Examenreglement

Schooljaar 2026-2027

vmbo

Cohorten: 2025/2027 en 2026/2028

Woord vooraf

Voor je ligt het examenreglement van het Omnia college, dit wordt gehanteerd bij het afnemen van het eindexamen. Het school-examendeel wordt gemaakt op schoolniveau.

Het examen op vmbo bestaat uit een verzameling toetsen en opdrachten waarmee de opleiding wordt afgerond. Voor dat examen geldt een aantal voorschriften, deels wettelijk bepaald en deels door de school opgesteld. Deze voorschriften worden samengevat in dit examenreglement. Bij het examen onderscheiden we het schoolexamen (SE) en het Centraal Examen (CE).

Het CE, ook wel het 'Centraal examen', bestaat voor alle leerlingen in Nederland uit dezelfde toetsen en wordt afgenomen aan het eind van de opleiding: in de maand mei in 4 vmbo (TL en GL), De leerlingen van vmbo-basis en vmbo-kader maken digitale examens die de school zelf inplant. De planning staat opgenomen in het schoolspecifieke deel van het reglement.

Het SE wordt door de eigen docenten of surveillanten afgenomen, door middel van door henzelf gemaakte toetsen en opdrachten. Het SE kent echter wel enkele algemeen geldende voorschriften. Bovendien geldt dat enkele vakken en onderdelen bij het SE niet door middel van een cijfer worden gewaardeerd, maar met de omschrijving "voldoende" of "goed", of met de omschrijving dat een handeling 'voldaan' is uitgevoerd.

Alle toetsen en opdrachten van het SE zijn onderdeel van het examen: je bent verplicht aan elk onderdeel deel te nemen en je kan pas deelnemen aan het CE of CSPE eindexamen en het diploma krijgen na het afleggen van alle opgelegde toetsen en opdrachten.

Het examenreglement heeft een wettelijke grondslag. Vanaf 1 augustus 2022 is de herziene Wet Voortgezet Onderwijs (WVO) in werking getreden. Deze nieuwe wet is een modernisering in tekst en opbouw van de voorafgaande Wet en van diverse regelingen waaronder het Eindexamenbesluit en het Inrichtingsbesluit. Grote delen van het Eindexamenbesluit zijn onderdeel geworden van deze nieuwe Wet. Enkele bepalingen en besluiten zijn opgenomen in een nieuw Uitvoeringsbesluit WVO.

Dit examenreglement is een belangrijk stuk. Het geeft aan welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Met sommige beschreven situaties kun je onverwacht te

maken krijgen. Het zou vervelend zijn als blijkt dat je de betreffende regelingen niet kent. Lees deze tekst dus goed door. Zijn er dingen onduidelijk, vraag het aan je personal coach of docent.

Dit examenreglement bestaat uit meerdere delen:

1. Deel 1 is een algemeen deel, hierin staan met name de wettelijke eisen en formele organisatie van het CE en SE.
2. Deel 2 is het 'examenreglement op schoolniveau'. Hierin staat hoe we school specifieke zaken rond het CE en SE op de school organiseren.
3. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). In het aparte PTA is per vak weergegeven uit welke toetsen het schoolexamen bestaat, welke onderdelen van het eindexamenprogramma deze dekken, wanneer deze worden afgenomen, wat de weging is van deze toetsen en of de toets herkansbaar is. Al deze onderdelen worden door de school zelf bepaald. Het PTA vormt één geheel met dit examenreglement. Als je over het PTA van een vak vragen hebt, kan je deze het best met je docent/examinator bespreken. Het volledige PTA is te vinden op de website van de school.

Inhoud

Woord vooraf 1

Deel 1. ALGEMENE DEEL 6

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen 6

Artikel 1. Begripsbepaling 6

Artikel 2. Waardegedreven handelen 8

Artikel 3. Geheimhouding 8

Artikel 4. Werkingsomvang 8

Artikel 5. Totstandkoming en wijziging 8

Artikel 6. Ingangsdatum en werkingsduur 9

Artikel 7. Toelating tot het eindexamen 9

Artikel 8. Indeling examen 9

Artikel 9. Afname eindexamen 9

Artikel 10. De Examensecretaris 9

Artikel 11.1. Examencommissie 10

Artikel 11.2. Examencommissie: taken en bevoegdheden 11

Artikel 12.1. Examenbureau 11

Artikel 12.2. Examenbureau: taken en bevoegdheden 11

Hoofdstuk 2. Klachten en onregelmatigheden 13

Artikel 13. Onregelmatigheden 13

Artikel 14. Commissie van Beroep 14

Hoofdstuk 3. De inhoud van het eindexamen 15

Artikel 15. Eindexamenprogramma's 15

Artikel 16. Ontheffing vmbo 15

Hoofdstuk 4. Schoolexamens en examendossier 16

Artikel 17. Samenstelling PTA 16

Artikel 18. PTA: vaststelling en wijziging 16

Artikel 19. Inrichting van de schoolexamens 17

Artikel 20. Soorten schoolexamens 17

Artikel 21. Schoolexamen rekenen 18

Artikel 22. Het loopbaandossier VMBO 18

Artikel 23. Beoordeling van het schoolexamen 18

Artikel 24. Inhalen 19

Artikel 25. Afronding van het schoolexamen 20

Artikel 26. Examendossier 20

Artikel 27. Gemiddeld eindcijfer schoolexamens 20
Artikel 28. Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen 21
Hoofdstuk 5. Het centraal eindexamen 22
Artikel 29. Tijdvakken en afneming 22
Artikel 30. Examen in voorlaatste jaar c.q. versneld eindexamen 22
Artikel 31. Vak op hoger niveau 23
Artikel 32. Extra vak 23
Artikel 33. Spreiding 24
Artikel 34. Afname schriftelijke examens 24
Artikel 35. Afname flexibele digitale examens 27
Artikel 36. Afname praktische examens 28
Artikel 37. Verhindering centraal examen 30
Artikel 38. Te laat komen bij een centraal examen 31
Artikel 39. Onwel worden tijdens een centraal examen 31
Artikel 40. Bijzondere omstandigheden centraal examen 32
Artikel 41. Fraude tijdens een centraal examen 32
Artikel 42. Beoordeling centraal schriftelijk examen 33
Artikel 43. Beoordeling centraal digitaal examen c(s)pe 33
Artikel 44. Beoordeling centraal examen c(s)pe 34
Hoofdstuk 6. Uitslag, herkansing en diplomering 35
Artikel 45. Eindcijfer centraal examen 35
Artikel 46. Vaststelling uitslag 35
Artikel 47. Uitslag leerwegen vmbo 35
Artikel 48. Judicium cum laude 37
Artikel 49. Bekendmaking 38
Artikel 50. Herkansing eindexamen 38
Artikel 51. Diploma en cijferlijst 39
Artikel 52. Certificaat 39
Artikel 53. Duplicaten 40
Artikel 54. Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk 40
Artikel 55. Bezwaar tegen beoordeling 40
Artikel 56. Herkansing of herprofilering 40
Hoofdstuk 7. Overige bepalingen 41
Artikel 57. Faciliteiten en afwijking wijze van examineren 41
Artikel 58. Zij-instroom 41

Artikel 59. Bewaren (school)examenwerk en examenresultaten 42
Artikel 60. Slotbepaling 42
Deel 2. Examenreglement op schoolniveau 43
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen 43
Artikel 1. Het examenbureau 43
Artikel 2. Contactgegevens examenbureau 43
Artikel 3. De examencommissie 43
Artikel 4. Contactgegevens examencommissie 43
Hoofdstuk 2. Afname schoolexamens 43
Artikel 4.1 Afname schoolexamens 43
Artikel 4.2 Afname schriftelijke schoolexamens 44
Artikel 4.3. Afname digitale schoolexamens 45
Artikel 4.4. Afname praktische schoolexamens 45
Artikel 5. Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen 46
Artikel 6. Niet tijdig inleveren 47
Artikel 7. Fraude tijdens een schoolexamen 47
Artikel 8.1 Beoordeling van het schoolexamen 47
Artikel 8.2 Afronden schoolexamens 48
Artikel 9. Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren 48
Artikel 10. Herkansingen 49
Artikel 11. Inhoud van de herkansing 50
Artikel 12. Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing 50
Artikel 13. Het profielwerkstuk 50

Deel 1. ALGEMENE DEEL

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. *Bevoegd gezag*: Stichting OVO.
2. *CE*: Centraal Eindexamen, zijnde de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
3. *Combinatiecijfer vmbo BB en KB*: het rekenkundig gemiddelde van de afgeronde eindcijfers van ten minste vier beroepsgerichte keuzevakken. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee.
4. *Combinatiecijfer vmbo GL*: het gewogen gemiddelde van de eindcijfers voor het profielvak en de beroepsgerichte keuzevakken, waarbij het cijfer voor het profielvak zo vaak meetelt als er beroepsgerichte keuzevakken zijn.
5. *Commissie van beroep*: commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan tegen besluiten van de directeur.
6. *CSPE*: centraal schriftelijk en praktisch eindexamen in een beroepsgerichte leerweg.
7. *CVTE*: College voor Toetsen en Examens: zelfstandig college dat verantwoordelijk is voor de centraal examens en de staatsexamens in het voortgezet onderwijs.
8. *Directeur:*[1] directeur van een school, als vertegenwoordiger van het bevoegd gezag.
9. *Examenbureau:* afdeling (of netwerk van commissies) binnen de school die belast is met de zorg voor de uitvoering van het school- en centraal examen.
10. *Examencommissie*: de commissie die binnen de school toeziet op de kwaliteit van de examinering en de directeur hierover adviseert. De examencommissie laat zich hierin ondersteunen door het examenbureau.
11. *Examendossier*: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag voorgeschreven vorm.
12. *Examinator*: degene die het examen in een bepaald vak afneemt en beoordeelt.
13. *Extra vak*: een vak, dat in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, wordt afgesloten met een examen.
14. *Gecommitteerde*: examinator/ beoordelaar van een andere school die de tweede correctie van het CE uitvoert. Bij het vmbo -kader en -basis is dit een collega van de eigen school.

[1] Met de directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen. Indien er geen directeur op de vestiging is, betreft het een aangewezen teamleider.

15. *Herkansing*: het opnieuw deelnemen aan een toets van het eindexamen of het schoolexamen.
16. *Inhalen:* een inhaalmogelijkheid voor de examenkandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen.
17. *Inspectie*: Inspectie van het Onderwijs.
18. *Kandidaat*: een leerling die is toegelaten om examen te doen of daar al mee bezig is.
19. *Leerlingen*: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven.
20. *Medezeggenschapsraad*: vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en personeel met in de Wet medezeggenschap op scholen en een reglement van OVO vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden. De MR is onderverdeeld in de Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) en de medezeggenschapsraad (MR). De MR is het orgaan met vertegenwoordigers van een vestiging en de GMR is het overkoepelende orgaan van OVO waarin vertegenwoordigers van alle betrokken VO-scholen zitting hebben.
21. *Ouder(s)*: ouder(s), voogd(en) en wettelijke verzorger(s) van de leerlingen.
22. *Profiel*: Voor het v(m)bo bestaat het profiel uit een samenhangend onderwijsprogramma waarbinnen het profielvak en de keuzevakken worden aangeboden.
23. *Profielwerkstuk*: Het profielwerkstuk is een werkstuk op het vmbo, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel.
24. *Profielvak*: vak dat onderdeel uitmaakt van het profiel.
25. *PTA*: Programma van Toetsing en Afsluiting, een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw;
26. *School*: school of vestiging, hier Omnia college.
27. *SE: Schoolexamen*. Het schoolexamen is een verzameling toetsen en praktische opdrachten die gemaakt worden door leerlingen in de bovenbouw en die meetellen voor hun eindcijfer. Het schoolexamen is een onderdeel van het eindexamen;
28. *Toets*: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht;
29. *UB WVO 2020*: Uitvoeringsbesluit WVO 2020;
30. *WVO 2020*: Wet voortgezet onderwijs 2020.

Artikel 2. Waardegedreven handelen

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

Artikel 3. Geheimhouding

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

Artikel 4. Werkingsomvang

1. Dit examenreglement is van toepassing op de bovenbouw leerlingen van het Omnia College.
2. Het examenreglement is opgebouwd volgens twee delen: een algemeen deel (OVO examenreglement), deel 1, dat geldt voor alle scholen binnen OVO. En deel 2, examenreglement op schoolniveau met regelingen en afspraken die alleen gelden op de school. Hiertoe behoort eveneens het Programma van Toetsing en Afsluiting.
3. Beide delen vormen samen het examenreglement van het Omnia college.

Artikel 5. Totstandkoming en wijziging

1. Dit examenreglement is een reglement als bedoeld in artikel 2.60 uit de WVO 2020.
2. Deel 1 van dit reglement wordt opgesteld door de examencommissie, door het college van bestuur ter instemming voorgelegd aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van het voortgezet onderwijs binnen OVO en vastgesteld door het bevoegd gezag.
3. Deel 2 van dit reglement wordt opgesteld door de examencommissie (ondersteund door het examenbureau), door de directeur ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad (MR) van de school en vastgesteld door het bevoegd gezag.
4. Dit examenreglement wordt samen met het PTA voor 1 oktober beschikbaar gesteld aan de kandidaten. Tevens wordt het examenreglement inclusief het PTA jaarlijks voor 1 oktober gezonden aan de Inspectie.

Artikel 6. Ingangsdatum en werkingsduur

Dit examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2025 en is van kracht voor de duur van het PTA waaraan dit reglement is gekoppeld. Jaarlijks zal het model worden herijkt aan de hand van de richtlijnen van de VO-raad.

Artikel 7. Toelating tot het eindexamen

1. De leerlingen worden in de gelegenheid gesteld een eindexamen af te leggen ter afsluiting van de genoten opleiding.
2. Het bevoegd gezag kan tot het eindexamen kandidaten toelaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven (WVO 2020 artikel 2.51).

Artikel 8. Indeling examen

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen vmbo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
3. Het profielwerkstuk in het vmbo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

Artikel 9. Afname eindexamen

De directeur en de examinatoren van de school nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen of deelexamen af.

Artikel 10. De Examensecretaris

1. De directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. De directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken, zoals bedoeld in de WVO 2020.
2. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
    a. het organiseren en afnemen van het eindexamen
    b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2.60, lid 1 uit de WVO 2020.

c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting bedoeld in artikel 2.60a, lid 1 uit de WVO) en
d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.

3. 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.
4. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede, derde lid worden opgenomen.
5. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
7. De examensecretaris op de vestiging wordt ondersteund door een examenbureau.

Artikel 11.1. Examencommissie

1. Het bevoegd gezag stelt, op voorstel van de directeuren van de vestigingen, een examencommissie in.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal en tenminste drie leden. Leden van het bevoegd gezag, directeuren, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen hier geen deel van uitmaken.
3. 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.
4. De examencommissie kan zich in voorkomende gevallen laten ondersteunen door de examenbureaus van de vestigingen.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

Artikel 11.2. Examencommissie: taken en bevoegdheden

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden (WVO 2020 artikel 2.60d):
    a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement voor het bevoegd gezag;
    b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting voor het bevoegd gezag (WVO 2020 artikel 2.60c);
    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 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, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretarissen van de vestigingen.

Artikel 12.1. Examenbureau

1. De directeur stelt een examenbureau in.
    a. De directeur kan besluiten tot het instellen van één of meerdere subcommissies binnen het examenbureau.
2. Bij de benoeming van de leden van het examenbureau draagt de directeur er zorg voor dat het examenbureau deskundig is op het gebied van:
    a. de desbetreffende schoolsoort;
    b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs;
    c. de kwaliteit van examinering;
    d. de organisatie van de schoolexaminering op de desbetreffende school.
3. Het examenbureau ondersteunt in voorkomende gevallen de examencommissie.

Artikel 12.2. Examenbureau: taken en bevoegdheden

1. Naast de organisatie van het school- en centraal examen heeft het examenbureau de volgende taken en bevoegdheden:

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 bezwaren van kandidaten tegen een besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
d. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
e. Het toepassen van de juiste protocollen en procedures alsmede het op school borgen van dat wat goed gaat (binnen de kwaliteitszorgcyclus)
f. Bovenstaande artikelen 1a t/m e worden door het examenbureau behandeld, daarbij wordt advies gevraagd aan de examencommissie.

Het examenbureau adviseert hierin de examinator en de directeur. Het examenbureau handelt hierbij volgens de protocollen van de examencommissie. In voorkomende gevallen kan het examenbureau de examencommissie om advies vragen. De examencommissie kan de adviestermijn inzake klachten en verzoeken éénmalig met 10 werkdagen verlengen.

2. Tegen een besluit van de directeur zoals bedoeld in lid 1 onder a en b kan door de kandidaat of diens ouders binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan hem bekend is gemaakt, schriftelijk en gemotiveerd beroep worden aangetekend bij de commissie van beroep.
3. Tegen een primair besluit van de examinator als bedoeld in lid 1 onder c of een omstandigheid zoals bedoeld onder d kan binnen 5 werkdagen bezwaar worden gemaakt bij de directeur.

Hoofdstuk 2. Klachten en onregelmatigheden

Artikel 13. Onregelmatigheden

1. De directeur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is.[2]
2. De maatregelen die de directeur jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn (artikel 3.58 UB WVO):
   a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
   b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
   c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
   d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door directeur aan te wijzen onderdelen.
3. De maatregelen, bedoeld in het tweede lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.
4. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het tweede lid, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
5. Alvorens een maatregel wordt opgelegd, hoort een geleding van het examenbureau de kandidaat en zal de directeur adviseren. De directeur maakt zijn beslissing, omkleed met redenen, na uiterlijk 10 werkdagen na vaststelling van de onregelmatigheid aan de kandidaat kenbaar, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheid beroep aan te tekenen bij de Commissie van Beroep.
6. De directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het tweede lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de inspectie.

[2] voorbeelden van onregelmatigheden zijn: zonder enige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, fraude, gebruik van niet toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons, niet-toegestane communicatie, het breken van de geheimhouding, het niet opvolgen van instructies van surveillanten of examinatoren, plagiaat, verstoren van de afname.

Artikel 14. Commissie van Beroep

1. Het bevoegd gezag kent een Commissie van Beroep. De commissie bestaat uit drie leden:
   a. Een lid met expertise op het gebied van toetsing en examinering.
   b. Een lid aan te wijzen door het deel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad dat de ouders en leerlingen vertegenwoordigt.
   c. Een lid aan te wijzen door het deel van de medezeggenschapsraad dat het personeel vertegenwoordigt.

   Van de Commissie van Beroep mag de directeur geen deel uit maken. De commissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.
2. Indien een kandidaat het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan hij binnen vijf dagen beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep.
3. Beroepschriften in het kader van de WVO moeten schriftelijk worden ingediend binnen vijf werkdagen na de dag waarop het besluit bekend is gemaakt.
   a. Het beroepschrift wordt ondertekend door de indiener en omvat tenminste:
   b. De naam en het adres van de indiener;
   c. De dagtekening;
   d. Een omschrijving van het besluit waartegen het beroep zich richt;
   e. De gronden van het beroep.

   Het beroepschrift gaat bij voorkeur vergezeld van een afschrift van het besluit waartegen het beroep is ingesteld.

   Het beroepschrift moet worden ingezonden bij het College van Bestuur van OVO. Adres van de commissie:

   Stichting OVO
   p/a Merwe Donk 10
   4207 XB Gorinchem
   Email: info@stichtingovo.nl

4. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn heeft verlengd met ten hoogste 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 of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
5. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders indien de kandidaat minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

Hoofdstuk 3. De inhoud van het eindexamen

Artikel 15. Eindexamenprogramma's

1. Het eindexamenprogramma voor vwo wordt uitgevoerd zoals beschreven in UB WVO 2020 artikel 2.5 tot en met 2.7.
2. Het eindexamenprogramma voor havo wordt uitgevoerd zoals beschreven in UB WVO 2020 artikel 2.10 tot en met 2.12.
3. Het eindexamenprogramma voor vmbo theoretische leerweg wordt uitgevoerd zoals beschreven in UB WVO 2020 artikel 2.15 tot en met 2.17.
4. Het eindexamenprogramma voor vmbo beroepsgerichte leerweg wordt uitgevoerd zoals beschreven in UB WVO 2020 artikel 2.20 tot en met 2.22.
5. Het eindexamenprogramma voor vmbo gemengde leerweg wordt uitgevoerd zoals beschreven in UB WVO 2020 artikel 2.24 tot en met 2.26.

Artikel 16. Ontheffing vmbo

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

Hoofdstuk 4. Schoolexamens en examendossier

Artikel 17. Samenstelling PTA

1. Het bevoegd gezag stelt op voorstel van de examencommissie en na instemming door de medezeggenschapsraad, het PTA vast (WVO 2020 artikel 2.60b).
2. Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt in ieder geval:
   a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
   b. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
   c. de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
   d. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt;
   e. De toegestane hulpmiddelen.
3. De directeur draagt er zorg voor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het programma van toetsing en afsluiting duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
   a. de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
   b. de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
   c. examenstof die is gekozen door de directeur.

Artikel 18. PTA: vaststelling en wijziging

1. De directeur wijkt bij de vaststelling van het PTA slechts af van het voorstel van de examencommissie, nadat de directeur:
   a. Overleg heeft gepleegd met de examencommissie;
   b. De afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
2. De directeur zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie, het examenbureau en de medezeggenschapsraad (MR).
3. De directeur behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad (MR).
4. Het vastgestelde examenreglement en PTA worden jaarlijks voor 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de kandidaten in het eerste examenjaar. Indien een specifiek gedeelte van het PTA slechts geldig is voor één schooljaar ontvangen de kandidaten in de examenjaren voor 1 oktober van enig leerjaar het PTA betreffende dat jaar.

5. De 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.
6. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het voorgaande lid.

Artikel 19. Inrichting van de schoolexamens

1. De directeur bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. De school communiceert deze datum in het PTA en/of jaarkalender.
2. Het SE is afgesloten voor het eerste tijdvak van het CE (WVO 2020 artikel 2.55). Dit geldt eveneens voor vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld, praktische opdrachten en flexibele digitale examens voor vmbo-basis en vmbo-kader in het betreffende vak.
3. Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, moeten zijn afgesloten op een datum die uiterlijk tien werkdagen voor aanvang eerste tijdvak ligt. De school legt een datum vast.
4. De directeur kan in afwijking van het tweede lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
5. Het SE strekt zich in ieder geval uit over alle vakken waarin de kandidaat het eindexamen aflegt.
6. Het SE wordt gehouden overeenkomstig hetgeen wat in het PTA is opgenomen. Het SE wordt in een examendossier vastgelegd.
7. Voor leerlingen met wiskunde in het pakket worden de rekenvaardigheden geïntegreerd in de eindtoetsing voor wiskunde. Vmbo- zonder wiskunde krijgen een apart SE rekenen (volgens WVO 2020 artikel 12.45).
8. Deelname aan het geplande SE is verplicht.

Artikel 20. Soorten schoolexamens

Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, waaronder mogelijk:

- schriftelijke examens/toetsen;

- mondelinge examens/toetsen;
- praktische examens/opdrachten;
- handelingsdelen/handelingsopdrachten;
- profielwerkstuk;
- portfolio;
- loopbaandossier;
- schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in het pakket.

Artikel 21. Schoolexamen rekenen

1. Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om de volgende leerlingen:
   a. Vmbo-leerlingen uit elk van de vier leerwegen die een economisch of het zorg- en welzijnsprofiel volgen en geen examen afleggen in wiskunde.
   b. Leerlingen uit vmbo-bb die een leer-werktraject volgen en geen examen afleggen in wiskunde.
2. Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort/leerweg.
3. Het schoolexamen rekenen kent een passende cesuur.
4. Het schoolexamen rekenen bestaat uit één of meerdere schoolexamentoetsen.
5. Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA.
6. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
7. De uitslag van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling.

Artikel 22. Het loopbaandossier VMBO

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

Artikel 23. Beoordeling van het schoolexamen

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie.

2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.
4. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
5. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
6. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de docent die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
7. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken docenten samen of door de betrokken docent en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
8. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de docent de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
9. Bij de beoordeling gebruikt de docent een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of de docent gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed. Bij een handelingsdeel wordt gebruik gemaakt van voldaan/nietvoldaan.
10. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.

Artikel 24. Inhalen

Een leerling die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen, krijgt een inhaalmogelijkheid. De school regelt de wijze waarop (wijze van ziekmelden, wijze/ moment/ tijdvakken van inhalen) in het schoolexamenreglement (deel 2). Het betreft de verplichte inhaalmogelijkheid bij de eerste afname van een schoolexamentoets. Deze inhaalmogelijkheid wordt niet geboden bij herkansingen van een reeds afgelegde schoolexamentoets.

Artikel 25. Afronding van het schoolexamen

1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:
   a. alle examens, die in het PTA zijn opgenomen, gemaakt en beoordeeld zijn;
   b. alle handelingsdelen met “voldaan” zijn afgesloten;
   c. het profielwerkstuk beoordeeld is;
   d. het vak lichamelijke opvoeding met “voldoende” of “goed” beoordeeld is;
   e. CKV beoordeeld is;
   f. het loopbaandossier is afgerond.
2. Het schoolexamen wordt tenminste 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen en daardoor geen diploma ontvangen.
3. Het bevoegd gezag kan in afwijking van lid 2 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 van dat vak.

Artikel 26. Examendossier

1. De directeur draagt zorg voor het beheer van het examendossier (UB WVO 2020 artikel 3.11). De volgende onderdelen moeten geregeld zijn:
   a. Per leerling zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier.
   b. Alle resultaten van het examendossier worden bijgehouden in het cijferregistratiesysteem van de school.

Artikel 27. Gemiddeld eindcijfer schoolexamens

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
2. De afronding van het schoolexamen wordt geregeld in Deel 2, artikel 8.2.
3. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als “voldaan” te worden afgesloten.

4. In het keuzedeel van de beroepsgerichte vakken moet elk vak afzonderlijk afgesloten worden met minimaal een 4,0. De leerling is bij een lager cijfer dan 4,0 gezakt voor zijn examen.
5. Het keuzedeel wordt afgesloten als schoolexamen, maar telt mee als combinatiecijfer van de beroepsgerichte vakken binnen de basisberoepsgerichte leerweg / de kaderberoepsgerichte leerweg /de gemengde leerweg.
6. Het profielwerkstuk moet bij de basis, kader, gemengde leerweg en de theoretische leerweg worden afgesloten met de beoordeling “voldoende” of “goed”.
7. Het loopbaandossier moet worden afgesloten met de beoordeling “voldoende”.

Artikel 28. Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen

1. Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing, het volgende:
    a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier:
        i. een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
        ii. de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld; en
        iii. de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
2. De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.
3. De kandidaat tekent voor ontvangst van de in lid 1 genoemde overzichten en beoordelingen.

Hoofdstuk 5. Het centraal eindexamen

Artikel 29. Tijdvakken en afneming

1. Het CE kent een eerste, tweede en derde tijdvak. De data worden vastgesteld door de minister voor onderwijs.
2. Het centraal examen kan bestaan uit:
   a schriftelijke examens;
   b digitale examens;
   c praktische examens;
3. Het eerste en tweede tijdvak worden door de directeur en de examinatoren afgenomen in het laatste leerjaar.
4. Het rooster van het CE wordt tijdig met de kandidaten gecommuniceerd, doch uiterlijk twee weken voor aanvang van het CE.
5. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het CvTE.
6. Het CvTE kan vakken aanwijzen waarin, wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het centraal examen in het tweede tijdvak wordt afgenomen door het CvTE.
7. Het CvTE kan bepalen dat een examen wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak.
8. Voor de C(S)PE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.

Artikel 30. Examen in voorlaatste jaar c.q. versneld eindexamen

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

Artikel 31. Vak op hoger niveau

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

Artikel 32. Extra vak

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, het is niet mogelijk een verplicht vak te laten vallen en het vakkenpakket moet aan de eisen van het profiel blijven voldoen.
3. Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra vak dat wel bij de bepaling van de uitslag van het examen is betrokken, kan het vak op het diploma vermeld worden.

Artikel 33. Spreiding

1. De directeur kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten (UB WVO 2020 Artikel 3.56).
2. De directeur geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. De examenkandidaat heeft het recht van herkansing (UB WVO 2020 artikel 3.38), in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht van herkansing in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld. De twee herkansingen kunnen niet beide tegelijk opgenomen worden in één van de afzonderlijke schooljaren van het gespreid examen.[3]
4. De directeur en de eindexamensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen met overeenkomstige toepassing van artikel 3.34 of artikel 3.35 uit het UB WVO.

Artikel 34. Afname schriftelijke examens

1. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.

[3] Nb. Hier ligt een duidelijk verschil met leerlingen die op grond van artikel 18a (art. 2.56, vierde lid, WVO2020) in het voorlaatste jaar reeds een of meerdere vakken afsluiten. Bij deze regeling, die voor alle kandidaten toegestaan is, is er maar één herkansing mogelijk, in het voorlaatste of in het laatste leerjaar.

2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van het examenbureau, de examensecretaris of de directeur of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
3. De directeur van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
5. De examensecretaris of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
6. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
9. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina’s van het werk.
10. Eindexamens worden gemaakt met blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of-lint is niet toegestaan.
11. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het eindexamen.
12. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
13. In het examenlokaal zijn jassen, petten, etuis en religieuze hoofdbedekking – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
14. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
15. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
16. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.

17. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
18. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het examen mee worden genomen.
19. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
20. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
21. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd.
22. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
23. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
24. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
25. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
26. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
27. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
28. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
29. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
30. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
31. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt

bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie. De kandidaat ondertekent beide exemplaren.

32. Voor leerlingen die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

Artikel 35. Afname flexibele digitale examens

1. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van het examenbureau, de examensecretaris of de directeur of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
3. De directeur van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal examen wordt uitgeoefend.
4. De examensecretaris, systeembeheerder, surveillanten en examinatoren tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven.
5. De afnameleider zorgt ervoor dat de ingeplande examens pas vlak voor de afname vrijgegeven worden.
6. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont de afnameleider de toegangscode van Facet.
7. Na het starten van de examens is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
8. Onmiddellijk na het invoeren van de inlogcode heerst er absolute stilte.
9. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het eindexamen.
10. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
11. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
12. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
13. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
14. Het werk wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.

15. De kandidaten kunnen tijdens het examen geen kennisnemen van elkaars antwoorden.
16. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat na afloop van de afname niet mee worden genomen.
17. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruk).
18. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
19. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
20. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
21. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
22. De afnameleider geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
23. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
24. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
25. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting of alle examens zijn opgeslagen.
26. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

Artikel 36. Afname praktische examens

1. De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van het examenbureau, de examensecretaris of de directeur of elke kandidaat aanwezig is.
3. De directeur van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CSPE wordt uitgeoefend.
4. De examensecretaris, systeembeheerder, surveillanten en examinatoren tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven.
5. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.

6. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
7. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
8. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.
9. Alleen de toegestane hulpmiddelen worden gebruikt bij het centraal eindexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
10. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
11. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
12. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
13. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
14. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
15. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
16. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend wanneer de richttijd van een onderdeel van het CSPE wordt overschreden en wat de reden van de overschrijding is.
17. Er mag geen hulp aan kandidaten worden geboden, tenzij anders vermeld in het vakspecifieke deel van deze instructie of in het correctievoorschrift.
18. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
19. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat na afloop van de afname niet mee worden genomen.
20. De gemaakte examenproducten mogen niet openbaar gemaakt worden voordat de landelijke examenperiode is afgelopen (eind tweede tijdvak).

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

Artikel 37. Verhindering centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
2. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij een digitaal of praktisch examen die binnen de afnameperiode valt, kan hij binnen dezelfde periode alsnog de toets voltooien waarvoor hij eerder was verhinderd.
3. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
4. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel

reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:

a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 3.55 van het UB WVO 2020, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 3.54 lid 1, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.

5. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur.

Artikel 38. Te laat komen bij een centraal examen

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

Artikel 39. Onwel worden tijdens een centraal examen

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouder(s) begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de door hem aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examensecretaris en/of directeur, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen,

dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.

3. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling ziek is geworden bij het centraal eindexamen.
4. De directeur informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

Artikel 40. Bijzondere omstandigheden centraal examen

1. Ouder en/of verzorgers zijn verplicht vóór aanvang van de examenzitting bij ziekte van de kandidaat dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de balie. In overleg met het examenbureau wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling verhinderd is bij het centraal eindexamen.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.
3. Indien de kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij het centraal eindexamen besluit de directeur welke maatregel genoemd in UB WVO 2020 artikel 3.58 genomen wordt. De directeur informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.
4. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de directeur over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.

Artikel 41. Fraude tijdens een centraal examen

1. Indien een surveillant bij een centraal examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt -als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.

4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de directeur van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de directeur een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing van de directeur in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De directeur stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.
10. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de directeur over het al dan niet opleggen van een maatregel conform artikel 13 van dit examenreglement. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
11. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

Artikel 42. Beoordeling centraal schriftelijk examen

1. De examinator ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar met de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen en het proces-verbaal.
2. De examinator beoordeelt het werk, de eerste correctie, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. De examinator vult zijn score in WOLF in.
4. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
5. De directeur stuurt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgave, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommitteerde ter tweede correctie.
6. De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinator, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

Artikel 43. Beoordeling centraal digitaal examen c(s)pe

1. Bij het maken van het digitale examen is een toezichthouder en een afnameleider aanwezig.

2. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
4. De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinator, eerste corrector en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in.

Artikel 44. Beoordeling centraal examen c(s)pe

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

Hoofdstuk 6. Uitslag, herkansing en diplomering

Artikel 45. Eindcijfer centraal examen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van de berekening zoals bedoeld in de eerste volzin geen geheel getal is, wordt deze afgerond naar beneden indien de eerste decimaal achter de komma een 4 of lager is en wordt afgerond naar boven indien deze decimaal een 5 of hoger is. Een 5,45 wordt in dat geval een 5.
3. Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Afronding van het schoolexamencijfer vindt plaats volgens artikel 28 van dit examenreglement.

Artikel 46. Vaststelling uitslag

1. De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van de regels van artikel 2.56 of artikel 2.57 uit de WVO 2020 en voor zover van toepassing artikel 3.49 van het UB WVO 2020.
2. De directeur en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, en wel zo dat op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.
3. De uitslag luidt ‘geslaagd’ of ‘afgewezen’.
4. In de uitslag kan het judicium ‘cum laude’ verstrekt worden. De regels daarvoor staan in artikel 49 van dit examenreglement.

Artikel 47. Uitslag leerwegen vmbo

1. De kandidaat die het eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd als (UB WVO 2020 artikel 3.35):
    a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is.; en
    b. het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal minimaal een 5 is; en
    c. hij voldoet aan een van de volgende criteria:
        a. hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en voor de overige vakken eindcijfer 6 of meer; of,

b. hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer; of,
c. hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;

d. hij voor geen van de vakken als genoemd in lid 3 en 4 een eindcijfer lager dan 4 heeft behaald;
e. tevens dienen de vakken lichamelijke opvoeding én het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel beoordeeld te zijn als 'voldoende' of 'goed' en;
f. Als het een eindexamen *gemengde* of *theoretische leerweg* betreft: de kandidaat voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.

2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de *theoretische leerweg* het eindcijfer van een profielvak of beroepsgericht keuzevak behorende tot het eindexamen van de *gemengde leerweg* (als bedoeld in UB WVO 2020 artikel 3.35) niet betrokken, tenzij deze vakken samen tenminste een volledig beroepsgericht programma (als bedoeld in UB WVO 2020 artikel 3.7, lid 1, onderdeel d). In dat geval is het vierde lid van overeenkomstige toepassing.
3. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de *basisberoepsgerichte leerweg* en de *kaderberoepsgerichte leerweg* het gemiddelde van de eindcijfers van alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak.
4. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de *gemengde leerweg* het gemiddelde van de eindcijfers van het profielvak en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak, met dien verstande dat het eindcijfer voor het profielvak daarbij net zo vaak meetelt als het aantal eindcijfers van beroepsgerichte keuzevakken dat in de berekening wordt betrokken.
5. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het derde en vierde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
6. In afwijking van het eerste lid, is de kandidaat die het eindexamen vmbo in de *basisberoepsgerichte leerweg* heeft afgelegd ter afsluiting van een leerwerktraject als bedoeld in WVO 2020 artikel 2.103 geslaagd indien:
   a. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
   b. hij voor het profielvak als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; en

c. hij als eindcijfer, bedoeld in het derde lid, 6 of meer heeft behaald.

Indien de vakken waarin examen is afgelegd, tezamen een eindexamen vormen van de *basisberoepsgerichte leerweg*, zijn het eerste en derde lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 48. Judicium cum laude

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *vmbo- theoretische leerweg* met toekenning van het judicium cum laude indien het examen voldoet aan de volgende voorschriften (UB WVO 2020 artikel 3.48):
   a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor
      i de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de vakken van het sector/profieldeel; en
      ii het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
   b. Ten minste het eindcijfer 6 is behaald of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van UB WVO 2020 artikel 3.35.
2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *vmbo basisberoepsgerichte leerweg* of *kaderberoepsgerichte leerweg* met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
   a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van:
      i. de eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel,
      en
      ii. het eindcijfer berekend op grond van artikel 49, derde lid, en
   b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van UB WVO 2020 artikel 3.35.
3. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *vmbo gemengde leerweg* met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
   a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
      i. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
      ii. het algemene vak uit het vrije deel of het eindcijfer berekend op grond van artikel 49, vierde lid, en

b. Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van UB WVO 2020 artikel 3.35.

Artikel 49. Bekendmaking

Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van eventuele mogelijkheden tot herkansing (UB WVO 2020 artikel 3.38). Als er geen herkansing mogelijk is of niet plaatsvindt, is dit de definitieve uitslag.

Artikel 50. Herkansing eindexamen

1. De kandidaat heeft voor één vak van het eindexamen waarin hij reeds centraal examen heeft afgelegd, nadat ingevolge artikel 3.35. lid 7 of artikel 3.34 lid 5 uit het UB WVO 2020, de eindcijfers bekend zijn gemaakt, het recht om in het tweede tijdvak, of indien UB WVO artikel 3.29, lid 1, van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het CE.
2. Bij het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg kan de examenkandidaat ook opnieuw deelnemen aan het cspe dat door het bevoegd gezag aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak wordt afgenomen.
3. De kandidaat stelt de directeur voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het recht op herkansing (lid 1).
4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
5. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met de overeenkomstige toepassing van UB WVO 2020 artikel 3.39 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
6. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
7. Het eerste tot en met het vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin het examenjaar deeleindexamen is afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel eindexamen als een of meer deeleindexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste eenmaal uit.

Artikel 51. Diploma en 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 SE en de cijfers voor het CE;
   b. Voor vmbo het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk;
2. De eindcijfers voor de examenvakken met inbegrip van het cijfer bepaald op grond van artikel 3.34, lid 2, of artikel 3.35, lid 3 uit het UB WVO 2020; en de uitslag van het eindexamen, bedoeld in WVO 2020 artikel 2.57, lid 2.
3. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het CvTE, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is in elk geval de leerweg vermeld die bij de uitslag betrokken is.
4. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
5. De minister stelt het model van de cijferlijst vast.
6. Vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen geschiedt met inachtneming van het UB WVO 2020 artikel 3.42.
7. De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en cijferlijsten.
8. Voor eindexamens, afgelegd in het voorlaatste schooljaar, verstrekt de directeur de kandidaat een voorlopige cijferlijst.

Artikel 52. Certificaat

1. Als een kandidaat is afgewezen voor het eindexamen vmbo en de school verlaat, ontvangt hij een certificaat, bedoeld in WVO 2020 artikel 2.58, lid 1, onderdeel d, met daarop de vakken, waarvoor hij bij het laatst afgelegde examen in de school een voldoende heeft behaald.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het CE en het eindcijfer.
3. Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.

Artikel 53. Duplicaten

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

Artikel 54. Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk

1. Bij het examenbureau kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij een lid van het examenbureau aanwezig is. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.
2. Bij het examenbureau kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt schoolexamenwerk in te zien. Voor het inzien van het schoolexamenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examinator (de docent) en een lid van het examenbureau aanwezig zullen zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 55. Bezwaar tegen beoordeling

Zie artikel 12.2 van dit examenreglement.

Artikel 56. Herkansing of herprofilering

De kandidaten moeten zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examentoetsen gedurende alle tijdvakken.

Hoofdstuk 7. Overige bepalingen

Artikel 57. Faciliteiten en 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 (UB WVO 2020 artikel 3.54). 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 handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
   a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige 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 toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal- en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit (UB WVO 2020 artikel 3.55).
4. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.

Artikel 58. Zij-instroom

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

Artikel 59. Bewaren (school)examenwerk en examenresultaten

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag (diplomabeslissing) bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden.
2. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
3. Het gemaakte werk voor het schoolexamen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden (kandidaat en de wettelijke vertegenwoordigers).

Artikel 60. Slotbepaling

1. Het reglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld, mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de WVO, het UB WVO en dit reglement, dan prevaleert de wet c.q. het uitvoeringsbesluit.
2. In die gevallen waarin in dit reglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de directeur van de school, na overleg met de examensecretaris en de examencommissie. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de inspectie verplicht.[4]

Aldus vastgesteld door MR in de vergadering van 29-09-2025

[4] In de handreiking voor bestuurders: Verantwoordelijkheid in het schoolexamen is de handelwijze opgenomen "Hoe te handelen bij geconstateerde onvolkomenheden". De handelingsruimte voor het bestuur wordt beïnvloed door de tijdlijn (in welke fase van examinering vindt de onvolkomenheid plaats) en de inhoud van de geconstateerde onvolkomenheid. Zie hiervoor Handreiking voor bestuurders.

Deel 2. Examenreglement op schoolniveau

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Het examenbureau

De directeur heeft onderstaande medewerkers benoemd om zitting te nemen in het examenbureau.

- C. van Bennekom (examensecretaris)
- W. van Weelden (uitvoerend examensecretaris)
- D. Arendsz (plaatvervangend examensecretaris)

Artikel 2. Contactgegevens examenbureau

Contact met de examensecretaris en het examenbureau kan worden opgenomen via

- E-mailadres: omniacollege-examenbureau@stichtingovo.nl

Artikel 3. De examencommissie

De directeur heeft onderstaande medewerkers benoemd om zitting te nemen in het examenbureau.

- D. Oirbans (voorzitter)
- D. Gerritse (AVO vakken)
- G. Noorlander (profiel vakken)

Artikel 4. Contactgegevens examencommissie

- E-mailadres: omniacollege-examencommissie@stichtingovo.nl

Hoofdstuk 2. Afname schoolexamens

Artikel 4.1 Afname schoolexamens

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert een toezichthouder of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
3. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.

4. In het examenlokaal zijn jassen, petten, tassen, etuis en religieuze hoofdbedekking - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
5. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
6. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
7. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
8. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
9. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
10. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
11. In het examenlokaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
12. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
13. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
14. Het school(examen)rooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
15. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

Artikel 4.2 Afname schriftelijke schoolexamens

1. Het schoolexamen wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
2. De kandidaat plaatst zijn naam op alle pagina's van het werk.
3. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
4. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
5. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in het examenlokaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.

6. Indien een kandidaat een computer als schrijfgerei gebruikt wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
7. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
8. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
9. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

Artikel 4.3. Afname digitale schoolexamens

1. Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
2. De kandidaten kunnen tijdens het schoolexamen geen kennisnemen van elkaars antwoorden.
3. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
4. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
5. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.

Artikel 4.4. Afname praktische schoolexamens

1. Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
2. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
3. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.

4. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
5. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.
6. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
7. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
8. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de surveillant hebben ingeleverd.
9. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
10. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op een computer/device van de school.

Artikel 5. Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch worden gemeld bij de balie. Tevens dient een schriftelijke bevestiging van de ziekmelding nog dezelfde werkdag in het bezit te zijn van de examensecretaris.
3. De kandidaat die door ziekte of overmacht niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen heeft het recht op een inhaalmogelijkheid.
4. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid.
5. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de examensecretaris en/of directeur anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt.
6. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets 5 minuten te laat komt, wordt uitgesloten voor dit examen.

7. Indien een kandidaat later dan de in lid 5 en 6 bepaalde tijd aanwezig is, wordt hij niet meer toegelaten. Er is dan sprake van verhindering. Is de kandidaat zonder geldige reden te laat, dan is er sprake van een onregelmatigheid.
8. De directeur informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.

Artikel 6. Niet tijdig inleveren

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid.

Artikel 7. Fraude tijdens een schoolexamen

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

Artikel 8.1 Beoordeling van het schoolexamen

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie.

2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.
4. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
5. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
6. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door een docent, bekwaam in het vak waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
7. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken docenten samen of door de betrokken docent en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
8. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de docent de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
9. Bij de beoordeling gebruikt de docent een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of de docent gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
10. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.

Artikel 8.2 Afronden schoolexamens

1. Bij de bepaling van het gewogen gemiddelde wordt het verkregen getal naar beneden afgerond als de eerste twee getallen achter de komma .44 of lager zijn. Het getal wordt naar boven afgerond als de eerste twee getallen achter de komma .45 of hoger zijn (dus 7,45 wordt 7,5; 7,5 wordt 8).

Artikel 9. Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.

2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak zijn genoemd in het PTA tellen mee voor het examenjaar.
3. Er zijn een aantal situaties die vragen om ‘maatwerk’ in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:
    a. Opstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt binnen 4 weken na instroom een overzicht en planning.
    b. Afstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt binnen 4 weken na instroom een overzicht en planning.
    c. Instromen: kandidaten die vanuit een andere school instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra)toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning binnen 4 weken na instromen.
    d. Zakken: alle behaalde resultaten komen te vervallen. De kandidaat dient alle onderdelen opnieuw te maken. In overleg met de examencommissie is het mogelijk hiervan af te wijken.

Artikel 10. Herkansingen

1. Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens.
2. Niet alle toetsen zijn te herkansen. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke toetsen/praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.
3. Aan het einde van de schoolexamenperiode van klas 3 en klas 4 kan er maximaal 1 onderdeel, dat herkansbaar is per vak herkanst worden.
4. De dagen waarop de herkansingen plaatsvinden, zijn opgenomen in het jaarrooster.
5. Een kandidaat maakt door middel van het invullen van een digitaal herkansingsformulier kenbaar dat hij deel wil nemen aan de herkansingen. Hij geeft op dit formulier aan welk specifiek onderdeel van het vak hij wil herkansen.

6. Het digitale herkansingsformulier dient vóór de door de vakdocent aangegeven inleverdatum en tijdstip ingevuld te zijn.
7. Indien een kandidaat het formulier niet tijdig invult, vervalt daarmee zijn recht op herkansen.
8. Indien een kandidaat voor enig onderdeel van het schriftelijk examen niet aan een herkansing kan deelnemen, vervalt de mogelijkheid om het vak op een ander tijdstip te herkansen.
9. Het examenbureau kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen.

Artikel 11. Inhoud van de herkansing

1. Toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen.
2. Praktische (deel)opdrachten kunnen alleen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.

Artikel 12. Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing

1. Na de herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.

Artikel 13. Het profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk (pws) is een verplicht onderdeel in het examenprogramma en heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
2. Het profielwerkstuk kan zowel alleen als in kleine groepen (keuze) worden gemaakt.
3. De kandidaat ontvangt bij aanvang een handleiding voor het profielwerkstuk. Daarin wordt onder andere uitgelegd hoe de beoordeling tot stand komt; een combinatie van het proces van de totstandkoming, het product zelf, alsmede de eventuele presentatie.
4. De beoordeling vindt plaats door de begeleidende vakdocent(en) aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt. De leerling dient de afspraken van de begeleider na te komen. Als dit niet gebeurt, dan heeft dit consequenties voor de eindbeoordeling.
5. Het profielwerkstuk voor vmbo-gt moet samen met de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak met minimaal een voldoende worden afgerond.
6. De titel, de beoordeling van het profielwerkstuk en de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, worden apart op de cijferlijst vermeld.