Betreft	**Examenreglement Vakcolleges en mavo 2026 - 2028**
Datum	21-05-2026

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen *3*

Examenreglement *4*

Examen VO *4*
Examencommissie 4
Taken en bevoegdheden examensecretaris 4
Taken en bevoegdheden examencommissie 4

Schoolexamen *5*
Algemeen 5
Examenjaren en informatievoorziening 5
Beoordeling 5
Mededelingen cijfers 6
Herkansing 6
Rekenen 7
Maatschappijleer 7
Profielwerkstuk 7
Afspraken over afwezigheid 7
Afsluiting schoolexamen 8
Examendossier 8
Overige bepalingen 9

Centraal examen *9*
Algemeen 9
Beroepsgericht programma 9
Gang van zaken tijdens het Centraal schriftelijk examen (CE) 10
Gang van zaken tijdens het centraal praktisch en schriftelijk examen (CSPE) 11
Aanvullende artikelen met betrekking tot flexibele en digitale examens 11
Afsluiting op een hoger niveau 11
Afsluiting in het voorlaatste leerjaar 11
Afwijkende wijze van examineren 12
Afspraken over afwezigheid 12
Eindcijfer eindexamen 12
Vaststelling uitslag 13
Uitslagregels vmbo 13
Herkansing 13
Voorlopige cijferlijst 14
Diploma en cijferlijst 14
Certificaat 14
Cum Laude 14

Onregelmatigheden *15*
Commissie van Beroep 15

Aanvullingen schoolexamen *16*

Slotbepalingen *17*

Protocol inzien examenwerk *17*

Geschil na inzage *19*

Begripsbepalingen

Bevoegd gezag: Het College van Bestuur van het Hondsrug College te Emmen.

CvTE:	College voor Toetsen en Examens.
Directeur:	Directeur
Examen:	Dit omvat het schoolexamen (SE) en het Centraal examen (CE). Er zijn twee soorten centrale examens: - Centraal schriftelijk examen - Centraal schriftelijk en praktisch examen: een centraal vastgestelde opdracht wordt uitgevoerd, waarbij zowel het product als het proces van de uitvoering wordt beoordeeld. In de opdracht is de vaktheorie rechtstreeks gekoppeld aan de praktijkopdracht. De examinatoren beoordelen aan de hand van bindende beoordelingscriteria.
Examendossier:	Hierin worden alle beoordelingen - en niet de werken zelf - opgenomen uit het derde en vierde leerjaar van de opleiding. Het betreft ook vakken die niet centraal worden geëxamineerd of die in de derde klas worden afgerond.
1e Examinator:	De docent die lesgeeft in de jaren waarover het schoolexamen zich uitstrekt.
2de Examinator:	Een door het bevoegd gezag aangewezen persoon, die een onderdeel van het examen mede beoordeelt.
Handelingsdeel:	Dit zijn opdrachten die de examenkandidaat moet uitvoeren. De notitie waarin de kandidaat zijn ervaringen weergeeft, moet 'voldaan' zijn, omdat zonder afgesloten handelingsdeel er geen eindcijfer voor het schoolexamen kan worden vastgesteld.
LOB:	Loopbaanoriëntatie en -begeleiding.
Ouders:	Onder de term ‘ouders’ vallen ook ouder(s), verzorger(s), voogd(en).
Praktijkopdracht:	Deze opdrachten worden vooral bij de beroepsgerichte profielvakken gegeven en zijn specifiek gericht op vakvaardigheden.
Praktische opdracht:	Deze opdrachten kunnen bij alle vakken voorkomen. Zowel het proces als het product wordt beoordeeld. Beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf aan de examenkandidaat bekendgemaakte criteria. De examenkandidaat kan de praktische opdracht de vorm geven van een product, werkstuk of presentatie.
PTA:	Dit Programma van Toetsing en Afsluiting bevat per vak een omschrijving van de inhoud en toetsingswijze van de toetsen. Ook zijn alle gegevens omtrent beoordeling en weging van de resultaten hierin opgenomen. De examenkandidaat kan in het PTA tevens zien voor welke toetsen herkansing mogelijk is.
Profielwerkstuk:	Een examenkandidaat van de mavo maakt een vakoverstijgend werkstuk dat past bij het profiel waarbinnen hij examen doet. De beoordelingscriteria worden vooraf aan de examenkandidaat bekend gemaakt.
Mavo:	Theoretische- en gemengde leerweg.

Examenreglement

Het examenreglement wordt op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag met instemming van de medezeggenschapsraad en toegezonden aan de kandidaten. Het reglement gaat in op de eerste dag van het betreffende schooljaar.

Indien daartoe aanleiding bestaat, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen. De examenkandidaten en/of hun ouders zullen hiervan tijdig schriftelijk op de hoogte gesteld worden.

Het examen is geregeld in het Eindexamenbesluit VO (https://wetten.overheid.nl/).
Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 31 van het Eindexamenbesluit.

Examen VO

Het examen VO bestaat uit een schoolexamen (SE) en, indien dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen (CE).

De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.

De directeur wijst een van de personeelsleden van de school aan als secretaris van het eindexamen.

Een ieder die betrokken is bij de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die 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 examinering de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Examencommissie

De examencommissie van het Hondsrug College bestaat uit:
Dhr. W. J. Oosterhoff
Dhr. R. Mulder
Dhr. A. G. M. Riemslag

Taken en bevoegdheden examensecretaris

Controle van de PTA's en actualiseren van het algemeen deel van het PTA en het examenreglement.
Controleren en verstrekken van de SE (schoolexamen)-resultaten.
Verantwoordelijk voor de

- Organisatie rondom examens (CE en CSPE).
- Informatievoorziening richting kandidaten en ouder(s)/verzorger(s) over CE's en CSPE's.
- Aanmelding van examenkandidaten voor de examens.

De examensecretaris is het eerste aanspreekpunt voor examenkandidaten en ouder(s)/verzorger(s) m.b.t. het SE en CE/CSPE.

Taken en bevoegdheden examencommissie

Verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering.
Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om SE's te beoordelen en vast te stellen.
Het vaststellen van regels over de uitvoering van taken en bevoegdheden en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen. Het behandelen van klachten en onregelmatigheden rondom het SE.

Schoolexamen

Algemeen

Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:

- Mondelinge toetsen
- Schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen werkstukken
- Handelingsopdrachten
- Praktische opdrachten
- Praktijkopdrachten
- Proeve van bekwaamheid – profielwerkstuk

Examenkandidaten moeten hun eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk maken voor zichzelf en voor anderen door middel van een loopbaandossier. Er moet dus een loopbaandossier komen, de school mag zelf bepalen hoe het dossier vormgegeven wordt en aan welke eisen het moet voldoen en vermeldt dit in het PTA.

Examenkandidaten van de mavo maken een meerdere vakken omvattend profielwerkstuk.

Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldende Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Examenjaren en informatievoorziening

Het schoolexamen begint reeds in het derde leerjaar van de opleiding met de opbouw van het examendossier.

Voor 1 oktober van het desbetreffende schooljaar wordt het examenreglement met het bijbehorende Programma van Toetsing en Afsluiting verstrekt of toegezonden aan de examenkandidaten, waarin is opgenomen:

- Welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst,
- De inhoud van de onderdelen van het schoolexamen,
- De wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen plaatsvinden, de herkansing daaronder mede begrepen,
- De wijze van herkansing van het schoolexamen, alsmede
- De regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktische opdrachten, handelingsopdrachten en profielwerkstuk plaatsvindt, worden tijdens de lessen aan de examenkandidaat bekend gemaakt.

Beoordeling

1. Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers op één decimaal.
2. In afwijking van het vorige lid wordt het vak kunstvakken inclusief ckv (kvl) en het vak bewegingsonderwijs (lo) uit elke leerweg beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de examenkandidaat en geschiedt op basis van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkt uit het examendossier.
3. Handelingsopdrachten worden niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling 'voldoende' of 'goed'.

4. Het profielwerkstuk wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling 'voldoende' of 'goed'.
5. Bij de beoordeling van praktische opdrachten worden zowel het proces als het product beoordeeld.
6. Uit de beoordeling van alle toetsen in een vak of programma 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 examenkandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt afgerond op één decimaal.
7. Bij een vak dat wordt afgesloten met alleen een schoolexamen is het eindcijfer het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het schoolexamen aan de examenkandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt in een stap afgerond op een heel cijfer.
8. Indien een examenkandidaat in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer examinatoren is geëxamineerd, dan bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer vastgesteld op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen van ieder van hen.

Mededelingen cijfers

Het cijfer van iedere toets wordt, na het invoeren van dit cijfer door de docent, op de eerstvolgende woensdag om 16:00 uur gepubliceerd in SOM voor de examenkandidaat. Voor ouder(s)/verzorger(s) worden resultaten gepubliceerd in SOM op de donderdag om 16:00 uur. Examenkandidaten hebben het recht het door hen gemaakte werk in te zien.

De behaalde cijfers worden in het examendossier geregistreerd. De eindcijfers voor het schoolexamen worden voor de aanvang van het centraal examen aan de examenkandidaat meegedeeld.

Schriftelijke rapportage aan de examenkandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt periodiek op door de directeur vast te stellen momenten en in elk geval in de laatste week voor de aanvang van het centraal examen, waarbij dan tevens de eindcijfers voor het schoolexamen worden gerapporteerd.

Als een kandidaat van mening is dat zijn prestatie bij een schoolexamentoets verkeerd beoordeeld is, bestaat er een mogelijkheid tot beroep bij de examencommissie binnen één week na het bekend worden van de beoordeling. Daarna zijn de cijfers definitief. Na onderzoek zal de examencommissie beslissen of en op welke wijze de kandidaat een herkansing voor dat onderdeel geboden zal worden.

Herkansing

De school mag zelf invullen op welke manier er herkanst kan worden. Hoe en wanneer de herkansingen plaats vinden staat in het programma van toetsing en afsluiting. Dat zal wel voor de aanvang van het centraal examen zijn.

In geval van reglementaire absentie behoudt de examenkandidaat het recht om de toets alsnog te maken.

In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer. Een herkansing van een toets/schoolexamenonderdeel betreft altijd die specifieke toets of dat specifieke schoolexamenonderdeel.

Bij handelingsdelen bestaat de herkansing uit het alsnog of nogmaals deelnemen aan een activiteit en/of het nogmaals inleveren van een verslag. Praktische opdrachten kunnen alleen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.

Rekenen

Voor leerlingen uit vmbo-bb die een leer-werktraject volgen en geen examen afleggen in wiskunde én voor vmbo-leerlingen die een economisch of het zorg- en welzijn profiel volgen en geen examen afleggen in wiskunde is er een schoolexamen Rekenen. Dit schoolexamen telt niet mee in de slaag/zakregeling.

Maatschappijleer

Als het eindcijfer voor het schoolexamen maatschappijleer is vastgesteld, heeft een examenkandidaat recht op een herexamen. Dit herexamen omvat onderdelen van het schoolexamen. Het hoogste cijfer geldt. Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat het schoolexamen maatschappijleer opnieuw kan afleggen, indien de kandidaat voor het vak maatschappijleer een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.

Examenkandidaten, afkomstig van een andere school, die het vak Maatschappijleer in het voorexamenjaar hebben afgerond met een 7 of hoger hoeven dit vak niet te volgen in het examenjaar. Het resultaat van de aanleverende school blijft behouden.

Afgewezen examenkandidaten vmbo hoeven het vak maatschappijleer niet opnieuw te volgen als het resultaat een 7 of hoger is.

Profielwerkstuk

Bij afgewezen kandidaten van de mavo, die het examenjaar opnieuw doen, geldt dat het resultaat van het profielwerkstuk (PWS) kan worden behouden.

Afspraken over afwezigheid

1. Een kandidaat die te laat komt bij een schriftelijke toets kan tot maximaal 10 minuten na aanvang worden toegelaten bij een 50 of 60 minuten toets, tot maximaal 20 minuten bij een 100 minuten toets en tot maximaal 30 minuten bij een centraal examen.
   De inlevertijd blijft gelijk aan die van de overige kandidaten.
2. Als een examenkandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit schriftelijk vóór of telefonisch uiterlijk op de dag van de toets voor de aanvang van de toets gemeld worden aan het bevoegd gezag.
3. Een kandidaat die door ziekte of een andere geldige reden een toets heeft verzuimd, levert zodra hij weer op school komt een door zijn ouder(s)/verzorger(s) ondertekende verklaring omtrent zijn verzuim in bij het bevoegd gezag. Een kandidaat die verzuimt de genoemde verklaring in te leveren, wordt beoordeeld als ongeoorloofd afwezig.
4. Afwezigheid en geldige redenen
   a. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, is er sprake van een onregelmatigheid (zie '*Onregelmatigheden*').
   b. Geldige redenen voor afwezigheid zijn uitsluitend:
      i. ziekte;
      ii. overmacht/onmacht;
      iii. andere niet-planbare omstandigheden.
      Afspraken zoals bij tandarts, huisarts of orthodontist gelden als planbaar en zijn geen geldige reden.
   c. Verlof wordt alleen in zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden verleend, mits dit vooraf door de ouder(s)/verzorger(s) bij de directeur is aangevraagd.

5. Melding van verhindering
    a. Bij ziekte of overmacht moeten ouder(s)/verzorger(s) van de kandidaat de school zo vroeg mogelijk vóór de toets informeren (digitaal, schriftelijk of telefonisch).
    b. In deze melding worden opgenomen:
        i. naam van de kandidaat;
        ii. datum en vak van de gemiste toets;
        iii. reden van verhindering.
    c. Indien de melding niet vóór aanvang plaatsvindt, moet de onmogelijkheid om tijdig te melden kunnen worden bewezen. Zonder bewijs kan de afwezigheid als onregelmatig worden beoordeeld.
    d. Het bevoegd gezag kan aanvullende bewijsstukken verlangen.
6. Indien een kandidaat op grond van niet-reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd neemt het bevoegd gezag maatregelen. Zie 'Onregelmatigheden; lid 2.
7. Indien een toets van het schoolexamen vanwege reglementaire afwezigheid niet is afgelegd, kan de kandidaat alsnog de gelegenheid worden gegeven het schoolexamen af te sluiten.

Afsluiting schoolexamen

1. Het schoolexamen kan pas worden afgesloten indien alle toetsen zijn afgelegd. Toetsen en opdrachten voor vakken die worden afgesloten met een centraal examen dienen tien dagen voor aanvang van het eerste tijdvak te zijn afgelegd. Toetsen en opdrachten voor vakken die worden afgesloten met een schoolexamen dienen uiterlijk tien kalenderdagen voor het bekend worden van de normering te zijn afgelegd.
2. Een examenkandidaat die het profielwerkstuk of een ander onderdeel van het schoolexamen uiterlijk tien kalenderdagen voor het bekend worden van de normeringen niet af heeft, kan niet gediplomeerd worden.
3. Indien een toets niet is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder een naar het oordeel van de directeur geldige reden, dan kan deze de volgende maatregelen treffen:
    - Het cijfer 1 geven;
    - Het cijfer 1 geven met de mogelijkheid om te herkansen;
    - Een nieuwe datum afspreken voor een toets of een in te leveren werk. De directeur deelt de examenkandidaat de maatregel schriftelijk mee.
4. Indien een examenkandidaat niet voldoet aan de in het vorige lid gestelde verplichting kan de directeur de examenkandidaat uitsluiten van verdere deelname aan het schoolexamen of een andere maatregel treffen. Zie 'Onregelmatigheden'.
5. Het bevoegd gezag kan 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.
6. De examenkandidaat ontvangt als formele afronding een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.

Examendossier

Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.

De school bewaart een overzicht van alle toetsen, correctievoorschriften en beoordelingen, alsmede ingevulde beoordelingsformulieren die op schoolexamen, handelingsdelen en profielwerkstukken van

de examenkandidaat betrekking hebben. De school bewaart de door de examenkandidaat gemaakte werken tot na afloop van zowel de herkansing als de beroepsprocedure.

Overige bepalingen

Als een kandidaat niet is bevorderd naar het laatste leerjaar, bepaalt de directeur na overleg met de examenkandidaat welke onderdelen van het schoolexamen blijven staan en welke onderdelen de examenkandidaat moet overdoen.

Als een kandidaat is gezakt in het eindexamenjaar, bepaalt de directeur na overleg met de examenkandidaat welke onderdelen van het schoolexamen blijven staan en welke onderdelen de examenkandidaat moet overdoen.

Centraal examen

Algemeen

Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 46 van het Eindexamenbesluit VO.

De omzetting van scores naar cijfer vindt plaats conform de door het CvTE bepaalde formule. Voor de vakken en programma's waarvoor de N-term uit de CvTE formule niet bindend is, wordt deze na bekendmaking van de normering vastgesteld door het bevoegd gezag.

Beroepsgericht programma

Bij de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat het beroepsgericht programma uit twee afzonderlijke vakken met een daarbij behorend eindcijfer:

1. Het beroepsgerichte profielvak. Dit vak wordt afgesloten met een schoolexamen (SE) en een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE). Het beroepsgerichte profielvak wordt met een eindcijfer vermeld op de cijferlijst. Dit eindcijfer wordt bepaald door het gemiddelde te nemen van het schoolexamen en het CSPE waarbij beide voor vijftig procent meetellen.
2. De beroepsgerichte keuzevakken. Kandidaten in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg moeten ten minste vier beroepsgerichte keuzevakken afsluiten. Beroepsgerichte keuzevakken worden afgesloten met een schoolexamen. Het behaalde cijfer voor dit schoolexamen is tevens eindcijfer en mag niet lager dan een 4 zijn. De eindcijfers voor de beroepsgerichte keuzevakken worden voor de uitslagregeling gecombineerd tot één combinatiecijfer. Beroepsgerichte keuzevakken worden met naam, cijfer en eindcijfer vermeld op de cijferlijst van de kandidaat. In het bepalen van de vraag of een kandidaat geslaagd is, telt het gemiddelde van de eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken als één eindcijfer (het combinatiecijfer) mee. Alle gevolgde keuzevakken tellen daarbij even zwaar.

Voor de gemengde leerweg geldt dat het combinatiecijfer naast de eindcijfers over de beroepsgerichte keuzevakken ook het eindcijfer over het profielvak omvat.
Voor de bepaling van het combinatiecijfer telt het eindcijfer over het profielvak net zo vaak mee als het aantal eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken.
Het combinatiecijfer voor het beroepsgericht programma telt in de uitslagbepaling mee als één eindcijfer.

Gang van zaken tijdens het Centraal schriftelijk examen (CE)

1. Om toegelaten te worden tot het centraal examen dient de examenkandidaat het schoolexamen, van de examenvakken die centraal geëxamineerd worden, volgens het PTA te hebben afgesloten.
2. De examenkandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van door de directeur aangewezen toezichthouders. In elk lokaal zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig. Er is minstens één toezichthouder per 25 examenkandidaten.
3. De toezichthouders maken proces-verbaal op over het verloop van het examen en leveren dit samen met het examenwerk in bij de directeur. Elk proces-verbaal bevat:
   - de namen van de examenkandidaten die aanwezig moeten zijn;
   - de afwezige examenkandidaten;
   - een aantekening welke examenkandidaten recht hebben op aanpassing van het examen;
   - een aantekening van examenkandidaten die later begonnen zijn en/of het lokaal eerder verlaten hebben (tijdstip vermelden);
   - een handtekening van de toezichthouders.
4. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de examenkandidaten geen mededelingen, van welke aard ook, over de opgaven gedaan.
5. Voor een overzicht van de toegestane hulpmiddelen, zie 'Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens VO' op www.examenblad.nl.
6. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Examenkandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
7. De examenkandidaat vermeldt zijn examennummer en zijn naam.
8. Op ieder blad vermeld de examenkandidaat het nummer van het betreffende blad (bijvoorbeeld: 1 van 3, 2 van 3 enz.).
9. Gedurende het uur dat volgt op het tijdstip van opening van de envelop, is het een examenkandidaat niet toegestaan te vertrekken. Kandidaten mogen vertrekken nadat één van de toezichthouders hier toestemming voor heeft gegeven.
10. Tijdens het uitdelen van de opgaven en tijdens de gehele zittingsduur van het examen dient er volkomen rust in de examenruimte te heersen.
11. Tassen en dergelijke mogen niet meegenomen worden in de examenzaal. Het is verboden communicatiemiddelen waaronder mobiele telefoons, smartwatches et cetera mee te nemen in de examenzaal.
12. Het is verboden foto's te maken van het examenwerk.
13. Het is verboden gebruik te maken van een hoofdtelefoon met muziek.
14. Kandidaten mogen zich gedurende de examenzitting niet van hun plaats begeven. Indien zij iets nodig hebben, dienen zij door handopsteken en zo min mogelijk storend, de aandacht van één van de toezichthouders te trekken.
15. De aan de examenkandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets. Een examenkandidaat die het gemaakte werk eerder dan het sluitingstijdstip inlevert, levert de opgaven, voorzien van zijn naam, in bij één van de toezichthouders.
16. Aan het einde van een zitting blijven de examenkandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.
17. Zonder toestemming van de toezichthouder mag een examenkandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal. Een kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de examenkandidaat beoordeelt de directeur of diens plaatsvervanger of de examenkandidaat het examen kan hervatten.

Gang van zaken tijdens het centraal praktisch en schriftelijk examen (CSPE)

Het CSPE wordt beoordeeld door twee examinatoren. Per examenkandidaat ligt vast wie de eerste en wie de tweede examinator is. Beide examinatoren bepalen in onderling overleg de score voor het CSPE. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt de score vastgesteld op het rekenkundig gemiddelde van de beoordeling van ieder van hen. Beide examinatoren worden aangewezen door het bevoegd gezag. Tijdens het CSPE gelden dezelfde regels als bij het CE, met uitzondering van de punten 6, 7, 8, 9, 11 en 14. Voor alle van bovenstaande punten geldt dat 'centraal examen' vervangen dient te worden door 'centraal schriftelijk en praktisch examen' en 'schriftelijk werk' door 'praktisch werk'.

Aanvullende artikelen met betrekking tot flexibele en digitale examens

1. De digitale examens worden afgenomen na vaststelling van het schoolexamencijfer. Het tijdstip en de plaats van afname worden minimaal veertien dagen van tevoren bekend gemaakt aan de kandidaat.
2. Na afname van het examen zijn de opgaven niet ter beschikking van de kandidaat. Bij het verlaten van de examenruimte mogen er geen documenten (bijvoorbeeld kladpapier) worden meegenomen.
3. Herkansing digitale examens
    - De kandidaat die deelneemt aan de digitale examens heeft het recht om naast het CSPE, één algemeen vak te herkansen.
    - De directeur beslist over het tijdstip en de plaats van de herkansing.
4. Indien de kandidaat bij een zitting met een wettige reden afwezig is, beslist de directeur op welk tijdstip en op welke plaats het examen wordt ingehaald.
5. Indien de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken, kan de directeur contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan dan besluiten dat het werk wordt beschouwd als niet gemaakt en niet wordt beoordeeld. Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen hebben dan het recht op opnieuw maken/inhalen.

Afsluiting op een hoger niveau

1. De school kan kandidaten de mogelijkheid bieden om één of meer vakken op één niveau hoger te volgen en af te sluiten in plaats van het niveau van de eigen leerweg. Leerlingen doen éénmaal centraal examen voor het betreffende vak. Dat wil zeggen dat ze één vak niet gelijktijdig op twee niveaus af kunnen sluiten.
2. In de basisberoepsgerichte leerweg kan het beroepsgerichte vak worden vervangen door het overeenkomstige beroepsgerichte vak uit de kader beroepsgerichte leerweg.
3. Het niveau waarop in een vak centraal examen wordt afgelegd is bepaald op het moment dat de school het schoolexamencijfer verstrekt aan DUO. Voor het bepalen van het eindcijfer gelden alle regels (zoals weging en normering) van het overeenkomstige vak uit het hogere niveau.
4. Het diploma wordt bepaald door de vakken van het laagste niveau. Vakken die op een hoger niveau zijn afgesloten worden vermeld op de cijferlijst.
5. Terugvaloptie: indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van de schoolsoort of leerweg waarvoor de leerling is ingeschreven (dit is dan geen herkansing).

Afsluiting in het voorlaatste leerjaar

De school kan leerlingen uit het derde leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, inclusief het beroepsgerichte profielvak. Het schoolexamen in dat vak of die vakken moet zijn afgesloten voor het eerste tijdvak in dat leerjaar. De bepalingen voor bijvoorbeeld onderwijstijd

blijven voor vmbo-leerlingen die een of meer vakken hebben afgerond in het derde leerjaar gewoon gehandhaafd.

Afwijkende wijze van examineren

De directeur kan toestaan dat een examenkandidaat met een lichamelijke- of verstandelijke beperking het schoolexamen en/of het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die aangepast is aan de mogelijkheden van die examenkandidaat. Zo kan een examenkandidaat met een gehoorafwijking bij een toets luistervaardigheid van de talen geholpen zijn met een eigen hoofdtelefoon en kan een examenkandidaat met dyslexie tijdverlenging krijgen. Indien gewenst kan een examenkandidaat met dyslexie gebruik maken van spellingcontrole bij het examen Nederlands. Een verzoek om in aanmerking te komen voor een afwijkende wijze van examineren dient vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar schriftelijk gedaan te worden, voorzien van de noodzakelijke deskundigheidsverklaring(en) aan de directeur. Deze bepaalt de wijze waarop geëxamineerd wordt eerst nadat hem advies is uitgebracht door een ter zake deskundige en meldt dit bij de inspectie.

Het bevoegd gezag kan toestaan dat bij een examenkandidaat die, met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste vier jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. Bij het centraal examen kan de afwijking slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets met ten hoogste dertig minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

Afspraken over afwezigheid

1. Indien een examenkandidaat zonder geldige reden te laat bij het examen verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere examenkandidaten geldt.
2. Als een examenkandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit schriftelijk vóór of telefonisch uiterlijk op de dag van de toets voor de aanvang van de toets gemeld worden aan het bevoegd gezag.
3. Een examenkandidaat die door ziekte of een andere geldige reden een toets heeft verzuimd, levert zodra hij weer op school komt een door zijn ouder(s)/verzorger(s) ondertekende verklaring omtrent zijn verzuim in bij het bevoegd gezag. Een examenkandidaat die verzuimt de genoemde verklaring in te leveren, wordt geacht niet- reglementair afwezig geweest te zijn.
4. Verlof kan slechts in heel bijzondere persoonlijke omstandigheden gegeven worden, wanneer dit tijdig door de ouder(s)/verzorger(s) bij het bevoegd gezag kenbaar is gemaakt.
5. Indien een examenkandidaat op grond van niet-reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd neemt het bevoegd gezag maatregelen. Zie 'Onregelmatigheden; lid 2.
6. Indien een examen vanwege reglementaire afwezigheid niet is afgelegd, wordt de examenkandidaat in het tweede tijdvak c.q. derde tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien.

Eindcijfer eindexamen

Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

1. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de 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. Een 5,45 wordt dus een 5 en een 5,50 wordt een 6.

2. Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet tevens een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Vaststelling uitslag

1. De directeur en de secretaris van de examencommissie stellen de uitslag vast met inachtneming van onderstaande regels.
2. De uitslag luidt 'geslaagd' of 'afgewezen'.
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 definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen. Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de examenkandidaat te kunnen laten slagen, maakt deze, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze voor het vak dat dient te vervallen aan de hand van een voorstel van de school.

Uitslagregels vmbo

De kandidaat die het eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd, is geslaagd als:

1. het rekenkundig gemiddelde van de bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
2. het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal afgerond een 5 of hoger is; en
3. de eindcijfers (dus ook het combinatiecijfer):
   a. een 6 of hoger zijn; òf
   b. één 5 èn voor de rest alleen 6-en zijn; òf
   c. één 4 èn voor de rest alleen 6-en en één 7 zijn; òf
   d. 2x een 5 èn voor de rest alleen 6-en en één 7 zijn; en
4. de kwalificatie voor bewegingsonderwijs (lo) en kunstvakken inclusief ckv (kvl) een 'voldoende' of 'goed' is; en
5. de kwalificatie voor het profielwerkstuk van de mavo een 'voldoende' of 'goed' is; en
6. het loopbaandossier is gemaakt volgens het PTA.

Kandidaten van de BB leerwerktraject zijn geslaagd als:

1. het eindcijfer voor Nederlands een 6 of hoger is; en
2. het eindcijfer voor het beroepsgerichte profielvak een 6 of hoger is; en
3. het combinatiecijfer voor de beroepsgerichte keuzevakken een 6 of hoger is.

Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het recht op herkansing. De uitslag is definitief als de kandidaat geen gebruik maakt van het recht op herkansing.

Herkansing

1. Iedere examenkandidaat 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 bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. De examenkandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur voor een door deze te bepalen dag en tijdstip.
2. Bij het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg heeft de kandidaat, naast de herkansing zoals hierboven beschreven, ook het recht deel te nemen aan een herkansing van het

CSPE dat door het bevoegd gezag aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak wordt afgenomen. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan.
3. In de gemengde leerweg heeft een examenkandidaat recht op een herexamen voor het CSE óf een herexamen voor het CSPE.

Voorlopige cijferlijst

1. 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 centraal examen en het eindcijfer.
2. Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.
3. Indien de kandidaat een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in één of meer vakken heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar en vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien, verstrekt de directeur hem een voorlopige cijferlijst met de behaalde eindcijfers. Dit geldt ook voor de kandidaat die een gespreid centraal examen aflegt.

Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop staat vermeld:
   a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen
   b. de beoordeling van het kunstvak uit het gemeenschappelijke deel en lichamelijke opvoeding.
   c. het thema van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling ervan (voor de kandidaten van de mavo)
   d. de eindcijfers voor de examenvakken
   e. de uitslag van het eindexamen
2. De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde examenkandidaat een diploma uit waarop de leerweg staat vermeld. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
3. Indien een examenkandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de examenkandidaat daartegen bezwaar heeft.
4. De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

Certificaat

De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen vmbo afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit, waarop tenminste zijn vermeld, voor zover van toepassing:
1. Het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
2. Het thema van het profielwerkstuk, voor zover beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.

Cum Laude

1. Mavo
   Een kandidaat is cum laude geslaagd als het gemiddelde van de afgeronde eindcijfers voor Nederlands, Engels, maatschappijleer, de twee algemene vakken in het profieldeel en het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel (voor de gemengde leerweg kan dat ook het combinatiecijfer zijn) een 8,0 of hoger is. Geen van de eindcijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn mag lager dan een 6 zijn.
2. Basis- en kaderberoepsgerichte leerweg

Een kandidaat is cum laude geslaagd als het gemiddelde van de afgeronde eindcijfers voor het profielvak, de twee algemene vakken in het profieldeel en het combinatiecijfer van de keuzevakken een 8,0 of hoger is. Geen van de eindcijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn mag lager dan een 6 zijn.

Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen, eindexamen of deeleindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur, op advies van de examensecretaris en/of examencommissie, maatregelen nemen. Voorbeelden van onregelmatigheden zijn bijvoorbeeld: het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons, niet-toegestane communicatie.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
   a. het toekennen van het cijfer 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 reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
   d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen Commissie van Beroep. Van de Commissie van Beroep mag de directeur geen deel uitmaken.
5. In overeenstemming met artikel 30a van de Wet op het voortgezet onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de Commissie van Beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd 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 onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

Commissie van Beroep

De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie van beroep

1. De commissie bestaat uit drie leden, benoemd door het College van Bestuur.
2. Directeuren en/of bestuur, alsmede leden van de examencommissie, alsmede leerlingen en de vertrouwenspersoon kunnen geen zitting hebben in de Commissie van Beroep.

3. Wanneer behandeling noodzakelijk is én een van de leden niet aanwezig kan zijn, roept het bevoegd gezag de vervanger op.
4. Een zitting van de commissie kan pas plaatshebben bij aanwezigheid van de voltallige commissie

Wraking en verschoning

1. De leden van de commissie kunnen worden gewraakt:

a. indien ze aan de kandidaat dan wel aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt, in bloed- of aanverwantschap staan tot en met de vierde graad;

b. in andere gevallen, waarin de rechterlijke onpartijdigheid schade zou kunnen lijden.

2. In gevallen als bedoeld in het voorgaande lid kunnen de leden van de commissie een verzoek tot verschoning indienen.
3. Over de wraking en/of verschoning wordt zo spoedig mogelijk door de overige leden van de commissie beslist.
4. Na wraking of verschoning treedt het plaatsvervangend lid op

Bevoegdheid

1. De commissie is bevoegd, kennis te nemen van een door een kandidaat ingesteld beroep dat zich richt tegen een met betrekking tot de kandidaat genomen beslissing door de directeur of rector als bedoeld in artikel 5.
2. Indien de commissie zich ambtshalve onbevoegd verklaart, stelt zij de kandidaat hiervan onverwijld op de hoogte.

Het beroep kan worden ingesteld tegen de navolgende besluiten:

1. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen ten gevolge van een of meerdere onregelmatigheden m.b.t. het eindexamen of aanspraak op ontheffing of afwezigheid zonder geldige reden.
2. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen.
3. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
4. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur of rector aan te wijzen onderdelen.

Brieven aan deze commissie moeten aangetekend verstuurd worden aan:
Commissie van Beroep
Postbus 66
7800 AB Emmen

Aanvullingen schoolexamen

1. Onder onregelmatigheden tijdens schoolexamens vallen o.a.:
    - Het in het bezit hebben en/of het gebruiken van een mobiel apparaat dat toegang heeft tot internet.
    - Het zonder geldige reden of zonder afmelding van ouder(s)/verzorger(s) niet aanwezig zijn bij een schoolexamen of onderdeel van een schoolexamen.
    - Het delen van teksten, antwoorden, uitwerkingen e.d. behorend bij een schoolexamen. Bijvoorbeeld het delen van digitaal materiaal via mail, Teams etc. Samenwerken aan verslagen en/of opdrachten is toegestaan als de docent dit duidelijk heeft aangegeven.
2. Wanneer een leerling afwezig is, met geldige reden, tijdens een schoolexamen heeft de leerling de mogelijkheid het schoolexamen op een, door Time-Out te bepalen tijdstip, alsnog maken.
3. Wanneer een leerling afwezig is, zonder geldige reden, tijdens een schoolexamen, kan het cijfer 1,0 worden toegekend aan dit schoolexamen. De leerling heeft de mogelijkheid deze toets te herkansen, en gebruikt daarmee zijn/haar herkansingsmogelijkheid.

4. Voor ziekte tijdens schoolexamens gelden onderstaande regels:
    - Ziekmelden voor een schoolexamen gebeurt door ouder(s)/verzorger(s). Het schoolexamen kan op een ander moment worden gemaakt. De leerling behoudt het recht op een herkansing.
    - Ziekmelden tijdens een schoolexamen gebeurt door de leerling zelf. Het bevoegd gezag kan het schoolexamen ongeldig verklaren. Dit is ter beoordeling van het bevoegd gezag in samenspraak met de docent, leerling en eventueel ouder(s)/verzorger(s). Bij ongeldig verklaren wordt het schoolexamen op een later moment ingehaald. De leerling behoudt het recht op een herkansing.
    - Wanneer een leerling ziek wordt na afloop van een geheel gemaakt en ingeleverd schoolexamen, kan het schoolexamen niet meer ongeldig worden verklaard. Achteraf ziekmelden, met behoud van herkansingsmogelijkheid, is dus niet mogelijk.

Slotbepalingen

1. Van de schriftelijke toetsen van het centraal examen worden het gemaakte werk en de opgaven bewaard tot een half jaar na afsluiting van dat examen ter inzage voor belanghebbende, waarna alles wordt vernietigd. Er vindt geen teruggave van examenwerk aan de examenkandidaten plaats.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur nadat hij de partijen gehoord heeft.
3. Waar sprake is van (mede)ondertekening door de ouders van de examenkandidaat geldt dit voor examenkandidaten, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben 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. Een examenkandidaat die tijdens het laatste leerjaar langdurig ziek is geweest of een lange tijd door overmacht niet in staat is geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, kan het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgend schooljaar afleggen. Hiervoor dient men een verzoek in te dienen bij het bevoegd gezag; de inspectie wordt gehoord.

Protocol inzien examenwerk

De school moet het werk van het centraal examen bewaren tot minimaal zes maanden na de uitslag. Leerlingen kunnen in die periode hun examen inzien. Bij het werk horen ook de opgaven die de leerling gebruikte bij de centrale examens.

De leerling en de ouders/verzorgers of wettelijk vertegenwoordigers mogen het werk op school inzien. Hierbij moet een vertegenwoordiger van de school - niet de vakdocent - aanwezig zijn.
De leerling en de ouders/verzorgers of wettelijk vertegenwoordigers maken hiervoor een afspraak met de examensecretaris.
Het examenwerk mag niet worden gekopieerd of gefotografeerd.

Voor het inzien van digitale examens (vakcollege) geldt bovendien dat inzage moet plaatsvinden in een besloten zitting, omdat de opgaven na de afname niet openbaar zijn. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend.

Voor de inzage gelden de onderstaande richtlijnen:

1. De inzage verloopt via de examensecretaris.
2. De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag.
3. De inzage vindt plaats onder toezicht van de examensecretaris of een ander lid van de schoolleiding, die daarbij de richtlijnen omtrent de geheimhouding in acht neemt.
4. Tijdens de inzage ziet de kandidaat zowel de vragen, zijn antwoorden, de toegekende score als het correctievoorschrift.
5. Als een kandidaat de juistheid van de toegekende score betwist, mag de medewerker die toezicht houdt het nummer van de desbetreffende vraag en het antwoord van de kandidaat op die vraag noteren.
6. De kandidaat zelf mag tijdens de inzage geen aantekeningen maken.
7. Als de toezichthoudend functionaris de kandidaat niet kan overtuigen van de juistheid van de toegekende score, legt hij de mening van de kandidaat voor aan de corrector en aan de examensecretaris.
8. Met inachtneming van de richtlijnen 1 tot en met 7 kan per kandidaat inzage worden verleend in de toegekende score. Inzage in de omzetting van de score in cijfer kan plaatsvinden door de kandidaat te wijzen op de informatie die het CvTE daarover verstrekt.

De beoordeling van het werk kan tijdens het inzien niet ter discussie staan. Het examen is nagekeken door de eerste corrector, de eigen docent van de leerling; een tweede corrector, een docent van een andere school die aan de school als tweede corrector is toegewezen. De eerste en tweede corrector hebben overeenstemming bereikt over het toe te kennen puntenaantal en hebben hier beiden voor getekend. Hiermee is de beoordeling definitief.

Kopie examenwerk
Het bevoegd gezag bewaart het gemaakte werk van het centraal examen van de examenkandidaat gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag, ter inzage voor belanghebbenden (Artikel 3.31 Uitvoeringsbesluit WVO 2020). Na de uitslag van het CE kan de examenkandidaat kopieën opvragen van zijn of haar gemaakte examens.

Geschil na inzage

Als de leerling aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, dan wordt de onderstaande procedure gevolgd.

1. De leerling zet zijn/haar argumenten over vernomen fouten op papier.
2. Op verzoek van het College van Bestuur kijkt de eerste corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
3. De eerste corrector neemt contact op met de tweede corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de eerste corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd (kan in een e-mailbericht) en wordt gedeeld met het College van Bestuur.

3a. Overeenstemming over aanpassing van de score
Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast.

Het College van Bestuur (in samenwerking met de examensecretaris) past de uitslag aan. DUO/Examendiensten en de Inspectie van het onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer. De Inspectie zal in deze situatie altijd contact opnemen met de tweede corrector en de directeur van de desbetreffende school om na te gaan of de tweede corrector niet onder druk is gezet.

Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, brengt het College van Bestuur de leerling en ouders/verzorgers of wettelijk vertegenwoordigers hiervan op de hoogte.

3b. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score
Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de directeuren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de directeur het cijfer vast.