

# FRANÇOIS VATEL VMBO



EXAMENCOMMISSIE

## EXAMENREGLEMENT

2023 - 2026

VERSIE september 2025-2.3



**Naam van de school:**

François Vatel.

**Adres:**

Granaathorst 20  
2592 TD Den Haag  
tel.: 070-3440000  
[www.vatel.nl](http://www.vatel.nl)

**Directeur:**

de heer  
M.J.W. van Wijngaarden  
[wng@vatel.nl](mailto:wng@vatel.nl)

De François Vatel valt onder het  
bestuur van **Scholengroep Spinoza**.

Voorzitter van het College van Bestuur:  
de heer  
P.A.W. Lamers  
[lmr@scholengroepspinoza.nl](mailto:lmr@scholengroepspinoza.nl)

**Secretaris van de examencommissie VMBO**

de heer  
N.E. Ohm.

## INHOUD

BEGRIPSBEPALINGEN .....	7
INLEIDING .....	9
<b>I EXAMENREGELING ALGEMEEN</b> .....	9
<b>II EXAMENREGELING SCHOOLEXAMEN</b> .....	11
<b>II.1 INDELING SCHOOLEXAMEN</b> .....	11
II.1.1 Aanvang	11
II.1.2 Beoordeling Schoolexamen	11
II.1.3 Herkansing schoolexamens VMBO	12
II.1.4 Examendossier	12
II.1.5 Sectorwerkstuk (GL/TL)	13
II.1.6 Praktische opdrachten, werkstukken, handelingsdelen	13
II.1.7 Herexamen SE voor het vak Maatschappijleer	13
II.1.8 Vaststelling Schoolexamencijfers	13
II.1.9 Toelating Centraal Examen	14
II.1.10 Bijzonderheden bij afsluiting schoolexamen door bijzondere oorzaken	14
<b>II.2 PTA</b> .....	14
II.2.1 De inhoud	14
II.2.2 De vaststelling	15
II.2.3 Wijziging	15
<b>II.3 VASTSTELLING EN RAPPORTAGE SCHOOLEXAMEN/PTA</b> .....	15
II.3.1 Definitieve vaststelling	15
II.3.2 Resultaten PTA toetsen	15
II.3.3 Wegingsfactor	16
II.3.4 Publicatie cijfers	16
II.3.5 PTA en schoolrapporten	16
<b>III EXAMENREGELING CENTRAAL EXAMEN</b> .....	16
<b>III.1 TOELATING TOT HET EINDEEXAMEN</b> .....	16
III.1.1 Wie wordt toegelaten	16
III.1.2 Vakkenpakket	16
<b>III.2 INHOUD VAN HET EINDEEXAMEN</b> .....	17
III.2.1 Examenprogramma	17
III.2.2 Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten	17

<b>III.3 INDELING EINDEXAMEN .....</b>	<b>18</b>
III.3.1 SE en CE	18
III.3.2 Beroepsgerichte profielen HBR en MVI	18
<b>III.4 INHOUD CENTRAAL EXAMEN .....</b>	<b>18</b>
III.4.2 Data, opgaven en normen; eerste en tweede correctie	18
III.4.3 Tijdvakken	18
III.4.5 Opgaven	19
<b>III.5 GANG VAN ZAKEN TIJDENS HET EXAMEN .....</b>	<b>19</b>
III.5.1 Verplichte deelname	19
III.5.3 Inleveren werk	19
III.5.4 Mondelinge toets/praktische opdracht e/o vaardighedentoets	19
III.5.5 Beëindiging van de zitting	19
<b>III.6 CIJFERGEVING EINDEXAMEN .....</b>	<b>20</b>
III.6.1 Cijfer (I)	20
III.6.2 Cijfer (II)	20
III.6.3 Cijferschaal en betekenis	20
III.6.4 Het eindcijfer	20
<b>III.7 UITSLAG EINDEXAMEN (SE, CSPE en CE) .....</b>	<b>20</b>
III.7.1 Verzamellijst	20
III.7.2 Controle	20
III.7.3 Slaag-zakregeling	20
III.7.4 Communicatie uitslag	21
<b>III.8 HERKANSING CENTRALE EXAMENS .....</b>	<b>22</b>
III.8.1 Herkansing Centraal schriftelijk Praktijkexamen (CSPE)	22
III.8.2 Herkansing Centraal Examen (CE)	22
III.8.3 Definitieve uitslag	22
III.8.4 Extra vakken en het herkansingsrecht	22
III.8.5 Definitief cijfer na herkansing	22
III.8.6 Voorwaarde deelname aan herkansing	22
<b>III.9 BEOORDELINGSNORMEN EN SCORES CE .....</b>	<b>23</b>
III.9.1 Cijfer CE	23
III.9.2 Cijfer i.o.m. gecommitteerde	23
<b>III.10 DIPLOMA EN CIJFERLIJST; CERTIFICATEN .....</b>	<b>23</b>
III.10.1 De cijferlijst	23
III.10.2 Duplicaten	24

III.10.3 Ondertekening	24
III.10.4 Ondertekening door de kandidaat	24
<b>III.11 BEWAREN EN INZAGE GEMAAKT WERK</b> .....	<b>24</b>
III.11.1 Bewaarstelling	24
III.11.2 Bewaarstelling (2)	24
III.11.3 Reclameren SE en inzage CE	24
III.11.4 Duplicaat	24
III.11.5 Overige bescheiden	24
<b>IV ONREGELMATIGHEDEN</b> .....	<b>25</b>
<b>IV.1 DE DIRECTEUR</b> .....	<b>25</b>
IV.1.1 Bevoegdheden directeur	25
<b>IV.2 DE EXAMENCOMMISSIE</b> .....	<b>25</b>
IV.2.1 Benoeming en samenstelling examencommissie	25
IV.2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie	26
IV.2.3 Overige bevoegdheid commissie	26
IV.2.5 Reclameren	26
IV.2.6 Uitspraak	27
IV.2.7 Beroep	27
<b>IV.3 COMMISSIE VAN BEROEP</b> .....	<b>27</b>
IV.3.1 Algemeen	27
IV.3.3 Indienen beroep	27
IV.3.4 Onderzoek	27
IV.3.5 Vaststelling	27
IV.3.6 Besluit	27
<b>IV.4 ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....	<b>27</b>
IV.4.1 Vertrouwelijk karakter	27
<b>IV.5 TE LAAT KOMEN</b> .....	<b>28</b>
IV.5.1 toelating schriftelijke toets	28
IV.5.2 toelating mondelinge toets	28
<b>IV.6 ABSENTIE</b> .....	<b>28</b>
IV.6.1 Onvermogen	28
IV.6.2 Inhalen	28
IV.6.3 Inhalen na langdurige absentie	28
IV.6.4 Absentie in 1 <sup>e</sup> tijdvak	28
IV.6.5 Absentie in 1 <sup>e</sup> tijdvak, meer dan twee examens	29

IV.6.6 Verzuim zonder geldige reden	29
IV.6.7 Verzuim inleveren werkstukken	29
IV.6.8 Afwijken van vastgestelde inleverdata	29
<b>IV.7 ONREGELMATIGHEDEN m.b.t. FRAUDE/ONJUIST GEDRAG TIJDENS DE (SCHOOL-) EXAMENZITTINGEN</b> .....	<b>29</b>
IV.7.1 Maatregelen en besluitvorming	29
IV.7.2 Bevoegdheid surveillanten	30
<b>IV.8 ONREGELMATIGHEDEN IN DE LOOP VAN HET EXAMENJAAR</b> .....	<b>30</b>
IV.8.1 Verzuim van lessen en/of toetsen	30
IV.8.2 Besluitvorming	30
<b>IV.9 ONREGELMATIGHEDEN EN AANSPRAKELIJKHEID VAN DE SCHOOL</b> .....	<b>30</b>
IV.9.1 Beroep	30
<b>BIJLAGEN</b> .....	<b>31</b>
BIJLAGE A REGLEMENT SCHRIFTELIJK WERK	31
BIJLAGE B REGLEMENT MONDELINGE SCHOOLEXAMENS	32
BIJLAGE C DIGITALE EXAMINERING	33
BIJLAGE D REGLEMENT AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN	34
<b>AANTEKENINGEN</b> .....	<b>35</b>
Vaststelling .....	35

## BEGRIPSBEPALINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **algemene vakken:** vakken niet zijnde afdelingsvakken genoemd in artikel 26h, respectievelijk bedoeld in artikel 26i, eerste lid, van het Inrichtingsbesluit W.V.O en niet zijnde beroepsgerichte keuzevakken, genoemd in artikel 26j. van dat besluit;
- **beroepsgericht profiel:** het onderwijs aan scholen voor VMBO is met ingang van het derde leerjaar ingericht volgens profielen (zie ook: 'profielen');
- **bevoegd gezag:** het bevoegd gezag, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs, het bestuur van de Stichting Scholengroep Spinoza;
- **CSPE:** centraal schriftelijk praktisch examen in een profielvak, al of niet digitaal afgenomen; een voorgeschreven centraal examenonderdeel dat in de basis-, kaderberoepsgerichte en gemengd theoretische leerweg wordt afgenomen;
- **CE:** centraal eindexamen, zoals vastgelegd in het [Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#);
- **CvTE:** het College voor Toetsen en Examens, een Rijksoverheidsdienst;
- **cohort:** de examenperiode in leerjaar 3 doorlopend naar 4;
- **commissie van beroep:** de commissie waar beroep kan worden aangetekend door de kandidaat of zijn ouders tegen één of meerdere procedures die deel uitmaakt / uitmaken van het schoolexamen.
- **(locatie)-directeur:** de locatiedirecteur van François Vatel. Deze voert taken uit als afgevaardigde van en in samenwerking met de directeur van François Vatel; samen vormen zij de directie. De locatiedirecteur is hiermee eindverantwoordelijk lid van de schoolleiding;
- **eindexamen Vmbo:** een eindexamen dat leidt tot een diploma Vmbo voor zover het betreft de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg, genoemd in artikel 10b;
- **eindexamen:** een examen in het geheel van de voor het desbetreffende eindexamen voorgeschreven vakken;
- **eindexamenbesluit:** vastlegging van de inhoud van het eindexamen voortgezet onderwijs op basis van de Wet Voortgezet Onderwijs;
- **examencommissie:** een commissie die toeziet op- en coördineert bij het uitvoeren van processen rond het PTA en het Centraal Eindexamen. Beslist in geval van onduidelijkheden bij de waardering, inhoud en eventuele andere aspecten rondom het PTA en het examen;
- **examendossier:** een geheel van onderdelen van het schoolexamen, de resultaten die de leerling voor onderdelen van de vakken behaald heeft waarin geen eindexamen is afgelegd en de resultaten van de vakken die naar behoren zijn afgesloten, behorende tot het programma van het derde jaar;
- **examensecretaris:** functionaris verantwoordelijk voor een correcte en zorgvuldige uitvoering van het geheel van de (school)examenprocedures, in samenwerking met medewerkers op alle niveaus in de school;
- **examenstof:** de aan de kandidaat te stellen eisen;
- **examinator:** degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak;
- **gecommitteerde:** een docent van een school, aangewezen door de Informatie Beheer Groep, gecommitteerd ten behoeve van het centraal examen (de docent die de tweede correctie verzorgt);
- **handelingsdeel:** opdrachten met minimaal een praktische component waarvan per leerling door de examinerator moet worden vastgesteld of deze naar behoren zijn uitgevoerd;
- **herkansing:** het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen of het alsnog deelnemen aan een toets op een later tijdstip;
- **inspectie:** de onderwijsinspectie, zoals bedoeld in artikel 1.1 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020;
- **kandidaat:** degene die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten;

- **kunsvakken:** de vakken behorende tot de beeldende vorming en het vak drama;
- **leerling:** een leerling ingeschreven op de François Vatel in Den Haag;
- **praktische opdracht:** toepassing van kennis en vaardigheden, behorend bij het schoolexamen, al of niet gebonden aan een bepaald vak, waarvoor een cijferbeoordeling geldt;
- **profielen:** (zie ook 'beroepsgericht profiel') een profiel dat bestaat uit een gemeenschappelijk deel en een keuzedeel. Het gemeenschappelijk deel is kenmerkend voor dat betreffende profiel. Zie verder [WVO 2020](#) art.2.23 – 2.27.
- **profielwerkstuk** (of sectorwerkstuk): een werkstuk inclusief een presentatie over een onderwerp behorende bij een sector waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in de desbetreffende sector. Het werkstuk wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed;
- **PTA:** Programma van Toetsing en Afsluiting;
- **rekentoets VO:** afsluitende toets voor het vak rekenen voor leerlingen zonder het vak Wiskunde in het vakkenpakket.
- **school:** François Vatel VMBO (Den Haag);
- **schooljaar:** het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar;
- **SE:** schoolexamen; toetsen met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, praktische opdrachten en/of vaardigheidentoetsen. Het PTA vormt de basis voor het schoolexamen.
- **schoolexamen:** zie **SE**;
- **vakken:** vakken, deelvakken, beroepsgerichte programma's en andere programmaonderdelen;
- **Vmbo:** voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs als bedoeld in artikel 2.22 van de wet.
- **Wet** (de): de Wet Voortgezet Onderwijs 2020, [WVO 2020](#).

## EXAMENREGLEMENT

### INLEIDING

In dit examenreglement zijn alle regels opgenomen die van belang zijn voor het afleggen van het examen. Het examen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen. De organisatie van het centraal examen, de vaststelling van de uitslag van het examen, de regeling van het herexamen en de uitreiking van het diploma en de cijferlijst geschiedt overeenkomstig de betreffende artikelen van het Eindexamenbesluit VO. Dit Eindexamenbesluit ligt ter inzage bij de administratie en wordt vastgesteld voor de duur van twee cursusjaren.

Het is belangrijk dat leerlingen en ouders deze regels goed bestuderen. Voor eventuele vragen kunnen ouders en leerlingen altijd bij de examensecretaris terecht.

Directeur en leerkrachten van de François Vatel in Den Haag, daartoe gemachtigd door het bevoegd gezag, het bestuur van de Stichting Scholengroep Spinoza voor voortgezet onderwijs te Leidschendam en Voorburg, hebben, met inachtneming van het bepaalde in het eindexamenbesluit Vwo/Havo/Vmbo, besloten het eindexamen VMBO als volgt in te richten:

### I EXAMENREGELING ALGEMEEN

- I.1** De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- I.2** De examiner is degene die belast is met het afnemen van het examen.
- I.3** Toezicht op de uitvoering van dit Examenreglement wordt uitgeoefend door de inspecteur voortgezet onderwijs, hierna te noemen: inspecteur.
- I.4** De directeur is bevoegd tot het nemen van beslissingen in situaties waarin dit Examenreglement niet voorziet, tenzij op grond van het Eindexamenbesluit anders dient te worden gehandeld. Indien het zaken van het Programma van Toetsing en Afsluiting (hierna te noemen PTA) betreft beslist de directeur in overleg met de examensecretaris of de examencommissie. (zie hoofdstuk IV).
- I.5** Dit Examenreglement vormt met de bijlagen en het PTA één geheel. In de loop van het komende schooljaar worden schriftelijk nadere mededelingen omtrent het examen gedaan; deze mededelingen hebben de status van bijlagen bij dit reglement. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor oktober een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast, dat betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de tijdvakken waarbinnen de schoolexamens aanvangen, de herkansing daaronder mede begrepen, de wijze van herkansing van het schoolexamen alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt. Deelname aan het PTA is verplicht.
- I.6**
  - a.** het examenreglement wordt op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag met instemming van de medezeggenschapsraad.
  - b.** het Examenreglement wordt gepubliceerd op de website van de school ([www.Vatel.nl](http://www.Vatel.nl)). Het PTA wordt eveneens gepubliceerd op de website van de school.
- I.7** Met de vaststelling van dit reglement zijn alle voorgaande reglementen vervallen.

- I.8** Dit reglement is geldig in het cohort 2023-2026.
- I.9** Door deelname aan een zitting voor het examen geeft een leerling te kennen op de hoogte te zijn van het bestaan en de strekking van dit examenreglement.
- I.10** Daar waar dit reglement geen uitsluitel geeft, wordt verwezen naar de Wet.

## II EXAMENREGELING SCHOOLEXAMEN

### II.1 INDELING SCHOOLEXAMEN

#### II.1.1 Aanvang

Het schoolexamen vangt aan in het derde leerjaar voor de vakken Maatschappijleer, Lichamelijke Opvoeding, CKV en de beroepsgerichte vakken en wordt afgesloten in het vierde leerjaar voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.

Voor de overige vakken vangt het schoolexamen aan in het vierde leerjaar.

**1.** Het bevoegd gezag kan een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

**2.** Aan het deelnemen aan schoolexamens kunnen bepaalde voorwaarden worden verbonden. Deze voorwaarden zijn opgenomen in het PTA van de verschillende vakken. De einddata van de verschillende onderdelen en het centraal examen worden bekend gemaakt via een jaarplanner, de mentoren en de website van de François Vatel.

#### II.1.2 Beoordeling Schoolexamen

**1.** Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.

**2.** Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers afgerond op één decimaal. Het gewicht is aangegeven bij de vakspecifieke informatie, die in het PTA is opgenomen. Indien het gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is (6,45 wordt 6,5 en 6,44 wordt 6,4).

Indien het een vak met alleen SE betreft ontstaat het eindcijfer door het berekende cijfer op één decimaal naar een geheel cijfer af te ronden. (voorbeeld: gemiddelde resultaat SE ML is 5,46 wordt 5,5 en daarna 6).

**3.** In afwijking van het eerste lid, moeten de vakken kunstvakken en lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elke leerweg, worden beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkt uit het examendossier. Bij een onvoldoende volgt uitsluiting van het examen.

**4.** In afwijking van het eerste lid moet het sectorwerkstuk (indien van toepassing) worden beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het sectorwerkstuk (indien van toepassing), zoals blijkt uit het examendossier. Het sectorwerkstuk (indien van toepassing) wordt beoordeeld door tenminste twee examinatoren. Bij een onvoldoende volgt uitsluiting van het examen.

**5.** Indien een kandidaat zich aan de beide mogelijke schoolexamens over dezelfde stof (toets en herkansing) of aan de in het PTA genoemde inleverdata van praktische opdrachten en handelingsopdrachten onttrekt, kan de directeur maatregelen nemen, zoals omschreven in hoofdstuk IV van dit reglement.

**6.** De examinator dient uiterlijk 5 schooldagen vóór een schoolexamen bekend te maken over welke stof hij examineert.

**7.** Indien een examinator van mening is dat de prestatie van een kandidaat of van een groep kandidaten beneden het peil ligt dat hij redelijkerwijs kon verwachten, kan hij na toestemming van de examencommissie een nieuw tentamen over dezelfde examenstof afnemen.

- 8.** Indien een kandidaat van mening is dat zijn prestaties bij een tentamen verkeerd beoordeeld zijn, bestaat er een mogelijkheid tot beroep bij de examencommissie binnen veertien dagen na het bekend worden van de beoordeling. Na onderzoek zal de examencommissie beslissen of en op welke wijze de kandidaat een herkansing voor dat onderdeel geboden zal worden.
- 9.** Als een leerling bezwaar heeft tegen een cijfer moet dit binnen 1 week nadat een cijferoverzicht is meegegeven aan de examencommissie kenbaar gemaakt zijn. Daarna zijn de cijfers definitief.

### **II.1.3 Herkansing schoolexamens VMBO**

- 1.** De kandidaat die eindexamen VMBO aflegt, heeft met inachtneming van het tweede lid het recht om opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan toetsen behorend tot het schoolexamen die worden beoordeeld door middel van een cijfer.
- a.** Indien de kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan de desbetreffende toets deel te nemen, dient hij met de betreffende vakdocenten een inhaalmoment vast te stellen, binnen de lesperiode waarin de toets is afgenomen. Indien de kandidaat dit verzuimt of de gemaakte afspraak niet nakomt zonder tijdig bericht (minimaal 24 uur van te voren, schriftelijk of per mail) of ziekmelding, vervalt het recht op inhalen.
- b.** Indien de kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan de desbetreffende herkansing deel te nemen, vervalt die herkansing.
- 2.** Het bevoegd gezag stelt de volgende regels vast voor de toepassing van het eerste lid:
- a.** de herkansingsregeling houdt in dat PTA-toetsen herkansbaar zijn, tenzij anders is aangegeven in het PTA. Er kunnen maximaal twee in het PTA opgenomen toetsen per periode herkanst worden.
- b.** het herkansen van een PTA toets behorend tot het schoolexamen kan gebonden zijn aan bepaalde voorwaarden. Die voorwaarden zijn per vak in het PTA vastgelegd.
- 3.** Het laatste van de cijfers behaald bij herkansing geldt als definitief cijfer voor de betreffende toets.
- 4.** In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag, in overleg met de examensecretaris en examencommissie, het aantal malen dat opnieuw dan wel alsnog aan één of meer toetsen van het schoolexamen mag worden deelgenomen, vaststellen op een hoger aantal dan volgt uit het gestelde in het tweede lid onder a (de z.g. hardheidsclausule).

### **II.1.4 Examendossier**

- 1.** Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. Het examendossier voor het VMBO omvat tevens de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken bedoeld in artikel 26g, eerste lid, van het Inrichtingsbesluit WVO of artikel 26i, tweede lid van dat besluit, voor zover in die vakken geen eindexamen is afgelegd.
- 2.** Het examendossier bestaat uit:
- 1.** toetsen met gesloten en/of open vragen;
  - 2.** praktische opdrachten;
  - 3.** handelingsdelen;
  - 4.** het sectorwerkstuk (alleen GL-TL)
- 3.** De resultaten van de vakken die behoren tot het programma van het derde leerjaar, maar niet meer in het vierde leerjaar worden afgesloten met een centraal examen, worden in het examendossier opgenomen. Deze moeten met een voldoende zijn afgesloten.

4. De verantwoordelijkheid voor het beheer van het examendossier is als volgt geregeld:
- de directeur is verantwoordelijk voor het centraal beheer per leerling van het overzicht van de gevolgde vakken en de toetsresultaten.
  - de vakdocenten zijn verantwoordelijk voor het aanleveren en afnemen van toetsen en het aanleveren van (cijfer)rapportage en/of beoordeling van die toetsen.
  - de vakdocenten zijn verantwoordelijk voor het aanleveren, het beoordelen en het archiveren van tot het PTA behorende werkstukken.

### **II.1.5 Sectorwerkstuk (GL/TL)**

Het schoolexamen VMBO, voor zover het betreft de gemengde leerweg en de theoretische leerweg (artikel 10 WVO), omvat mede een sector- of profielwerkstuk. Het sectorwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in de desbetreffende sector. Het sectorwerkstuk heeft betrekking op een thema uit de sector waarin de leerling het onderwijs volgt. Zie ook [Artikel 3.4 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)

### **II.1.6 Praktische opdrachten, werkstukken, handelingsdelen**

Praktische opdrachten, werkstukken, mediadossier, stagemap, verslagen etc. moeten voor of op de door de vakdocent aangegeven datum zijn ingeleverd. Inleverdata van praktische opdrachten etc. worden tijdig bekend gemaakt door de vakdocent.

Wanneer een kandidaat niet op tijd inlevert kan de kandidaat worden verplicht de betreffende opdracht binnen een bepaalde termijn af te werken om op die wijze de opdracht af en beoordeelbaar te krijgen.

De termijn waarin dat moet plaatsvinden wordt door de vakdocent i.s.m. managementteam en examensecretaris vastgesteld en gecommuniceerd aan de kandidaat en diens wettelijke vertegenwoordiger.

Wanneer het werk desondanks niet wordt ingeleverd, wordt de opdracht met 'onvoldoende' beoordeeld, waardoor uitsluiting van het CE een gevolg kan zijn.

### **II.1.7 Herexamen SE voor het vak Maatschappijleer**

- Het bevoegd gezag bepaalt dat de kandidaat die voor het voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, een eindcijfer heeft behaald lager dan een 6, recht heeft op een herexamen in dat vak.
- Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het in het eerste lid bedoelde herexamen wordt bepaald.
- Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.
- Het herexamen wordt afgelegd voor aanvang van de zomervakantie aan het einde van het derde leerjaar en uiterlijk in de beginperiode van het vierde leerjaar voordat de lessen van start gaan.

### **II.1.8 Vaststelling Schoolexamencijfers**

Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen maakt de directeur i.s.m. de examensecretaris aan de kandidaat bekend voor zover van toepassing:

- welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen,
- de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld en (indien van toepassing) de beoordeling van het sectorwerkstuk.

De ouders en leerlingen krijgen van de in lid 1 en 2 gestelde cijfers en beoordelingen een overzicht. Leerlingen tekenen direct voor ontvangst van dit overzicht. Ouders dienen dit overzicht één week na uitreiking aan de leerlingen ondertekend in te (laten) leveren voor akkoord. Hierna zijn de cijfers definitief en worden verzonden naar de inspectie.

Indien een kandidaat een onvoldoende lijst heeft op betreffende peildatum deelt de directeur de leerling en de ouders schriftelijk mee dat de kandidaat wordt teruggetrokken van deelname aan het CE.

### **II.1.9 Toelating Centraal Examen**

- 1.** Toelating tot het centraal examen geldt voor kandidaten die het schoolexamen hebben afgesloten.
- 2.** Van uitsluiting / terugtrekking van het schoolexamen is sprake indien:
  - a.** het sectorwerkstuk (indien van toepassing) is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed',
  - b.** de kunstvakken en lichamelijke opvoeding zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.
  - c.** de rekentoets, zoals bedoeld in wetsvoorstel 35357 'afschaffing rekentoets VO' van april 2020, is gedaan conform het PTA Rekenen. Dit geldt alleen voor kandidaten zonder het vak Wiskunde in het vakkenpakket.
  - d.** het PTA in het vierde leerjaar zodanig is afgesloten dat voor alle eindexamenvakken een eindcijfer is verkregen.
  - e.** Het gemiddelde van de eindcijfers van de keuzevakken (SE, beroepsgericht) lager is dan een 4,0.
- 3.** Een kandidaat kan niet aan het centraal examen deelnemen indien één of meer van de genoemde PTA-onderdelen niet zijn afgerond.

### **II.1.10 Bijzonderheden bij afsluiting schoolexamen door bijzondere oorzaken**

Het bevoegd gezag kan toestaan dat een kandidaat die in het 3de leerjaar langdurig ziek is en/of 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 examenvakken gedurende het voorlaatste leerjaar te volgen, het schoolexamen voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgende schooljaar aflegt.

In dat geval doubleert de leerling in het derde leerjaar.

De eindresultaten van onderdelen van het schoolexamen die aan het eind van de eerste keer 3<sup>e</sup> leerjaar afgesloten zijn, kunnen worden meegenomen naar het volgende schooljaar.

In het volgende schooljaar worden de nog openstaande onderdelen van het schoolexamen afgerond.

Afspraken over de vakken die eerder met een schoolexamen worden afgesloten, alsmede andere aanpassingen aan het programma voor de leerling, worden vastgelegd in een document dat in het dossier van de leerling komt. Dit document wordt ondertekend door leerling, ouders en bevoegd gezag.

## **II.2 PTA**

### **II.2.1 De inhoud**

- 1.** Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast voor het desbetreffende schooljaar.
- 2.** Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt in ieder geval:
  - a.** welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
  - b.** welke door het bevoegd gezag 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.
3. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het PTA 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 en
  - c. examenstof die is gekozen door het bevoegd gezag.

### **II.2.2 De vaststelling**

1. Het bevoegd gezag kijkt bij de vaststelling van het programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel II.2.1, eerste lid, slechts af van het voorstel van de examencommissie, bedoeld in artikel IV.2.2 eerste lid onderdeel b, nadat het bevoegd gezag:
- a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie en
  - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
2. Het bevoegd gezag zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het tweede lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie.
3. Het bevoegd gezag zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde programma van toetsing en afsluiting voor het desbetreffende schooljaar aan de kandidaten en de inspectie.

### **II.2.3 Wijziging**

1. Het bevoegd gezag kan het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober slechts wijzigen:
- a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het programma van toetsing en afsluiting of
  - b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
2. De examencommissie van de school voor voortgezet onderwijs wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het eerste lid.
3. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs kijkt bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts af van het advies van de examencommissie nadat het bevoegd gezag:
- a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
  - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
4. Artikel II.2.2, derde lid is van overeenkomstige toepassing op de vaststelling van de wijziging van het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober.

## **II.3 VASTSTELLING EN RAPPORTAGE SCHOOLEXAMEN/PTA**

### **II.3.1 Definitieve vaststelling**

De cijfers van onderdelen van het PTA die op schriftelijke wijze worden getoetst, zijn pas dan definitief vastgesteld, wanneer het resultaat van gemaakte werk door de examiner met de kandidaat is besproken. Na beëindiging van de reeks mondelinge zittingen worden de cijfers behaald bij de mondelinge toetsen bekend gemaakt, waarmee de cijfers definitief zijn vastgesteld.

### **II.3.2 Resultaten PTA toetsen**

De resultaten van iedere toets van het PTA dienen door de betrokken examiner binnen 10 schooldagen aan de kandidaten te worden meegedeeld, behoudens in geval van onmacht.

### **II.3.3 Wegingsfactor**

Iedere toets die behoort tot het PTA heeft een wegingsfactor.

### **II.3.4 Publicatie cijfers**

De examinatoren geven cijfers zo spoedig mogelijk door via de administratie aan de examensecretaris. Ook de werken, opgaven en normering blijven voor de examensecretaris en voor de kandidaten inzichtelijk. De examinatoren zorgen voor een correcte archivering.

### **II.3.5 PTA en schoolrapporten**

Het PTA geeft aan hoe het schoolexamencijfer voor een vak tot stand komt.

Zie ook art. **I.5**

De schoolrapporten geven een voortschrijdend gemiddelde weer, waarbij de cijfers van de voorgaande periodes zijn verwerkt.

## **III EXAMENREGELING CENTRAAL EXAMEN**

### **III.1 TOELATING TOT HET EINDEXAMEN**

#### **III.1.1 Wie wordt toegelaten**

Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de afdeling voor VMBO in de gelegenheid, ter afsluiting van de opleiding VMBO, een eindexamen af te leggen. Het bevoegd gezag kan tot het eindexamen kandidaten toelaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven. Alle leerlingen dienen een uittreksel van het bevolkings- of persoonsregister in te leveren. Zie ook art. II.1.9 toelating Centraal Examen in relatie tot het PTA.

#### **III.1.2 Vakkenpakket**

De kandidaten die tot het eindexamen zijn toegelaten, leggen het eindexamen af in de vakken die zij in hun vakkenpakket hebben gekozen.

#### **III.1.3 Kandidaten met een beperking**

De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een beperking (waaronder dyslexie) of handicap het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat.

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 deskundigenverklaring is die door een terzake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,

**b.** de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets 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.

In dat geval bepaalt de examensecretaris (in overleg met de examencommissie) de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Dit besluit wordt meegedeeld aan de directeur en de kandidaat. De kandidaat dient het verzoek voor de aangepaste regeling zo mogelijk vóór 1 oktober van het examenjaar bij de examencommissie in. De directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspecteur.

### **III.1.4 Afwijken van voorschriften mbt NT2**

De directeur kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlands of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften. De afwijking kan, voor zover het het centraal examen betreft, slechts bestaan uit een verlenging van de duur van het schoolexamen met ten hoogste 30 minuten. Bovendien kan, indien beschikbaar, gebruik worden gemaakt van een examen voor dyslectici.

### **III.1.5 Spreiding**

Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd ten gevolge van bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheden niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

## **III.2 INHOUD VAN HET EINDEXAMEN**

### **III.2.1 Examenprogramma**

**1.** Onze Minister stelt, behalve voor door het bevoegd gezag vast te stellen vakken die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoortenexamenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:

- a.** een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak,
- b.** welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt, en
- c.** het aantal en de tijdsduur van het schoolexamens van het centraal examen.

Tevens kunnen in een examenprogramma zijn opgenomen voorschriften betreffende de aard, de omvang, het aantal, de beoordeling en de weging van de onderdelen van het schoolexamen.

**2.** Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.

De vaksecties van de school stellen de inhoud van de schoolexamens en de normering hiervan in onderling overleg vast.

**3.** De examenprogramma's voor zover het de profielen in het VMBO betreft kunnen voorzien in differentiaties waaruit de leerling een keuze maakt.

### **III.2.2 Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten**

**1.** De kandidaten kiezen, met inachtneming van dit hoofdstuk, in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag, al dan niet in samenwerking met het bevoegd gezag van een of meer andere scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden. Voor wie niet als leerling is ingeschreven geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen tot het examen in die vakken toelaat en in voorkomend geval nadat toepassing is gegeven aan de betreffende artikelen uit de [WVO 2020](#).

**2.** De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hen dat toestaat, in meer vakken of niet-verplichte delen van de examenstof examen afleggen dan in de vakken en examenstof die tenminste tezamen een eindexamen vormen.

### III.3 INDELING EINDEXAMEN

#### III.3.1 SE en CE

Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen (SE), een centraal examen (CE) dan wel uit beide.

#### III.3.2 Beroepsgerichte profielen HBR en MVI

Het examen VMBO in de beroepsgerichte profielen HBR en MVI van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat uit een schoolexamen (SE) en een centraal schriftelijk praktisch examen (CSPE).

Het profielvak maakt deel uit van het SE en CSPE en wordt afgesloten met een eindcijfer profielvak. Dit geschiedt aan het eind van het derde leerjaar.

De 4<sup>e</sup> jaars keuzevakken vallen onder het SE en worden afgesloten met een Meesterproef. Het resultaat daarvan vormt het combinatiecijfer keuzevakken.

Het eindcijfer voor het profielvak én het combinatiecijfer keuzevak tellen elk één keer mee in de slaag-zak regeling. (zie art. III.7.3).

Het CSPE omvat het uitvoeren van centraal gestelde opdrachten waarbij naast de theoretische kennis ook vaardigheden, het proces en het product beoordeeld worden.

### III.4 INHOUD CENTRAAL EXAMEN

#### III.4.1 Vorm

Het centraal examen (CE) wordt in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg digitaal afgenomen. Verder wordt een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE) bij het beroepsgerichte vak afgenomen.

In de GL-TL wordt het CE op papier afgenomen.

#### III.4.2 Data, opgaven en normen; eerste en tweede correctie

Opgaven en normen van het centraal examen (digitaal en papier) worden door de overheid vastgesteld. Data (papier) worden door de overheid vastgesteld.

Data en tijden waarop digitale examens worden afgenomen worden door het bevoegd gezag vastgesteld.

De eerste correctie van het centraal schriftelijk examen wordt door de examinator verricht. Dit is de eigen vakdocent.

De tweede correctie (papier) wordt gedaan door een gecommiteerde, een docent van een andere school.

De tweede correctie (digitaal) wordt gedaan door een gecommiteerde, een docent van een eigen school.

#### III.4.3 Tijdvakken

Het centraal examen wordt afgenomen in drie tijdvakken:

- tijdvak I is bestemd voor alle kandidaten.
- tijdvak II is bestemd voor de kandidaten die in tijdvak I het centraal examen niet hebben afgerond of recht hebben op herkansing in één vak.

Voor het digitaal examen geldt dat tijdvak I en II samen een tijdvak vormen.

- tijdvak III is bestemd voor de kandidaten die in tijdvak I en II het centraal examen niet hebben afgerond of, na in tijdvak II het centraal examen te hebben afgerond, recht hebben op herkansing in één vak.

#### **III.4.4 Overmacht**

In geval van overmacht (verzuim om geldige redenen) of onregelmatigheid kan het noodzakelijk zijn dat het CE of een deel daarvan opnieuw wordt afgelegd. Deze kandidaten zijn derhalve verplicht zich beschikbaar te houden tot het einde van het schooljaar voor een mogelijk hernieuwd examen in één of meer vakken.

#### **III.4.5 Opgaven**

Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard dan ook aangaande de opgaven gedaan.

### **III.5 GANG VAN ZAKEN TIJDENS HET EXAMEN**

#### **III.5.1 Verplichte deelname**

De kandidaat is verplicht aan alle voor hem/haar geldende toetsen van het PTA en het centraal examen deel te nemen.

#### **III.5.2 Geldigheid**

Gemaakt PTA en centraal examen werk is geldig examenwerk.

#### **III.5.3 Inleveren werk**

Iedere kandidaat die op een zitting voor schriftelijk of digitaal werk aanwezig is, levert vóór vertrek een papier in waarop tenminste naam, vak en in geval van het centrale examen een examennummer is ingevuld. Dit werk is geldig examenwerk.

#### **III.5.4 Mondelinge toets/praktische opdracht e/o vaardighedentoets**

Iedere kandidaat die op een zitting voor een mondelinge toets behorend tot het PTA en/of praktische opdracht/vaardighedentoets behorend tot het PTA aanwezig is, wordt geacht de toets daadwerkelijk afgelegd te hebben.

#### **III.5.5 Beëindiging van de zitting**

Wanneer de kandidaat klaar is met de schriftelijke toets voor het PTA of het CE mag hij de ruimte waarin de toets wordt afgenomen verlaten vanaf een half uur na aanvang. Het laatste kwartier van de zitting tijdens een CE wordt de ruimte waarin de toets wordt afgenomen niet meer verlaten.

Bij schriftelijke toetsen die niet langer duren dan één klokuur mag de kandidaat de ruimte niet eerder verlaten tenzij alle kandidaten het werk inmiddels hebben ingeleverd.

De aan de kandidaat voorgelegde opgaven voor een toets van PTA en het CE blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.

Aan het eind van iedere schriftelijke/digitale zitting van het PTA en het CE blijven de kandidaten op hun plaats zitten tot de surveillant het werk heeft ingenomen.

Zij verlaten de examenruimte wanneer de surveillanten daartoe toestemming gegeven hebben.

#### **III.5.6 Materiaal en materiaalgebruik tijdens de zitting**

Tassen, boeken, agenda's etc. mogen niet aanwezig zijn in de nabijheid van de werkplek van de kandidaten.

Ook het meenemen van gegevensdragers als USB-sticks, mobiele telefoons, I-pods, mp3-spelers etc. is niet toegestaan.

Al het werk moet met blauwe of zwarte pen geschreven worden, dus niet met potlood (uitgezonderd tekeningen, grafieken of andere grafische uitwerkingen voor zover zij vereist zijn voor het correct beantwoorden van een opgave).

Het gebruik van correctielak o.i.d. is niet toegestaan.

Als er een fout is gemaakt, dan wordt deze netjes doorgestreept.

## III.6 CIJFERGEVING EINDEXAMEN

### III.6.1 Cijfer (I)

De examinator drukt zijn oordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat in elk vak uit in een cijfer voor het SE en het CE.

### III.6.2 Cijfer (II)

Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10, afgerond op één decimaal.

### III.6.3 Cijferschaal en betekenis

In de schaal van cijfers komt aan de gehele cijfers 1 t/m 10 de volgende betekenis toe:

1 = zeer slecht	2 = slecht
3 = zeer onvoldoende	4 = onvoldoende
5 = bijna voldoende	6 = voldoende
7 = ruim voldoende	8 = goed
9 = zeer goed	10 = uitmuntend

### III.6.4 Het eindcijfer

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 directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het eindcijfer voor het SE en het cijfer voor het CE.

a. Het eindcijfer voor het SE:

dit eindcijfer per vak is gebaseerd op het gewogen gemiddelde van de cijfers bedoeld in artikel II.1.2 van dit examenreglement.

b. het cijfer voor het CE: het resultaat van het examen per vak uitgedrukt in een cijfer. Het tot stand komen van dit cijfer is beschreven in art. III.9.1

c. De directeur bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen (SE) en het cijfer voor het centraal examen (CE).

Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat 5 of hoger is, naar boven afgerond.

(voorbeeld: 5,3 SE en 5,6 CE. Gemiddeld 5,45. Het eerste getal na de komma is een 4 en derhalve moet er naar beneden worden afgerond: 5,4 = 5).

[zie ook de artikelen 2.50 t/m 2.65 van de Wet WVO 2020].

3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

## III.7 UITSLAG EINDEXAMEN (SE, CSPE en CE)

### III.7.1 Verzamellijst

De secretaris van het eindexamen stelt een verzamellijst op die de volgende gegevens bevat: de namen van de kandidaten, de vakken en de programma's waarin zij eindexamen hebben afgelegd, voor elk vak het gemiddelde van de cijfers uit het PTA (SE), de resultaten van de beroepsgerichte vakken, de CE-resultaten en de eindcijfers voor het eindexamen.

### III.7.2 Controle

De secretaris van het eindexamen laat deze lijst controleren door de examinatoren die het eindexamen hebben afgenomen, ieder voor zover het zijn eigen vak/vakken betreft.

### III.7.3 Slaag-zakregeling

1. In het derde leerjaar wordt het profielvak d.m.v. een centraal schriftelijk praktijkexamen geëxamineerd. Samen met het SE-resultaat vormt dat het eindcijfer van het beroepsgerichte (profiel)vak.

In het vierde jaar worden de keuzevakken (onderdeel van het SE) afgesloten met een Meesterproef. Het gemiddeld behaalde cijfer van de keuzevakken vormt het combinatiecijfer keuzevak.

Het eindcijfer voor het profielvak en het combinatiecijfer keuzevakken tellen elk één keer mee in de slaag-zakregeling.

**2.** De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag van het eindexamen voor iedere kandidaat vast op basis van bovengenoemde verzamellijst onder III.7.1 en met inachtneming van de hierna volgende eindexamennormen:

De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en al zijn eindcijfers heeft behaald binnen een schooljaar is geslaagd, indien:

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers tenminste 5,5 is en
- b. hij voor Nederlands minimaal een 5 heeft behaald en
- c. al de eindcijfers (4x AVO, 1x Profiel en 1x Keuzevakken) een 6 of hoger zijn of
- d. hij één 5 heeft behaald en verder 6 of hoger of
- e. hij één 4 heeft behaald, verder 6 of hoger, waaronder tenminste één 7 of hoger of
- f. hij twee vijven heeft behaald, verder 6 of hoger, waaronder tenminste één 7 of hoger en
- g. hij voor lo1 en kunstvakken1 'voldoende' of 'goed' heeft behaald en
- h. geen enkel eindcijfer lager dan een 4 is en
- i. voor de afzonderlijke keuzevakken (beroepsgericht programma) tenminste het eindcijfer 4 behaald is.
- j. de rekentoets VO is afgenomen voor kandidaten zonder het vak Wiskunde in het vakkenpakket.

**3.** Leerwerktraject:

Indien de kandidaat examen doet in het (BB) leerwerktraject is de kandidaat geslaagd als:

- a. het vak Nederlands met een 6 of hoger wordt afgesloten,
- b. het beroepsgerichte programma met een 6 of hoger wordt afgesloten.

**4.** Gemengde Leerweg / Theoretische leerweg:

a. voor de Theoretische leerweg geldt bovenbeschreven slaag-zakregeling onder III.7.3.3 voor de zes AVO-vakken waarin examen gedaan is.

Het resultaat van het beroepsgerichte vak telt hierbij niet mee.

b. voor de Gemengd-Theoretische leerweg geldt bovenbeschreven slaag-zakregeling onder III.7.3.3 voor vijf AVO vakken en het eindcijfer uit het beroepsgerichte vak.

Dit eindcijfer wordt gevormd door het gemiddelde van het profielvakcijfer en de cijfers van de keuzevakken (combinatiecijfer).

Hierbij telt het profielvakcijfer het aantal keer mee als er keuzevakken zijn gevolgd. (vb.: bij twee keuzevakken dus twee keer: (2xPr+1Kv+1Kv :4)

#### **III.7.4 Communicatie uitslag**

Wanneer de directeur en de secretaris van het eindexamen de uitslag van het eindexamen hebben vastgesteld, delen zij deze aan de kandidaten mede of mandateren daarvoor ter zake kundige collega's. Er wordt tevens een voorlopige cijferlijst verstrekt.

## **III.8 HERKANSING CENTRALE EXAMENS**

### **III.8.1 Herkansing Centraal schriftelijk Praktijkexamen (CSPE)**

1. herkansing van het centraal schriftelijke praktijkexamen (CSPE) bij het beroepsgerichte vak in de kaderberoepsgerichte leerweg is alleen toegestaan, indien op grond van overmacht de kandidaat niet in staat was aan het examen deel te nemen en wanneer de behaalde resultaten met een onvoldoende zijn beoordeeld.
2. herkansing van het centraal schriftelijke praktisch examen bij het profielvak in alle leerwegen betreft het gehele examen of onderdelen daarvan.
3. de examenkandidaat kan naast het CSPE nog een algemeen vak herkansen.

### **III.8.2 Herkansing Centraal Examen (CE)**

Elke kandidaat krijgt na de eerste uitslagbepaling het recht om in datzelfde examenjaar voor één vak uit zijn pakket deel te nemen aan het centraal schriftelijk examen in het eerstvolgende tijdvak. Beperking is dat het vak betrokken moet zijn geweest bij het vaststellen van de eerste uitslag.

Het recht op herkansing is er nu dus niet alleen voor de gezakte kandidaten die alsnog kunnen slagen, maar ook:

- voor de kandidaten die volgens de eerste uitslagregeling al geslaagd zijn.
- voor de kandidaten met meer dan het minimum aantal vakken, die door weglating van een van de vakken volgens de eerste uitslagbepaling al zijn geslaagd.
- voor de kandidaten die gezakt zijn en niet meer kunnen slagen voor hun eindexamen, maar nog wel een extra certificaat zouden kunnen bemachtigen.

### **III.8.3 Definitieve uitslag**

In het eindexamenbesluit VWO/ HAVO/VMBO wordt nu gesproken over "definitieve uitslag". Zodra de eerste uitslag voor een kandidaat is vastgesteld, deelt de secretaris van het eindexamen deze schriftelijk aan de kandidaat mee, samen met alle informatie over het herkansingsrecht.

Als de kandidaat afziet van een herkansing, of zich er niet tijdig voor aanmeldt, wordt de eerste uitslag automatisch de "definitieve uitslag". Vindt herkansing plaats, dan vervangt de uitslag die hierna wordt bepaald de eerste uitslag. Pas op basis van de definitieve uitslag kunnen de officiële documenten als diploma's, cijferlijsten en certificaten worden uitgereikt.

### **III.8.4 Extra vakken en het herkansingsrecht**

Het gewijzigde artikel 48 geeft aan kandidaten met extra vakken de mogelijkheid deze vakken in de herkansing te betrekken. Eerst bij het bepalen van de definitieve uitslag kan zonodig een vak buiten beschouwing worden gelaten om te kunnen slagen.

### **III.8.5 Definitief cijfer na herkansing**

Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. Het PTA wordt niet opnieuw gemaakt; het reeds behaalde PTA cijfer blijft dus gelden.

### **III.8.6 Voorwaarde deelname aan herkansing**

De kandidaat die wil deelnemen aan de herkansing dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de secretaris van het eindexamen. Hij/zij dient dit te doen door middel van het inleveren van het hiervoor bestemde formulier bij de secretaris van het eindexamen op de daarvoor afgesproken tijd.

## **III.9 BEOORDELINGSNORMEN EN SCORES CE**

### **III.9.1 Cijfer CE**

Het cijfer van het centraal examen in elk vak komt tot stand op basis van de beoordelingsnormen, de scores die voortvloeien uit de beoordeling, de omzettingstabellen van scores naar cijfers zoals deze door of namens de Minister van Onderwijs en Wetenschappen zijn vastgesteld.

### **III.9.2 Cijfer i.o.m. gecommiteerde**

Wanneer voor een vak door of namens de Minister van Onderwijs en Wetenschappen een gecommiteerde is aangewezen, beoordeelt deze mede het gemaakte centraal examenwerk. De examinerator stelt in dat geval het cijfer vast in overleg met de gecommiteerde.

## **III.10 DIPLOMA EN CIJFERLIJST; CERTIFICATEN**

### **III.10.1 De cijferlijst**

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
  - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
  - b. het thema van het sectorwerkstuk (indien van toepassing), evenals de beoordeling van het sectorwerkstuk (indien van toepassing),
  - c. de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg in VMBO,
  - d. de eindcijfers voor de examenvakken, evenals
  - e. de uitslag van het eindexamen.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, een diploma uit, waarop de leerweg is vermeld die bij de uitslag is betrokken.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste 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 bedenkingen heeft geuit.
3. De Minister van Onderwijs en Wetenschappen stelt het model van de cijferlijst vast.
4. De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
5. Indien de kandidaat in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de directeur er op verzoek van de kandidaat zorg voor dat de behaalde cijfers voor de vakken waarin in datzelfde jaar deeleindexamen of deelstaatsexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.
6. De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen VMBO afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit, waarop zijn vermeld, voorzover van toepassing:
  - a. het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
  - b. het thema van het sectorwerkstuk, voorzover beoordeeld met "goed" of "voldoende".
7. De Minister van O. en W. stelt het model van het certificaat en de cijferlijst vast.

### **III.10.2 Duplicaten**

Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, vrijstellingsbewijzen en cijferlijsten worden niet verstrekt.

### **III.10.3 Ondertekening**

De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de cijferlijsten, de certificaten en de diploma's.

### **III.10.4 Ondertekening door de kandidaat**

De diploma's worden ook ondertekend door de geslaagde kandidaten. Zij zijn verplicht aanwezig te zijn op het tijdstip dat voor het tekenen en voor het uitreiken van de diploma's wordt vastgesteld.

## **III.11 BEWAREN EN INZAGE GEMAAKT WERK**

### **III.11.1 Bewaarstelling**

Het door de kandidaten gemaakte werk, met uitzondering van de scripties, boekverslagen en werkstukken van het PTA, wordt bewaard tot zes maanden na vaststelling van de uitslag van het eindexamen.

### **III.11.2 Bewaarstelling (2)**

De scripties, boekverslagen en werkstukken van het PTA worden bewaard tot zeven maanden na vaststelling van de uitslag van het eindexamen. De auteurs ervan hebben in de zevende maand de mogelijkheid het werk op te halen. Daarna wordt het ter hand van de examinator gesteld.

### **III.11.3 Reclameren SE en inzage CE**

**1.** Nadat het schoolexamen met de kandidaat is besproken, kan de kandidaat tot uiterlijk zeven werkdagen tegen de beoordeling reclameren.

**2.** Het door de kandidaten gemaakte werk van het CE is tot 6 maanden na vaststelling van de uitslag van het eindexamen ter inzage voor de kandidaten die het betrokken werk hebben gemaakt. Zij kunnen het werk inzien na daartoe een afspraak te hebben gemaakt met de secretaris van het eindexamen. Bij de inzage kan de kandidaat zich doen vergezellen door een meerderjarig persoon. Daarnaast is aanwezig de examinator in het betrokken vak die het eindexamen aan de kandidaat heeft afgenomen. Inzage van het gemaakte werk van het CE dient in het gebouw van de school plaats te vinden op een schooldag tijdens de normale schooltijden.

### **III.11.4 Duplicaat**

Van het gemaakte examenwerk wordt geen kopie noch een afschrift in welke vorm dan ook verstrekt.

### **III.11.5 Overige bescheiden**

De overige bescheiden die betrekking hebben op het CE en het PTA in enig jaar blijven een jaar bewaard in het archief van de school.

## IV ONREGELMATIGHEDEN

In dit hoofdstuk zijn alle artikelen vermeld, die betrekking hebben op de gevolgen voor de kandidaat in het geval dat er sprake is van onregelmatigheden.

Onregelmatigheden kunnen onderscheiden worden in:

1. Onregelmatigheden van organisatorische aard, zoals absentie, te laat komen, te laat of niet inleveren van werkstukken, enz.
2. Onregelmatigheden van frauduleuze aard of betrekking hebbende op onjuist gedrag tijdens de zittingen.
3. Onregelmatigheden tijdens (de afname van) het schoolexamen.
4. Onregelmatigheden waarvoor de school cq. individuele examinatoren aansprakelijk gesteld kunnen worden. Deze onregelmatigheden kunnen van inhoudelijke en van organisatorische aard zijn.

In alle gevallen neemt de secretaris van het eindexamen een speciale plaats in. Deze bepaalt in eerste instantie, eventueel na overleg (zie het reglement), welke bepalingen van toepassing zijn en welke maatregelen getroffen dienen te worden.

Waar, in dit hoofdstuk, vermeld staat dat een verzoek, klacht of reactie schriftelijk dient te geschieden kan een e-mail met gebruikmaking van de bij de school bekend staande mailadressen ook volstaan. E-mails van leerlingen of ouders dienen gericht te worden aan het mailadres [examencommissie@vatel.nl](mailto:examencommissie@vatel.nl)

Daarnaast heeft de directeur nog bijzondere bevoegdheden (zie het reglement). In alle gevallen geldt dat er tegen de beslissing van de directeur beroep aangetekend kan worden bij één van de daartoe in het leven geroepen commissies. Dat zijn:

- in gevallen het PTA betreffende in eerste instantie bij de Examencommissie,
- in gevallen het centraal examen betreffende bij de Commissie van Beroep.

De adressering van de commissie is:

Stichting Scholengroep Spinoza,  
Van Tuyll van Serooskerkestraat 77 – 85  
2273 CD Voorburg (\*zie verder hoofdstuk IV.3.2)

### IV.1 DE DIRECTEUR

#### IV.1.1 Bevoegdheden directeur

De directeur is bevoegd tot het nemen van beslissingen in situaties waarin dit Examenreglement niet voorziet, tenzij op grond van het Eindexamenbesluit anders dient te worden gehandeld. Als het zaken van het PTA betreft, beslist de directeur na overleg met de examencommissie. (\*zie hoofdstuk IV.2)

### IV.2 DE EXAMENCOMMISSIE

#### IV.2.1 Benoeming en samenstelling examencommissie

1. Het bevoegd gezag:
  - a. stelt één of meer examencommissies 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 volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
  - a. leden van het bevoegd gezag;
  - b. de directeur;
  - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in artikel 57 WVO BES;
  - d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
  - a. de desbetreffende schoolsoort;
  - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
  - c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

#### **IV.2.2 Taken en bevoegdheden 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 I.5 voor het bevoegd gezag;
  - b. het jaarlijks (laten) opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel II.2 voor het bevoegd gezag;
  - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
  - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen en
  - e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
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 het bevoegd gezag en de directeur 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 het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de secretaris.

Deze commissie heeft verder tot taak beslissingen te nemen in geval van onduidelijkheid bij de waardering, inhoud en eventuele andere aspecten bij het PTA en het examen.

#### **IV.2.3 Overige bevoegdheid commissie**

De commissie is bevoegd deskundigen te raadplegen.

#### **IV.2.4 Besluitvorming**

De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen.

Bij het staken van de stemmen wordt de directeur geraadpleegd. De stem van de directeur is in dat geval doorslaggevend.

#### **IV.2.5 Reclameren**

Zowel een kandidaat als een ouder/verzorger of een examinerator kan een zaak via de examensecretaris aan de commissie voorleggen. Dat moet schriftelijk geschieden, met redenen omkleed en binnen drie schooldagen na het betrokken voorval.

De commissie zal met elke direct betrokkene contact opnemen.

#### **IV.2.6 Uitspraak**

Over de uitspraak van de commissie worden zowel de kandidaat (eventueel de ouders) als de examinerator geïnformeerd. De uitspraak wordt zo mogelijk binnen een week schriftelijk ter kennis van de examenkandidaat gebracht.

#### **IV.2.7 Beroep**

Tegen de uitspraak van de examencommissie is beroep mogelijk bij de commissie van beroep.

### **IV.3 COMMISSIE VAN BEROEP**

#### **IV.3.1 Algemeen**

Tegen iedere beslissing die inzake het eindexamen wordt genomen staat beroep open bij een commissie van beroep, die beslissende bevoegdheid heeft. Van de commissie van beroep mogen de leden van de examencommissie geen deel uitmaken.

#### **IV.3.2 Samenstelling Commissie van Beroep**

de commissie van beroep is als volgt samengesteld:

- \*een lid van het College van Bestuur;
- \*een lid van de oudergeleding van de MR;
- \*een examinerator die niet lesgeeft aan de leerling die het beroep aantekent.

#### **IV.3.3 Indienen beroep**

Het beroep wordt binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld.

Het beroep moet worden gericht aan:

Stichting Scholengroep Spinoza

het secretariaat van de Commissie van Beroep, t.a.v. het bestuur van de stichting,

Tuyll van Serooskerkestraat 77 – 85

2273CD Voorburg.

#### **IV.3.4 Onderzoek**

Na ontvangst van het beroep stelt de Commissie van beroep een onderzoek in en beslist binnen tien werkdagen na ontvangst op het beroep. De commissie kan besluiten deze termijn met ten hoogste tien werkdagen te verlengen, in welk geval de commissie daarvan de reden schriftelijk bekend maakt aan diegene die het beroep heeft aangetekend.

#### **IV.3.5 Vaststelling**

De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.

#### **IV.3.6 Besluit**

De commissie van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de directeur, de examencommissie en aan de inspectie.

Zie ook het [Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#) , artikelen 3.58 en 3.59 (maatregelen in het geval van onregelmatigheden).

### **IV.4 ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **IV.4.1 Vertrouwelijk karakter**

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het Eindexamenbesluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs aan te nemen is, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Deze geheimhouding vervalt wanneer enig wettelijk voorschrift tot bekendmaking van de betrokken gegevens verplicht of wanneer de uitvoering van het Eindexamenbesluit bekendmaking noodzakelijk maakt.

## **IV.5 TE LAAT KOMEN**

### **IV.5.1 toelating schriftelijke toets**

De kandidaat die te laat komt bij een afsluitend onderdeel van het PTA of het CE mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. De aldus gemiste tijd mag aan het eind van de toets niet worden ingehaald.

### **IV.5.2 toelating mondelinge toets**

De kandidaat, die bij een mondeling examen dan wel bij een kijk-en luisterexamen te laat komt, wordt niet meer toegelaten. De kandidaat dient een schriftelijke verklaring, mede ondertekend door één van zijn ouders / verzorgers, in te leveren bij de secretaris van de examencommissie. Wanneer de kandidaat, na oordeel van de examencommissie een geldige reden van te laat komen heeft, wordt hij in de gelegenheid gesteld om het mondelinge examen dan wel de kijk- en luistertoets in te halen. Nadat is vastgesteld dat het mondelinge examen overgemaakt mag worden, dient de leerling zo snel als mogelijk is afspraken met de betrokken vakdocent te maken. Wanneer een kandidaat in gebreke blijft deze verklaring in te leveren, wordt hij geacht zich aan het eindexamen onttrokken te hebben, in welk geval artikel IV.7.1 in werking treedt.

## **IV.6 ABSENTIE**

### **IV.6.1 Onvermogen**

Wanneer de kandidaat, om een geldige reden ter beoordeling van de examencommissie, niet aan het schoolexamen van het PTA of het CE kan deelnemen is hij verplicht de examencommissie vóór de aanvang van de toets daarvan in kennis te stellen. De examencommissie kan verlangen dat de geldigheid van de reden van afwezigheid wordt aangetoond. Zodra een kandidaat die een toets heeft verzuimd, weer op school komt, dient hij een verklaring, mede ondertekend door één van zijn ouders of verzorgers, bij de examencommissie in te leveren. Wanneer een kandidaat in gebreke blijft deze verklaring in te leveren, wordt hij geacht zich aan het eindexamen onttrokken te hebben, in welk geval artikel IV.7.1 in werking treedt.

Indien een kandidaat zich ziek voelt, moet deelname aan een zitting worden ontraden. Als men eenmaal aan de zitting is begonnen, telt het cijfer dat op deze zitting wordt behaald en kan men zich achteraf niet op "het ziek zijn" beroepen.

### **IV.6.2 Inhalen**

Wanneer de kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, niet aan een schoolexamen van het PTA heeft kunnen deelnemen, wordt de kandidaat, zo mogelijk, in de gelegenheid gesteld, het verzuimde onderdeel alsnog te maken. Nadat is vastgesteld dat het schoolexamen overgemaakt mag worden, dient de leerling zo snel als mogelijk is afspraken met de betrokken vakdocent te maken.

### **IV.6.3 Inhalen na langdurige absentie**

Als na een langere periode van ziekte meerdere onderdelen van het PTA moeten worden ingehaald, worden de tijdstippen daarvoor vastgesteld door de secretaris van het eindexamen, in overleg met de betreffende examinatoren en de kandidaat.

### **IV.6.4 Absentie in 1<sup>e</sup> tijdvak**

Als een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, is verhinderd bij één of meer examens in het eerste tijdvak van het CE tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het CE op ten hoogste twee examens te voltooien.

#### **IV.6.5 Absentie in 1<sup>e</sup> tijdvak, meer dan twee examens**

In geval het om meer dan twee examens gaat wordt gehandeld volgens de bepalingen van het Eindexamenbesluit VO.

#### **IV.6.6 Verzuim zonder geldige reden**

Bij verzuim zonder geldige reden treedt artikel IV.7.1 in werking.

#### **IV.6.7 Verzuim inleveren werkstukken**

Voor bepaalde vakken worden data bepaald, waarop werkstukken, dossiers, praktische opdrachten e.d. ingeleverd moeten zijn. Wanneer een kandidaat een werkstuk of dossiers, praktische opdrachten niet op de genoemde datum om een geldige reden, ter beoordeling aan de examencommissie heeft ingeleverd, wordt de kandidaat de gelegenheid gegeven dit alsnog te doen op de eerste lesdag waarop de kandidaat weer aanwezig is. Daar waar vooraf geen inleverdatum is vastgesteld, wordt deze datum gedurende het schooljaar door de docent vastgesteld en gecommuniceerd met de kandidaten.

#### **IV.6.8 Afwijken van vastgestelde inleverdata**

In overleg met de kandidaten is de docent bevoegd een inleverdatum vast te stellen op een later tijdstip dan de in het boekje met de leerstofomschrijvingen genoemde. Een dergelijke maatregel behoeft instemming van de directeur.

### **IV.7 ONREGELMATIGHEDEN m.b.t. FRAUDE/ONJUIST GEDRAG TIJDENS DE (SCHOOL-) EXAMENZITTINGEN**

#### **IV.7.1 Maatregelen en besluitvorming**

- 1.** Wanneer een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen (SE,CSPE,CE) aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
- 2.** De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a.** het toekennen van het cijfer één (1) voor een toets uit het PTA of het centraal examen,
  - b.** het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan het PTA of het centraal examen (uitsluiting voor het examen). De kandidaat maakt het desbetreffende werk af. Achteraf wordt door besloten welke maatregel er getroffen wordt.
  - c.** het ongeldig verklaren van een of meer schoolexamens van het reeds afgelegde deel van het PTA of het centraal examen,
  - d.** het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Als het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- 3.** Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, wordt de kandidaat door de directeur gehoord. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheid van beroep bij de Commissie van Beroep. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogd en of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie. De maatregelen genoemd in het tweede lid zijn vastgelegd in [artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO](#).

#### **IV.7.2 Bevoegdheid surveillanten**

De surveillanten bij het eindexamen zijn bevoegd passende maatregelen van minder vergaande aard dan bedoeld in artikel IV.7.1 te treffen ten aanzien van de kandidaat, die zich tijdens het eindexamen niet gedraagt, zoals redelijkerwijs van hem kan worden verwacht. De surveillanten stellen de directeur in kennis van dergelijk gedrag van de kandidaat en de maatregelen die zij hebben genomen. De kandidaat die niet instemt met een genomen maatregel, kan zich wenden tot de directeur.

De directeur stelt het finale besluit.

### **IV.8 ONREGELMATIGHEDEN IN DE LOOP VAN HET EXAMENJAAR**

#### **IV.8.1 Verzuim van lessen en/of toetsen**

**1.** Wanneer een kandidaat bij herhaling zonder geldige reden lessen heeft verzuimd kan hem verdere deelname aan een toets van het PTA worden ontzegd. Hierover beslist de directeur in overleg met de examencommissie. In dat geval wordt voor de betreffende toets een 1,0 genoteerd nadat de directeur dat gefiatteerd heeft.

**2.** Wanneer een kandidaat bij herhaling zonder geldige reden heeft verzuimd een toets te maken of handelingsdeel in te leveren kan besloten worden de toets af te sluiten met een 1,0 beoordeling of een handelingsdeel definitief onvoldoende te beoordelen. Hierover beslist de directeur in overleg met de examencommissie.

Bij 1,0 notitie in het PTA of een definitieve onvoldoende bij een handelingsdeel wordt de inspectie op de hoogte gesteld.

#### **IV.8.2 Besluitvorming**

Alvorens hij een beslissing ingevolge artikel IV.8.1 neemt, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan het bevoegd gezag en aan de Inspecteur.

### **IV.9 ONREGELMATIGHEDEN EN AANSPRAKELIJKHEID VAN DE SCHOOL**

#### **IV.9.1 Beroep**

Als een kandidaat van mening is dat er sprake is van een onregelmatigheid dient hij of zij zich te wenden tot één van de in de aanhef van dit hoofdstuk genoemde beroepscommissies.

Ten aanzien van het PTA in eerste instantie tot de examencommissie, ten aanzien van het CE direct tot de Commissie van Beroep.

## BIJLAGEN

### BIJLAGE A REGLEMENT SCHRIFTELIJK WERK

1. Het werk wordt gemaakt op door school verstrekt papier, tenzij door de commissie, belast met de vaststelling van de opgaven voor het CE, ander papier is verstrekt.
2. Het werk wordt gemaakt met balpen. Mocht er toch werk gemaakt zijn met potlood, wordt een kopie van het werk ter tweede correctie aan de tweede corrector toegezonden. Gevraagde tekeningen op uitwerkbijlagen worden met potlood gemaakt.
3. De kandidaat plaatst aan de linker bovenkant van elk papier zijn examennummer en aan de rechterbovenkant zijn naam, tenzij een andere plaats is aangegeven.
4. Het gebruik van boeken, logaritmetafels, tabellen en andere hulpmiddelen bij het PTA is de kandidaat verboden met uitzondering van die hulpmiddelen die door de examinator zijn toegestaan.
5. Het gebruik van boeken, logaritmetafels, tabellen en andere hulpmiddelen bij het CE is de kandidaat verboden met uitzondering van die waarvan het gebruik door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven, is toegestaan. Het is de kandidaat niet geoorloofd boeken, logaritmetafels, tabellen en evenmin andere hulpmiddelen dan door de commissie, bedoeld in het eerste lid, mede te nemen in het examenlokaal anders dan via toestemming van de directeur.
6. Kladpapier wordt gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de directeur.
7. De kandidaat die te laat komt bij een schriftelijk schoolexamen van het PTA of het CE mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het schoolexamen tot dat schoolexamen worden toegelaten. De aldus gemiste tijd mag aan het eind van het schoolexamen niet worden ingehaald.
8. Wanneer de kandidaat klaar is met het schriftelijke schoolexamen voor het PTA of het CE mag hij de ruimte waarin het schoolexamen wordt afgenomen verlaten vanaf een uur na aanvang tot een kwart uur voor het einde van het schoolexamen. Bij schriftelijke schoolexamens die niet langer duren dan één klokuur mag de kandidaat de ruimte niet verlaten tenzij alle kandidaten inmiddels het gemaakte werk hebben ingeleverd.
9. Gedurende het examen kan de kandidaat uitsluitend met toestemming van de toezichthouders het examenlokaal verlaten.
10. Aan het eind van iedere schriftelijke zitting van het PTA en het CE blijven de kandidaten op hun plaats zitten tot de surveillanten het werk hebben ingenomen.
11. De kandidaat schrijft op de eerste bladzijde van het in te leveren werk het totaal aantal van de bladen.
12. Bij het inleveren van het gemaakte werk overhandigt de kandidaat zelf dat werk aan de surveillant.
13. Aan het einde van de zitting controleert één van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.

## **BIJLAGE B REGLEMENT MONDELINGE SCHOOLEXAMENS**

- 1.** Indien en voor zover een schoolexamen in een vak of onderdeel daarvan op mondelinge wijze plaatsvindt, wordt daarvan een protocol gemaakt. Dit kan een schriftelijk verslag zijn of een registratie op geluidsband.
- 2.** Een kandidaat kan weigeren dat de zitting op geluidsband wordt vastgelegd. Hij dient dit een week tevoren schriftelijk aan de directeur te verklaren waarna de zitting zonder geluidsregistratie zal worden afgenomen. De betrokken kandidaat verliest hiermee het recht op beroep bij deze zitting.
- 3.** Indien een zitting met registratie op geluidsband wordt afgenomen, dient de recorder niet hinderlijk voor de kandidaten te worden opgesteld.
- 4.** Voor de zitting spreekt de examinerator de tijd en naam van de kandidaat in.
- 5.** Als er voor een mondelinge zitting een tijdschema voor de diverse onderdelen bestaat, dient dit vooraf aan de kandidaten bekend gemaakt te worden. De kandidaat wordt in de gelegenheid gesteld om een klok, goed zichtbaar, op te stellen.
- 6.** De examinerator bepaalt het cijfer onmiddellijk na de zitting. De uitslag wordt pas bekend gemaakt na beëindiging van de zittingenreeks. Daarmee zijn de cijfers voor de mondelinge zittingen vastgesteld.
- 7.** De examinerator geeft na elke zittingsdag de ter registratie gebruikte banden aan de directeur. De directeur draagt zorg voor deugdelijke opslag van dit materiaal.
- 8.** Als er geen beroep wordt aangetekend moeten de banden direct na het verstrijken van de beroepstermijn worden gewist. Is een kandidaat in beroep gegaan dan wordt de band gewist na volledige afhandeling van dit beroep.
- 9.** Als bij een beroep blijkt, dat de band met de gemaakte zitting gewist is, heeft de kandidaat te allen tijde recht op een nieuwe zitting.
- 10.** Alleen bij een beroepsgeval mag de geluidsregistratie van de betreffende zitting beluisterd worden door de commissie van beroep en de examinerator.
- 11.** Herkansing van een mondelinge zitting als gevolg van een beroep kan afgenomen worden in aanwezigheid van een collega bijzitter.

## **BIJLAGE C DIGITALE EXAMINERING**

- 1.** Het werk wordt gemaakt met behulp van een computer, verstrekt door en aanwezig op school.
- 2.** De kandidaat logt in op de computer met zijn/haar leerling nummer.
- 3.** Het gebruik van hulpmiddelen als boeken, papier en een koptelefoon bij het pta is alleen mogelijk met toestemming van de examinator.
- 4.** Het gebruik van hulpmiddelen als boeken, papier en een koptelefoon bij het CE is alleen mogelijk met toestemming van de commissie, die belast is met de vaststelling van de opgaven.
- 5.** Het is niet geoorloofd andere hulpmiddelen het examenlokaal in te nemen anders dan via toestemming van de directeur.
- 6.** De kandidaat die te laat komt bij een digitale toets van het pta of het CE mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. De aldus gemiste tijd mag aan het eind van de toets niet worden ingehaald.
- 7.** Wanneer de kandidaat klaar is met de digitale toets voor het pta of het CE mag hij de ruimte waarin de toets wordt afgenomen verlaten vanaf een uur na aanvang tot een kwart uur voor het einde van de toets. Bij digitale toetsen die niet langer duren dan één klokuur mag de kandidaat de ruimte niet verlaten tenzij alle kandidaten inmiddels het gemaakte werk hebben ingeleverd.
- 8.** Gedurende het examen is het de kandidaat niet geoorloofd zich zonder vergunning van degenen die toezicht houden, uit het examenlokaal te verwijderen (d.w.z. toestemming vragen).
- 9.** Aan het eind van iedere digitale zitting van het pta en het CE blijven de kandidaten op hun plaats zitten tot de surveillanten hebben gecontroleerd of het werk is afgerond en digitaal is ingeleverd.
- 10.** Aan het einde van de zitting controleert één van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk (digitaal) hebben ingeleverd.
- 11.** De kandidaat meldt zich af en logt uit.

## **BIJLAGE D REGLEMENT AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN**

- 1.** De directeur 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 directeur 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 beperking, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
  - a.** er een 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.** Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De bedoelde beperking kan betrekking hebben op:
  - a.** het vak Nederlandse taal en literatuur;
  - b.** het vak Nederlandse taal;
  - c.** enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 4.** De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende 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.** Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.



## AANTEKENINGEN

### Vaststelling

1.  
dit examenreglement wordt vastgesteld voor de duur van **drie jaar**.

2.  
dit document is ter vaststelling gezien door / op

1- schoolleiding  
Marco van Wijngaarden                      29-09-2023

2- MR    29-09-2023

3. TECHNISCHE AANPASSING – invoegen nieuw logo – oktober '23

N.E. Ohm, examensecretaris.