie: Inspectie van het Onderwijs.
- 26 Kandidaat: de leerling van de school die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten.
- 27 Kunstvakken: de vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek, dans en drama.
- 28 Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven.
- 29 Leerweg: de basisberoepsgerichte leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg, de gemengde leerweg en de theoretische leerweg.
- 30 Mavo: middelbaar algemeen voortgezet onderwijs.
- 31 Medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouder(s), leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden.
- 32 Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder het Sondervick College, te Veldhoven.
- 33 Ouder(s): ouder(s), voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen.
- 34 Profiel: samenhangend onderwijsprogramma vanaf leerjaar 4 havo/vwo. Voor het v(m)bo bestaat het profiel uit een samenhangend onderwijsprogramma waarbinnen het profielvak en de keuzevakken worden aangeboden.
- 35 Profielwerkstuk: Het profielwerkstuk is een werkstuk in het vmbo-g/tl, het havo en het vwo, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel.
- 36 Profielvak: vak dat onderdeel uitmaakt van het profiel.
- 37 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw.
- 38 Programma van Toetsing en Overgang (PTO): Een beschrijving van de leerstofafbakening van vakken voor de niet examenklassen. Hierin kunnen PTA-onderdelen zijn opgenomen.
- 39 Raad van Bestuur: Raad van Bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs.
- 40 Rector: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd als eindverantwoordelijk schoolleider⁹.

⁹ Met rector/algemeen directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen. Op basis van het schoolmanagementstatuut kunnen bevoegdheden die in dit Examenreglement zijn genoemd als verantwoordelijkheid van de rector/algemeen directeur, doorgezet zijn aan een anderen binnen school.

- 41 School: school of instelling waaraan de rector door de Raad van Bestuur is benoemd, hier het Sondervick College te Veldhoven.
- 42 Schoolexamen: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht zoals beschreven staat in het PTA.
- 43 Toets: een toets met schriftelijk of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, tenzij anders blijkt.
- 44 Vakken: algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programma onderdelen.
- 45 Vmbo: voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs.
- 46 Vwo: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs.
- 47 Werkdagen: maandag t/m vrijdag, uitgezonderd als deze dagen samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.
- 48 WVO: Wet op het voortgezet onderwijs 2020¹⁰.

Artikel 2 Waardengedreven handelen

Binnen OMO wordt gehandeld volgens de waarden die met elkaar zijn afgesproken in de strategische en richtinggevende documenten.

Artikel 3 Leeswijzer

Waar in dit document gesproken wordt over 'hij', kan ook 'zij' of 'hen' gelezen worden.

Artikel 4 Totstandkoming en wijziging

- 1 De rector stelt het examenreglement vast, nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen. Het vastgestelde reglement wordt ter informatie toegestuurd aan de Raad van Bestuur.
- 2 Het examenreglement bevat in elk geval:
 - 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 WVO;
 - 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 commissie van beroep.
- 3 Dit examenreglement wordt samen met het PTA voor 1 oktober uitgereikt aan de kandidaten. Tevens wordt een afschrift van het examenreglement inclusief het PTA jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie.

¹⁰ Met ingang van 1 augustus 2022 vervangt de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 eerdere wetgeving (WVO en Examenbesluit). De nieuwe wet is te raadplegen op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0044212/2022-08-01/0>

- 4 De rector wijkt bij de vaststelling van het examenreglement slechts af van het voorstel, bedoeld in artikel 12 lid 1 sub a van dit examenreglement, nadat de rector:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
- 5 De rector zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in lid 4 sub b van dit artikel, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
- 6 Toekomstige aanpassingen van dit examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 WVO vinden plaats op basis van een voorstel van de examencommissie van de school aan de rector.

Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur

Dit examenreglement is van toepassing voor het schooljaar 2024-2025 op alle leerlingen van het Sondervick College te Veldhoven. Dit examenreglement wordt vergezeld door een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Jaarlijks zal het model worden herijkt aan de hand van de richtlijnen van de VO-raad..

Artikel 6 Toelating tot het eindexamen

De rector stelt de leerlingen van een school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

Artikel 7 Afnemen eindexamen

De directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van de rector het eindexamen of deeleindexamen af.

Artikel 8 Indeling eindexamen

- 1 Het eindexamen of deeleindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
- 2 Het schoolexamen vwo, havo en vmbo kan mede een maatschappelijke stage omvatten.
- 3 Het schoolexamen vwo, havo en vmbo (theoretische en gemengde leerweg), omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, daaronder een presentatie begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
- 4 Het profielwerkstuk in het vwo en havo 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.
- 5 Het profielwerkstuk in het vmbo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

Artikel 9 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

HOOFDSTUK 2 DE EXAMENSECRETARIS EN DE EXAMENCOMMISSIE

Artikel 10 De examensecretaris

- 1 De rector wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
De verantwoordelijkheden van het examensecretariaat wordt verdeeld over ten minste twee personeelsleden, waarbij één van de personeelsleden zal richten op havo/vwo en een ander op vmbo.
- 2 De rector en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken, zoals bedoeld in de artikelen 2.57, tweede lid en 2.58, vierde lid van de WVO 2020.
- 3 De examensecretaris heeft de taak om de rector te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen;
 - b. de uitvoering van het examenreglement zoals bedoeld in artikel 2.60, eerste lid van de WVO 2020;
 - c. de uitvoering van het PTA zoals bedoeld in artikel 2.60a, eerste lid van de WVO 2020;
 - d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
- 4 De examensecretaris heeft (samen met rector) tot taak:
 - a. Het tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
 - b. Het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 - c. samen met de directeur het vaststellen van de uitslag van het deel van het eindexamen aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid examen;
 - d. Het tekenen van de diploma's en cijferlijsten.
- 5 De rector stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede, derde en vierde lid worden opgenomen.
- 6 De rector draagt er zorg voor dat de examensecretaris zijn taak kan uitvoeren zoals geborgd in het schoolmanagementstatuut van de school.
- 7 De rector verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
- 8 De rector draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
- 9 Contactgegevens examensecretaris:

<u>Examensecretariaat havo / vwo</u>	<u>Examensecretariaat vmbo/mavo</u>
t.a.v. L. van Haperen	t.a.v. Z. Saboerali
Postbus 22	Postbus 22
5500 AA Veldhoven	5500 AA Veldhoven
lhaperen@sondervick.nl	zsaboerali@sondervick.nl

Artikel 11 De benoeming en samenstelling van de examencommissie

- 1 De rector:
 - a. stelt een of meer examencommissie(s) in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
 - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
- 2 De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
- 3 De examensecretaris van de desbetreffende afdeling maakt deel uit van de examencommissie. In het geval van stemmingen betreffende klachten en/of verzoeken onthoudt de examensecretaris zich van stemmen tenzij het benodigde quorum niet wordt behaald.
- 4 Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
- 5 De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. leden van de schooldirectie;
 - b. de rector van de school;
 - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
 - d. leerlingen van de school.
- 6 Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de rector 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; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
- 7 Indien nieuwe leden van de examencommissie moeten worden benoemd geeft de bestaande examencommissie een aanbeveling tot benoeming aan de rector. Hierbij wordt gekeken naar een verdeling van commissieleden over verschillende opleidingen en/of vakkenclusters.
- 8 Bij het nemen van besluiten aangaande verzoeken en klachten van leerlingen is een quorum van drie leden van de examencommissie noodzakelijk.

Artikel 12 De taken en bevoegdheden van de examencommissie

- 1 De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 van de WVO voor de rector;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a van de WVO voor de rector;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;

- d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te voorkomen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - e. Behandelen van klachten en verzoeken van kandidaten zoals beschreven in artikel 14 van dit reglement.
- 2 De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
 - 3 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
 - 4 De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
 - 5 De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met vierde lid, aan de rector en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.
 - 6 De samenstelling van de examencommissie inclusief een overzicht van de leden is op te vragen bij de administratie van de desbetreffende onderwijseenheid.
 - 7 Contactgegevens examencommissie:

Examencommissie havo / vwo

t.a.v. L. van Haperen

Postbus 22

5500 AA Veldhoven

examencommissie-hv@sondervick.nl

040-2309401

Examencommissie vmbo / mavo

t.a.v. Z. Saboerali

Postbus 22

5500 AA Veldhoven

examencommissie-vm@sondervick.nl

040-2309501

HOOFDSTUK 3 ONREGELMATIGHEDEN EN KLACHTEN

Artikel 13 Onregelmatigheden

- 1 De rector kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid¹¹ schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is.
- 2 De maatregelen, bedoeld in artikel 2.61 van de WVO 2020 die de rector jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn:
 - a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. ontzeggen van deelname of verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
 - c. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.
- 3 Indien het hernieuwd examen 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.
- 4 Alvorens een beslissing wordt opgelegd, hoort de rector en/of examensecretaris de kandidaat en/of diens ouder(s). De rector zal de beslissing omkleed met redenen aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers kenbaar worden gemaakt.
- 5 Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers.

Artikel 14 Verzoek, Bezwaar en beroep

- 1 Ten aanzien van verzoeken van kandidaten heeft de examensecretaris de volgende taken:
 - a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing.
- 2 Ten aanzien van bezwaren heeft examencommissie de volgende taken:

¹¹ Voorbeelden van onregelmatigheden zijn, maar niet uitsluitend, zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamen, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, het examenwerk niet op de juiste wijze inleveren. (delen van het) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben, examenwerk van anderen inleveren, tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen, tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken, aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek, digitaal of op een andere wijze verspreiden van examenmateriaal voordat het examen begint, het bij je dragen van een mobiele telefoon, het maken van aantekeningen in een bij het (school)examen goedgekeurd hulpmiddel, zoals een woordenboek, fraude, plagiaat.

- a. behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examiner, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
 - b. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
- 3 Tegen een primair besluit van de examensecretaris, zoals bedoeld onder a en b van bovenstaand lid, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de rector, zoals omschreven in artikel 7a van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO.
- 4 Tegen een primair besluit van de examiner, zoals bedoeld in lid 2 onder a of een omstandigheid zoals bedoeld in lid 2 onder d, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de examencommissie en in afschrift aan de rector, zoals omschreven in artikel 7b van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO.
- 5 Tegen het besluit op bezwaar van de rector of tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 15.

Artikel 15 Regionale beroepscommissie leerlingzaken

- 1 Indien een kandidaat en/of diens wettelijke verzorgers het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 dagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie leerlingzaken OMO¹², zoals omschreven in artikel 8 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO.
- 2 Toezending van een beroepsschrift gebeurt digitaal bij het secretariaat van de commissie via jz@omo.nl of per post aan vereniging Ons Middelbaar Onderwijs ter attentie van de Regionale beroepscommissie, Postbus 574, 5000 AN Tilburg.
- 3 De vereisten voor het beroepsschrift zijn terug te vinden in artikel 10 van voornoemd Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO.

¹² De samenstelling van de verschillende regionale beroepscommissies is terug te vinden in Bijlage I van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO.

HOOFDSTUK 4 INHOUD VAN HET EINDEXAMEN¹³

Artikel 16 Eindexamenprogramma vwo

- 1 De vakken van het gemeenschappelijk deel (atheneum):
 - a Nederlandse taal en literatuur,
 - b Engelse taal en literatuur,
 - c Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur, Spaanse taal en literatuur, Arabische taal en literatuur, Turkse taal en literatuur, Chinese taal en cultuur of Friese taal en cultuur,
 - d maatschappijleer,
 - e culturele en kunstzinnige vorming,
 - f lichamelijke opvoeding.
- 2 De vakken van het gemeenschappelijk deel (gymnasium):
 - a Nederlandse taal en literatuur,
 - b Engelse taal en literatuur,
 - c Latijnse taal en cultuur of Griekse taal en cultuur,
 - d maatschappijleer,
 - e lichamelijke opvoeding.
- 3 De vakken van het profieldeel van één van de profielen:
 - a het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde B,
 - ii. natuurkunde,
 - iii. scheikunde, en
 - iv. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 - natuur, leven en technologie;
 - informatica;
 - biologie;
 - wiskunde D.
 - b Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde A,
 - ii. biologie,
 - iii. scheikunde, en
 - iv. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 - natuur, leven en technologie;
 - aardrijkskunde;
 - natuurkunde.

¹³ De in artikelen 16, 17, 19, 20, 21 en 22 geven de mogelijkheden voor de inrichting de desbetreffende opleidingen weer. Als school hebben wij gekozen om, binnen de wettelijke kaders, bepaalde vakken niet aan te bieden dan wel verplicht te stellen op onze school.

- c Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken:
- i. wiskunde A,
 - ii. economie,
 - iii. geschiedenis, en
 - iv. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 - bedrijfseconomie;
 - aardrijkskunde;
 - maatschappijwetenschappen;
 - Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur, Spaanse taal en literatuur, Russische taal en literatuur, Italiaanse taal en literatuur, Arabische taal en literatuur, Turkse taal en literatuur, Chinese taal en cultuur of Friese taal en cultuur.
- d het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken:
- i. wiskunde C,
 - ii. geschiedenis, en
 - iii. een van de volgende culturele profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 - kunst (beeldende vormgeving), kunst (muziek), kunst (drama), kunst (dans), muziek, tekenen, handvaardigheid of textiele vormgeving;
 - filosofie; Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur, Spaanse taal en literatuur, Russische taal en literatuur, Italiaanse taal en literatuur, Arabische taal en literatuur, Turkse taal en literatuur, Chinese taal en cultuur of Friese taal en cultuur,
 - iv. een van de volgende maatschappelijke profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 - aardrijkskunde;
 - maatschappijwetenschappen;
 - economie.
- 4 Het vrije deel van elk profiel kan omvatten:
- a de vakken genoemd in het eerste en tweede lid, voor zover nog niet gekozen, met dien verstande dat:
 - i. van de vakken wiskunde A, wiskunde B en wiskunde C er slechts één deel kan uitmaken van het profiel, dat wiskunde D uitsluitend kan worden gekozen indien ook wiskunde B deel uitmaakt van het profiel, en
 - ii. kunst (beeldende vormgeving) niet gekozen kan worden in combinatie met tekenen, handvaardigheid of textiele vormgeving, dat kunst (muziek) niet gekozen kan worden in combinatie met muziek, en
 - iii. van de vakken tekenen, handvaardigheid en textiele vormgeving er slechts één deel kan uitmaken van het profiel,
 - b de volgende vakken met dien verstande dat deze vakken slechts deel kunnen uitmaken van het vrije deel voor zover de desbetreffende taal niet reeds eerder is gevolgd of al deel uitmaakt van het profiel:

- i. Spaanse taal en literatuur (elementair),
 - ii. Russische taal en literatuur (elementair),
 - iii. Italiaanse taal en literatuur (elementair),
 - iv. Arabische taal en literatuur (elementair),
 - v. Turkse taal en literatuur (elementair),
 - vi. Chinese taal en cultuur (elementair),
- c de volgende vakken:
- i. kunst (algemeen)
 - ii. algemene natuurwetenschappen, en
 - iii. bewegen, sport en maatschappij,
 - iv. door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en andere programma onderdelen.
- 5 De leerling heeft de mogelijkheid om wiskunde als extra vak te kiezen, met dien verstande dat alleen zijn toegestaan de combinatie van wiskunde A en wiskunde B, en de combinatie van wiskunde B en wiskunde C.

Artikel 17 Vrijstellingen VWO

- 1 De leerling van een school voor vwo met het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer en als het gaat om een atheneum ook in het vak culturele en kunstzinnige vorming.
- 2 De leerling van een school voor vwo met het diploma havo of het diploma vmbo die in plaats van een vak voor die schoolsoort of als extra vak examen heeft afgelegd in een overeenkomstig vak, genoemd in de artikelen 2.5 tot en met 2.7 van het UB WVO 2020, is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in dit vak.
- 3 De leerling van een atheneum is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak culturele en kunstzinnige vorming, indien Latijnse taal en cultuur of Griekse taal en cultuur, of beide, deel uitmaken van het profiel.

Artikel 18 Ontheffing voor tweede taal op het VWO

- 1 De rector/algemeen directeur van een atheneum kan een leerling ontheffing verlenen voor het volgen van onderwijs in een tweede moderne taal indien:
 - a De leerling een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuigelijke stoornis heeft die effect heeft op taal;
 - b De leerling een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse taal of de Friese taal; of
 - c De leerling onderwijs volgt in het profiel natuur en techniek of in het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal naar verwachting hindert dat de opleiding met goed gevolg wordt afgerond.
- 2 In geval van een ontheffing wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmadelen genoemd in de artikelen 2.6 of 2.7 van het UB WVO 2020 met een normatieve studielast van ten minste 440 uren, ter keuze van de leerling, voor zover de rector/algemeen directeur deze vakken of programmaonderdelen als zodanig aanbiedt.

Artikel 19 Ontheffing lichamelijke opvoeding vwo

De rector/algemeen directeur kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen, De rector/algemeen directeur stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

Artikel 20 Eindexamenprogramma havo

- 1 De vakken van het gemeenschappelijk deel (atheneum):
 - a Nederlandse taal en literatuur,
 - b Engelse taal en literatuur,
 - c maatschappijleer,
 - d culturele en kunstzinnige vorming,
 - e lichamelijke opvoeding.
- 2 De vakken van het profieldeel van één van de profielen:
 - a het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde B,
 - ii. natuurkunde,
 - iii. scheikunde, en
 - iv. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 - natuur, leven en technologie;
 - informatica;
 - biologie;
 - wiskunde D.
 - b Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde A,
 - ii. biologie,
 - iii. scheikunde, en
 - iv. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 - natuur, leven en technologie;
 - aardrijkskunde;
 - natuurkunde.
 - c Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde A,
 - ii. economie,
 - iii. geschiedenis, en
 - iv. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 - bedrijfseconomie;

- aardrijkskunde;
 - maatschappijwetenschappen;
 - Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur, Spaanse taal en literatuur, Russische taal en literatuur, Italiaanse taal en literatuur, Arabische taal en literatuur, Turkse taal en literatuur of Friese taal en cultuur.
- d het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken:
- i. geschiedenis,
 - ii. Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur, Spaanse taal en literatuur, Russische taal en literatuur, Italiaanse taal en literatuur, Arabische taal en literatuur, Turkse taal en literatuur of Friese taal en cultuur,
 - iii. een van de volgende culturele profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 - kunst (beeldende vormgeving), kunst (muziek), kunst (drama), kunst (dans), muziek, tekenen, handvaardigheid of textiele vormgeving;
 - filosofie;
 - Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur, Spaanse taal en literatuur, Russische taal en literatuur, Italiaanse taal en literatuur, Arabische taal en literatuur, Turkse taal en literatuur, Chinese taal en cultuur of Friese taal en cultuur,
 - iv. een van de volgende maatschappelijke profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 - aardrijkskunde;
 - maatschappijwetenschappen;
 - economie.
- 3 Het vrije deel van elk profiel kan omvatten:
- a de vakken genoemd in het eerste en tweede lid, voor zover nog niet gekozen, met dien verstande dat:
- i. van de vakken wiskunde A en wiskunde B er slechts één deel kan uitmaken van het profiel, dat wiskunde D uitsluitend kan worden gekozen indien ook wiskunde B deel uitmaakt van het profiel, en
 - ii. kunst (beeldende vormgeving) niet gekozen kan worden in combinatie met tekenen, handvaardigheid of textiele vormgeving, dat kunst (muziek) niet gekozen kan worden in combinatie met muziek, en
 - iii. van de vakken tekenen, handvaardigheid en textiele vormgeving er slechts één deel kan uitmaken van het profiel,
- b de volgende vakken met dien verstande dat deze vakken slechts deel kunnen uitmaken van het vrije deel voor zover de desbetreffende taal niet reeds eerder is gevolgd of al deel uitmaakt van het profiel:
- i. Spaanse taal en literatuur (elementair),
 - ii. Russische taal en literatuur (elementair),
 - iii. Italiaanse taal en literatuur (elementair),
 - iv. Arabische taal en literatuur (elementair),

- v. Turkse taal en literatuur (elementair),
- c de volgende vakken:
 - i. kunst (algemeen)
 - ii. algemene natuurwetenschappen, en
 - iii. bewegen, sport en maatschappij,
 - iv. door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en andere programma onderdelen.
- 4 De leerling heeft de mogelijkheid om wiskunde als extra vak te kiezen, met dien verstande dat alleen zijn toegestaan de combinatie van wiskunde A en wiskunde B.

Artikel 21 Overeenkomstig vak op VWO-niveau

De rector kan de leerling van een school in de gelegenheid stellen in plaats van de vakken voor havo, de overeenkomstige vakken voor vwo te volgen.

Artikel 22 Vrijstellingen HAVO

De leerling van een school voor havo met een diploma vmbo die in plaats van een vak voor het vmbo of als extra vak examen heeft afgelegd in een overeenkomstig vak voor havo of vwo, is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in dit vak.

Artikel 23 Ontheffing lichamelijke opvoeding HAVO

De rector/algemeen directeur kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen, De rector/algemeen directeur stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

Artikel 24 Eindexamen vmbo theoretische leerweg

- 1 De school verzorgt alle profielen. De profielen zijn:
 - a techniek,
 - b zorg en welzijn,
 - c economie, en
 - d groen.
- 2 De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
 - a Nederlandse taal,
 - b Engelse taal,
 - c maatschappijleer,
 - d lichamelijke opvoeding en
 - e tenminste één van de vakken behorende tot de beeldende vorming, muziek, dans of drama.
- 3 De twee vakken van het profieldeel van één van de profielen en een profielwerkstuk:

- a het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde, en
 - ii. natuur- en scheikunde I.
 - b Het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde, en
 - ii. maatschappijkunde, of
 - iii. geschiedenis en staatsinrichting, of
 - iv. aardrijkskunde.
 - c Het profieldeel van het profiel economie omvat de volgende vakken:
 - i. economie, en
 - ii. wiskunde, of
 - iii. Franse taal, of
 - iv. Duitse taal.
 - d het profieldeel van het profiel groen omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde, en
 - ii. biologie, of
 - iii. natuur- en scheikunde I.
- 4 De twee vakken van het vrije deel van de theoretische leerweg:
- a omvat de vakken genoemd in het derde lid, voor zover nog niet gekozen,
 - b kan de volgende vakken omvatten met dien verstande dat het profieldeel en het vrije deel tezamen ten minste twee vakken omvatten die geen moderne taal zijn:
 - i. natuur- en scheikunde II,
 - ii. Spaanse taal,
 - iii. Turkse taal,
 - iv. Arabische taal,
 - v. vakken behorende tot de beeldende vorming, muziek, dans, drama, Friese taal en cultuur, lichamelijke opvoeding 2 en informatietechnologie.
 - c kan omvatten door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en programma onderdelen.

Artikel 25 Eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg

- 1 De school verzorgt één of meer profielen. De profielen zijn:
- a bouw, wonen en interieur,
 - b produceren, installeren en energie,
 - c mobiliteit en transport,
 - d media, vormgeving en ICT,
 - e maritiem en techniek,
 - f zorg en welzijn,
 - g economie en ondernemen,
 - h horeca, bakkerij en recreatie,
 - i groen,
 - j dienstverlening en producten.

- 2 De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
 - a Nederlandse taal,
 - b Engelse taal,
 - c maatschappijleer,
 - d lichamelijke opvoeding en
 - e tenminste één van de vakken behorende tot de beeldende vorming, muziek, dans of drama.
- 3 Het profieldeel, dat kenmerkend is voor dat profiel:
 - a het profieldeel van het profiel bouwen, wonen en interieur omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak bouwen, wonen en interieur,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
 - b het profieldeel van het profiel produceren, installeren en energie omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak produceren, installeren en energie,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
 - c het profieldeel van het profiel mobiliteit en transport omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak mobiliteit en transport,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
 - d het profieldeel van het profiel media, vormgeving en ICT omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak media, vormgeving en ICT,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
 - e het profieldeel van het profiel maritiem en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak maritiem en techniek
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
 - f het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak zorg en welzijn
 - ii. biologie, en
 - iii. wiskunde, of
 - iv. maatschappijkunde, of
 - v. geschiedenis en staatsinrichting, of
 - vi. aardrijkskunde.
 - g het profieldeel van het profiel economie en ondernemen omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak economie en ondernemen
 - ii. economie, en
 - iii. wiskunde, of
 - iv. Franse taal, of
 - v. Duitse taal.

- h het profieldeel van het profiel horeca, bakkerij en recreatie omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak horeca, bakkerij en recreatie
 - ii. economie, en
 - iii. wiskunde, of
 - iv. Franse taal, of
 - v. Duitse taal.
 - i het profieldeel van het profiel groen omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak groen,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. biologie, of
 - iv. natuur- en scheikunde I.
 - j het profieldeel van het profiel dienstverlening en producten omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak dienstverlening en producten,
 - ii. twee van de volgende vakken wiskunde, en / of
 - iii. economie, en / of
 - iv. biologie, en / of
 - v. natuur- en scheikunde I.
- 4 Het vrije deel van de basisberoepsgerichte leerweg:
- a omvat door de leerling te kiezen beroepsgerichte keuzevakken.
 - b kan omvatten door de rector vast te stellen vakken en programma onderdelen.

Artikel 26 Eindexamen vmbo kaderberoepsgerichte leerweg

- 1 De school verzorgt één of meer profielen. De profielen zijn:
 - a bouw, wonen en interieur,
 - b produceren, installeren en energie,
 - c mobiliteit en transport,
 - d media, vormgeving en ICT,
 - e maritiem en techniek,
 - f zorg en welzijn,
 - g economie en ondernemen,
 - h horeca, bakkerij en recreatie,
 - i groen,
 - j dienstverlening en producten.
- 2 De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
 - a Nederlandse taal,
 - b Engelse taal,
 - c maatschappijleer,
 - d lichamelijke opvoeding en
 - e tenminste één van de vakken behorende tot de beeldende vorming, muziek, dans of drama.

- 3 Het profieldeel, dat kenmerkend is voor dat profiel:
- a het profieldeel van het profiel bouwen, wonen en interieur omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak bouwen, wonen en interieur,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
 - b het profieldeel van het profiel produceren, installeren en energie omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak produceren, installeren en energie,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
 - c het profieldeel van het profiel mobiliteit en transport omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak mobiliteit en transport,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
 - d het profieldeel van het profiel media, vormgeving en ICT omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak media, vormgeving en ICT,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
 - e het profieldeel van het profiel maritiem en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak maritiem en techniek
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
 - f het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak zorg en welzijn
 - ii. biologie, en
 - iii. wiskunde, of
 - iv. maatschappijkunde, of
 - v. geschiedenis en staatsinrichting, of
 - vi. aardrijkskunde.
 - g het profieldeel van het profiel economie en ondernemen omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak economie en ondernemen
 - ii. economie, en
 - iii. wiskunde, of
 - iv. Franse taal, of
 - v. Duitse taal.
 - h het profieldeel van het profiel horeca, bakkerij en recreatie omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak horeca, bakkerij en recreatie
 - ii. economie, en
 - iii. wiskunde, of
 - iv. Franse taal, of
 - v. Duitse taal.

- i het profieldeel van het profiel groen omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak groen,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. biologie, of
 - iv. natuur- en scheikunde I.
 - j het profieldeel van het profiel dienstverlening en producten omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak dienstverlening en producten,
 - ii. twee van de volgende vakken wiskunde, en / of
 - iii. economie, en / of
 - iv. biologie, en / of
 - v. natuur- en scheikunde I.
- 4 Het vrije deel van de kaderberoepsgerichte leerweg:
- a omvat door de leerling te kiezen 4 beroepsgerichte keuzevakken.
 - b kan omvatten door de rector vast te stellen vakken en programma onderdelen.

Artikel 27 Eindexamen vmbo gemengde leerweg

- 1 De school verzorgt één of meer profielen. De profielen zijn:
 - a bouw, wonen en interieur,
 - b produceren, installeren en energie,
 - c mobiliteit en transport,
 - d media, vormgeving en ICT,
 - e maritiem en techniek,
 - f zorg en welzijn,
 - g economie en ondernemen,
 - h horeca, bakkerij en recreatie,
 - i groen,
 - j dienstverlening en producten.
- 2 De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
 - a Nederlandse taal,
 - b Engelse taal,
 - c maatschappijleer,
 - d lichamelijke opvoeding en
 - e tenminste één van de vakken behorende tot de beeldende vorming, muziek, dans of drama.
- 3 De twee vakken van het profieldeel van één van de profielen en een profielwerkstuk:
 - a het profieldeel van het profiel bouwen, wonen en interieur omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak bouwen, wonen en interieur,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.

- b het profieldeel van het profiel produceren, installeren en energie omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak produceren, installeren en energie,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
- c het profieldeel van het profiel mobiliteit en transport omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak mobiliteit en transport,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
- d het profieldeel van het profiel media, vormgeving en ICT omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak media, vormgeving en ICT,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
- e het profieldeel van het profiel maritiem en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak maritiem en techniek
 - ii. wiskunde, en
 - iii. natuur- en scheikunde I.
- f het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak zorg en welzijn
 - ii. biologie, en
 - iii. wiskunde, of
 - iv. maatschappijkunde, of
 - v. geschiedenis en staatsinrichting, of
 - vi. aardrijkskunde.
- g het profieldeel van het profiel economie en ondernemen omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak economie en ondernemen
 - ii. economie, en
 - iii. wiskunde, of
 - iv. Franse taal, of
 - v. Duitse taal.
- h het profieldeel van het profiel horeca, bakkerij en recreatie omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak horeca, bakkerij en recreatie
 - ii. economie, en
 - iii. wiskunde, of
 - iv. Franse taal, of
 - v. Duitse taal.
- i het profieldeel van het profiel groen omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak groen,
 - ii. wiskunde, en
 - iii. biologie, of
 - iv. natuur- en scheikunde I.

- j het profieldeel van het profiel dienstverlening en producten omvat de volgende vakken:
 - i. profielvak dienstverlening en producten,
 - ii. twee van de volgende vakken wiskunde, en / of
 - iii. economie, en / of
 - iv. biologie, en / of
 - v. natuur- en scheikunde I.
- 4 Het vrije deel van de gemengde leerweg:
 - a omvat door de leerling te kiezen vakken genoemd in het derde lid,
 - b omvat door de leerling te kiezen 2 beroepsgerichte keuzevakken,
 - c kan de volgende vakken omvatten:
 - i. natuur- en scheikunde II,
 - ii. Spaanse taal,
 - iii. Turkse taal,
 - iv. Arabische taal,
 - v. vakken behorende tot de beeldende vorming, muziek, dans, drama, Friese taal en cultuur, lichamelijke opvoeding 2 en informatietechnologie.
 - d kan omvatten door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en programma onderdelen.

Artikel 28 Overeenkomstig vak op het niveau van een andere leerweg of op HAVO- of VWO-niveau

- 1 De rector kan de leerling van een school in de gelegenheid stellen in plaats van de vakken voor vmbo (gemengd)theoretische leerweg, de overeenkomstige vakken voor havo of voor vwo te volgen.
- 2 De rector kan een leerling in een kaderberoepsgerichte leerweg in de gelegenheid stellen om in plaats van de vakken voor vmbo kaderberoepsgerichte leerweg, de overeenkomstige vakken van de theoretische, van de gemengde leerweg, voor havo of vwo te volgen.
- 3 De rector kan een leerling in een basisberoepsgerichte leerweg in de gelegenheid stellen om in plaats van de vakken voor vmbo basisberoepsgerichte leerweg, de overeenkomstige vakken van de kaderberoepsgerichte leerweg, theoretische, van de van de gemengde leerweg, voor havo of vwo te volgen.

Artikel 29 Vrijstellingen lichamelijke opvoeding vmbo

De rector van een school voor vmbo kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.

HOOFDSTUK 5 AANVULLENDE BEPALINGEN EINDEXAMEN (SCHOOLEXAMEN EN CENTRAAL EXAMEN)

Artikel 30 Faciliteiten en afwijking wijze van examineren

- 1 De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 2 Faciliteiten voor kandidaten met enige handicap of beperking worden vastgesteld overeenkomstig de aard en zwaarte van de handicap. Hiervoor wordt de regeling van het CvTE gehanteerd.
- 3 De kandidaat dient een verzoek voor faciliteiten uiterlijk in op 1 oktober van het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar waarin het examen wordt afgelegd.
- 4 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
 - b de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en;
 - c een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 5 Kandidaten voor wie Nederlands niet de moedertaal is, bestaat de faciliteit uit een tijdverlenging bij het CE (maximaal 30 minuten), bij die toetsen waarbij beheersing van de Nederlandse taal een belangrijke rol speelt. Voorwaarden voor toekenning van deze toepassing is dat kandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.
- 6 Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

Artikel 31 Extra vak

- 1 Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen.
- 2 Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een

extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen en moet het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen.

- 3 Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra vak dat wel bij de bepaling van de uitslag van het examen is betrokken, kan het vak op het diploma vermeld worden.

Artikel 32 Vak op hoger niveau

- 1 Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij voor dat vak ook examen doen op dat hogere niveau.
- 2 Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau. Dit komt op het diploma en de cijferlijst te staan.
- 3 Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examen op het eigen niveau doen zonder dat dit de herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de kandidaat terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
- 4 Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij ook op het eigen niveau examen doen. De kandidaat geeft dit aan vóór het eerste tijdvak begint. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.
- 5 Het programma van toetsing en afsluiting regelt per vak wat er gebeurt met het schoolexamencijfer als de leerling gebruik maakt van de terugvaloptie bij het examen in een vak op een hoger niveau. Het schoolexamencijfer kan niet worden omgerekend en de inspectie moet altijd toestemming verlenen

Artikel 33 Examen in voorlaatste jaar c.q. versneld eindexamen

- 1 Een leerling uit het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar worden toegelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle eindexamenvakken.
- 2 Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
- 3 De bepalingen in dit reglement ten aanzien van de uitslag van het eindexamen zijn onverkort van toepassing.
- 4 Indien een situatie als het eerste lid aan de orde is, zal het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen worden door het CvTE.
- 5 Indien een leerling in een of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 34 Spreiding

- 1 De rector kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
- 2 De rector geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de rector afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
- 3 Artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
- 4 De rector en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen met overeenkomstige toepassing van artikel 3.34 en 3.35 van het Uitvoeringsbesluit WVO.

Deel 2

Schoolexamen

HOOFDSTUK 6 SCHOOLEXAMEN: PTA

Artikel 35 PTA: vaststelling en wijziging

- 1 De rector wijkt bij de vaststelling van het PTA slechts af van het voorstel van de examencommissie, nadat de rector:
 - a Overleg heeft gepleegd met de examencommissie;
 - b De afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
- 2 De rector zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
- 3 De rector behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad.
- 4 Het vastgestelde examenreglement en PTA worden jaarlijks voor 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de kandidaten in het eerste examenjaar. Indien een specifiek gedeelte van het PTA slechts geldig is voor één schooljaar ontvangen de kandidaten in de examenjaren voor 1 oktober van enig leerjaar het PTA betreffende dat jaar.
- 5 De rector kan het PTA na 1 oktober slechts wijzigen:
 - a in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA;
 - b ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
- 6 De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het voorgaande lid.
- 7 De rector wijkt bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts af van het advies van de examencommissie nadat de rector:
 - a overleg heeft gepleegd met de examencommissie;
 - b de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

Artikel 36 PTA: inhoud

- 1 Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt in ieder geval:
 - a welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
 - b welke door de rector vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
 - c de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
 - d de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
 - e de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt;
 - f de wijze waarop de kandidaat in kennis wordt gesteld van de toegestane hulpmiddelen.
 - g de wijze waarop de kandidaat in kennis wordt gesteld van belangrijke data betreffende het afnemen van het examen.

- 2 De rector zorgt ervoor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het programma van toetsing en afsluiting duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
 - a de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
 - b de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst;
 - c examenstof die is gekozen door de rector.

Artikel 37 Soorten schoolexamens

Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, waaronder mogelijk:

- 1 schriftelijke examens/toetsen;
- 2 mondelinge examens/toetsen;
- 3 praktische examens/opdrachten;
- 4 handelingsdelen/handelingsopdrachten;
- 5 profielwerkstuk;
- 6 portfolio;
- 7 loopbaandossier;
- 8 schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in het pakket.

Artikel 38 Zij-instroom

Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat voorafgaand reeds toetsen zijn gehouden die deel uitmaken van het examen, stelt de rector een regeling vast, in overleg met de betrokken examiner(en) en de kandidaat.

HOOFDSTUK 7 SCHOOLEXAMENS EN EXAMENDOSSIER

Artikel 39 Inrichting van de schoolexamens

- 1 Het examendossier wordt gespreid over de laatste leerjaren opgebouwd.
 - a Voor vmbo geldt in leerjaar 3 en 4.
 - b Voor Havo geldt in leerjaar 4 en 5.
 - c Voor vwo geldt in leerjaar 4, 5 en 6.
- 2 Onderdelen behorende tot het schoolexamen in de voorexamenklassen worden als dusdanig aangewezen in het Programma van Toetsing en Overgang (PTO).
- 3 Voor de afname van de schriftelijke toetsen worden in het examenjaar schoolexamenweken georganiseerd. De data van deze schoolexamenweken worden gepubliceerd in het PTA.
- 4 De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
- 5 Het schoolexamen is afgesloten voor het eerste tijdvak van het centraal examen, zoals bedoeld in artikel 2.56 van de WVO. Bij toepassing van artikel 3.17 van het Uitvoeringsbesluit WVO, wordt het schoolexamen in het vak waarop de toets betrekking heeft, tien werkdagen voor de afname van die toets afgesloten.
- 6 De rector kan in afwijking van het tweede lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
- 7 Dit geldt eveneens voor vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld.
- 8 Het schoolexamen strekt zich in ieder geval uit over alle vakken waarin de kandidaat het eindexamen aflegt.
- 9 Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig hetgeen wat in het PTA is opgenomen. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.

Artikel 40 Examendossier

- 1 Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamens, zoals gedocumenteerd in een door de rector gekozen vorm.
- 2 De rector draagt zorg voor het beheer van het examendossier. De volgende onderdelen moeten geregeld zijn:
 - a Per leerling zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht.
 - b De in het examendossier vermelde resultaten worden geautoriseerd door parafering van de resultatenlijst.

- c Alle resultaten van het examendossier worden bijgehouden in het cijferregistratiesysteem van de school.
- 3 Het examendossier voor het vmbo theoretische leerweg en gemengde leerweg omvat ook de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken, bedoeld in artikel 2.19 en 2.28 van het UB WVO 2020, als in die vakken geen eindexamen is afgelegd.

Artikel 41 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen

- 1 Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur het volgende:
 - a een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
 - 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;
 - d de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
- 2 De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.
- 3 De kandidaat tekent voor ontvangst van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen.

HOOFDSTUK 8 AFNAME SCHOOLEXAMENS

Artikel 42 Planning van de schoolexamens

- 1 Het schoolexamenrooster wordt minimaal drie weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
- 2 Het lokalenrooster wordt minimaal één week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
- 3 Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd door de examensecretaris en/of de leerlingcoördinator.

Artikel 43 Proces verbaal

- 1 De toezichthouder(s) bevestigt/bevestigen bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt/vermelden bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
- 2 Bijzonderheden betreffende de afname van het schoolexamen worden door de toezichthouder(s) genoteerd op het proces-verbaal.
- 3 Bijzonderheden betreffende de correctie van het schoolexamen worden door de examiner(en) genoteerd op het proces-verbaal.

Artikel 44 Afname schriftelijke schoolexamens

- 1 De leerling dient 10 minuten voorafgaand aan de afname van een examen bij het examenlokaal aanwezig te zijn.
- 2 De leerling neemt plaats op de hem daartoe aangewezen plaats.
- 3 Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
- 4 Het schoolexamen wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt. Tevens wordt aan de kandidaten kladpapier beschikbaar gesteld.
- 5 De kandidaat plaatst zijn naam en examenummer op alle pagina's van het werk.
- 6 Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
- 7 Bij het maken van een schriftelijk schoolexamen zijn enkel de hulpmiddelen toegestaan die door de examiner zijn beschreven in het PTA. Indien hierover geen specifieke regels zijn beschreven gelden de toegestane hulpmiddelen zoals bij het centraal examen.
- 8 Het is niet toegestaan om, buiten de toegestane hulpmiddelen, andere zaken het examenlokaal in te nemen. Hierbij moet gedacht worden aan onder andere jassen, tassen, etuis en hoofdbedekking¹⁴ (die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn), telefoons, horloges/smartwatches, elektronische datadragers, en dergelijke.

¹⁴ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18

- 9 Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
- 10 Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten (bijvoorbeeld voor een toiletbezoek).
- 11 Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
- 12 Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal. Hierbij worden tevens de opgaven ingeleverd.
- 13 De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
- 14 Indien een kandidaat een computer als schrijfgerei gebruikt wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en ondertekent iedere pagina voor akkoord.
- 15 De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
- 16 Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
- 17 De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
- 18 In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
- 19 Gedurende de eerste 50 minuten en de laatste 15 minuten van een zitting is het de kandidaten niet toegestaan het examenlokaal te verlaten.
- 20 Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
- 21 Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

Artikel 45 Afname digitale schoolexamens

- 1 De leerling dient 10 minuten voorafgaand aan de afname van een examen bij het examenlokaal aanwezig te zijn.
- 2 De leerling neemt plaats op de hem daartoe aangewezen plaats.
- 3 Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
- 4 Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
- 5 De kandidaten kunnen tijdens het schoolexamen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
- 6 Bij het maken van een schriftelijk schoolexamen zijn enkel de hulpmiddelen toegestaan die door de examiner zijn beschreven in het PTA. Indien hierover geen specifieke regels zijn beschreven gelden de toegestane hulpmiddelen zoals bij het centraal examen.

- 7 Het is niet toegestaan om, buiten de toegestane hulpmiddelen, andere zaken het examenlokaal in te nemen. Hierbij moet gedacht worden aan onder andere jassen, tassen, etuis en hoofdbedekking¹⁵ (die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn), telefoons, horloges/smartwatches, elektronische data dragers, en dergelijke.
- 8 Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
- 9 Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten (bijvoorbeeld voor een toiletbezoek).
- 10 Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen
- 11 Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider¹⁶ hebben opgeslagen.
- 12 De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
- 13 Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
- 14 In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
- 15 Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.

Artikel 46 Afname praktische schoolexamens

- 1 De leerling dient 10 minuten voorafgaand aan de afname van een examen bij het examenlokaal aanwezig te zijn.
- 2 De leerling neemt plaats op de hem daartoe aangewezen plaats.
- 3 Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
- 4 Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
- 5 Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
- 6 Indien de praktijkopdracht digitale opdrachten bevat wordt deze gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
- 7 Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.
- 8 Bij het maken van een schriftelijk schoolexamen zijn enkel de hulpmiddelen toegestaan die door de examinator zijn beschreven in het PTA. Indien hierover geen specifieke regels zijn beschreven gelden de toegestane hulpmiddelen zoals bij het centraal examen.

¹⁵ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18

¹⁶ De afnameleider begeleidt en monitort de afname in de afnamemonitor van facet.

- 9 Het is niet toegestaan om, buiten de toegestane hulpmiddelen, andere zaken het examenlokaal in te nemen. Hierbij moet gedacht worden aan onder andere jassen, tassen, etuis en hoofdbedekking¹⁷ (die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn), telefoons, horloges/smartwatches, elektronische datadragers, en dergelijke.
- 10 Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
- 11 Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten (bijvoorbeeld voor een toiletbezoek).
- 12 Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
- 13 Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
- 14 Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
- 15 Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de surveillant hebben ingeleverd.
- 16 De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
- 17 Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
- 18 In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
- 19 Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.

Artikel 47 Afname mondelinge schoolexamens

- 1 De leerling dient 10 minuten voorafgaand aan de afname van een examen bij het examenlokaal aanwezig te zijn.
- 2 Indien een kandidaat niet aanwezig is wordt de examensecretaris hiervan zo spoedig mogelijk door de examinerator schriftelijk op de hoogte gebracht.
- 3 Bij het maken van een schriftelijk schoolexamen zijn enkel de hulpmiddelen toegestaan die door de examinerator zijn beschreven in het PTA. Indien hierover geen specifieke regels zijn beschreven gelden de toegestane hulpmiddelen zoals bij het centraal examen.
- 4 Het is niet toegestaan om, buiten de toegestane hulpmiddelen, andere zaken het examenlokaal in te nemen. Hierbij moet gedacht worden aan onder andere jassen, tassen, etuis en hoofdbedekking¹⁸ (die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn), telefoons, horloges/smartwatches, elektronische datadragers, en dergelijke.
- 5 Van het mondeling schoolexamen wordt een audio-opname gemaakt door de examinerator. Deze opname wordt door de examinerator ter beschikking gesteld aan de examensecretaris.
- 6 Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de examinerator het examenlokaal te verlaten.

¹⁷ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18

¹⁸ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18

- 7 Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten (bijvoorbeeld voor een toiletbezoek).
- 8 Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.

Artikel 48 Profielwerkstuk

- 1 Het profielwerkstuk (PWS) is een verplicht onderdeel in het examenprogramma en heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
- 2 Beoordeling geschiedt als volgt:
 - a Op havo/vwo middels een cijfer gegeven op een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
 - b Op vmbo GL en TL middels een kwalificatie onvoldoende / voldoende / goed.
 - c Het profielwerkstuk weegt mee in het combinatiecijfer voor havo en vwo, waaronder ook vakken als levensbeschouwing, maatschappijleer en ckv vallen.
 - d Het profielwerkstuk voor vmbo-gt moet samen met de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak met minimaal een voldoende worden afgerond.
- 3 Op havo en vwo wordt het profielwerkstuk gemaakt:
 - a In het examenjaar
 - b In tweetallen van kandidaten uit dezelfde opleiding (in overeenstemming met de profielwerkstukcoördinator).
- 4 De kandidaat ontvangt bij aanvang een handleiding voor het profielwerkstuk. Daarin wordt onder andere uitgelegd hoe de beoordeling tot stand komt.
- 5 Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.
- 6 De beoordeling vindt plaats door de begeleidende docent of docenten.
- 7 De titel, de beoordeling van het profielwerkstuk en de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, worden apart op de cijferlijst vermeld.
- 8 Bezwaren en verzoeken ten aanzien van het profielwerkstuk worden behandeld conform artikel 14 van dit Examenreglement.
- 9 Een leerling kan verplicht worden het Profielwerkstuk te verbeteren indien de beoordeling lager is dan een 3,5 op havo/vwo of onvoldoende op vmbo. Dit herzien van het profielwerkstuk telt als één van de herkansingen waar een leerling recht op heeft.

Artikel 49 Rekenexamen

- 1 Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om de volgende leerlingen:
 - a Havoleerlingen die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B
 - b Vmbo-leerlingen uit elk van de vier leerwegen die geen examen afleggen in wiskunde
 - c Leerlingen uit vmbo-bb die een leer-werktraject volgen en geen examen afleggen in wiskunde

- 2 Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort/leerweg
- 3 Het schoolexamen rekenen kent een passende cesuur
- 4 Het schoolexamen rekenen bestaat uit één of meerdere schoolexamantoetsen
- 5 Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA
- 6 De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt opgenomen als bijlage bij de cijferlijst¹⁹.
- 7 De uitslag van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling

Artikel 50 Het loopbaandossier

- 1 Het loopbaandossier is een wettelijk verplicht onderdeel op het vmbo.
- 2 Het loopbaandossier bevat opdrachten en (reflectie)verslagen die gericht zijn op de loopbaanontwikkeling van de kandidaat.
- 3 De eisen die aan het loopbaandossier gesteld worden, staan in het PTA beschreven.
- 4 Het loopbaandossier dient volledig te worden afgerond.

¹⁹ Zie ook: <https://www.nieuwsbrievenminocw.nl/actueel/nieuws/2020/05/26/afschaffing-rekentoets>

HOOFDSTUK 9 BIJZONDERHEDEN BIJ DE AFNAME VAN SCHOOLEXAMENS

Artikel 51 Tijdsverlenging

- 1 Leerlingen die recht hebben op tijdsverlenging krijgen verlenging van hun toetstijd van 10 minuten per 50 minuten. De maximale tijdsverlenging bedraagt 30 minuten.
- 2 Indien leerlingen die recht hebben op tijdsverlenging in een ander examenlokaal hun toets maken, wordt dit lokaal in het rooster opgenomen.

Artikel 52 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen

- 1 Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen worden gemeld via het daarvoor bestemde digitale formulier 'Afwezigheid schoolexamenonderdeel' (zie formulier op <https://sondervick.nl/reglementen/>). Daarnaast verdient het de aanbeveling om telefonisch contact op te nemen met de examensecretaris dan wel manager onderwijs van de betreffende afdeling over de gevolgen van het gemiste werk dan wel onderzoeken van mogelijkheden het schoolexamen door te laten gaan.
- 2 De kandidaat die door ziekte of overmacht niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen heeft het recht op een inhaalmogelijkheid²⁰.
- 3 Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid²¹.
- 4 Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de examensecretaris en/of rector anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten. Er is dan sprake van verhindering. Is de kandidaat met een geldige reden meer dan 30 minuten te laat dan dient hij hiervoor een herkansing in te zetten. Is de kandidaat zonder geldige reden meer dan 30 minuten te laat dan is er sprake van een onregelmatigheid.
- 5 Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt uitgesloten voor dit examen. Er is dan sprake van een onregelmatigheid.

²⁰ Zie hierover artikel 50 in dit reglement.

²¹ Zie hierover artikel 13 in dit reglement.

Artikel 53 Onwel tijdens de zitting van een schoolexamen

Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouders begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat wordt beoordeeld of de kandidaat in staat is het schoolexamen te hervatten. Deze beslissing wordt genomen door de examensecretaris, een daartoe aangewezen lid van de examencommissie, of een door de examencommissie aangewezen persoon. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie, zo mogelijk op grond van een medische verklaring beslissen dat het gemaakte schoolexamenwerk ongeldig is.

Artikel 54 Niet tijdig inleveren

- 1 Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
- 2 Als een leerling door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is een inlevermoment te halen, dient de leerling op de dag van terugkeer het werk alsnog in te leveren.
- 3 Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid.
- 4 De examensecretaris informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de consequenties van het niet inleveren van het schoolexamenwerk.

Artikel 55 Fraude tijdens een schoolexamen

- 1 Indien een fraude wordt geconstateerd door een toezichthouder, surveillant dan wel examiner worden de volgende stappen doorlopen:
 - a In het geval van afname op school:
 - i. De surveillant of toezichthouder stelt de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
 - ii. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
 - iii. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
 - iv. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
 - v. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
 - vi. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de rector en examensecretaris van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld.
 - b In het geval van een ingeleverde opdracht:
 - i. De examiner stelt de betreffende kandidaat hier zo spoedig mogelijk van in kennis.
 - ii. De examiner meldt zo spoedig mogelijk de constatering aan de rector en examensecretaris

- iii. De ingeleverde opdracht, tezamen met een verslag van de geconstateerde fraude wordt aan de examensecretaris overhandigd.
- 2 De rector stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord. Dit onderzoek kan worden uitgevoerd door de examensecretaris.
- 3 Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de rector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
- 4 De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing van de rector in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
- 5 De rector stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

Artikel 56 Inhalen van gemist schoolexamen

- 1 Voor het inhalen van gemiste schoolexamenwerken wordt een planning gemaakt door school.
- 2 Het aantal in te halen werken wordt beperkt tot maximaal twee werken per dag.
- 3 De inhaalmomenten voor gemiste schoolexamenwerken worden vastgelegd in de jaarplanning. Indien de omvang van de hoeveelheid inhaalwerk bij één van de kandidaten hierom vraagt, kan van deze planning worden afgeweken.
- 4 Indien een kandidaat tijdens het geplande inhaalmoment niet aanwezig is zal een tweede inhaalmoment worden aangeboden in de herkansingsweek. Hiermee vervalt de mogelijkheid om dit schoolexamenonderdeel te herkansen.

HOOFDSTUK 10 BEOORDELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 57 Beoordeling van het schoolexamen

- 1 Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie.
- 2 Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
- 3 De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
- 4 Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
- 5 Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de examinerator die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
- 6 Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken docenten samen of door de betrokken docent en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
- 7 Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de docent de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
- 8 Bij de beoordeling gebruikt de docent één van de volgende gradaties:
 - a een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
 - b Of de docent gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
- 9 De examinerator geeft na beoordeling en normering aan de kandidaat terugkoppeling over het gemaakte werk.
- 10 De kandidaat heeft het recht om samen met de examinerator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.

Artikel 58 Inzage van gemaakt examenwerk behorende tot het schoolexamen

De kandidaat kan bij de examencommissie een schriftelijk verzoek indienen om onder begeleiding van een wettelijk vertegenwoordiger gemaakt schoolexamenwerk in te zien. Voor het inzien van het schoolexamenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examinerator en mogelijk een lid van de examencommissie aanwezig zullen zijn.

Artikel 59 Gemiddeld eindcijfer schoolexamens

- 1 Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
- 2 Het eindcijfer van het schoolexamen wordt gegeven op een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

- 3 Bij de bepaling van het gewogen gemiddelde wordt het verkregen getal naar beneden afgerond als het eerste twee getallen achter de komma .44 of lager zijn. Het getal wordt naar boven afgerond als de eerste twee getallen achter de komma .45 of hoger zijn.
- 4 Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als “voldaan” te worden afgesloten.
- 5 In het keuzedeel van de beroepsgerichte vakken moet elk vak afzonderlijk afgesloten worden met minimaal een 4,0. De leerling is bij een lager cijfer dan 4,0 gezakt voor zijn examen.
- 6 Het keuzedeel wordt afgesloten als schoolexamen, maar telt mee als combinatiecijfer van de beroepsgerichte vakken binnen de basisberoepsgerichte leerweg / de kaderberoepsgerichte leerweg /de gemengde leerweg.
- 7 Het combinatiecijfer is, voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, bij zowel het havo als het vwo het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk. De afzonderlijke onderdelen die het combinatiecijfer vormen, worden eerst afgerond volgens dit artikel van dit Examenreglement. Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal volgens dit artikel van dit Examenreglement.

Artikel 60 Afronding van het schoolexamen

- 1 Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:
 - a alle examens, die in het PTA zijn opgenomen, gemaakt en beoordeeld zijn;
 - b alle handelingsdelen met “voldoende” zijn afgesloten;
 - c het profielwerkstuk beoordeeld is;
 - d het vak lichamelijke opvoeding met “voldoende” of “goed” beoordeeld is;
 - e CKV beoordeeld is;
 - f het loopbaandossier is afgerond.
- 2 Het schoolexamen wordt op de daarvoor gecommuniceerde datum afgesloten (tenminste 10 dagen voor de aanvang van het centraal examen). Deze datum wordt opgenomen in het overzicht van data in het PTA. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen en daardoor geen diploma ontvangen.

Artikel 61 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren

- 1 Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.
- 2 Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak in het PTA zijn aangemerkt als onderdeel van het schoolexamen tellen mee voor het examenjaar.
- 3 Er zijn een aantal situaties die vragen om ‘maatwerk’ in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:

- a Opstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het hoger niveau volledig moet afronden, met uitzondering van eventuele wettelijke vrijstellingen. Om aan deze eis te voldoen wordt door de examensecretaris van de betreffende afdeling een overzicht en planning opgesteld. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober dit overzicht en deze planning.
- b Afstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het lager niveau volledig moet afronden. Om aan deze eis te voldoen wordt door de examensecretaris van de betreffende afdeling een overzicht en planning opgesteld. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober dit overzicht en deze planning.
- c Instromen: kandidaten die vanuit een andere school instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra)toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober. Dit overzicht en deze planning worden opgesteld door de examensecretaris van de betreffende afdeling.
- d Doubleren in het voorexamenjaar:
 - i. Voor havo4, vwo4 en vwo5 geldt:
 - De kandidaat gaat deel uitmaken van het nieuwe cohort en moet voldoen aan het daarbij geldende PTA.
 - Alle behaalde resultaten die betrekking hebben op het centraal examen van vakken waarin vervroegd examen werd gedaan worden nietig verklaard.
 - Alle behaalde resultaten die betrekking hebben op het schoolexamen en behorende tot dat schooljaar worden nietig verklaard behoudens de hieronder beschreven uitzonderingen:
 - Voor vakken die afgesloten worden met enkel een schoolexamen of de vakken dan wel onderdelen die behoren tot het combinatiecijfer kan een leerling voor 1 oktober van het betreffende jaar een schriftelijk verzoek tot vrijstelling indienen bij de examensecretaris van de betreffende afdeling. Dit verzoek wordt toegekend mits het betreffende vak is afgesloten met een minimaal eindcijfer van een '7'.
 - Voor de vakken Levensbeschouwelijke Vorming (LV) en Wetenschapsoriëntatie (WO), Havo in Praktijk (HiP) kan een leerling voor 1 oktober van het betreffende jaar een schriftelijk verzoek tot vrijstelling indienen bij de examensecretaris van de betreffende afdeling. Dit verzoek wordt toegekend mits het betreffende vak is afgesloten met een minimaal eindcijfer van een '6'.
 - Voor overige verzoeken waarin dit examenreglement niet voorziet kan de kandidaat zich wenden tot de examensecretaris.
 - ii. Voor vmbo3 geldt:
 - De kandidaat gaat deel uitmaken van het nieuwe cohort en moet voldoen aan het daarbij geldende PTA.

- Voor alle behaalde resultaten die betrekking hebben op het centraal examen van vakken waarin vervroegd examen werd gedaan worden nietig verklaard.
 - Alle behaalde resultaten die betrekking hebben op het schoolexamen en behorende tot dat schooljaar worden nietig verklaard behoudens de hieronder beschreven uitzonderingen:
 - Voor vakken die afgesloten worden met enkel in een schoolexamen of de vakken dan wel onderdelen die behoren tot het combinatiecijfer kan een leerling voor 1 oktober van het betreffende jaar een schriftelijk verzoek tot vrijstelling indienen bij de examensecretaris van de betreffende afdeling, mits dit vak of onderdeel is afgesloten met een minimaal eindcijfer van een '7' of een beoordeling van het vak met een 'V' of 'G'.
 - Voor overige verzoeken waarin dit examenreglement niet voorziet kan de kandidaat zich wenden tot de examensecretaris.
- e Zakken in het examenjaar:
- i. Voor vmbo4, havo5 en vwo6 geldt:
 - De kandidaat gaat deel uitmaken van het nieuwe cohort en moet voldoen aan het daarbij geldende PTA.
 - Alle behaalde resultaten die betrekking hebben op het schoolexamen behorende tot dat schooljaar en het centraal examen worden nietig verklaard.
 - Voor vakken die afgesloten worden met enkel een schoolexamen en waarvan de afsluiting in het voorexamenjaar plaatsvindt wordt vrijstelling verleend.
 - Voor het vak Levensbeschouwelijke Vorming (LV) wordt vrijstelling verleend.
 - Voor vakken die afgesloten worden met enkel een schoolexamen of de vakken dan wel onderdelen die behoren tot het combinatiecijfer anders dan de vakken zoals beschreven in het bovenstaande lid, kan een leerling een schriftelijk verzoek tot vrijstelling indienen voor 1 oktober van het betreffende jaar bij de examensecretaris van de betreffende afdeling. Dit verzoek wordt toegekend mits het betreffende vak is afgesloten met een minimaal eindcijfer van een '7'.
 - Voor overige verzoeken waarin dit examenreglement niet voorziet kan de kandidaat zich wenden tot de examensecretaris.

HOOFDSTUK 11 HERKANSINGEN SCHOOLEXAMEN

Artikel 62 Herkansingen

- 1 Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens.
 - a Voor havo en vwo geldt dat een kandidaat twee herkansingen mag afleggen. Deze herkansingen worden afgenomen na de derde schoolexamenweek.
 - b Voor vmbo-gt geldt dat een kandidaat twee herkansingen mag afleggen. De herkansingen voor de AVO-vakken worden afgenomen na de derde schoolexamenweek.

Indien een kandidaat een profieldeel of keuzedeel van zijn praktijkvak wil herkansen, telt dit mee als herkansing. Deze herkansing zal plaatsvinden aan het einde van de derde periode.
 - c Voor vmbo-bk geldt dat een kandidaat twee herkansingen mag afleggen. De herkansingen voor de AVO-vakken worden afgenomen na de derde schoolexamenweek.

Daarnaast mag een kandidaat één profieldeel en één keuzevak van zijn praktijkvak herkansen. De herkansingen voor het profieldeel worden afgenomen in september en oktober van het examenjaar. De herkansing voor het keuzedeel zal plaatsvinden aan het einde van de derde periode.
 - d Voor kandidaten die een gespreid examen afronden geldt dat zij ieder jaar waarin zij deelnemen aan het Centraal examen twee herkansingen mogen maken. Deze herkansingen mogen enkel ingezet worden voor de vakken die zij dat jaar afronden.
- 2 Herkansingen worden afgenomen in het examenjaar.
- 3 De data van deze herkansingen worden opgenomen in het jaarrooster.²²
- 4 Niet alle onderdelen zijn te herkansen. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke onderdelen voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.²³
- 5 Een kandidaat maakt door middel van het invullen van het door de examensecretaris verstrekt (digitaal) herkansingsformulier kenbaar dat hij deel wil nemen aan de herkansingen. Hij geeft op dit formulier aan welk specifiek onderdeel van welk vak hij wil herkansen. De uiterste inleverdatum en plaats voor het inleveren van dit formulier is opgenomen in het PTA.
- 6 Indien een kandidaat, ongeacht de reden, voor een onderdeel van het schriftelijk examen niet aan een herkansing kan deelnemen, vervalt het recht op deze herkansing.

Artikel 63 Inhoud van de herkansing

- 1 Toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen.

²² Voor vmbo geldt dat de vier schoolexamenweken plaatsvinden in het voorexamenjaar en examenjaar (SE1: juni of juli va het voorexamenjaar; SE2: oktober of november; SE3: januari en SE4: maart of april).

²³ In principe geldt dat die onderdelen van het PTA herkansbaar zijn die zijn afgenomen in de laatste toetsweek van het examenjaar en de onderdelen uit het examenjaar.

- 2 Praktische (deel)opdrachten kunnen alleen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.

Artikel 64 Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing

- 1 Na de herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
- 2 Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is bij het afnamemoment van de herkansing, vervalt het recht op herkansen van deze toets.

HOOFDSTUK 12 OVERIGE BEPALINGEN SCHOOLEXAMEN

Artikel 65 Bewaren schoolexamenwerk

- 1 Het werk van het schoolexamens van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag van het centraal examen bewaard onder toezicht van de rector ter inzage voor belanghebbenden. Indien de aard van het werk daartoe aanleiding geeft volstaat het bewaren van digitale bestanden, dan wel foto's van het gemaakte werk.

Artikel 66 Inzage beoordeling en normering van gemaakt schoolexamenwerk

- 1 De kandidaat heeft het recht gemaakt schoolexamenwerk onder toezicht in te zien. Indien hij zich hierbij wil laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger dient hij schriftelijke toestemming te hebben van de examensecretaris.
- 2 Het inzien van examenwerk kan plaatsvinden in bijzijn van leden van de examencommissie.

Artikel 67 Bezwaar tegen beoordeling

- 1 Indien een kandidaat bezwaar wil maken tegen de beoordeling van een schoolexamenonderdeel of profielwerkstuk, dan kan hij binnen vijf werkdagen na de beoordelingsbeslissing schriftelijk en gemotiveerd een bezwaar indienen bij de examencommissie (zie hiervoor artikel 14 in dit reglement). De leerling dient daarvoor een gesprek te hebben gehad met de desbetreffende examinerator en dient bij het bezwaarschrift een verslag van het gesprek in.

Artikel 68 Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten

- 2 Gedurende het examenjaar worden de kandidaten schriftelijk en mondeling geïnformeerd over de behaalde resultaten van het schoolexamen.
- 3 Aan het einde van de schoolexamenperiode wordt de kandidaten een cijferlijst en akkoordverklaring verstrekt met de behaalde resultaten van het schoolexamen. Deze cijferlijst en akkoordverklaring dienen ondertekend te worden en te worden ingeleverd bij de examensecretaris. Na het tekenen van de akkoordverklaring is het schoolexamendossier definitief afgesloten.

Deel 3

Centraal examen

HOOFDSTUK 13 AFNAME CENTRAAL EXAMEN

Artikel 69 Tijdvakken en afneming

- 1 Het centraal examen kan bestaan uit:
 - a schriftelijke examens
 - b digitale examens
 - c praktische examens
- 2 Het centraal examen kent een eerste tijdvak (TV1), een tweede tijdvak (TV2) en een derde tijdvak (TV3).
- 3 Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de rector en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
- 4 Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
- 5 Voor de C(S)PE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
- 6 Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het centraal examen.

Artikel 70 Afname schriftelijke examens

- 1 De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
- 2 De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
- 3 Kandidaten dienen 10 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn bij het examenlokaal.
- 4 Voor de aanvang van elk examen controleert de rector, examensecretaris of een daartoe aangewezen toezichthouder of elke kandidaat aanwezig is.
- 5 Elke kandidaat die afwezig is wordt als dusdanig genoteerd op het proces-verbaal.
- 6 Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
- 7 De examensecretaris of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
- 8 Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
- 9 Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld. Vanaf dat moment is het niet toegestaan te praten door de kandidaten.

- 10 Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Aan elke kandidaat wordt ook kladpapier ter beschikking gesteld.
- 11 De kandidaat plaatst zijn naam en examenummer op alle pagina's van het werk.
- 12 Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door het CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
- 13 Het is niet toegestaan om, buiten de toegestane hulpmiddelen, andere zaken het examenlokaal in te nemen. Hierbij moet gedacht worden aan onder andere jassen, tassen, etuis en hoofdbedekking²⁴ (die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn), telefoons, horloges/smartwatches, elektronische datadragers, en dergelijke.
- 14 Het werk moet met blauwe of zwarte pen worden gemaakt. Alleen bij het tekenen van tekeningen en grafieken is potlood toegestaan.
- 15 Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De examinator en corrector ontvangen de kopie ter correctie.
- 16 Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
- 17 Het is de kandidaten niet toegestaan om gedurende de eerste 60 minuten na aanvang en de laatste 15 minuten van de zitting het examenlokaal te verlaten.
- 18 Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder. Hierbij wordt gecontroleerd op het inleveren van eventuele bijlagen.
- 19 De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
- 20 De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet voor het einde van de zitting mee worden genomen uit de examenzaal. De notities kunnen worden ingeleverd op een daartoe aangewezen plaats en worden na de zitting ter beschikking gesteld aan de kandidaat.
- 21 Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
- 22 De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd.
- 23 De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
- 24 Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
- 25 De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
- 26 De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken.
- 27 Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.

²⁴ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18

- 28 Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord op iedere pagina van de uitwerking.
- 29 Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
- 30 Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
- 31 Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
- 32 In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
- 33 Na het inleveren van het examenwerk en het verlaten van de examenzaal mag de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan het examenlokaal te betreden dan wel aan het betreffende examen te werken.
- 34 Afdameleider maakt over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
- 35 Deelname aan een zitting betekent dat het examenwerk moet worden ingeleverd en zal worden beoordeeld.

Artikel 71 Afdame flexibele digitale examens

- 1 De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
- 2 De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
- 3 Kandidaten dienen 10 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn bij het examenlokaal.
- 4 Voor de aanvang van elk examen controleert de rector, examensecretaris of een daartoe aangewezen toezichthouder of elke kandidaat aanwezig is.
- 5 Elke kandidaat die afwezig is wordt als dusdanig genoteerd op het proces-verbaal.
- 6 De examensecretaris, systeembeheerder, surveillanten en examinatoren tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven.
- 7 De afdameleider zorgt ervoor dat de ingeplande examens pas vlak voor de afdame vrijgegeven worden.
- 8 Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont de afdameleider de toegangscode van Facet.
- 9 Na het starten van de examens is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
- 10 Onmiddellijk na het invoeren van de inlogcode heerst er absolute stilte.
- 11 Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door het CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.

- 12 Het is niet toegestaan om, buiten de toegestane hulpmiddelen, andere zaken het examenlokaal in te nemen. Hierbij moet gedacht worden aan onder andere jassen, tassen, etuis en hoofdbedekking²⁵ (die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn), telefoons, horloges/smartwatches, elektronische data dragers, en dergelijke.
- 13 Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
- 14 Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
- 15 Het werk wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
- 16 De kandidaten kunnen tijdens het examen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
- 17 De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet voor het einde van de zitting mee worden genomen uit de examenzaal. De notities kunnen worden ingeleverd op een daartoe aangewezen plaats en worden na de zitting ter beschikking gesteld aan de kandidaat.
- 18 Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruck).
- 19 Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
- 20 De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
- 21 In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
- 22 Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
- 23 Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
- 24 De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken.
- 25 Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
- 26 Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.

Artikel 72 Afname praktische examens

- 1 De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
- 2 De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
- 3 Kandidaten dienen 10 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn bij het examenlokaal.

²⁵ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18

- 4 Voor de aanvang van elk examen controleert de rector, examensecretaris of een daartoe aangewezen toezichthouder of elke kandidaat aanwezig is.
- 5 Elke kandidaat die afwezig is wordt als dusdanig genoteerd op het proces-verbaal.
- 6 De examensecretaris, systeembeheerder, surveillanten en examinatoren tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven.
- 7 Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
- 8 Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
- 9 Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
- 10 Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.
- 11 Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door het CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
- 12 Het is niet toegestaan om, buiten de toegestane hulpmiddelen, andere zaken het examenlokaal in te nemen. Hierbij moet gedacht worden aan onder andere jassen, tassen, etuis en hoofdbedekking²⁶ (die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn), telefoons, horloges/smartwatches, elektronische datadragers, en dergelijke.
- 13 Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
- 14 Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
- 15 Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
- 16 Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
- 17 Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend wanneer de richttijd van een onderdeel van het CSPE wordt overschreden en wat de reden van de overschrijding is.
- 18 Er mag geen hulp aan kandidaten worden geboden, tenzij anders vermeld in het vakspecifieke deel van deze instructie of in het correctievoorschrift.
- 19 Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
- 20 De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat na afloop van de afname niet mee worden genomen.

²⁶ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18

- 21 De gemaakte examenproducten mogen niet openbaar gemaakt worden voordat de landelijke examenperiode is afgelopen (eind tweede tijdvak).
- 22 Eventuele foto- of filmopnamen van de afname en/of gemaakte producten worden gemaakt door een aangewezen examenfunctionaris en deze worden pas toegankelijk gemaakt na afloop van de landelijke examenperiode.
- 23 De kandidaat mag geen opname maken tenzij een opname een onderdeel is van de praktische opdracht.
- 24 Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
- 25 De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
- 26 In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
- 27 Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
- 28 De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken
- 29 Kandidaten mogen pas vertrekken nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben 'ingeleverd' en het signaal tot vertrek is gegeven.
- 30 Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.

HOOFDSTUK 14 BIJZONDERHEDEN BIJ DE AFNAME VAN HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 73 Verhinderung centraal examen

- 1 Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan het centraal examen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen worden gemeld via het daarvoor bestemde digitale formulier 'Afwezigheid schoolexamenonderdeel' (zie formulier op <https://sondervick.nl/reglementen/>). Daarnaast verdient het de aanbeveling om telefonisch contact op te nemen met de examensecretaris dan wel manager onderwijs van de betreffende afdeling over de gevolgen van het gemiste werk.
- 2 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
- 3 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij een digitaal of praktisch examen die binnen de afnameperiode valt, kan hij binnen dezelfde periode alsnog de toets voltooien waarvoor hij eerder was verhinderd.
- 4 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.
- 5 De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de rector aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 3.54 van het Uitvoeringsbesluit WVO, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
 - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 3.54 van het Uitvoeringsbesluit WVO toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
- 6 Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.
- 7 Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid²⁷.

²⁷ Zie hierover artikel 13 in dit reglement.

Artikel 74 Te laat komen bij een centraal examen

- 1 Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
- 2 Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling te laat was.
- 3 Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
- 4 Bij een geldige reden, te beoordelen door de examensecretaris en/of rector kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Met uitzondering van praktijkexamens die direct herkanst kunnen worden.
- 5 De rector informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
- 6 Op de overige zittingen dient de kandidaat wel te verschijnen.

Artikel 75 Onwel worden tijdens een centraal examen

- 1 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouder(s) begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie, de examensecretaris of de rector of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
- 2 Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examensecretaris en/of rector, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.
- 3 Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling onwel is geworden bij het centraal eindexamen.
- 4 De rector informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

Artikel 76 Bijzondere omstandigheden centraal examen

- 1 Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de rector. In overleg met de examensecretaris wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak, danwel – in het geval van digitale examens – een ander tijdslot krijgen toegewezen. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling verhinderd is bij het centraal eindexamen.
- 2 Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.

- 3 Indien de kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij het centraal eindexamen besluit de rector welke maatregel genoemd in artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO genomen wordt. De rector informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.
- 4 Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
- 5 Kandidaten moet zich beschikbaar houden voor het afleggen van examens tot en met de in de noodscenario aangegeven datum.

Artikel 77 Fraude tijdens een centraal examen

- 1 Indien een surveillant bij een centraal examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
- 2 De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
- 3 De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
- 4 Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
- 5 De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
- 6 Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de rector van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld.
- 7 De rector stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord. Dit onderzoek kan worden uitgevoerd door de examensecretaris.
- 8 Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de rector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen²⁸.
- 9 De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing van de rector in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
- 10 De rector stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

²⁸ Zie hierover artikel 13 van dit reglement.

HOOFDSTUK 15 BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN

Artikel 78 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen

- 1 De examiner ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar met de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen en het proces-verbaal.
- 2 Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
- 3 De examiner beoordeelt het werk, de eerste correctie, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
- 4 De examiner vult zijn score in WOLF in.
- 5 Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
- 6 De rector stuurt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgave, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommitteerde ter tweede correctie.
- 7 De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examiner, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

Artikel 79 Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(S)PE

- 1 Bij het maken van het digitale examen is een toezichthouder en een afnameleider aanwezig.
- 2 De examiner beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
- 3 Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
- 4 De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examiner, eerste corrector en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in.

Artikel 80 Beoordeling Centraal Examen C(S)PE

- 1 Bij het maken van het c(s)pe is een examiner in het betreffende vak aanwezig.
- 2 De examiner beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen schriftelijk vast.
- 3 De examiner beoordeelt het werk, na de afnameperiode, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
- 4 De examiner vult zijn score in WOLF in.
- 5 Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
- 6 De beoordeling vindt tevens plaats door een tweede examiner. Deze vult zijn scores eveneens in WOLF in.

Artikel 81 Vaststelling score en cijfer centraal examen

- 1 De examinator en de gecommiteerden stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast.
- 2 Indien de examinator en de gecommiteerde niet tot overeenstemming over de score komen, wordt het geschil voorgelegd aan de rector/algemeen directeur van de gecommiteerde. De rector/algemeen directeur van de gecommiteerde kan hierover in overleg treden met de rector/algemeen directeur van de examinator.
- 3 Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
- 4 De rector/algemeen directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, of de beoordeling in het derde lid, en met inachtneming van de regels zoals bedoeld in artikel 2, lid 2 onder e van de Wet College voor toetsen en examens.

Artikel 82 Inzage van gemaakt examenwerk behorende tot het centraal examen

- 1 De kandidaat heeft het recht gemaakt schoolexamenwerk onder toezicht in te zien. Indien hij zich hierbij wil laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger dient hij schriftelijke toestemming te hebben van de examensecretaris.
- 2 Bij de examensecretaris kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal schriftelijk examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij minstens één medewerker van school aanwezig zal zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend. De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag. De kandidaat mag tijdens de inzage aantekeningen maken.
- 3 Bij de examensecretaris kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt flexibel digitaal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij minstens één medewerker van school aanwezig zal zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Bij de digitale flex examens zijn de opgaven na de afname niet openbaar en moet inzage plaatsvinden in een besloten zitting. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend.
De medewerker(s) van de school is gehouden aan de richtlijnen omtrent de geheimhouding.
De kandidaat zelf mag tijdens de inzage geen aantekeningen maken. De medewerker van school mag het nummer van een vraag en het antwoord van de kandidaat op die vraag noteren.

- 4 Het inzien van examenwerk kan plaatsvinden in bijzijn van leden van de examencommissie
- 5 Van gemaakt examenwerk, behorende tot het centraal examen, worden geen kopieën verstrekt aan kandidaten en/of hun wettelijke vertegenwoordigers.

Artikel 83 Geschil betreffende het CSE na inzage²⁹

- 1 Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie van het centraal schriftelijk examen en het flexibel digitaal examen is gemaakt, wordt er op de volgende manier gehandeld:
 - De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over de vernomen fout(en) op papier. Dit papier wordt aangeboden aan de rector van de school.
 - Op verzoek van de rector kijkt de eerste corrector/examinator op basis van de argumenten van de kandidaat naar het examenwerk en bepaalt of er een aanpassing van de score aan de orde is.
 - De eerste corrector neemt contact op met de tweede corrector(gecommitteerde), geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de eerste corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd en wordt gedeeld met de rector.
Door de rector onderneemt vervolgens één van de volgende stappen:
 - a Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, meldt de rector zich bij de inspectie. Na onderzoek van de inspectie wordt de score aangepast.
 - b Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet aangepast dient te worden, laat de rector dit aan de kandidaat weten.
 - c Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de rectoren/directeuren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de rector het cijfer vast.

Artikel 84

Artikel 85 Eindcijfer centraal examen

- 1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 2 De rector bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van de berekening, zoals bedoeld in de eerste volzin, geen geheel getal is, wordt deze afgerond naar

²⁹ Dit artikel is gebaseerd op de handreiking 'Hoe om te gaan met geschil na inzage examenwerk' zoals raad te plegen op https://www.examenblad.nl/system/files/2021/Handreiking_hoe_om_te_gaan_met_geschil_na_inzage_examenwerk.pdf

beneden indien de eerste decimaal achter de komma een 4 of lager is en wordt afgerond naar boven indien deze decimaal een 5 of hoger is. Een 5,45 wordt in dat geval een 5.

- 3 Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
- 4 Afronding van het schoolexamencijfer wordt geregeld in artikel 53 van het Examenreglement.

HOOFDSTUK 16 HOOFDSTUK 8 UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 86 Vaststelling uitslag

- 1 De rector/algemeen directeur stelt de eindcijfers van het eindexamen vast.
- 2 De rector/algemeen directeur en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast. De uitslag luidt «geslaagd» of «afgewezen».

Artikel 87 Bekendmaking

- 1 Zodra de uitslag is vastgesteld zorgt de rector/algemeen directeur er voor dat de kandidaat op de hoogte wordt gesteld.
- 2 De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor en geïnformeerd over het behaalde resultaat.
- 3 De kandidaten krijgen uiterlijk de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
- 4 De kandidaten geven op een formulier aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat te worden ingeleverd bij de examensecretaris.
- 5 De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de schoolleiding of de door hen aangewezen persoon geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

Artikel 88 Uitslag vmbo

- 1 De kandidaat die het eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd als:
 - a Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
 - b het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal minimaal een 5 is; en
 - c hij voldoet aan een van de volgende criteria:
 - i. hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en voor de overige vakken eindcijfer 6 of meer; of,
 - ii. hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer; of,
 - iii. hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; en
 - d hij voor geen van de onderdelen, zoals omschreven in het tweede en derde lid van dit artikel, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - e hij voor de vakken lichamelijke opvoeding én 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.

- 2 Het beroepsgerichte programma in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat uit het profielvak en vier beroepsgerichte keuzevakken. Het eindcijfer voor het profielvak en het combinatiecijfer voor de vier beroepsgerichte keuzevakken worden apart vermeld op de cijferlijst en tellen elk één keer mee voor de toepassing van het eerste lid onder d van dit artikel.
- 3 Vanwege de geringe omvang van het profielvak en het lager aantal verplichte keuzevakken wordt bij de gemengde leerweg één cijfer vermeld voor het beroepsgerichte programma, dat voor de helft bestaat uit het eindcijfer van het profielvak en voor de helft uit het combinatiecijfer voor de keuzevakken. Dit cijfer telt één keer mee voor de toepassing van het eerste lid onder d.
- 4 Elk beroepsgericht programma bevat het onderdeel loopbaanoriëntatie en – begeleiding (LOB): ten aanzien hiervan geldt dat de leerling een loopbaandossier moet hebben opgebouwd. De eisen hiervoor staan in het PTA.
- 5 In afwijking van het bepaalde in het eerste lid, is de kandidaat, die eindexamen vmbo ter afsluiting van een leer-werktraject, als bedoeld in artikel 2.38 lid 9 van de WVO, heeft afgelegd, geslaagd indien hij voor het profielvak ten minste het eindcijfer 6, én voor het vak Nederlandse taal tenminste het eindcijfer 6 heeft behaald. Eveneens dient de leerling als eindcijfer tenminste een 6 te hebben voor het gemiddelde eindcijfer, te weten het combinatiecijfer, voor de beroepsgerichte keuzevakken.

Artikel 89 Uitslag havo/vwo

- 1 De kandidaat die eindexamen havo of vwo heeft afgelegd is geslaagd als:
 - a Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
 - b Voor de kandidaat die het examen vwo aflegt geldt dat 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 het andere vak c.q. vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - c Voor de kandidaat die het examen havo aflegt geldt dat hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A of wiskunde B als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.
 - d Voor de kandidaat die eindexamen havo of vwo aflegt, geldt, onverminderd het gestelde in onderdeel a en b, dat hij:
 - i. voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of
 - ii. voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of

- iii. voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - iv. voor één van de vakken als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; en
 - v. geen van de eindcijfers, alsmede de onderdelen van het combinatiecijfer genoemd in het derde lid, lager is dan 4;
- 2 Tevens dienen het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld te zijn als 'voldoende' of 'goed';
- 3 Het combinatiecijfer is, voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, bij zowel het havo als het vwo het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk. De afzonderlijke onderdelen die het combinatiecijfer vormen, worden eerst afgerond volgens artikel 54 van dit Examenreglement. Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal volgens artikel 54 van dit Examenreglement.

Artikel 90 Judicium Cum Laude vwo en havo

- 1 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de voorschriften:
- a Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.34 tweede lid UB WVO 2020, en de vakken van het profieldeel; en
 - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
 - b Ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO 2020.
- 2 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
- a Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.34, tweede lid UB WVO 2020, en de vakken van het profieldeel; en
 - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
 - b Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO 2020.

Artikel 91 Judicium Cum Laude vmbo

- 1 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo theoretische leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. De vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de vakken van het profieldeel; en
 - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35 UB WVO 2020.
- 2 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg of kaderberoepsgerichte leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien het examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van:
 - i. De eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel; en
 - ii. Het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.35, derde lid UB WVO 2020, en
 - b Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen voor de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35 UB WVO 2020.
- 3 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo gemengde leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. De vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de vakken van het profieldeel; en
 - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35 UB WVO 2020.

Artikel 92 Herkansing

- 1 De examenkandidaat kan voor één vak van het eindexamen waarin hij centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of, indien artikel 70, tweede lid, van toepassing is, het derde tijdvak, opnieuw deelnemen aan het centraal examen of aan het cspe.
- 2 Bij het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg kan de examenkandidaat ook opnieuw deelnemen aan het cspe dat door het bevoegd gezag aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak wordt afgenomen.
- 3 De herkansing van het cspe bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van een of meer onderdelen daarvan.

- 4 De examenkandidaat heeft het recht, bedoeld in het eerste en tweede lid, indien op grond van artikel 89, eerste lid, de eindcijfers zijn bekendgemaakt.
- 5 De examenkandidaat deelt de rector of directeur voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk mee dat hij gebruik maakt van het recht van herkansing, bedoeld in het eerste of tweede lid.
- 6 Dit artikel is ook van toepassing als in plaats van een volledig eindexamen, eindexamen in een of meer vakken wordt afgelegd. De examenkandidaat die in een examenjaar zowel een volledig eindexamen als eindexamen in een of meer vakken aflegt, oefent het recht, bedoeld in het eerste en tweede lid, ten hoogste eenmaal uit.
- 7 De kandidaten moeten zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examentoetsen gedurende alle tijdvakken.

Artikel 93 Cijfers en uitslag naar herkansing

- 1 Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het centraal examen of de herkansing, is het definitieve cijfer van het centraal examen in dat vak.
- 2 Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar stelt de rector of directeur de uitslag definitief vast met overeenkomstige toepassing van artikel 2.57, tweede lid, van de WVO en artikel 89, 90 en 92 maakt deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend.
- 3 Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar maakt de rector of directeur het definitief cijfer schriftelijk aan de examenkandidaat bekend.

Artikel 94 Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in zelfde vak op hoger niveau

Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van het eindexamen in een vak op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

Artikel 95 Diploma en cijferlijst

- 1 De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst, conform het bepaalde in artikel 2.58 van de WVO en artikel 3.10, 3.40, 3.42, 3.43, 3.45, 3.46 en 3.71 van het Uitvoeringsbesluit WVO uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a De cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b Voor havo en vwo het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk;
 - c Voor vmbo het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk;
 - d De beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding (havo en vwo);

- e Voor vmbo de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg;
 - f De beoordeling van de maatschappelijke stage indien:
 - i. Indien de maatschappelijke stage is beoordeeld met «voldoende» of «goed»;
 - ii. Deze ten minste de duur heeft gehad van 30 uren.
 - g De eindcijfers voor de examenvakken met inbegrip van het cijfer bepaald op grond van artikel 3.34 van het Uitvoeringsbesluit WVO, of artikel 3.35 van het Uitvoeringsbesluit WVO Eindexamenbesluit en de uitslag van het eindexamen;
 - h De uitslag van het eindexamen.
- 2 De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt, indien van toepassing, opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
 - 3 De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het CvTE, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is in elk geval de leerweg vermeld die bij de uitslag betrokken is.
 - 4 Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenken heeft geuit.
 - 5 De minister stelt het model van de cijferlijst vast.
 - 6 Vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen wordt artikel 3.42, 3.43 en 3.71 van het Uitvoeringsbesluit WVO in acht genomen.
 - 7 De rector en de examensecretaris tekenen de diploma's en cijferlijsten.
 - 8 Voor eindexamens, afgelegd in het voorlaatste of het direct daaraan voorafgaande schooljaar, verstrekt de rector de kandidaat een voorlopige cijferlijst.

Artikel 96 Certificaat

- 1 Als een kandidaat is afgewezen voor het eindexamen vmbo en de school verlaat, ontvangt hij een certificaat met daarop de vakken, waarvoor hij bij het laatst afgelegde examen in de school een voldoende heeft behaald.
- 2 Op de voorlopige cijferlijst worden het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het CE en het eindcijfer.
- 3 Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.

Artikel 97 Duplicaten

Duplicaten van diploma's, certificaten, getuigschriften en cijferlijsten worden niet uitgereikt.

HOOFDSTUK 17 OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 98 Afwijkende wijze van examineren

- 1 De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
 - b de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en;
 - c een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 3 De rector kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
- 4 Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
- 5 In de regel worden alle schriftelijke toetsen, praktische toetsen en digitale toetsen fysiek op school gemaakt op een afgesproken tijdstip. Toetsing op afstand zou mogelijk kunnen zijn bij mondelinge toetsen. Dit ter beoordeling van de examencommissie.

Artikel 99 Bewaren centraal eindexamenwerk en eindexamenresultaten

- 1 Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de rector ter inzage voor belanghebbenden. Een kopie van het werk wordt niet verstrekt. Vernietiging van het werk gebeurt conform de Archivering; selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.
- 2 De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

- 3 Ten aanzien van de bewaartermijnen en vernietigingstermijnen geldt binnen de vereniging de Archivering; Selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. Bij tegenstrijdigheid tussen dit reglement en de Selectielijst, prevaleert de selectielijst.

Deel 4

Slotbepaling

HOOFDSTUK 18 SLOTBEPALING

Artikel 100 Slotbepaling

- 1 Het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld, mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit examenreglement, dan prevaleert de wet.
- 2 In die gevallen waarin in dit examenreglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector na de desbetreffende examencommissie gehoord te hebben.
- 3 In uitzonderlijke gevallen kan de rector, na de examencommissie gehoord te hebben, beslissen een extra herkansing aan te bieden.
- 4 Indien er naar oordeel van de rector sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector bepalen gemotiveerd af te wijken van het examenreglement.
- 5 Onze minister kan bij of krachtens dit besluit vastgestelde voorschriften buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover onverkorte toepassing zal leiden tot onbillijkheden van overwegende aard.

Aldus vastgesteld door de rector op ... na instemming te hebben verkregen van de MR op