



**Nuborgh  
College**

CHRISTELIJK  
VOORTGEZET  
ONDERWIJS

# Examen- reglement

Nuborgh College

Oog voor elkaar,  
oog voor  
de toekomst!

# Inhoud

|                                                                            |               |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN</b>                                   | <b>4</b>      |
| Artikel 1 – Begripsbepalingen                                              | 4             |
| Artikel 2 – Werkomstandigheden                                             | 10            |
| Artikel 3 – Totstandkoming en wijziging examenreglement                    | 10            |
| Artikel 4 – Ingangsdatum en werkingsduur                                   | 11            |
| Artikel 5 – De examensecretaris                                            | 11            |
| Artikel 6 – Benoeming en samenstelling van de examencommissie              | 11            |
| Artikel 7 – Taken en bevoegdheden van de examencommissie                   | 12            |
| <br><b>HOOFDSTUK 2 – DE ORGANISATIE VAN HET EINDEEXAMEN</b>                | <br><b>13</b> |
| Artikel 8 – Indeling van het eindexamen                                    | 13            |
| Artikel 9 – Deelname aan examens en tentamens                              | 13            |
| Artikel 10 – Planning van het schoolexamen en centraal examen              | 13            |
| <br><b>HOOFDSTUK 3 – SCHOOLEXAMEN – PTA</b>                                | <br><b>14</b> |
| Artikel 11 – PTA: Inhoud                                                   | 14            |
| Artikel 12 – PTA: Vaststelling en wijziging                                | 15            |
| Artikel 13 – Inrichting van het schoolexamen                               | 15            |
| Artikel 14 – Examendossier                                                 | 16            |
| Artikel 15 – Communicatie over planning schoolexamens                      | 16            |
| Artikel 16 – Beoordeling van het schoolexamen                              | 16            |
| Artikel 17 – Herkansingsregeling schoolexamen                              | 17            |
| Artikel 18 – Eindcijfer schoolexamens                                      | 18            |
| Artikel 19 – Afronding van het schoolexamen                                | 18            |
| Artikel 20 – Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen | 19            |
| <br><b>HOOFDSTUK 4 – EXAMINERING</b>                                       | <br><b>20</b> |
| Artikel 21 – Verantwoording afname examens                                 | 20            |
| Artikel 22 – Gang van zaken tijdens examens                                | 20            |
| Artikel 23 – Te laat komen bij een examen                                  | 22            |
| Artikel 24 – Onwel worden tijdens een examen                               | 23            |
| Artikel 25 – Verhinderings tijdens examens                                 | 23            |
| Artikel 26 – Inhalen van examens                                           | 24            |
| <br><b>HOOFDSTUK 5 – CENTRAAL EXAMEN</b>                                   | <br><b>25</b> |
| Artikel 27 – Tijdvakken en afneming centraal examen                        | 25            |
| Artikel 28 – Vaststelling score en cijfer centraal examen                  | 25            |
| Artikel 29 – Bewaren centraal eindexamenwerk en eindexamenresultaten       | 26            |
| <br><b>HOOFDSTUK 6 – UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING</b>                | <br><b>27</b> |
| Artikel 30 – Eindcijfer eindexamen                                         | 27            |
| Artikel 31 – Vaststelling uitslag                                          | 27            |
| Artikel 32 – Bekendmaking                                                  | 28            |
| Artikel 33 – Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk        | 28            |
| Artikel 34 – Herkansing of herprofilering                                  | 28            |
| Artikel 35 – Diploma en cijferlijst                                        | 29            |
| Artikel 36 – Certificaat                                                   | 29            |
| Artikel 37 – Duplicaten                                                    | 30            |

|                                                                     |               |
|---------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>HOOFDSTUK 7 – ONREGELMATIGHEDEN, KLACHTEN EN BEZWAAR</b>         | <b>31</b>     |
| Artikel 38 – Onregelmatigheden en fraude                            | 31            |
| Artikel 39 – Klachten, bezwaar en beroep                            | 33            |
| Artikel 40 – Regionale commissie van beroep                         | 33            |
| <br><b>HOOFDSTUK 8 – OVERIGE BEPALINGEN</b>                         | <br><b>35</b> |
| Artikel 41 – Afwijkende manier van examinering                      | 35            |
| Artikel 42 – Extra vak                                              | 36            |
| Artikel 43 – Examen in het voorlaatste jaar oftewel versneld examen | 36            |
| Artikel 44 – Spreiding van het eindexamen                           | 37            |
| Artikel 45 – Schoolexamen rekenen                                   | 37            |
| Artikel 46 – Slotbepaling                                           | 37            |

# Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

## Artikel 1 – Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Activiteiten- of toetsweek</b> | Week of periode met een aangepast rooster waarin onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen en of waarin bijzondere activiteiten plaatsvinden.                                                            |
| <b>Algemene vakken</b>            | Vakken met voornamelijk een theoretische inhoud niet zijnde beroepsgerichte profielvakken en niet zijnde beroepsgerichte keuzevakken.                                                                           |
| <b>Beroep aantekenen</b>          | Officieel schriftelijk bezwaar maken tegen een door de examencommissie of directeur genomen maatregel bij een hogere instantie.                                                                                 |
| <b>Bevoegd gezag</b>              | Het College van Bestuur van de Stichting Nuborgh College voor Protestants-Christelijk Voortgezet Onderwijs op de Noordwest-Veluwe.                                                                              |
| <b>Bewaartermijn</b>              | De termijn gedurende welke examenwerk gemaakt in kader van het schoolexamen of het centraal examen na diplomering bewaard moet worden door respectievelijk de vakdocent en het examensecretariaat.              |
| <b>Bezwaarschrift</b>             | Officieel schriftelijk een klacht neerleggen bij de examencommissie, bijvoorbeeld vanwege de gang van zaken bij de afname van een examen of een vermeende onjuiste beslissing of beoordeling door een examiner. |
| <b>Centraal Examen (CE)</b>       | Het afsluitende onderdeel van het eindexamen waarbij de normering centraal wordt bepaald.                                                                                                                       |
| <b>CvtE</b>                       | College voor Toetsen en Examens: zelfstandig college dat verantwoordelijk                                                                                                                                       |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | is voor de centrale examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.                                                                                                                                                       |
| <b>Combinatiecijfer</b>     | Het gemiddelde eindcijfer van de beroepsgerichte keuzevakken dat aangemerkt wordt als het eindcijfer van één vak.                                                                                                                  |
| <b>Commissie van Beroep</b> | Een regionale commissie, ingesteld door het bevoegd gezag zoals bedoeld in artikel 3.59 UB WVO 2020, waar kandidaten in beroep kunnen gaan tegen een beslissing van de directeur van de school.                                    |
| <b>CSPE</b>                 | Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen in een profielvak dat bestaat uit een aantal praktische handelingen en vaktheoretische vragen.                                                                                           |
| <b>Deeleindexamen</b>       | Een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.                                                                                                                                                        |
| <b>Digitale examinering</b> | Een examen dat digitaal afgenomen wordt.                                                                                                                                                                                           |
| <b>Directeur</b>            | De directeur van de locaties Lambert Franckens, Oostenlicht of Veluvine.                                                                                                                                                           |
| <b>Examen</b>               | Afsluitende toets waarmee een bepaald deel van het onderwijsprogramma wordt afgerond. In het schoolexamen ook wel tentamen genoemd.                                                                                                |
| <b>Eindexamen</b>           | Het schoolexamen én het centraal examen ter afsluiting van een opleiding (vmbo, havo, vwo) aan het voortgezet onderwijs.                                                                                                           |
| <b>Examencommissie</b>      | Commissie die de kwaliteit en het afsluitende karakter van het schoolexamen bewaakt alsmede de beoordeling en de precessen daar omheen en die in eerste instantie ingediende bezwaarschriften behandelt en daarin uitspraken doet. |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Examendossier</b>    | Alle door de school vastgelegde resultaten van de onderdelen van het schoolexamen van de kandidaat.                                                                                                                                                                                          |
| <b>Examenprogramma</b>  | De invulling van het examen zoals voorgeschreven in artikel 2.54 WVO 2020.                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Examenregeling</b>   | Het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting gezamenlijk.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Examenreglement</b>  | Het examenreglement zoals bedoeld in artikel 2.60 lid 1 WVO 2020 waarmee dit reglement wordt bedoeld.                                                                                                                                                                                        |
| <b>Examensecretaris</b> | De secretaris van het eindexamen die door de directeur aangewezen is en die onder verantwoordelijkheid van de directeur alle aangelegenheden rondom het eindexamen regelt inclusief de administratieve afhandeling van het eindexamen zoals beschreven in Artikel 5 van dit examenreglement. |
| <b>Examenstof</b>       | De eisen die aan de kandidaat gesteld worden en waarover deze getoetst wordt via examens.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Examinator</b>       | Een personeelslid dat belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Extra vak</b>        | Een vak dat een aanvulling is op het minimumaantal vakken die een compleet eindexamen vormen binnen een leerweg.                                                                                                                                                                             |
| <b>Fraude</b>           | Een vorm van onregelmatigheid binnen een examen waarbij sprake is van een misleidende handeling of een onjuiste voorstelling van zaken in eigen of andermans belang door vervalsing van geschriften of door ontduiking van de voorschriften.                                                 |
| <b>Gespreid examen</b>  | Een gespreid examen omvat twee opeenvolgende schooljaren waarin de kandidaat delen van het schoolexamen en/of centraal examen kan afsluiten                                                                                                                                                  |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | zoals omschreven in artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en waarvoor het bevoegd gezag toestemming moet vragen bij de Inspectie.                                                                                                        |
| <b>Herkansing</b>                | Het opnieuw deelnemen aan een examen binnen het schoolexamen en of centraal examen om tot resultaatsverbetering te komen.                                                                                                                   |
| <b>Inhalen</b>                   | Het alsnog deelnemen aan een examen binnen het schoolexamen na een geldige verhindering tijdens de eerste afname.                                                                                                                           |
| <b>Inspectie</b>                 | Inspectie van het Onderwijs die belast is met het toezicht op het Voortgezet onderwijs namens het Ministerie van Onderwijs.                                                                                                                 |
| <b>Kandidaat</b>                 | De leerling van de school die door de directeur van de school tot het schoolexamen en of centraal examen wordt toegelaten.                                                                                                                  |
| <b>Klacht</b>                    | Het mondeling of schriftelijk kenbaar maken van onvrede, bijvoorbeeld vanwege de gang van zaken bij de afname van een examen of een beslissing of beoordeling van een examinerator.                                                         |
| <b>Maatwerk-PTA</b>              | Een op de persoon aangepast PTA.                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Medezeggenschapsraad (MR)</b> | Medezeggenschapsraad - Een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingsbevoegdheden. |
| <b>Ouder(s)</b>                  | Hieronder wordt verstaan: ouder(s) of andere wettelijke vertegenwoordigers van de leerling.                                                                                                                                                 |
| <b>Profiel</b>                   | Een afsluitend werkstuk dat binnen vwo en havo betrekking heeft op een of                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | meer van de vakken waarin de leerling eindexamen doet. In het vmbo gl en tl heeft het profielwerkstuk betrekking op een thema uit het door de leerling gevolgde profiel. |
| <b>Profielwerkstuk (PWS)</b> | Het Programma van Toetsing en Afsluiting, zoals bedoeld in artikel 2.60a WVO 2020, is een beschrijving van de inrichting van het schoolexamen.                           |
| <b>PTA</b>                   | Het Programma van Toetsing en Afsluiting, zoals bedoeld in artikel 2.60a WVO 2020, is een beschrijving van de inrichting van het schoolexamen.                           |
| <b>School</b>                | School of locatie waaraan een locatiedirecteur door een algemeen directeur is benoemd, hier de locaties Lambert Franckens, Oostenlicht (Elburg) en Veluvine (Nunspeet).  |
| <b>Schoolexamen</b>          | Deel van het eindexamen dat samengesteld en afgenomen wordt door school dat per vak beschreven is in het Programma van Toetsing en Afsluiting.                           |
| <b>Tentamen</b>              | Afsluitend examenonderdeel of toets waarmee een deel van het examenprogramma wordt afgerond zoals beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting.                |
| <b>Toets</b>                 | Vorm van toetsing waarvan de beoordeling niet meetelt binnen het schoolexamen.                                                                                           |
| <b>Voorexamenjaar</b>        | Aanduiding voor een leerjaar dat niet het examenjaar is maar waarin wel onderdelen van het schoolexamen kunnen worden afgenomen.                                         |
| <b>UB</b>                    | Uitvoeringsbesluit: Dit zijn nadere bepalingen die voortvloeien vanuit de Wet op het Voortgezet Onderwijs.                                                               |

|                           |                                                                                                                                                                |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UB-examenreglement</b> | Dit zijn nadere bepalingen per schooltype die voortvloeien vanuit het Examenreglement.                                                                         |
| <b>WVO</b>                | Wet op het Voortgezet Onderwijs:<br>Hierin staan alle wettelijke voorschriften die betrekking hebben op de inhoud en organisatie van het voortgezet onderwijs. |

## **Artikel 2 – Werkomstandigheden**

Dit examenreglement is van toepassing op de leerlingen in de examenjaren van hun opleiding. Voor het vmbo op de locaties Oostenlicht (Elburg) en Veluvine (Nunspeet) is dat in de leerjaren 3 en 4. Op de locatie Lambert Franckens (Elburg) is dat voor de havo in de leerjaren 4 en 5 en voor vwo in de leerjaren 4, 5 en 6.

## **Artikel 3 – Totstandkoming en wijziging examenreglement**

- 1 De examencommissies doen via de betreffende locatiedirecteuren een voorstel voor het examenreglement en de uitvoeringsaanvulling als bedoeld in Artikel 2.60 WVO 2020 aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag stelt het examenreglement vast nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen.
- 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 maatregelen als bedoeld in Artikel 2.61 WVO 2020 (Onregelmatigheden, onvoorziene omstandigheden, maatregelen)
  - 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 omstandigheid buiten zijn wil om niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen;
  - d. de samenstelling en het adres van de commissie van beroep. "
- 3 Dit examenreglement wordt na vaststelling door het bevoegd gezag samen met het PTA vóór 1 oktober aan de kandidaten en examinatoren beschikbaar gesteld. Een afschrift van het examenreglement inclusief het PTA wordt jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan Inspectie.
- 4 "Het bevoegd gezag kan bij vaststelling van het examenreglement slechts afwijken van het voorstel (bedoeld in Artikel 4 lid 1 van dit examenreglement) zoals omschreven in Artikel 2.60 WVO lid 2:
  - a) na overleg met de examencommissie; en
  - b) de afwijking schriftelijk is gemotiveerd."
- 5 Het bevoegd gezag zendt de schriftelijke motivering zoals in artikel 3.4 aangegeven zo spoedig mogelijk aan de examencommissies en de medezeggenschapsraad.

## **Artikel 4 – Ingangsdatum en werkingsduur**

Dit examenreglement treedt in werking op 01 september 2025 en is van kracht voor de duur van het PTA waaraan dit examenreglement is gekoppeld. Elk jaar zal het examenreglement worden herijkt aan de hand van de richtlijnen van de VO-raad.

## **Artikel 5 – De examensecretaris**

- 1 De directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van de eindexamens. Hieronder vallen zowel de schoolexamens als ook de centrale examens.
- 2 De directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken zoals bedoeld en aangegeven in de Wet Voortgezet Onderwijs 2020.
- 3 De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
  - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen;
  - b. de uitvoering van het examenreglement zoals bedoeld in artikel 4 lid 2 van dit examenreglement;
  - c. de uitvoering van het PTA;
  - d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
- 4 De examensecretaris heeft samen met de directeur tot taak:
  - a. het tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
  - b. het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
  - c. het tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

## **Artikel 6 – Benoeming en samenstelling van de examencommissie**

- 1 Op het Nuborgh College zijn twee examencommissies ingesteld:
  - a. een examencommissie voor havo en vwo (locatie Lambert Franckens)
  - b. een examencommissie voor vmbo (locaties Oostenlicht en Veluvine)
- 2 De directeur:
  - a. stelt een examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
  - b. benoemt de leden van de examencommissie;
  - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.

- 3 De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
- 4 De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
  - a. leden van het bevoegd gezag;
  - b. de (locatie)directeuren;
  - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
  - d. leerlingen van de school en hun ouder(s).

### **Artikel 7 – 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 WVO 2020 voor het bevoegd gezag;
  - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een Programma van Toetsing en Afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a WVO 2020 voor het bevoegd gezag;
  - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
  - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
  - e. overige door de directeur aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden."
- 2 De directeur mandateert de examencommissie om beslissingen te nemen aangaande de afnames van examens en in het nemen van maatregelen in geval van een onregelmatigheid binnen de examinering.
- 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 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 vierde lid, aan de directeur van de school.
- 6 De examencommissie behandelt in eerste instantie ingediende bezwaarschriften en doet daarin een uitspraak en neemt zo nodig maatregelen.

# HOOFDSTUK 2 – DE ORGANISATIE VAN HET EINDEXAMEN

## Artikel 8 – Indeling van het eindexamen

- 1 Het eindexamen of deeleindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen (SE) en, wanneer voorgeschreven in het examenprogramma, een centraal examen (CE).
- 2 Het schoolexamen wordt georganiseerd en afgenomen door de school. De inhoud van het schoolexamen staat omschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting dat voor 1 oktober online wordt gepubliceerd.
- 3 Het Centraal Examen valt onder de verantwoordelijkheid van het landelijke College voor Toetsen en Examens. De inhoud van het Centraal Examen staat beschreven op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl).
- 4 Het examen vmbo, havo en vwo omvat:
  - a. vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel;
  - b. vakken van het gekozen profieldeel van een van de profielen;
  - c. vakken van het vrije deel van elk profiel;
  - d. de rekenexamen (voor kandidaten die geen examen in wiskunde afleggen).
- 5 Het schoolexamen vwo, havo en vmbo gl-tl omvat ook een profielwerkstuk. Dit is een werkstuk dat gepresenteerd wordt en waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.

## Artikel 9 – Deelname aan examens en tentamens

De kandidaat is verplicht deel te nemen aan de PTA-onderdelen en is verplicht praktische opdrachten in te leveren.

## Artikel 10 – Planning van het schoolexamen en centraal examen

- 1 Afnames van schoolexamens vinden plaats volgens de in het PTA beschreven planning en aangegeven periode.
- 2 De data van het Centraal Schriftelijk Examen worden door de overheid vastgesteld en vóór 1 oktober van het examenjaar aan de kandidaten bekendgemaakt. Dit examenrooster is ook te vinden via [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl).

# HOOFDSTUK 3 – SCHOOLEXAMEN – PTA

In dit hoofdstuk staan bepalingen die specifiek betrekking hebben op het schoolexamen en het Programma van Toetsing en Afsluiting.

## Artikel 11 – PTA: Inhoud

- 1 Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) is een beschrijving van het complete schoolexamenprogramma per examenvak. Per leerjaar en leerweg wordt er in principe een separaat PTA opgesteld die samen het complete PTA vormen.
- 2 Het Programma van Toetsing en Afsluiting vermeldt in ieder geval:
  - a. de inhoud van de examenstof van het examenprogramma dat in het schoolexamen wordt getoetst;
  - b. de inhoud van de tentamens die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
  - c. de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen (tentamens) en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
  - d. de wijze waarop de tentamens binnen het schoolexamen worden beoordeeld;
  - e. de wijze waarop de kandidaat in kennis wordt gesteld van de toegestane hulpmiddelen.
- 3 De examencommissie zorgt onder verantwoordelijkheid van de directeur ervoor dat ten aanzien van de tentamens die deel uitmaken van het schoolexamen, in het Programma van Toetsing en Afsluiting duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke tentamens 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. de examenstof die is gekozen door de directeur.
- 4 Elk in het PTA beschreven examenonderdeel, ongeacht de vorm, wordt als een toets of tentamen aangemerkt en heeft een T-code;
- 5 Elk tentamen, dat in het PTA opgenomen en beschreven is, wordt op een eindniveau afgenomen en heeft daarom een afsluitend karakter.

## **Artikel 12 – PTA: Vaststelling en wijziging**

- 1 De examencommissie bepaalt op welk moment in het cursusjaar de examinatoren een voorstel van een PTA voor hun vak moeten indienen.
- 2 De examencommissie dient aan het begin van het betreffende cursusjaar, uiterlijk voor 15 september, een voorstel van het PTA in bij de directeur van de school.
- 3 De directeur kijkt bij de vaststelling van het PTA alleen af van het voorstel van de examencommissie nadat de directeur:
  - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
  - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
- 4 De directeur zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in het derde lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
- 5 De directeur heeft voor het vaststellen van het Programma van Toetsing en Afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad nodig.
- 6 Het vastgestelde examenreglement en PTA worden elk jaar voor 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de kandidaten in de examenjaren. De examenkandidaten krijgen dan het exemplaar van het PTA ter beschikking dat voor het betreffende examenjaar geldt.
- 7 De directeur 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.
- 8 De examencommissie kan een wijziging in het PTA voorstellen aan de directeur. Andersom moet de examencommissie vooraf in de gelegenheid gesteld worden te adviseren over een wijziging zoals bedoeld in lid 7 van dit artikel.
- 9 De directeur kijkt bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts af van het advies van de examencommissie nadat de directeur:
  - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
  - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

## **Artikel 13 – Inrichting van het schoolexamen**

- 1 De directeur bepaalt in overleg met de examencommissie het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt.
- 2 Het schoolexamen moet uiterlijk 10 werkdagen voorafgaande aan het centraal examen zijn afgesloten. In de regel geldt dit voor aanvang van het

voorgeschreven eerste tijdvak van het centraal examen zoals bedoeld in artikel 2.56 WVO 2020 en de artikelen 3.17 en 3.20 UB WVO 2020.

- 3 In het geval dat het centraal examen door school zelf ingepland kan worden binnen een aangegeven afnameperiode welke al voor het voorschreven eerste tijdvak begint, geldt de regel dat het schoolexamen in het betreffende vak uiterlijk 10 werkdagen voor de eerste afname van het Centraal Examen afgesloten moet zijn zoals aangegeven in artikel 3.17 lid 2 van het UB WVO 2020.
- 4 De directeur kan afwijken van het tweede en derde lid wanneer een kandidaat als gevolg van ziekte of andere omstandigheden buiten diens wil om het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor aanvang van het eerste tijdvak. Hij kan de kandidaat in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of die vakken ook als tijdvak 1 dan al is begonnen.
- 5 Het in lid 4 genoemde geldt ook voor vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld. Hierbij geldt eveneens de termijn van 10 werkdagen.

#### **Artikel 14 – Examendossier**

Het examendossier, zoals bedoeld in artikel 3.11 UB WVO 2020, betreft de documentatie van alle behaalde resultaten van de onderdelen van het schoolexamen zoals beschreven in het PTA. Deze wordt bijgehouden in het cijferregistratiesysteem van de school (Magister) en is daarin inzichtelijk.

#### **Artikel 15 – Communicatie over planning schoolexamens**

De afname dan wel afronding van elk onderdeel van het schoolexamen dient uiterlijk één week voorafgaande aan de afname of afronding schriftelijk met de kandidaat gecommuniceerd te zijn.

#### **Artikel 16 – Beoordeling van het schoolexamen**

- 1 Onderdelen van het schoolexamen zoals beschreven in het PTA worden aan de hand van correctievoorschriften beoordeeld door de examinatoren van het betreffende vak.
- 2 Bij een te becijferen beoordeling gebruikt de examiner een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

- 3 Een examiner kan zoals aangegeven in het PTA bepaalde onderdelen van het schoolexamen ook beoordelen met de gradaties 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Een PTA-onderdeel mag overigens niet afgesloten worden met een beoordeling 'onvoldoende'.
- 4 De kandidaat heeft het recht om binnen de bewaartermijn samen met de examiner het gemaakte werk in te zien zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.
- 5 Bij een mondeling afgenomen deel van het schoolexamen, dat in principe door twee docenten wordt afgenomen, wordt een protocol gemaakt. Hierop wordt een beknopt verslag gegeven van dat schoolexamen. Ook het behaalde resultaat wordt op dit protocol vermeld. Als het mondeling door één docent wordt afgenomen, wordt een geluidsopname gemaakt.

## **Artikel 17 – Herkansingsregeling schoolexamen**

- 1 Elke kandidaat heeft het recht deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens om daarmee tot resultaatverbetering te komen.
  - 1) De herkansingen worden aansluitend op de betreffende periode na de afsluitende activiteitenweek afgenomen op een vastgesteld moment in het jaarrooster.
  - 2) In geval van een herkansing telt altijd het hoogst behaalde resultaat.
  - 3) Het recht op herkansen kan ontzegd worden als gevolg van een door de examencommissie genomen maatregel op een onregelmatigheid.
- 2 Elke kandidaat mag per periode na de afsluitende activiteitenweek één tentamen naar keuze in de algemene vakken uit die betreffende periode herkansen op voorwaarde dat dit tentamen wel als herkansbaar in het PTA aangeduid staat.
- 3 Een tentamen is slechts éénmaal herkansbaar.
- 4 De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor een juiste en tijdige inschrijving voor een herkansing die digitaal via FORMS vóór een aangegeven deadline moet gebeuren. Na een ingediende aanvraag is het in principe niet meer mogelijk om de herkansingskeuze te veranderen.
- 5 Na het sluiten van de aanvraagtermijn is het niet meer mogelijk een herkansing aan te vragen en deel te nemen aan de herkansingen van de betreffende periode.
- 6 Voor de afname van herkansingen gelden dezelfde procedures als voor alle andere schoolexamens zoals beschreven in het PTA.
- 7 Wanneer een kandidaat de afname van de aangevraagde herkansing heeft gemist, vervalt zijn recht op herkansen voor die betreffende periode tenzij er aantoonbaar sprake is van overmacht.

- 8 De examencommissie heeft het recht om een niet succesvol verlopen onderwijsleerproces te onderzoeken. Wanneer dit onderzoek daartoe aanleiding geeft, kan de examencommissie een maatregel nemen buiten de bestaande herkansingsregeling om.

## **Artikel 18 – Eindcijfer schoolexamens**

- 1 Het eindcijfer voor het schoolexamen van een vak kan definitief opgemaakt worden nadat voor het betreffende vak aan álle verplichtingen zoals beschreven in het PTA is voldaan.
- 2 Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen van de tentamens die door de kandidaat zijn afgelegd. De totstandkoming van dit cijfer als eindcijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
- 3 Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit de schaal 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers.
  - 1) Het eindcijfer voor het schoolexamen van een vak dat ook een Centraal Examen heeft, kent een rekenkundig gemiddelde met één decimaal.
  - 2) Wanneer een vak alleen bestaat uit een schoolexamen dan wordt het behaalde eindgemiddelde afgerond tot een geheel cijfer. Hierbij wordt een getrapte afronding toegepast waarbij een 6,45 eerst afgerond wordt naar een 6,5. Deze 6,5 wordt vervolgens weer afgerond op een 7 als definitief eindcijfer.
- 4 Een combinatiecijfer betreft het rekenkundig gemiddelde van de cijferresultaten van een aantal (keuze)vakken waarbij het totaal gedeeld is door het aantal gevolgde vakken.

## **Artikel 19 – Afronding van het schoolexamen**

- 1 Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:
  - a. per vak alle in het PTA opgenomen examenonderdelen zijn afgerond en beoordeeld;
  - b. alle handelingsopdrachten met 'voldoende' zijn afgesloten;
  - c. het profielwerkstuk is afgerond en beoordeeld;
  - d. de vakken Bewegen & Sport/Lichamelijke Opvoeding, Kunst & Cultuur / CKV en godsdienst zijn afgerond en beoordeeld;
  - e. de maatschappelijke stage is afgerond (vmbo);
  - f. het loopbaandossier is afgerond.

- 2 Het schoolexamen wordt tenminste 10 werkdagen voor aanvang van tijdvak 1 van het centraal examen afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond, is deelname aan het centraal examen niet mogelijk. De kandidaat kan dan geen diploma ontvangen.
- 3 Al het gemaakte schoolexamenwerk wordt door de examinatoren bewaard totdat de bewaartermijn is verlopen.

## **Artikel 20 – Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen**

- 1 Aan het begin van het examenjaar zullen de behaalde cijfers en resultaten van alle onderdelen zoals beschreven in het PTA in het voorexamenjaar in het cijfersysteem van Magister inzichtelijk zijn.
- 2 Uiterlijk 10 werkdagen voor 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 bedoeld in artikel 3.11 UB WVO 2020;
  - b. een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
  - c. de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
  - d. de beoordeling van het profielwerkstuk (in vmbo gl en tl, havo en vwo).
- 3 De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de in het tweede lid genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.
- 4 De kandidaat tekent voor ontvangst van de in het tweede lid genoemde overzichten en beoordelingen.

# HOOFDSTUK 4 – EXAMINERING

In dit hoofdstuk staan bepalingen die betrekking hebben elke vorm van examinering in zowel het schoolexamen als bij de centrale examens.

## Artikel 21 – Verantwoording afname examens

Afname van alle examens, zowel de examenonderdelen zoals in het PTA omschreven als de centrale examens, zijn officiële aangelegenheden die volgens vastomschreven procedures verlopen.

## Artikel 22 – Gang van zaken tijdens examens

- 1 Elk examen wordt afgenomen door een examinerator en of daartoe aangewezen toezichthouders.
- 2 De kandidaat dient altijd op het gecommuniceerde tijdstip voor aanvang van het examen aanwezig te zijn bij de examenruimte zodat het examen ook op tijd gestart kan worden.
- 3 De kandidaat mag geen mobiele telefoon, smartphone, smartwatch of enige apparaat waarmee contact met informatiebronnen kan worden gemaakt bij zich hebben in de examenruimte.
- 4 In de examenruimte zijn jassen en tassen niet toegestaan. Etais mogen tijdens het examen niet op de tafels liggen maar dienen op de grond gelegd te worden.
- 5 Het dragen van kledingstukken of hoofdbedekking, anders dan om religieuze motieven, wat het zicht op ogen vermindert is niet toegestaan.
- 6 Het examen wordt gemaakt op door school verstrekt examenpapier. Ook het kladpapier hierbij wordt door school verstrekt.
- 7 Het examen wordt gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Het is niet toegestaan om daarvoor een potlood te gebruiken met uitzondering voor tekeningen en /of grafieken.
- 8 Het gebruik van vormen van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
- 9 Alleen de daartoe toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het examen. Deze toegestane hulpmiddelen staan opgenomen als bijlage bij dit examenreglement en beschreven in het PTA-boekje.
- 10 Examineratoren en toezichthouders zijn bevoegd controles uit te oefenen aangaande de aanwezige materialen en hulpmiddelen tijdens de afname van een examen en tot het geven van algemene aanwijzingen. De kandidaat is verplicht deze aanwijzingen op te volgen.
- 11 De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het bij zich hebben van de benodigde hulpmiddelen bij een examen en dat deze bruikbaar zijn tijdens

- het examen. Het is niet toegestaan om tijdens het examen te lenen van anderen.
- 12 Er bestaan situaties waarbij de kandidaat gebruik moet maken van digitale devices, bijvoorbeeld in geval van digitale examens of bij gebruikmaking van een voorleesprogramma. De kandidaat maakt dan gebruik van zijn eigen laptop tenzij anders is aangegeven.
    - 1) De kandidaat is er zelf verantwoordelijk voor dat de laptop optimaal bruikbaar is waarbij te denken valt aan voldoende opgeladen accu, het bij zich hebben van benodigde snoeren en het bij zich hebben van een koptelefoon of oortjes met draadverbinding.
    - 2) De kandidaat is er zelf verantwoordelijk voor dat de mogelijkheid van melding van binnenkomende berichten in zijn laptop uitgeschakeld staat.
    - 3) Tijdens de afname mag een kandidaat indien nodig enkel die sites of programma's gebruiken en open hebben staan die voor de afname van het betreffende schoolexamen noodzakelijk zijn.
  - 13 Het gebruik van contactloze koptelefoons/oortjes is niet toegestaan tijdens de afname van schoolexamens. Alleen apparaten met draadverbinding zijn hierbij toegestaan.
  - 14 De kandidaat mag tijdens de afname van een schoolexamen geen gedrag vertonen dat een ordelijke afname van dat examen verstoort.
  - 15 De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het ordelijk en compleet inleveren van het examenwerk bij de aanwezige examinerator/toezichthouder in de examenruimte.
  - 16 Na inlevering van het examenwerk mag de kandidaat geen wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
  - 17 De kandidaat mag de examenruimte niet eerder verlaten dan op z'n vroegst op de helft van de examentijd.
  - 18 Lopende het examen is het niet toegestaan om opgaven de examenruimte mee uit te nemen.
  - 19 Na het verstrijken van de voorgeschreven examentijd mag de kandidaat niet verder werken aan het examen en moet hij stoppen.
  - 20 Gedurende en na beëindiging van het examen mag de kandidaat alleen de examenruimte verlaten na toestemming van de examinerator of toezichthouder.
  - 21 Deelname aan een examenzitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
  - 22 Van elke examenzitting wordt een verslaglegging opgemaakt via een Proces-Verbaal of een vergelijkbaar document.
  - 23 Wanneer een kandidaat zich tijdens of rond de afname van een examen schuldig maakt aan enige vorm van onregelmatigheid welke is vastgesteld

door een examiner of toezichthouder, kan de examencommissie na onderzoek gedaan te hebben een maatregel nemen zoals beschreven in artikel 38.5 van dit examenreglement.

### **Artikel 23 – Te laat komen bij een examen**

- 1 Een kandidaat die te laat komt voor een examen mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang hiervan tot de examenruimte toegelaten worden tenzij de directeur en/of examensecretaris anders beslist. De kandidaat kan vanaf dat moment nog deelnemen aan het examen maar dient dit wel in de nog beschikbare tijd af te werken. Hij zal het examenwerk op het daartoe vastgestelde tijdstip moeten inleveren.
- 2 Een uitzondering op de regel bedoeld in lid 1 van dit artikel vormen de kijk- en luisteropdrachten. Om verstoring van de afname te voorkomen, kan de kandidaat in deze gevallen niet na de aanvangstijd nog toegelaten worden. Bij de vaststelling dat de kandidaat wel binnen een half uur na aanvang aangekomen is, heeft hij het recht om dit gemiste examen in te halen.
- 3 De uitzondering zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel geldt in voorkomende gevallen ook voor examens waarbij te laat binnenkomen tot verstoring van de afname kan leiden.
- 4 Een kandidaat die meer dan 30 minuten na aanvang van het examen te laat komt, is uitgesloten van deelname aan dat examen. Er is dan sprake van verhindering.
  - 1) Indien de kandidaat meer dan 30 minuten te laat komt met een geldige reden dan behoudt de kandidaat het recht om het examen in te halen.
  - 2) Indien de kandidaat meer dan 30 minuten te laat komt zonder een geldige reden dan is er sprake van een onregelmatigheid.
- 5
  - 1) In geval het in lid 4 genoemde een onderdeel van het schoolexamen betreft, zal als maatregel het cijfer 1 ingevoerd worden om uitsluiting van het centraal examen te voorkomen conform artikel 45.3 van dit examenreglement.
  - 2) In geval het in lid 4 genoemde een onderdeel van het centraal examen betreft, zal de kandidaat indien mogelijk in het eerstvolgende tijdvak gebruik moeten maken van zijn recht op herkansen om het gemiste examen alsnog af te leggen en zo het eindexamen te completeren. Indien deze mogelijkheid niet meer bestaat, is er sprake van een incompleet eindexamen met als consequentie dat de kandidaat afwezen wordt.

- 3) In geval van een ongeldige reden, te beoordelen door de examencommissie, worden de kandidaat en ouder(s) schriftelijk geïnformeerd over de consequenties van het te laat komen.

#### **Artikel 24 – Onwel worden tijdens een examen**

- 1 Een kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, wordt door een toezichthouder begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie of de kandidaat in staat is het examen, al dan niet op korte termijn, te hervatten. Tot het moment van hervatten blijft de kandidaat in quarantaine. Bij hervatting mag de kandidaat gebruik maken van de hem nog resterende examentijd vanaf het moment van onwel worden.
- 2 Wanneer een kandidaat het examen niet kan hervatten, kan de examensecretaris en/of directeur, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan inspectie verzoeken het al gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren opdat de kandidaat het betreffende examen in het tweede tijdvak opnieuw kan afleggen.
- 3 De examencommissie informeert de kandidaat en ouder(s) schriftelijk over de wijze waarop het examen afgerond zal worden.

#### **Artikel 25 – Verhinderings tijdens examens**

- 1 Indien een kandidaat door overmacht of vastgesteld met geldige reden een examen niet heeft kunnen maken, heeft hij het recht dit examen in te halen.
- 2 Als een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een examen, moet dit vóór aanvang van dat betreffende examen gemeld worden via de vastgelegde wijze van afmelden.
  - 1) In geval van ziekte of overmacht thuis dient een van de ouders dit vóór aanvang van het betreffende examen telefonisch gemeld te hebben via de receptie van de school. Als dat niet gebeurd is, wordt de absentie als onrechtmatig gezien en zal de examencommissie een maatregel nemen zoals beschreven in artikel 38.5.
  - 2) Wanneer een kandidaat kort voor aanvang van het betreffende examen plotseling op school ziek wordt of er is een andere vorm van overmacht dan meldt de kandidaat zich.
- 3 De kandidaat die door ziekte of overmacht én bij tijdige afmelding, ter beoordeling door de examencommissie, niet in staat is geweest aan een of meer examens deel te nemen, heeft het recht op een inhaalmogelijkheid.
- 4 Wanneer een kandidaat vooraf bekend om een andere reden dan ziekte of overmacht verhinderd is om deel te nemen aan een examen, dient hierover

tijdig contact opgenomen te worden met school. In de regel dient zo mogelijk verlof aangevraagd te worden waarna bij toekenning het recht op een inhaalmogelijkheid behouden blijft.

- 5 Verhinderings tijdens een centraal schriftelijk examen kan, vanwege de landelijk vastgestelde en beperkte afnamemomenten, enkel bij zeer hoge uitzonderingen en in geval van grote overmacht.
- 6 Indien een kandidaat zonder geldige reden, ter beoordeling door de examencommissie, afwezig was bij een examen dan kan de examencommissie, al dan niet in overleg met de directeur, een maatregel nemen zoals beschreven in artikel 38.5 van dit reglement.

## **Artikel 26 – Inhaken van examens**

- 1 Indien een kandidaat door overmacht of met vastgesteld geldige reden een examen niet heeft kunnen maken, heeft hij het recht om dit examen in te halen. Voor het schoolexamen als ook voor het centraal examen geldt een eigen procedure zoals in lid 2,3 en 4 van dit artikel nader is beschreven.
- 2 Indien een kandidaat met een geldige reden een tentamen zoals beschreven in het PTA heeft gemist, dient hij dit z.s.m. in te halen tijdens een eerstvolgend inhaalmoment in het jaarrooster.
- 3 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling door de examencommissie, verhinderd is bij een of meer centrale examens, wordt hem in het eerstvolgende tijdvak gelegenheid gegeven om het centraal examen in ten hoogste twee examens per dag te voltooien.
  - 1) In geval van verhindering tijdens tijdvak 1 zal de kandidaat in tijdvak 2 zijn centraal examen op school moeten voltooien.
  - 2) In geval van verhindering tijdens tijdvak 2 zal de kandidaat in tijdvak 3 in de gelegenheid gesteld worden zijn examen extern te voltooien ten overstaan van de staatsexamencommissie. Na afloop van dat examen deelt de staatsexamencommissie het resultaat mee aan de directeur.
  - 3) In geval van verhindering tijdens een flexibel digitaal examen als onderdeel van het centraal examen, zal dit examen op een door school georganiseerd inhaalmoment afgelegd moeten worden.

# HOOFDSTUK 5 – CENTRAAL EXAMEN

In dit hoofdstuk staan bepalingen die specifiek betrekking hebben op het centraal examen.

## Artikel 27 – Tijdvakken en afneming centraal examen

- 1 Het Centraal Examen is een landelijk examen dat onder de verantwoordelijkheid van het College voor Toetsen en Examens (CVTE) in samenwerking met Cito wordt ontwikkeld.
- 2 Het Centraal Examen kan bestaan uit:
  - a) schriftelijke examens (CSE);
  - b) digitale examens (flex-examens);
  - c) praktische examens (cspe).
- 3 Het Centraal Examen kent een eerste tijdvak, een tweede tijdvak en een derde tijdvak.
  - 1 In tijdvak 1 worden de centrale examens afgenomen op de school. Dit is een volledig tijdvak waarin in principe de eerste afnames plaatsvinden. Doorgaans valt dit tijdvak in de maand mei.
  - 2 In tijdvak 2 worden de centrale examens afgenomen op de school. Dit tijdvak omvat een beperkt aantal afnamedagen en wordt in principe gebruikt voor het inhalen van examens en voor herkansingen wanneer een kandidaat voorlopig afgewezen is of aan resultaatverbetering wil doen. Tijdvak 2 valt altijd in de tweede helft van de maand juni.
  - 3 In tijdvak 3 worden de centrale examens afgenomen door de Staatsexamencommissie op een locatie buiten de school. Dit vindt doorgaans plaats in de maand augustus.

## Artikel 28 – Vaststelling score en cijfer centraal examen

- 1 De examinerator, als eerste corrector, en de gecommiteerden, als tweede corrector, stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast. Wanneer hierover geen overeenstemming wordt bereikt, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Wanneer het geschil niet kan worden beslecht, dan kan overleg met Inspectie gevoerd worden zoals bedoeld in artikel 3.25 UB WVO 2020. De Inspectie kan een (derde) onafhankelijke corrector aanwijzen. De

beoordeling van deze corrector komt in de plaats van eerdere beoordelingen.

- 2 De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de onder lid 1 bedoelde score, waarbij de regels zoals bedoeld in artikel 2, lid 2 onder e van de Wet College voor Toetsen en Examens in acht worden genomen.

#### **Artikel 29 – Bewaren centraal eindexamenwerk en eindexamenresultaten**

Het door de kandidaten gemaakte werk van het centraal examen als ook een volledige set van de daarbij gebruikte opgaven worden tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur ter inzage van belanghebbenden.

# HOOFDSTUK 6 – UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

## Artikel 30 – Eindcijfer eindexamen

- 1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 t/m 10.
- 2 De directeur bepaalt per vak het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Examen. Indien dat rekenkundig gemiddelde geen geheel getal is, wordt deze afgerond naar beneden indien de eerste decimaal achter de komma een 4 of lager is en wordt naar boven afgerond indien deze decimaal 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.

## Artikel 31 – Vaststelling uitslag

- 1 De resultaten van het centraal examen en de daaruit voortvloeiende uitslag van het eindexamen worden op een landelijk vastgestelde datum na tijdvak 1 bekendgemaakt.
- 2 De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast volgens de richtlijnen uit artikel 3.34 (vwo/havo) of 3.35 (vmbo) UB WVO 2020.
- 3 De directeur en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd zodanig een lijst op dat de vermelde vakken een compleet eindexamen vormen.
- 4 De uitslag van het eindexamen luidt 'geslaagd' of 'afgewezen'.
- 5 Indien dit nodig is om de examenkandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen wel een compleet eindexamen te vormen.
- 6 In de uitslag kan het judicium 'cum laude' verstrekt worden zoals beschreven in artikel 3.48 WVO 2020 en in artikel 44 van het uitvoeringsbesluit examenreglement-vmbo.

## **Artikel 32 – Bekendmaking**

- 1 Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend met verwijzing naar de herkansingsmogelijkheid zoals voorgeschreven in artikel 3.38 WVO 2020.
- 2 De uitslag is vooralsnog een voorlopige uitslag maar wordt de definitieve uitslag wanneer er geen gebruik gemaakt wordt van de herkansingsmogelijkheid of wanneer een herkansingsmogelijkheid geen invloed meer kan hebben op de uitslag.
- 3 Kandidaten die deel willen nemen aan een herkansing, zoals voorgeschreven in artikel 3.38 WVO 2020, dienen zich uiterlijk vóór een gecommuniceerd tijdstip schriftelijk aan te melden via een door de kandidaat, of diens ouder(s) wanneer de kandidaat minderjarig is, ingevuld en ondertekend formulier. Na het verstrijken van dit tijdstip is deelname aan een herkansing niet meer mogelijk.
- 4 De directeur van de school stuurt namens het bevoegd gezag, zo spoedig mogelijk maar uiterlijk 2 weken na vaststelling van de definitieve uitslag van het eindexamen de betreffende examengegevens naar DUO.

## **Artikel 33 – Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk**

- 1 De kandidaat kan bij het examensecretariaat het verzoek indienen om gemaakt en beoordeeld centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van dit examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij zo nodig de examinerator aanwezig is. De kandidaat mag zich laten vergezellen door zijn wettelijke vertegenwoordiger.

## **Artikel 34 – Herkansing of herprofilering**

- 1 De kandidaat moet zich zo nodig beschikbaar houden op de dagen van uitslagen voor overleg omtrent het resultaat van het eindexamen.
- 2 De kandidaat moet zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examens gedurende alle tijdvakken.
- 3 Na bekendmaking van de einduitslag na het Centraal Examen kan de kandidaat gebruikmaken van de herkansingsregeling om alsnog te kunnen slagen of om desgewenst aan cijferverbetering te doen. De regeling is afhankelijk van het leerniveau maar in het algemeen geldt dat elke kandidaat het recht heeft in één algemeen vak een herkansing af te leggen.
- 4 Na het afleggen van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld waarbij het hoogst behaalde cijfer bij de herkansing en bij het eerder afgelegde Centraal Examen als definitief cijfer geldt zoals beschreven in

artikel 3.35 UB WVO 2020. De uitslag wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de kandidaat.

### **Artikel 35 – Diploma en cijferlijst**

- 1 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die het eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit zoals beschreven in artikel 4.40 UB WVO 2020 waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
  - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het Centraal Examen;
  - b. de beoordeling en titel van het profielwerkstuk (bij vmbo gl-tl, havo en vwo);
  - c. de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding;
  - d. de eindcijfers van de examenvakken met inbegrip van het cijfer bepaald op grond van artikel 3.35 UB WVO 2020;
  - e. de uitslag van het eindexamen.
- 2 De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt, indien van toepassing voor de kandidaten zoals omschreven in artikel 45 van dit reglement, opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
- 3 Wanneer een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste samen een volledig eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de einduitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 4 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit waarop het profiel is vermeld dat bij de uitslag betrokken is.
- 5 De directeur en de examensecretaris tekenen de diploma's en cijferlijsten.

### **Artikel 36 – Certificaat**

- 1 Als een kandidaat is afgewezen voor het eindexamen en de school verlaat, ontvangt hij een certificaat met daarop vermeld de vakken waarvoor hij bij het laatst afgelegde examen in de school een voldoende heeft behaald.
- 2 Op de voorlopige cijferlijst wordt het vak of worden de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld met daarbij het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van centraal examen 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 37 – Duplicaten**

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

# HOOFDSTUK 7 – ONREGELMATIGHEDEN, KLACHTEN EN BEZWAAR

## Artikel 38 – Onregelmatigheden en fraude

- 1 Onder onregelmatigheden vallen de volgende zaken van orde:
  - \* zonder geldige reden niet deelnemen aan een examen of een onderdeel daarvan;
  - \* het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel;
  - \* het niet correct inleveren van het examenwerk zoals voorgeschreven;
  - \* (delen van het) examenwerk niet inleveren en beweren dit wel gedaan te hebben;
  - \* tijdens een examen afkijken of gelegenheid geven tot afkijken;
  - \* communiceren met anderen tijdens een examen;
  - \* aanwijzingen krijgen / geven bij toiletbezoek;
  - \* digitaal of op een andere wijze verspreiden van examenmateriaal voordat het examen begint;
  - \* het bij zich dragen van een mobiele telefoon, smartphone, smartwatch, e.d.;
  - \* het maken van aantekeningen in een bij het examen goedgekeurd hulpmiddel zoals woordenboek of een rekenmachine;
  - \* het ontvangen van meldingen via eigen laptop tijdens een digitaal tentamen;
  - \* het ongeoorloofd open hebben staan van sites en of programma's die niet betrekking hebben op de afname van het betreffende digitale tentamen op eigen laptop;
  - \* het plegen van fraude (zoals omschreven in artikel 38.2 van dit examenreglement);
  - \* het verstoren van een ordelijke afname van het examen;
  - \* het niet navolgen van aanwijzingen van de examinerator en of toezichthouder;
- 2 Fraude is een bijzondere vorm van onregelmatigheid waarbij sprake is van misleiding of een poging daartoe. Daaronder wordt onder meer bedoeld:
  - \* voorzeggen of laten voorzeggen: ongeoorloofd verbaal contact zoeken tijdens de afname van een examen teneinde benodigde antwoorden te verkrijgen;

- \* afkijken: het ongeoorloofd overnemen van gegevens van een ander tijdens de afname van een examen;
  - \* examenwerk van anderen inleveren onder voorwendsel dat het eigen gemaakt werk is;
  - \* plagiaat: een aantoonbaar bovenmatig percentage overgenomen tekst van een ander of uit een bron als zijnde zelfgemaakt werk;
  - \* ongeoorloofd gebruik maken van kunstmatige intelligentie (AI);
  - \* ongeoorloofde notities in toegestane hulpmiddelen;
  - \* het bij zich hebben van een spiekbriefje;
  - \* bij bespreking van het examenwerk antwoorden verbeteren.
- 3 De examencommissie kan maatregelen nemen zoals beschreven in artikel 3.58 UB WVO 2020 wanneer een kandidaat zich van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is.
  - 4 Indien door de examinerator en of toezichthouder een vorm van onregelmatigheid geconstateerd wordt die als fraude aangemerkt kan worden zoals omschreven in lid 2, zal hij dit via het examensecretariaat melden aan de examencommissie. Deze stelt vervolgens een onderzoek in waarbij de kandidaat en betrokkenen gehoord zullen worden. Bij vaststelling van fraude zal er, zo nodig in overleg met de directeur, een maatregel genomen kunnen worden zoals beschreven in artikel 3.58 UB WVO 2020 en beschreven in onderstaand lid.
  - 5 De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn zoals beschreven in artikel 3.58 UB WVO 2020:
    - a. toekennen van het cijfer 1 voor een tentamen of het centraal examen al dan niet met behoud van het herkansingsrecht;
    - b. ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer tentamens of centraal examen;
    - c. ongeldig verklaren van een of meer tentamens van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
    - d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. 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.
  - 2 Voordat er een maatregel wordt opgelegd, hoort de examencommissie de kandidaat en betrokkenen. Al dan niet in overleg met de directeur of via een advies aan de directeur wordt er zo nodig een maatregel genomen. Het

besluit van de examencommissie en of directeur wordt schriftelijk meegedeeld aan de kandidaat en diens ouder(s) als ook aan Inspectie.

- 3 De kandidaat kan bezwaar maken tegen een opgelegde maatregel door de examencommissie volgens de bezwaarregeling van artikel 39.3 van dit examenreglement.

### **Artikel 39 – Klachten, bezwaar en beroep**

- 1 Ten aanzien van verzoeken en klachten heeft de examencommissie 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;
  - c. behandelen van klachten van kandidaten of de beoordeling van een schoolexamen;
  - d. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
- 2 Tegen een besluit van een examinerator zoals bedoeld onder c van bovenstaand lid en een omstandigheid zoals bedoeld onder d van bovenstaand lid kan de kandidaat of diens ouder(s) uiterlijk binnen 5 werkdagen nadat een besluit aan de kandidaat en of ouder(s) bekendgemaakt is of nadat het voorval zich heeft voorgedaan schriftelijk en gemotiveerd bezwaar gemaakt worden bij de examencommissie.
- 3 Tegen een besluit van de examencommissie kan door de kandidaat of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is meegedeeld, schriftelijke en gemotiveerd bezwaar gemaakt bij de directeur van de school.
- 4 Tegen een besluit op bezwaar van de directeur kan binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie zoals bedoeld in artikel 40 van dit examenreglement.

### **Artikel 40 – Regionale commissie van beroep**

- 1 Wanneer een kandidaat en/of diens ouders het niet eens zijn met een opgelegde maatregel, ook na een door de directeur afgewezen bezwaarschrift, kan binnen 5 dagen nadat de maatregel of de afwijzing van het bezwaarschrift is meegedeeld beroep worden ingesteld bij de commissie van beroep die ingesteld is door het 'Samenwerkingsverband Interne Arbeidsmarkt Christelijk Voortgezet Onderwijs Veluwe'.

- 2 De directeur van de school waar beroep is aangetekend maakt geen deel uit van de commissie van beroep zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.
- 3 Een beroepsschrift moet (digitaal) toegezonden worden aan het secretariaat van de commissie van beroep. Het adres hiervan is: Commissie van Beroep Eindexamens ViA-Scholen, mevrouw Monique van Ree, Botter 1, 3891 CK Zeewolde, [commissievanberoep@via-scholen.nl](mailto:commissievanberoep@via-scholen.nl)
- 4 De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift. Wanneer daartoe aanleiding is, kan de commissie dit termijn verlengen met maximaal twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouder(s) als ook aan de directeur en de Inspectie.

# HOOFDSTUK 8 – OVERIGE BEPALINGEN

## Artikel 41 – Afwijkende manier van examinering

- 1 De directeur kan toestaan dat een kandidaat met vastgestelde beperkingen het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd.
- 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 deskundigenverklaring is die door een onafhankelijke ter zake deskundige psycholoog, neuroloog, psychiater of orthopedagoog is opgesteld;
  - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op examinering in ieder geval kan bestaan uit verlenging van de duur van het examen met ten hoogste 30 minuten;
  - 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 zoals vermeld in de deskundigenverklaring.
- 3
  - a. De directeur kan toestaan dat voor een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken van het examenbesluit indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is.
  - b. De afwijking, bedoeld in het eerste lid, kan betrekking hebben op:
    - het vak Nederlandse taal;
    - enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
  - c. De afwijking bestaat voor zover betrekking hebben op het examen uit een verlenging van de duur van het examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
  - d. De directeur doet van elke afwijking ingevolge dit artikel melding aan de inspectie.

- 4 In een bijzondere omstandigheid van overmacht kan de afname van een examen onder voorwaarden op een locatie buiten school afgenomen worden waarbij minimaal één examinerator namens de school aanwezig is.
- 5 In niet nader omschreven zeer bijzondere omstandigheid van overmacht kan de examencommissie bijeen geroepen worden voor het vaststellen van een protocol voor een afname van een examen op afstand.

#### **Artikel 42 – 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 regel dat een kandidaat geslaagd is wanneer hij met de behaalde resultaten inclusief die van de extra vakken voldoet aan de eisen die gelden voor slaag-zakregeling van de betreffende leerweg. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken maar dan moeten de overgebleven vakken wel een volledig eindexamen vormen en voldoen aan de eisen van het profiel.
- 3 Wanneer een extra vak bij de bepaling van de uitslag van het examen betrokken is, wordt dit vak ook op het diploma vermeld.
- 4 Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag betrokken is, wordt niet op het diploma vermeld. Wanneer de kandidaat dat wenst, kan deze wel op de cijferlijst vermeld worden.

#### **Artikel 43 – Examen in het voorlaatste jaar oftewel versneld examen**

- 1 Het bevoegd gezag kan leerlingen volgens bij algemene maatregel van bestuur gestelde regels de gelegenheid geven om in het voorlaatste leerjaar of in het daaraan voorafgaande leerjaar het Centraal Examen in een of meer vakken, maar niet in alle vakken, af te leggen zoals is bepaald in artikel 2.56 lid 4 van de WVO 2020 en artikel 3.36 van het UB WVO 2020.
- 2 Een kandidaat kan al in het voorlaatste examenjaar centraal examen afleggen in een of meerdere vakken indien het bijbehorende PTA volledig is afgerond. De kandidaat doet zo als het ware vervroegd examen.
- 3 Een kandidaat die in het voorlaatste jaar al een of meerdere vakken heeft afgesloten, heeft het recht op één herkansing in het voorlaatste of in het laatste leerjaar.
- 4 De directeur en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het vervroegde eindexamen reeds vast aan het eind van het voorlaatste examenjaar.
- 5 De bepalingen in dit reglement met betrekking tot de uitslag van het eindexamen blijven onverkort van toepassing.

- 6 Indien een leerling in een of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste leerjaar en niet bevorderd is tot het volgende leerjaar, vervallen de behaalde resultaten van dit centraal examen zoals beschreven in artikel 3.36 lid 2 van het UB WVO 2020.

#### **Artikel 44 – Spreiding van het eindexamen**

- 1 De directeur kan na overleg met inspectie toestaan dat een kandidaat, die in het laatste leerjaar langdurig ziek is geweest of die daarin door omstandigheden buiten zijn wil om niet in de gelegenheid is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken te volgen, het centraal examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen in twee opeenvolgende schooljaren aflegt. In dit geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten. We spreken dan van een gespreid examen.
- 2 De directeur geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
- 3 Bij een gespreid examen volgens artikel 3.56 UB WVO 2020 heeft de kandidaat in het eerste en in het tweede schooljaar recht op één herkansing. Deze twee herkansingen kunnen niet beide tegelijk opgenomen worden in één van de afzonderlijke schooljaren van het gespreid examen.
- 4 De directeur 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 examen of het gespreid schoolexamen.

#### **Artikel 45 – Schoolexamen rekenen**

- 1 Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen.
- 2 Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA.
- 3 Het eindresultaat van het schoolexamen rekenen wordt als bijlage opgenomen bij de cijferlijst.
- 4 Het eindresultaat van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling.

#### **Artikel 46 – Slotbepaling**

- 1 Het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Wanneer er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit examenreglement dan is de wet bepalend.

- 2 In die gevallen waarin dit examenreglement onverhoopt niet voorziet, beslist de directeur. In voorkomende gevallen zal hij daartoe contact opnemen met Inspectie.
- 3 Wanneer naar oordeel van de directeur sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de directeur bepalen gemotiveerd af te wijken van dit examenreglement.

Aldus opgemaakt door de directeur op ..... na verkrijgen van instemming van de MR op .....