Examenreglement

Veluwse Onderwijsgroep

Locatie Mheenpark

Voor cohort 2025 - 2027

INHOUDSOPGAVE

Inleiding 4

1. Begripsbepalingen 5

2. De examensecretaris en examencommissie 6

2.1 De examensecretaris 6

2.2 De examencommissie 7

2.3 Taken en bevoegdheden van de examencommissie 7

3. Algemeen 8

4. Het examen 8

5. Extra vak 8

6. Vak op hoger niveau 9

7. Spreiding van het examen 9

8. Het Programma voor Toetsing en Afsluiting - PTA 10

8.1 Vaststelling en wijziging 10

8.2 Inhoud 10

9. Het schoolexamen 11

9.1 Algemeen 11

9.2 Tijden van het schoolexamen 11

9.3 Fraude tijdens het schoolexamen 12

9.4 De toetsen 12

9.5 Beoordeling 12

9.6 Mededeling cijfers 13

9.7 Beroepen tegen cijfers 13

10. Examendossier 14

11. Herkansingen - inhalen 14

12. Centraal Examen 15

12.1 Algemeen 15

12.2 Gang van zaken schriftelijke examens 15

12.3 Fraude tijdens Centraal Examen 16

12.4 Geheimhouding, beoordeling centraal Examen en ongeldig verklaren CE 17

12.5 Afwijkende wijze van examineren 17

13. Absentie 18
13.1 Absentie schoolexamen 18
13.2 Absentie Centraal examen 18
14. Samenstelling van het eindcijfer 19
14.1 Het cijfer voor het Schoolexamen (SE) 19
14.2 Het cijfer voor het Centraal Examen (CE) 19
14.3 Eindcijfer eindexamen 19
15. Vaststelling van de uitslag 20
16. Cum Laude 21
17. Herkansing CE VMBO 21
18. Diploma en cijferlijst 21
19. Certificaten/getuigenschrift (alleen vmbo) 21
20. Onregelmatigheden 22
21. Bewaren van het Centraal Eindexamenwerk 23
22. Slotbepaling 23

INLEIDING

In dit examenreglement is beschreven hoe wij omgaan met het eindexamen van theoretisch/gemengde leerweg van het VMBO. Het examenreglement voldoet aan de eisen zoals beschreven in het uitvoeringsbesluit VO vanaf 1 augustus 2022.
In het examenreglement en in het PTA (programma van toetsing en afsluiting) staan alle regels en afspraken omtrent het examen. Het is een formeel document. Dit betekent dat de tekst uitgebreid is en dat er soms lastig taalgebruik in staat.

De examencommissie op iedere school is dan ook bereid te helpen als zaken in het examenreglement onduidelijk zijn.

Apeldoorn, januari 2023

1. BEGRIPSBEPALINGEN

1.	Bevoegd gezag	Het bestuur van de Stichting Veluwse Onderwijsgroep.
2.	Commissie van Beroep	Onafhankelijke commissie waar leerlingen in beroep kunnen gaan. Zie artikel 20.7
3.	School	Eén van de vestigingen van de Veluwse Onderwijsgroep.
4.	Centraal Examen	Het landelijke examen waar de kandidaat aan mee moet doen.
5.	CPE	Centraal Praktisch Examen
6.	CSE	Centraal Schriftelijk Examen.
7.	CSPE	Centraal Schriftelijke en Praktisch Examen: naast het CE doen de leerlingen van de gemengde leerweg en van de kader- en basisberoepsgerichte leerweg een schriftelijk en praktisch examen van hun beroepsgerichte vak.
8.	CvTE	Het College voor Toetsing en Examens is een zelfstandig bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor de centrale examens en staatsexamens in het voortgezet onderwijs, de examens rekenen en taal in het (middelbaar) beroepsonderwijs en staatsexamens Nederlands als tweede taal.
9.	Directeur/rector	Lid van de schoolleiding belast met de leiding van een vestiging.
10.	Examen	Het totaal van schoolexamen en het centraal examen
11.	Examinator	Degene die belast is met het afnemen van het examen.
12.	Examendossier	Het omvat alle onderdelen van het Schoolexamen, die tijdens de opleiding worden afgenomen, ook van die vakken die hetzij niet centraal worden geëxamineerd, hetzij reeds eerder worden afgesloten.
13.	Examensecretaris	Het door de directeur aangewezen personeelslid of personeelsleden belast met de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het examen en ook voorzitter van de examencommissie.
14.	Handelingsdeel	(een deel met) opdrachten die niet met een cijfer gehonoreerd worden maar: “naar behoren” dienen te worden afgehandeld. Dat betekent dat een handelingsdeel met voldoende of goed moet worden afgesloten.
15.	Kalenderdagen	Alle dagen van het jaar.
16.	Kandidaat	Eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
17.	Minderjarig	Iemand die jonger is dan 18 jaar.
18.	Onregelmatigheid	Onder onregelmatigheden wordt verstaan het onrechtmatig verwerven, voorhanden hebben en verstrekken van informatie die tijdens het examen wordt gebruikt of kan worden gebruikt alsmede de voorbereiding voor en poging tot het gebruik van dergelijke informatie.
19.	PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting. Hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze, waarop getoetst wordt, alsmede van de beoordeling en weging van het resultaat, de tijdvakken waarbinnen de toetsing plaatsvindt, de mogelijkheid van herkansing.
20.	Profielwerkstuk	Een werkstuk in het VMBO gemengde en theoretische leerweg
21.	Schoolexamen (SE)	Alle toetsen uit het PTA die onderdeel zijn van het PTA.
22.	Schoolsoort	Schoolsoorten zijn: VMBO
23.	Toetsen	Alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen. (Zie ook begrippen 9.1.1)
24.	Toezichthouder	Een toezichthouder is een door de directeur aangewezen persoon tijdens afname van PTA en/of examen.

25.	Tijdvak	Het centraal examen voor de scholen voor voortgezet onderwijs kent een eerste, tweede en derde tijdvak (tijdperiode). Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar op de school. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar buiten de school afgenomen door het College voor toetsen en examens.
26.	Uitvoeringsbesluit	Het besluit dat onder andere uitvoering geeft aan het examen VWO-HAVO-VMBO (WVO. 2020)
27.	VMBO	Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs.
28.	Werkdagen	Dagen waarop de school open is.
29.	WVO	Wet op het voortgezet Onderwijs.

2. DE EXAMENSECRETARIS EN EXAMENCOMMISSIE

2.1 DE EXAMENSECRETARIS

1. De directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken, zoals bedoeld in het uitvoeringsbesluit WVO.
3. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
    a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen;
    b. de uitvoering van het examenreglement zoals bedoeld in artikel 3 lid 2 van dit examenreglement;
    c. de uitvoering van het PTA;
    d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
4. De examensecretaris heeft (samen met 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.
5. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede, derde en vierde lid worden opgenomen.
6. De directeur draagt er zorg voor dat de examensecretaris zijn taak kan uitvoeren zoals geborgd in het schoolmanagementstatuut van de school.
7. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
8. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
9. De examensecretaris is geen lid van het managementteam.
10. Contactgegevens examensecretarissen (aangepast september 2026):
    Dhr. W. van Lenthe, bereikbaar via de mail: w.vanlenthe@veluwseonderwijsgroep.nl

2.2 DE EXAMENCOMMISSIE

1. Het bevoegd gezag stelt:
   a. stelt één of meer examencommissie(s) in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
   b. benoemt de leden van de examencommissie;
   c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden. Als het aantal leden niet oneven is, dan is in het protocol beschreven wat de procedure bij stemming is.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
   a. leden van het bevoegd gezag;
   b. de directeur van de school;
   c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
   d. leerlingen van de school en hun wettelijke vertegenwoordiger(s).
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de directeur 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;
   c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de directeur de overige leden van de examencommissie.

2.3 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
   a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 van de WVO. voor de directeur;
   b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60.a van de WVO voor de directeur;
   c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
   d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
   e. het jaarlijks evalueren van het toets beleid en daarover advies uitbrengen aan de directeur;
   f. overige door de directeur aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met vierde lid, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.
6. De examencommissie bestaat uit (aangepast september 2026):

Naam school: VC Mheenpark	A. Mevr. C. Elzinga - Langendijk B. Mevr. J. van Drunen C. Dhr. R. van Zonsbeek

3. ALGEMEEN

1. De examencommissie van de school doet een voorstel voor een examenreglement aan de directeur. De directeur stelt het examenreglement vast, nadat instemming van de medezeggenschapsraad op de school is verkregen. Het vastgestelde reglement wordt ter informatie toegestuurd aan de sectordirecteur VO.
2. Het examenreglement bevat in elk geval:
   a. regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen;
   b. informatie over de toepassing van de maatregelen bedoeld in artikel 5 van het uitvoeringsbesluit (maatregelen bij onregelmatigheden);
   c. inhaal- en herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalmogelijkheid voor de kandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan één of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen; en
   d. de samenstelling en het adres van de commissie van beroep.
3. Dit examenreglement wordt samen met het PTA vóór 1 oktober uitgereikt aan de kandidaten. Tevens wordt een afschrift van het examenreglement inclusief het PTA jaarlijks vóór 1 oktober toegezonden aan de Inspectie. Dit examenreglement is van kracht voor de duur van het PTA waaraan dit reglement is gekoppeld.
4. De directeur wijkt bij de vaststelling van het examenreglement slechts af van het voorstel, bedoeld in artikel 3 lid 1 van dit examenreglement, nadat de directeur:
   a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
   b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
5. De directeur zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in lid 4 sub b van dit artikel, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.

4. HET EXAMEN

1. Het examen bestaat uit een schoolexamen en, voor zover dat in het examenprogramma bepaald is een centraal eindexamen. Het centrale deel kan zowel schriftelijk als praktisch van aard zijn. Of een combinatie van beide.
2. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
3. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.

5. 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 geldig eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen. 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, 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, moet het vak op het diploma vermeld worden.

6. VAK OP HOGER NIVEAU

1. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag de kandidaat 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, dan 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 behaalde (centraal examen) 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 dan aan voordat de schoolexamencijfers via de ROD-melding worden uitgewisseld met DUO. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.
5. Het programma van toetsing en afsluiting regelt per vak wat er gebeurt met het schoolexamencijfer als de leerling gebruikmaakt van de terugvaloptie bij het examen in een vak op een hoger niveau. Het schoolexamencijfer kan niet worden omgerekend en de inspectie moet altijd toestemming verlenen. Het uitgangspunt is dat het op hoger niveau behaalde schoolexamencijfer blijft staan. Wanneer blijkt dat er een grote discrepantie is tussen het schoolexamenprogramma op het hogere niveau en het geëigende niveau, is het aan de school om vóóraf te bepalen hoe zij deze discrepantie willen wegwerken. Dit dient de school in het PTA aan te geven. Bij voorkeur worden eventuele discrepanties afgedekt voordat het centrale examen in het eerste tijdvak plaatsvindt, zodat de school in staat is ook op het eigen niveau een schoolexamencijfer te genereren door de diverse onderdelen opnieuw te beoordelen volgens het PTA op het eigen niveau. Alleen dan kan het cijfer van het schoolexamen na het eerste tijdvak in het kader van de terugvaloptie worden veranderd. Dit vereist wel dat de inspectie toestemming moet verlenen.

7. SPREIDING VAN HET EXAMEN

1. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen en kandidaten met een Topsport Talent Status toegekend door Evot (Expertisecentrum Voortgezet Onderwijs & Topsport), het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.
2. In elk van de examenjaren mag één vak dat dat jaar is afgenomen worden herkanst. In het tweede jaar mag geen vak dat in het eerste jaar is afgesloten, worden herkanst.
3. Gespreid examen doen is anders dan vervroegd examen doen door in het voorexamenjaar een vak af te sluiten. In het geval van vervroegd examen heeft een kandidaat één herkansing voor het gehele examen. Het is niet mogelijk een jaar later het vak op een hoger niveau af te sluiten.

8. HET PROGRAMMA VOOR TOETSING EN AFSLUITING - PTA

8.1 VASTSTELLING EN WIJZIGING

1. De directeur stelt naar aanleiding van een voorstel van de examencommissie, zoals bedoeld en met instemming van de medezeggenschapsraad naast dit reglement, eveneens het PTA vast.
2. 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; en
    b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
3. De directeur zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
4. De directeur behoeft voor het vaststellen van het PTA de instemming van de Medezeggenschapsraad.
5. Het vastgestelde examenreglement en PTA worden jaarlijks voor 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de kandidaten in het eerste examenjaar.
6. 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; of
    b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
7. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het voorgaande lid.
8. De directeur wijkt bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts af van het advies van de examencommissie nadat de directeur:
    a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
    b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

8.2 INHOUD

1. Het PTA bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen:
    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.
2. De directeur zorgt ervoor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het PTA duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
    a. de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
    b. de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal eindexamen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
    c. de examenstof die is gekozen door de directeur.

9. HET SCHOOLEXAMEN

9.1 ALGEMEEN

1. Het Schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:
    a. MO: mondelinge toetsen
    b. SO: schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen
    c. PO: werkstukken/verslagen/presentaties
    d. PO: praktische opdrachten en portfolio-opdrachten
    e. HO: handelingsopdrachten,
2. Voor kandidaten in de theoretische/gemengde leerweg bestaat het Schoolexamen bovendien uit een profielwerkstuk.
3. Het Schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend PTA.
4. Deelname aan geplande toetsen is verplicht. Evenals het inleveren van werk behorende bij een praktische opdracht of handelingsdeel op of voor de deadline.
5. Schoolexamen rekenen: voor leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde is in het PTA een schoolexamen rekenen opgenomen. Het betreft de volgende groepen leerlingen:
    a. VMBO/Mavoleerlingen uit elk van de vier leerwegen die geen examen afleggen in wiskunde;
    b. Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus. Het schoolexamen rekenen kent een passende cesuur.
    c. Het schoolexamen rekenen bestaat uit één of meerdere schoolexamentoetsen.
    d. Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA.
    e. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
    f. De uitslag van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling.

9.2 TIJDEN VAN HET SCHOOLEXAMEN

1. Het Schoolexamen begint in het leerjaar waarin de eerste PTA toetsen worden afgenomen met de opbouw van het examendossier en eindigt in het eindexamenjaar voorafgaand aan het CE.
2. Voor welke schoolsoort het onder 9.2.1 gestelde geldt, wordt vastgesteld door de directeur.
3. Het Schoolexamen in een vak waarin ook een centraal examen wordt afgelegd, wordt afgesloten uiterlijk 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen van dat vak.
4. Het in 9.2.3 gestelde geldt eveneens indien een kandidaat het centraal examen zal afleggen in de 2^{e} tijdvak, doordat hij niet in staat geweest is het Schoolexamen, om een geldige reden, tijdig voor het centraal examen af te ronden.
5. Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het Schoolexamen tijdig af te ronden zowel voor de eerste als voor de tweede periode en hij het schriftelijk examen zal afleggen ten overstaan van de staatsexamencommissie, moet het Schoolexamen tenminste 4 weken voor de aanvang van dit examen zijn afgesloten.
6. De kandidaten ontvangen voor 1 oktober de melding dat het examenreglement met het bijbehorende PTA op de site van de school staat. Hierin staat vermeld:
    a. een overzicht van de toetsen van het Schoolexamen;
    b. een planning van de toetsen;
    c. een omschrijving van de te toetsen leerstof;
    d. een omschrijving van de wijze van toetsing;
    e. de wijze waarop het eindcijfer Schoolexamen wordt berekend.
7. Tenminste 5 werkdagen voor de aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten mededeling van:
    a. het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen;
    b. een nadere omschrijving van de te toetsen leerstof.

9.3 FRAUDE TIJDENS HET 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 antwoordbladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. Uiterlijk direct na afloop van het schoolexamen wordt de directeur van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord. De directeur kan dit onderzoek ook laten uitvoeren door de examencommissie.
6. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de directeur een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
7. De kandidaat en diens wettelijke vertegenwoordiger(s) worden schriftelijk van de beslissing van de directeur in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
8. De directeur stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

9.4 DE TOETSEN

1. De opgaven voor de toetsen, de daarbij behorende normen en de weging daarvan in het PTA worden door de vakgroepen vastgesteld.
2. Mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinator en indien gewenst een bijzitter.
3. Het onderwerp van het profielwerkstuk wordt vastgesteld in overleg met de examinator.
4. De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktijkopdrachten, praktische opdrachten en handelingsopdrachten plaatsvindt, worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt.
5. Als een PTA-toets niet is gemaakt, voert de docent de code in die de school bepaalt. Zo is te zien dat de toets nog niet is gemaakt door de leerling. Een niet gemaakte toets wordt zo snel mogelijk ingehaald. Afhankelijk van de school kan dit op verschillende manieren georganiseerd worden. Zie daarvoor artikel: **11 herkansen en inhalen.**

9.5 BEOORDELING

1. De handelingsopdracht wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling ‘voldoende’ of ‘goed’. Indien naar het oordeel van de examinator deze opdracht niet ‘naar behoren’ beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog één van deze beoordelingen te scoren.
2. Uit de beoordeling van alle toetsen in een vak leidt de examinator het eindcijfer voor het Schoolexamen af. Hiervoor worden de cijfers 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal gebruikt. Het eindcijfer voor het Schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het Schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt vastgesteld op 1 decimaal, d.m.v. afronding.
3. Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak door twee of meer leraren is geëxamineerd bepalen deze leraren in onderling overleg het cijfer voor het Schoolexamen.
4. Behaalde cijfers worden in het examendossier genoteerd.

9.6 MEDEDELING CIJFERS

1 Het cijfer van iedere schriftelijke toets wordt binnen 10 werkdagen aan de kandidaat bekend gemaakt.
2 Iedere PTA-toets wordt binnen 10 werkdagen na het afnemen besproken en tijdens die bespreking hebben de kandidaten het recht om het door hen gemaakte werk in te zien
3 Kandidaat en Ouder(s)/verzorger(s) van de kandidaat en de kandidaat kunnen de schoolexamenresultaten inzien via SOMToday website.
4 Het eindcijfer van het Schoolexamen wordt voor de aanvang van het centraal examen via deze website en schriftelijk aan de kandidaat en ouders/verzorgers van de kandidaat en aan de kandidaat meegedeeld.
5 De directeur, de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de in 9.6.4 genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.
6 Een leerling moet tekenen voor juistheid van de cijferlijst genoemd in artikel 9.6.4 en heeft de mogelijkheid om – met redenen omkleed – schriftelijk bezwaar te maken bij de examensecretaris binnen de aangegeven termijn op de cijferlijst of bijbehorende toelichting.
7 Binnen vijf werkdagen na ontvangst van het verzoek om herziening van het eindcijfer van het Schoolexamen beslist de directeur over het verzoek en deelt het besluit mee aan de kandidaat en ouder(s)/verzorger(s)
8 Als de termijn van bezwaar aantekenen verstreken is, kan het vastgestelde resultaat van het SE-cijfer niet meer gewijzigd worden, aangezien het SE-cijfer gemeld is aan DUO.

9.7 BEROEPEN TEGEN CIJFERS

1. Indien getwijfeld wordt aan de *juistheid van een cijfer* voor een onderdeel van het schoolexamen, kan de kandidaat binnen vijf werkdagen na het bekend worden van het cijfer en het bespreken van de toets een verzoek tot herziening van het cijfer indienen. Dit verzoek dient wanneer de kandidaat minderjarig is, medeondertekend te zijn door zijn/haar ouders/verzorgers. Dit verzoek dient schriftelijk ingediend te worden bij de examencommissie. Voordat dit verzoek gedaan wordt moet eerst een gesprek over de vermeende onjuistheid gevoerd zijn met de examinator. (Vakdocent)
2. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van een verzoek om herziening van het schoolexamencijfer beslist de directeur over het verzoek en informeert betrokkene schriftelijk.

10. EXAMENDOSSIER

1. Het examendossier bevat alle onderdelen van het SE.
2. Een kandidaat heeft het SE afgerond als alle toetsen en praktische opdrachten zijn gemaakt en beoordeeld en profielwerkstuk (mavo) en alle handelingsdelen, lichamelijke opvoeding en ckv (vmbo) met 'voldoende' of 'goed' zijn afgesloten.
3. De resultaten van het SE behaald in het leerjaar waarin de leerling niet bevorderd is komen te vervallen. Met uitzondering van CKV.
4. De Schoolexamenresultaten, behaald in het examenjaar, komen te vervallen, als de kandidaat niet slaagt voor het examen. De resultaten van het SE behaald in de voorexamenjaren blijven wel staan als de kandidaat niet slaagt voor het examen. Voor het vak Maatschappijleer kan worden gekozen om dit cijfer te laten staan indien het eindcijfer afgerond een 7 is. Een leerling mag er ook voor kiezen om het gehele vak opnieuw te volgen.
   Tevens mag het resultaat voor het Profiel Werkstuk blijven staan indien deze voldoende of goed is afgerond.
   Voor LOB krijgen leerlingen die het jaar opnieuw doen een vervangende opdracht voor PTA01 en PTA02. PTA03 dient volledig opnieuw gedaan te worden.
5. Voor de kandidaat die tot de voorexamenjaren of het examenjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat. De directeur draagt zorg voor het beheer van het examendossier. De volgende onderdelen moeten geregeld zijn:
   a. per leerling zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier;
   b. de in het examendossier vermelde resultaten worden geautoriseerd door de leerling door parafering van de resultatenlijst;
   c. alle resultaten van het examendossier worden bijgehouden in het cijferregistratiesysteem van de school.

11. HERKANSINGEN - INHALEN

1. Toetsen voor CKV, maatschappijleer, lichamelijke opvoeding, de handelingsopdrachten en het profielwerkstuk zoals vermeld in het PTA kunnen worden herkanst. Voor het vak maatschappijleer geldt ook de herkansingsregel, zoals is vastgesteld in het Eindexamenbesluit Artikel 35b1.
2. In klas 3 gelden de reguliere herkansingsregels voor toetsen (zie de schoolgids).
3. In 4 VMBO worden er enkel PTA-toetsen afgenomen in verschillende vormen (zie 9.1.1) Welke toetsen herkansbaar zijn staat in het PTA. Na toetsweek 1 is er één herkansingsmogelijkheid (voor toetsen afgenomen van het begin van het schooljaar tot en met toetsweek 1). Na de schoolexamenweek zijn er nog twee herkansingsmogelijkheden. (voor toetsen afgenomen na toetsweek 1 tot en met de schoolexamenweek.)
4. Bij een herkansing komt het behaalde cijfer voor de herkansing alleen in plaats van het cijfer van de oorspronkelijke toets als het behaalde cijfer voor de herkansing hoger is. Wanneer een handelingsdeel, waaronder het LOB, te laat wordt ingeleverd en/of niet 'voldoende' is afgerond op de aangegeven datum maakt de examinator een afspraak met de leerling om binnen een week het werk af te maken en in te leveren. De leerling komt dagelijks terug op school (tot 16:00 uur) om de opdracht af te ronden. Een praktische opdracht of een handelingsdeel moet, indien een kandidaat op de inleverdatum reglementair afwezig is, door de kandidaat worden ingeleverd op de eerstvolgende schooldag waarop de kandidaat weer aanwezig is.
5. Bij afwezigheid op het herkansingsmoment komt de herkansingsmogelijkheid te vervallen.
6. In het geval één kandidaat een groepsopdracht wil herkansen wordt de inhoud met de examinator besproken. De afspraak over de inhoud van de herkansing wordt schriftelijk vastgelegd en gecommuniceerd met de teamleider.
7. In geval van reglementaire absentie dient de toets zo snel mogelijk te worden ingehaald.
8. De vestigingsdirectie kan in voorkomende gevallen afwijken van bovenstaande bepalingen.

12. CENTRAAL EXAMEN

12.1 ALGEMEEN

1 Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen in hoofdstuk 2, paragraaf 3 van het uitvoeringsbesluit VO.
2 De kandidaten en ouders/verzorgers worden tenminste 10 werkdagen vooraf schriftelijk of digitaal op de hoogte gebracht van de wijze waarop het centraal examen wordt afgenomen.
3 Daarnaast worden de kandidaten op de hoogte gesteld van belangrijke data m.b.t. eindexamen. Naast belangrijke data en de regels omtrent aanwezigheid en andere gedragingen wordt ook vermeld welke hulpmiddelen gebruikt mogen worden.
4 De kandidaat dient beschikbaar te zijn voor het afnemen van CE-toetsen gedurende **de hele examenperiode.** Ook als deze toetsen door onvoorziene omstandigheden buiten het rooster van het centraal examen vallen.

12.2 GANG VAN ZAKEN SCHRIFTELIJKE EXAMENS

1. De kandidaat dient minimaal een kwartier voor aanvang van het CE aanwezig te zijn bij de examenruimte.
2. De kandidaten maken het werk onder toezicht van door de examensecretaris aangewezen surveillanten. In elke examenruimte zijn minimaal twee surveillanten aanwezig.
3. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, over de opgaven gedaan, anders dan de toelichting van het CvTE
4. De leerlingen in de basis en kader beroepsgerichte leerweg doen digitaal examen bij het CE. Het digitaal examen heeft betrekking op de zogeheten AVO-vakken bij het CE (algemeen vormende vakken) en digitale toetsing bij de CSPE's.
5. Tassen, jassen, mobiele communicatiemiddelen mogen niet naar het examenlokaal worden meegenomen.
6. Het tekenen van grafieken e.d. met potlood is toegestaan maar niet verplicht.
7. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
8. De kandidaat vermeldt zijn examennummer en zijn naam op alle examenpapieren.
9. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat, gedurende een toets van het examen, het examenlokaal niet verlaten
10. Vanaf het moment van uitdelen van de opgaven tot het einde van de zitting dient er rust in het lokaal te heersen.
11. Tijdens het eerste uur van het examen is het een kandidaat niet toegestaan de examenzaal te verlaten. Daarna mogen de kandidaten, na een teken van de toezichthouder, vertrekken. Als het examen niet meer dan één uur duurt geldt hier dat het voor kandidaten niet is toegestaan om tijdens de eerste helft van het examen de examenzaal te verlaten.
12. Al het aan de kandidaten voorgelegde materiaal dient in het examenlokaal te blijven.
13. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.
14. Het is de kandidaten verboden enig papier dat op het examen betrekking heeft op een andere plaats dan op de hun toegewezen tafel te leggen.
15. Een kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de

kandidaat na enige tijd het examenwerk kan hervatten.

16. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot dat examen worden toegelaten. Deze kandidaat krijgt geen verlenging van de tijd die verloren is gegaan.
17. Indien een kandidaat - ter beoordeling van de directeur - om een geldige reden is verhinderd bij een of meer examens in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven aan ten hoogste twee examens per dag deel te nemen, teneinde daarmee zijn centraal examen te voltooien.
18. 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 eind- examen te voltooien.
19. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
20. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd.
21. Indien bij een examen de computer als schrijfgerei wordt ingezet, dan dient de spellingcontrole bij niet-dyslectische kandidaten bij het vak Nederlands uitgeschakeld te zijn. Aan kandidaten met een deskundigenverklaring omtrent dyslexie volgens hoofdstuk 3, paragraaf 6, artikel 3.54 van uitvoeringsbesluit WVO, mag het gebruik van spellingcontrole wel worden toegestaan. Als de computer als schrijfgerei wordt gebruikt, is het van belang dat kandidaten geen toegang hebben tot verboden hulpmiddelen (zoals een digitale atlas of een digitaal woordenboek), en moet ook o.m. de opslag (bijvoorbeeld uitprinten) worden geregeld. Indien het gemaakte werk uitgeprint wordt, dan controleert de kandidaat elke pagina van het geprinte werk en tekent op elke pagina voor akkoord.
22. In iedere examenzaal dient een voor elke examenkandidaat zichtbare klok te hangen.

12.3 FRAUDE TIJDENS 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 de 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 wettelijke vertegenwoordiger(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 21 van dit examenreglement. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
11. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

12.4 GEHEIMHOUDING, BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN EN ONGELDIG VERKLAREN CE

1. Examinatoren zijn m.b.t. geheimhouding van examenopgave gehouden aan de protocollen eindexamens VO.
2. Examinatoren zijn bij de beoordeling van de eindexamenopgaves gehouden aan de scores correctievoorschrift van het CvTE.
3. Het cijfer voor het centraal examen wordt vastgesteld op basis van de bindende regels voor omzetting van score naar cijfer.
4. De Inspectie van het onderwijs kan examenwerk o.a. ongeldig verklaren op grond van:
    a. onrechtmatig gebruik van niet toegestane hulpmiddelen
    b. niet ter beschikking stellen van wel toegestane hulpmiddelen of faciliteiten
    c. algemene verstoring van de rust
    d. ten onrechte verlenen van meer examentijd
    e. voorzeggen of hulp van een examinator of toezichthouder
    f. fraude van een examinator
    g. ontoereikend toezicht.

12.5 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN

1. De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een lichamelijk of geestelijk beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Een dyslectische kandidaat kan gebruikmaken van verklanking, dat wil zeggen ingesproken tekst of spraaksynthese en ook verlenging van de examentijd. De kandidaat dient in het bezit te zijn van een dyslexieverklaring. De directeur besluit bij monde van de examencommissie aan de hand van het deskundigenrapport dat bij de dyslexieverklaring hoort, van welke mogelijkheid een kandidaat gebruik mag maken tijdens de examenafname.
3. De directeur kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking 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 op grond van, op basis van dit besluit. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften, wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
4. Het bevoegd gezag van een atheneum kan een leerling ontheffing verlenen voor het volgen van onderwijs in een tweede moderne vreemde taal, indien:
    a. de leerling een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis heeft die effect heeft op taal;
    b. de leerling een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse taal of de Friese taal; of
    c. de leerling onderwijs volgt in het profiel natuur en techniek of in het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal naar verwachting verhindert dat de opleiding met goed gevolg wordt afgerond.
5. In geval van een ontheffing als bedoeld in het vierde lid, wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmaonderdelen, genoemd in hoofdstuk 2, paragraaf 2, de artikelen 2.6 of 2.7, onderdeel c en d, van het uitvoeringsbesluit WVO. met een normatieve studielast van ten minste 440 uren, ter keuze van de leerling, voor zover het bevoegd gezag deze vakken of programmaonderdelen als zodanig aanbiedt.
6. Een directeur kan toestaan dat een kandidaat op een andere plek dan de school, zoals een ziekenhuis, psychiatrische instelling, jeugddetentie, thuis of een andere vestiging van de school of ruimte binnen de school, examen doet als daar een dringende noodzaak toe bestaat. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. Ook op deze plek wordt door minimaal twee toezichthouders gesurveilleerd. Geheimhouding en zorgvuldigheid moeten worden gewaarborgd.

7. De examensecretaris inventariseert in het examenjaar welke leerlingen in aanmerking komen voor een afwijkende wijze van examineren en bereidt deze leerlingen hierop voor.

13. ABSENTIE

13.1 ABSENTIE SCHOOLEXAMEN

1. Indien een kandidaat start aan een toets van het schoolexamen en door onvoorziene omstandigheden genoodzaakt wordt de toets te moeten afbreken dan behoudt het resultaat dat de examinator voor die toets vaststelt zijn geldigheid
2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit op de dag van de toets voor de aanvang van de toets gemeld worden aan de school.
3. Bij terugkomst dient de minderjarige kandidaat een verklaring, ondertekend door de ouders/verzorgers, omtrent het verzuim in te leveren bij de school.
4. Een kandidaat die in gebreke blijft de in 13.1.3 genoemde verklaring in te leveren, wordt geacht niet reglementair afwezig geweest te zijn.

13.2 ABSENTIE CENTRAAL EXAMEN

1. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een examen bij te wonen, moet dit uiterlijk op de dag van het examen voor de aanvang van het examen gemeld worden aan de school.
2. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer examens van het eerste tijdvak, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven ten hoogste twee examens per dag in te halen.
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 3.54, paragraaf 6, hoofdstuk 3 van uitvoeringsbesluit WVO, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
    b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van het in lid 12.6.1 genoemde artikel 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 staatscommissie het resultaat mede aan de directeur.

14. SAMENSTELLING VAN HET EINDCIJFER

14.1 HET CIJFER VOOR HET SCHOOLEXAMEN (SE)

Het cijfer voor het SE is samengesteld uit de cijfers en de beoordelingen voor de toetsen, zodanig dat er aantoonbaar sprake is van een evenwichtige bijdrage van de verschillende onderdelen. In het PTA legt de school de weging van de verschillende onderdelen vast.

14.2 HET CIJFER VOOR HET CENTRAAL EXAMEN (CE)

Specifiek voor het VMBO gemengde en theoretische leerweg:
Voor de algemene vakken bestaat het CE in alle leerwegen alleen uit een CSE. Het cijfer voor het CE wordt daarom bepaald op grond van het CSE. Een uitzondering hierop vormen de beeldende vakken, die zowel een CSE als een CPE kennen. Bij de beeldende vakken telt het cijfer voor het CSE en het CPE elk voor de helft mee in het cijfer voor het CE.

14.3 EINDCIJFER EINDEXAMEN

1. Voor alle schoolsoorten en leerwegen geldt dat het eindcijfer van het examen in gelijke mate wordt bepaald door het eindcijfer van het Schoolexamen en het cijfer van het centraal examen. [(1 X SE + 1 X CE) : 2
2. Voor het VMBO geldt: De keuzevakken beroepsgericht, Maatschappijleer 1, Lichamelijke Opvoeding 1 en 2, Loopbaan Ontwikkeling en Begeleiding en Culturele en kunstzinnige Vorming vormen een uitzondering op lid 14.3.1., die worden alleen als schoolexamen afgenomen.
3. Het eindcijfer voor alle vakken waarin een CE wordt afgenomen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
4. Indien het volgens 14.3.1. berekende eindcijfer niet een geheel getal is, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond, en indien dit 5 of meer is, naar boven afgerond.
5. Bij de vakken die worden afgesloten met alleen een Schoolexamen is de regeling afwijkend. Bij deze vakken wordt gekozen voor een tussentijdse afronding. Bv: gemiddelde van de resultaten maatschappijleer is 5,46. Dat wordt 5,5 en daarna 6.

15. VASTSTELLING VAN DE UITSLAG

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 14.3.
2. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 3.1 tot en met 3.74 van het uitvoeringsbesluit WVO. VWO-HAVO-VMBO, dat voldoet aan het bepaalde in 14.3.
3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de kandidaat te kunnen laten slagen, maakt deze, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.

4. Slaag-/zakregeling VMBO (zie artikel 3.35, paragraaf 4, hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO):
    a. De kandidaat die eindexamen VMBO heeft afgelegd, is geslaagd indien hij:
        - Voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger.
        - Voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.
        - Voor twee van zijn examenvakken, het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.
        - Voor het vak Nederlands moet als eindcijfer tenminste een 5 worden behaald.
        - Rekenen moet afgelegd zijn met een cijfer, het behaalde resultaat telt niet mee voor het examen.
        - een loopbaandossier gemaakt hebt volgens het PTA van de school.
        - voor geen van de onderdelen van het eindexamen lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald. Dit geldt ook voor het combinatiecijfer en voor delen van het combinatiecijfer de zgn. keuzedelen van het beroepsgerichte vak.
    b. In aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat de kandidaat gemiddeld een voldoende moet halen voor het centraal schriftelijk eindexamen. (Een kandidaat is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5.5.)
    c. In de aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat voor de vakken lichamelijke opvoeding, kunstvakken 1, CKV en in de gemengde en de theoretische leerweg voor het profielwerkstuk de kwalificatie “voldoende” of “goed” moet zijn behaald.
    d. Het eindcijfer voor maatschappijleer telt mee in de slaag-/ zakregeling.
    e. Zodra de uitslag volgens artikel 14. is vastgesteld, deelt de directeur deze mede aan iedere kandidaat middels de mentoren, tezamen met de eindcijfers. Deze maakt daarbij melding van het bepaalde in 14. Leerlingen halen hun voorlopige cijferlijst op de dag van de uitslag op school of de dag erna.

16. CUM LAUDE

1. Een examenkandidaat is geslaagd voor het eindexamen **vmbo theoretische leerweg** met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
    a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
        - de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel; en
        - het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
    b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35, uitvoeringsbesluit WVO.

17. HERKANSING CE VMBO

1. De kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak dat deel uitmaakt van het centraal examen en dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
2. Indien een leerling het examen van een vak op een hoger niveau heeft afgelegd dan leerweg van inschrijving mag de kandidaat dit examen alsnog afleggen op het niveau van inschrijving. Dit is geen herkansing. Het behaalde cijfer van het hoogste niveau komt te vervallen.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld.
5. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de secretaris van het examen voor een door de secretaris van het examen te bepalen dag en tijdstip.
6. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.

18. DIPLOMA EN CIJFERLIJST

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een lijst uit waarop (voor zover van toepassing) zijn vermeld:
    a. de cijfers voor het schoolexamen;
    b. de cijfers voor het centraal examen;
    c. de eindcijfers voor de examenvakken;
    d. de uitslag van het examen;
    e. bij de theoretische en gemengde leerweg: het thema van het profielwerkstuk, en ook de beoordeling van het profielwerkstuk.
2. De directeur reikt, op grond van de definitieve uitslag, aan elke voor het examen geslaagde kandidaat een diploma en bijbehorende cijferlijst uit, waarop de vakken en de leerweg of het profiel zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
3. Als een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een examen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de leerling daartegen bezwaar heeft.
4. Voor kandidaten zonder wiskunde een bijlage met het resultaat van het schoolexamen rekenen.

19. CERTIFICATEN/GETUIGENSCHRIFT (ALLEEN VMBO)

1. De directeur reikt aan de definitief voor het examen afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor één of meer vakken van dat examen een eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, een certificaat uit.
2. Het certificaat vermeldt het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of meer heeft behaald en (indien van toepassing) het thema van het sectorwerkstuk, voor zover beoordeeld met ‘goed’ of ‘voldoende’.
3. De directeur kan in voorkomende gevallen aan de kandidaat een getuigschrift uitreiken, waarop is vermeld een beschrijving van prestaties en bekwaamheden die zijn behaald in aanvulling op zijn examenprogramma.

20. ONREGELMATIGHEDEN

1. Indien een kandidaat zich onttrekt aan (een onderdeel) van het examen, of in strijd handelt (of heeft gehandeld) met het examenreglement, of zich schuldig maakt (of zich schuldig heeft gemaakt) aan bedrog of andere onregelmatigheid kan de directeur maatregelen treffen. Onder "het zich onttrekken aan" wordt mede verstaan het zonder geldige redenen niet aanwezig zijn bij een toets, het niet tijdig inleveren van het (de) voorgeschreven werkstuk(ken), het zich onttrekken aan de werkstukbegeleiding, frauderen, het niet tijdig inleveren van de boekenlijsten, kortom iedere afwijking van de in dit reglement of in de stofomschrijving vastgestelde regels.
2. De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
    a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
    b. het ontzeggen van de deelname of verdere deelneming aan een of meer toetsen van het schoolexamen het examen, de rekentoets of het centraal examen;
    c. het ongeldig verklaren van een of meer reeds afgenomen toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
    d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
3. Als de onregelmatigheid pas na afloop van het Schoolexamen wordt ontdekt kan de directeur het Schoolexamen ongeldig verklaren hetgeen tevens ontzegging van deelneming aan het centraal examen inhoudt, ofwel bepalen, dat het Schoolexamen slechts geldig is na een hernieuwd Schoolexamen in de door de directeur en examinatoren aan te wijzen onderdelen en op de door hen te bepalen wijze.
4. Na hoor en wederhoor over vermeende onregelmatigheid en overleg met de leden van de examencommissie binnen de vestiging neemt de directeur een besluit. Het besluit wordt de kandidaat en bij een minderjarige kandidaat de ouder(s) schriftelijk medegedeeld binnen vijftien werkdagen nadat de onregelmatigheid is geconstateerd. De kandidaat kan zich door een ouder/verzorger laten bijstaan.
5. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de commissie van beroep.
6. De werkwijze van de commissie van beroep staat beschreven in het Reglement Commissie van Beroep. Dit Reglement is oproepbaar via de website van de school en kan op verzoek verstrekt worden door de administratie van de school.
7. Een beroep wordt schriftelijk ingediend bij de:
    Commissie van Beroep Veluwse Onderwijsgroep
    Postbus 20250
    7302 HG Apeldoorn
    secretariaat@veluwseonderwijsgroep.nl
8. Het beroep wordt binnen drie werkdagen nadat de beslissing is genomen schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingediend. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen tien werkdagen over het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste tienwerkdagen. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in 21.2.d.
9. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de directeur en de inspectie.
10. De beslissing van de commissie van beroep is bindend.
11. In geval van onregelmatigheden bij examens geldt er meldingsplicht bij de onderwijsinspectie.
12. Als er sprake is van diefstal en heling van CE- toetsen, kan er naast maatregelen van de directeur ook strafrechtelijke vervolging plaatsvinden

21. BEWAREN VAN HET CENTRAAL EINDEXAMENWERK

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de rector ter inzage voor belanghebbenden. Een kopie van het werk wordt niet verstrekt.
2. De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
3. De directeur geeft toestemming tot inzage in het centraal examenwerk. De directeur draagt er zorg voor dat inzage geschiedt onder toezicht. Bij deze inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.

22. SLOTBEPALING

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.
2. Waar in dit reglement gelezen wordt: de ouder(s), kan onder bepaalde omstandigheden ook gelezen worden: de verzorgers of voogden.
3. Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor leerlingen, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen zelf tekenbevoegdheid.
4. De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.
5. De directeur behoudt zich het recht voor om een extra herkansingsmogelijkheid toe te kennen voor het schoolexamen in verband met zwaarwegende omstandigheden. Dit kan op individueel, klas, vak en cohort niveau.
6. Bij de uitgifte van waardepapieren (diploma's, certificaten, e.d.) hanteren wij de wettelijke richtlijnen.
7. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen. De inspectie verzoekt het College voor toetsen en examens nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.
8. Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in één of meer vakken aan één of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist Onze Minister hoe alsdan moet worden gehandeld.

Het examenreglement geldend voor alle scholen van de Veluwse Onderwijsgroep is met instemming van de GMR door het bevoegd gezag vastgesteld.
Apeldoorn, juli 2025

Schooleigen examenreglement van Veluws College Mheenpark is met instemming van directie en MR vastgesteld.
Apeldoorn, september 2025