vereniging
ons middelbaar onderwijs
onderwijs met overtuiging

2023-2024

EXAMENREGLEMENT

FIORETTI COLLEGE

Preambule

Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten[1] van Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is opgenomen dat de Raad van Bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld die naar het oordeel van de Raad van Bestuur (nadere) regeling behoeven. In deze preambule is beschreven vanuit welke waarden en vanuit welke bestuursfilosofie het onderhavige reglement is opgesteld.

Onderwijs met Overtuiging

De visie en strategie van de vereniging zijn vastgelegd in 'Koers 2023: onderwijs met overtuiging'. Koers 2023 is opgesteld om richting te geven aan de ambities en het handelen van de vereniging, te inspireren en uit te dagen. Vertrekpunt daarbij zijn de gedeelde waarden, visie en uitgangspunten (convergentie) en de ruimte voor maatwerk voor scholen in hun eigen situatie en met hun eigen mogelijkheden (divergentie).

Waardengedreven onderwijs

Goed onderwijs is niet alleen een technisch didactische uitwerking van een onderwijskundige opvatting. Goed onderwijs is ook gebaseerd op onze visie ten aanzien van mens en samenleving. Het basisprincipe van al ons handelen binnen de vereniging, op elke school, is vertrouwen. Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs geeft invulling aan Koers 2023 door vorming van de leerling vanuit de kernwaarden goed onderwijs, goed mens, goed leven en goed handelen. Deze kernwaarden zijn beschreven in de identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs'. Deze notitie is opgesteld vanuit de overtuiging dat onze identiteit, onze waarden, terug zijn te zien in gedragingen van alle betrokkenen bij de vereniging.

Goed handelen

'Goed handelen' is nader uitgewerkt in de integriteitscode van de vereniging. De integriteitscode versterkt de ambities van de vereniging uit Koers 2023 en de kernwaarden zoals omschreven in de identiteitsnotitie. Het basisprincipe van al ons handelen, vertrouwen, loopt als een rode draad door de tekst van de code. De integriteitscode bevat de basisprincipes die passen bij onze identiteit en hoe we met elkaar omgaan. Het is bewust geen standaard reglement.

Verscheidenheid en diversiteit

Waardengedreven onderwijs verdiepen we met elkaar door in dialoog te blijven. Iedereen heeft hierbij andere beginselen, principes en overtuigingen. We staan open voor elkaars standpunten en benutten diversiteit. Op die manier kunnen we iedere dag van en met elkaar leren.

Goed onderwijsbestuur

In het licht van good governance en de wet- en regelgeving omtrent goed onderwijsbestuur moeten toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. De statuten en reglementen binnen Ons Middelbaar Onderwijs zijn in de lijn van goed onderwijsbestuur opgesteld. Daarbij blijft het uitgangspunt waardengedreven handelen met het basisprincipe vertrouwen. De basis voor ons handelen ligt aldus vast in de bovengenoemde documenten en is ook bij onze statuten en reglementen telkens weer het uitgangspunt.

[1] Artikel 26 lid 1. Dit betreft in ieder geval het huishoudelijk reglement, het managementstatuut en het reglement voor de raden van advies.

INHOUD

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen ... 5
Artikel 1 Begripsbepaling ... 5
Artikel 2 Waardengedreven handelen ... 6
Artikel 3 Werkingsomvang ... 6
Artikel 4 Totstandkoming en wijziging ... 6
Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur ... 7
Artikel 6 Toelating tot het eindexamen ... 7
Artikel 7 Afnemen eindexamen ... 7
Artikel 8 De examensecretaris ... 7
Artikel 9 De benoeming en samenstelling van de examencommissie ... 8
Artikel 10 De taken en bevoegdheden van de examencommissie ... 8
Artikel 11 Indeling eindexamen ... 9
Artikel 12 Onregelmatigheden ... 9
Artikel 13 Bezwaar en beroep ... 9
Artikel 14 Regionale beroepscommissie leerlingenzaken ... 10
Hoofdstuk 2 Inhoud van het eindexamen (SE + CE) ... 11
Artikel 15 Ontheffingen en vrijstellingen ... 11
Artikel 16 Eindexamen vmbo theoretische leerweg ... 11
Artikel 17 Eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg ... 11
Artikel 18 Eindexamen vmbo kaderberoepsgerichte leerweg ... 12
Artikel 19 Eindexamen vmbo gemengde leerweg ... 13
Hoofdstuk 3 Aanvullende bepalingen eindexamen (SE + CE) ... 14
Artikel 20 Extra vak ... 14
Artikel 21 Vak op hoger niveau ... 14
Artikel 22 Spreiding ... 14
Hoofdstuk 4 Schoolexamen: Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) ... 15
Artikel 23 PTA: inhoud ... 15
Artikel 24 PTA: vaststelling en wijziging ... 15
Hoofdstuk 5 Schoolexamens en examendossier ... 16
Artikel 25 Inrichting van de schoolexamens ... 16
artikel 26 Soorten schoolexamens ... 16
Artikel 27 Examendossier ... 16
Artikel 28 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen ... 16
Artikel 29 Afname schriftelijke schoolexamens ... 17
Artikel 30 Afname digitale schoolexamens ... 17

Artikel 31 Afname praktische schoolexamens 18
artikel 32 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen 19
Artikel 33 Niet tijdig inleveren 20
Artikel 34 Fraude tijdens een schoolexamen 20
Artikel 35 Beoordeling van het schoolexamen 20
Artikel 36 Gemiddeld eindcijfer schoolexamens 20
Artikel 37 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren 21
Artikel 39 Herkansingen 22
Artikel 39 Inhoud van de herkansing 22
Artikel 40 Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing 22
Artikel 41 Het profielwerkstuk 22
Artikel 42 Het loopbaandossier 22
Artikel 43 Schoolexamen rekenen 22
Artikel 44 Afronding van het schoolexamen 23
Artikel 45 Bewaren schoolexamenwerk 23
Hoofdstuk 6 Centraal examen 24
Artikel 46 Tijdvakken en afneming 24
Artikel 47 Geheimhouding 24
Artikel 48 Afname schriftelijke examens 24
Artikel 49 Afname flexibele digitale examens 25
Artikel 50 Afname praktische examens 26
Artikel 51 Verhindering centraal examen 27
Artikel 52 Te laat komen bij een centraal examen 28
Artikel 53 Onwel worden tijdens een centraal examen 28
Artikel 54 Bijzondere omstandigheden centraal examen 28
Artikel 55 Fraude tijdens een centraal examen 29
Artikel 56 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen 29
Artikel 57 Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(S)PE 29
Artikel 58 Beoordeling Centraal Examen C(S)PE 29
Hoofdstuk 7 Vaststelling, score en eindcijfer 31
Artikel 59 Vaststelling score en cijfer centraal examen 31
Hoofdstuk 8 Uitslag, herkansing en diplomering 32
Artikel 60 Eindcijfer centraal examen 32
Artikel 61 Vaststelling uitslag 32
Artikel 62 Bekendmaking 32

Artikel 63 Uitslag 32
Artikel 64 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk 33
Artikel 65 Bezwaar tegen beoordeling 33
Artikel 66 Herkansing of herprofilering 33
Artikel 67 Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in zelfde vak op hoger niveau 33
Artikel 68 Diploma en cijferlijst 33
Artikel 69 Judicium Cum Laude 34
Artikel 70 Certificaat 34
Artikel 71 Duplicaten 34
Hoofdstuk 9 Overige bepalingen 35
Artikel 72 Afwijkende wijze van examineren 35
Artikel 73 Bewaren centraal eindexamenwerk en eindexamenresultaten 35
Artikel 74 Slotbepaling 35

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALING

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Algemeen directeur: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd als eindverantwoordelijk schoolleider[2]. De algemeen directeur mandateert alle taken aan de locatiedirecteur, mits dit is toegestaan.
2. Algemene vakken: vakken niet zijnde profielvakken en niet zijnde beroepsgerichte keuzevakken.
3. Beroepscommissie: regionale commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan, zoals geregeld in het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
4. Bevoegd gezag: Raad van Bestuur van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, in dit examenreglement gemandateerd aan de algemeen directeur.
5. CE: Centraal Eindexamen, zijnde de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
6. College voor Toetsen en Examens (CvTE): zelfstandig college wat verantwoordelijk is voor de centraal examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.
7. Combinatiecijfer vmbo basis en kader: de gemiddelde eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken, wat aangemerkt wordt als het eindcijfer van één vak.
   Combinatiecijfer vmbo gemengde leerweg: de gemiddelde eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken en het profielvak, wat aangemerkt wordt als het eindcijfer van één vak. Met dien verstande dat het eindcijfer voor het profielvak daarbij net zo vaak meetelt als het aantal eindcijfers van beroepsgerichte keuzevakken dat in de berekening wordt betrokken.
8. CSPE: centraal schriftelijk en praktisch eindexamen in een beroepsgerichte leerweg.
9. Deeleindexamen: een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
10. Digitale examinering: het voorbereiden, afnemen en afwikkelen van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het College voor Toetsen en Examens beschikbaar gestelde programmatuur.
11. Directeur[3]: locatiedirecteur van een van de locaties van de scholengroep.
12. Eindexamen: een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken, wat bestaat uit het schoolexamen en/of centraal eindexamen.
13. Eindexamenbesluit: Eindexamenbesluit VO.
14. Examencommissie: de commissie zoals omschreven in artikel 35d van het Eindexamenbesluit VO.
15. Examendossier: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gedocumenteerde vorm.
16. Examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 7 van het Eindexamenbesluit VO.
17. Examenregeling: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) gezamenlijk.
18. Examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in artikel 31 lid 1 Eindexamenbesluit, waarmee dit reglement wordt bedoeld.
19. Examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 3a van het Eindexamenbesluit VO.
20. Examensecretariaat: bestaat uit de examensecretaris, de plaatsvervangend examensecretaris en een lid van de directie.
21. Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen.
22. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.
23. Extra vak: een vak, in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen.
24. Gecommitteerde: een gecommitteerde zoals bedoeld in artikel 36 Eindexamenbesluit VO.
25. Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal eindexamen of het schoolexamen.
26. Inspectie: Inspectie van het Onderwijs.
27. Kandidaat: de leerling van de school die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten.

---

[2] Met algemeen directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen. Op basis van het schoolmanagementstatuut kunnen bevoegdheden die in dit Examenreglement zijn genoemd als verantwoordelijkheid van de algemeen directeur, doorgezet zijn aan een anderen binnen school.

[3] Met de directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen.

28. Kunstvakken: de vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek, dans en drama.
29. Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven.
30. Leerweg: de basisberoepsgerichte leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg, de gemengde leerweg en de theoretische leerweg.
31. Mavo: middelbaar algemeen voortgezet onderwijs.
32. Medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouder(s), leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden.
33. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder VO Veghel.
34. Ouder(s): ouder(s), voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen.
35. Profiel: voor het v(m)bo bestaat het profiel uit een samenhangend onderwijsprogramma waarbinnen het profielvak en de keuzevakken worden aangeboden.
36. Profielwerkstuk: Het profielwerkstuk is een werkstuk in het vmbo-g/tl, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel.
37. Profielvak: vak dat onderdeel uitmaakt van het profiel.
38. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw.
39. Raad van Bestuur: Raad van Bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs.
40. School: school of instelling waaraan de algemeen directeur door de Raad van Bestuur is benoemd, hier VO Veghel, Fioretti College.
41. Schoolexamen: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht zoals beschreven staat in het PTA.
42. Toets: een toets met schriftelijk of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, tenzij anders blijkt.
43. Vakken: algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programma onderdelen.
44. Vmbo: voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs.
45. Werkdagen: maandag t/m vrijdag, uitgezonderd als deze dagen samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.
46. WVO: Wet op het voortgezet onderwijs.

ARTIKEL 2 WAARDENGEDREVEN HANDELEN

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

ARTIKEL 3 WERKINGSOMVANG

Dit examenreglement is van toepassing op de derde- en vierdejaars leerlingen van het Fioretti College (vmbo basis beroepsgerichte leerweg, kader beroepsgerichte leerweg, gemengde leerweg en theoretische leerweg), cohort 2023-2025, voor de schooljaren 2023 2024 en 2024-2025.

ARTIKEL 4 TOTSTANDKOMING EN WIJZIGING

1. De examencommissie van de school doet een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 31 Eindexamenbesluit aan de algemeen directeur. De algemeen directeur stelt het examenreglement vast, nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen.[4] Het vastgestelde reglement wordt ter informatie toegestuurd aan de Raad van Bestuur.
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 Eindexamenbesluit (maatregelen bij onregelmatigheden);

[4] Zie hiervoor artikel 10 onder b van de Wet medezeggenschap op scholen.

   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 een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen; en
   d. het adres van de commissie van beroep.
3. Dit examenreglement wordt samen met het PTA voor 1 oktober uitgereikt aan de kandidaten. Tevens wordt een afschrift van het examenreglement inclusief het PTA jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie.
4. De algemeen directeur wijkt bij de vaststelling van het examenreglement slechts af van het voorstel, bedoeld in artikel 10 lid 1 sub a van dit examenreglement, nadat de algemeen directeur:
   a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
   b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
5. De algemeen directeur zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in lid 4 sub b van dit artikel, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.

ARTIKEL 5 INGANGSDATUM EN WERKINGSDUUR

Dit examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2023 en is van kracht voor de duur van het PTA waaraan dit reglement is gekoppeld. Jaarlijks zal het model worden herijkt aan de hand van de richtlijnen van de VO-raad.

ARTIKEL 6 TOELATING TOT HET EINDEXAMEN

De algemeen directeur stelt de leerlingen van een school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

ARTIKEL 7 AFNEMEN EINDEXAMEN

De directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur het eindexamen of deeleindexamen af.

ARTIKEL 8 DE EXAMENSECRETARIS

1. De algemeen 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 algemeen directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken, zoals bedoeld in het Eindexamenbesluit.
3. De examensecretaris heeft de taak om de algemeen directeur te ondersteunen bij:
   a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen;
   b. de uitvoering van het examenreglement zoals bedoeld in artikel 4 lid 2 van dit examenreglement;
   c. de uitvoering van het PTA;
   d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
4. De examensecretaris heeft (samen met algemeen 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 algemeen 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 algemeen directeur draagt er zorg voor dat de examensecretaris zijn taak kan uitvoeren zoals geborgd in het schoolmanagementstatuut van de school.
7. De algemeen directeur verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
8. De algemeen directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

9. Contactgegevens examensecretaris Fioretti College:
    - Muntelaar 4, 5467 HA Veghel
    - 0413-340575
    - rene.vandermark@voveghel.nl

ARTIKEL 9 DE BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De algemeen directeur:
    a. stelt een of meer examencommissie(s) in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
    b. benoemt de leden van de examencommissie; en
    c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen conform artikel 35 lid d. van de WVO niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
    a. leden van de schooldirectie;
    b. de algemeen directeur van de school;
    c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
    d. leerlingen van de school en hun ouder(s).
4. De examensecretaris kan niet worden benoemd tot lid van de examencommissie.
5. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de algemeen 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; en
    c. de kwaliteit van examinering.
6. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de algemeen directeur de overige leden van de examencommissie.

ARTIKEL 10 DE 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 31 van het Examenbesluit VO voor de algemeen directeur;
    b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 31a van het Examenbesluit VO voor de algemeen 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. overige door de algemeen 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 algemeen 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 algemeen directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.
6. De examencommissie van het Fioretti College bestaat uit:
    - Dhr. J. van Rooij, leraar bovenbouw.
    - Mevr. M. Geijsels, teamleider bovenbouw.
    - Mevr. E. van Dooren, toetsexpert VO Veghel.
7. Contactgegevens examencommissie Fioretti College:
    - Muntelaar 4, 5467 HA Veghel
    - 0413-340575
    - johan.vanrooij@voveghel.nl

ARTIKEL 11 INDELING EINDEXAMEN

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

ARTIKEL 12 ONREGELMATIGHEDEN[5]

1. De algemeen directeur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is.
2. De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (art. 5 lid 2 Eindexamenbesluit):
    a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
    b. ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
    c. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
    d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de algemeen directeur aan te wijzen onderdelen.
    Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Alvorens een beslissing wordt opgelegd, hoort de algemeen directeur de kandidaat en/of diens ouder(s) en zal de beslissing omkleed met redenen aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers kenbaar worden gemaakt.
4. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers.

ARTIKEL 13 BEZWAAR EN BEROEP

1. Ten aanzien van klachten van kandidaten heeft het examensecretariaat de volgende taken:
    a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
    b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
    c. behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
    d. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
2. Tegen een primair besluit van het examensecretariaat, zoals bedoeld onder a en b van bovenstaand lid, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de algemeen directeur, zoals omschreven in artikel 7a van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO.
3. Tegen een primair besluit van de examinator, zoals bedoeld in lid 1 onder c of een omstandigheid zoals bedoeld in lid 1 onder d, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld dan wel de

[5] Voorbeelden van onregelmatigheden: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamen, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, het examenwerk niet op de juiste wijze inleveren. (delen van het) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben, examenwerk van anderen inleveren, tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen, tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken, aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek, digitaal of op een andere wijze verspreiden van examenmateriaal voordat het examen begint, het bij je dragen van een mobiele telefoon, het maken van aantekeningen in een bij het (school)examen goedgekeurd hulpmiddel, zoals een woordenboek, fraude, plagiaat.

omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij het examensecretariaat en in afschrift aan de algemeen directeur, zoals omschreven in artikel 7b van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

4. Tegen het besluit op bezwaar van de algemeen directeur of tegen het besluit op bezwaar van het examensecretariaat kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 14.

ARTIKEL 14 REGIONALE BEROEPSCOMMISSIE LEERLINGENZAKEN

1. Indien een kandidaat en/of diens wettelijke verzorgers het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 dagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie leerlingzaken OMO[6], zoals omschreven in artikel 8 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
2. Toezending van een beroepsschrift gebeurt digitaal bij het secretariaat van de beroepscommissie via jz@omo.nl of per post aan vereniging Ons Middelbaar Onderwijs ter attentie van de Regionale beroepscommissie, Postbus 574, 5000 AN Tilburg.
3. De vereisten voor het beroepsschrift zijn terug te vinden in artikel 10 van voornoemd Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
4. De beroepscommissie zendt haar beslissing aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de locatiedirecteur en aan de inspectie.

[6] De samenstelling van de verschillende regionale beroepscommissies is terug te vinden in Bijlage I van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

HOOFDSTUK 2 INHOUD VAN HET EINDEXAMEN (SE + CE)

ARTIKEL 15 ONTHEFFINGEN EN VRIJSTELLINGEN

De algemeen directeur kan een leerling op basis van een deskundigheidsverklaring ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.

ARTIKEL 16 EINDEXAMEN VMBO THEORETISCHE LEERWEG

1. De school verzorgt alle profielen. De profielen zijn:
    a. techniek,
    b. zorg en welzijn,
    c. economie.
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
    a. Nederlandse taal,
    b. Engelse taal,
    c. maatschappijleer,
    d. lichamelijke opvoeding en
    e. kunstvakken inclusief CKV.
3. De twee vakken van het profiel deel van één van de profielen en een profielwerkstuk:
    a. het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
        i. wiskunde, en
        ii. natuur- en scheikunde I.
    b. Het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
        i. biologie, en
        ii. wiskunde of maatschappijkunde.
    c. Het profieldeel van het profiel economie omvat de volgende vakken:
        i. economie, en
        ii. wiskunde of Duitse taal.
4. De twee vakken van het vrije deel van de theoretische leerweg:
    a. omvat de vakken genoemd in het derde lid, voor zover nog niet gekozen, kan ook het volgende vak omvatten:
        i. kunstvakken.
    b. kan omvatten door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en programma onderdelen.

ARTIKEL 17 EINDEXAMEN VMBO BASISBEROEPSGERICHTE LEERWEG

1. De school verzorgt één of meer profielen. De profielen zijn:
    a. bouw, wonen en interieur,
    b. produceren, installeren en energie,
    c. mobiliteit en transport,
    d. zorg en welzijn,
    e. economie en ondernemen,
    f. horeca, bakkerij en recreatie.
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
    a. Nederlandse taal,
    b. Engelse taal,
    c. maatschappijleer,
    d. lichamelijke opvoeding en
    e. kunstvakken inclusief CKV.
3. Het profieldeel, dat kenmerkend is voor dat profiel:
    a. het profieldeel van het profiel bouwen, wonen en interieur omvat de volgende vakken:
        i. profielvak bouwen, wonen en interieur,
        ii. wiskunde, en
        iii. natuur- en scheikunde I.

b. het profieldeel van het profiel produceren, installeren en energie omvat de volgende vakken:
   i. profielvak produceren, installeren en energie,
   ii. wiskunde, en
   iii. natuur- en scheikunde I.
c. het profieldeel van het profiel mobiliteit en transport omvat de volgende vakken:
   i. profielvak mobiliteit en transport,
   ii. wiskunde, en
   iii. natuur- en scheikunde I.
d. het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
   i. profielvak zorg en welzijn
   ii. biologie, en
   iii. maatschappijkunde.
e. het profieldeel van het profiel economie en ondernemen omvat de volgende vakken:
   i. profielvak economie en ondernemen
   ii. economie, en
   iii. wiskunde.
f. het profieldeel van het profiel horeca, bakkerij en recreatie omvat de volgende vakken:
   i. profielvak horeca, bakkerij en recreatie
   ii. economie, en
   iii. wiskunde.

4. Het vrije deel van de basisberoepsgerichte leerweg:
   a. omvat door de leerling te kiezen beroepsgerichte keuzevakken.
   b. kan omvatten door de algemeen directeur vast te stellen vakken en programma onderdelen.

ARTIKEL 18 EINDEXAMEN VMBO KADERBEROEPSGERICHTE LEERWEG

1. De school verzorgt één of meer profielen. De profielen zijn:
   a. bouw, wonen en interieur,
   b. produceren, installeren en energie,
   c. mobiliteit en transport,
   d. zorg en welzijn,
   e. economie en ondernemen,
   f. horeca, bakkerij en recreatie,
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
   a. Nederlandse taal,
   b. Engelse taal,
   c. maatschappijleer,
   d. lichamelijke opvoeding en
   e. kunstvakken inclusief CKV.
3. Het profieldeel, dat kenmerkend is voor dat profiel:
   a. het profieldeel van het profiel bouwen, wonen en interieur omvat de volgende vakken:
      i. profielvak bouwen, wonen en interieur,
      ii. wiskunde, en
      iii. natuur- en scheikunde I.
   b. het profieldeel van het profiel produceren, installeren en energie omvat de volgende vakken:
      i. profielvak produceren, installeren en energie,
      ii. wiskunde, en
      iii. natuur- en scheikunde I.
   c. het profieldeel van het profiel mobiliteit en transport omvat de volgende vakken:
      i. profielvak mobiliteit en transport,
      ii. wiskunde, en
      iii. natuur- en scheikunde I.
   d. het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
      i. profielvak zorg en welzijn
      ii. biologie, en

iii. wiskunde, of maatschappijkunde.

e. het profieldeel van het profiel economie en ondernemen omvat de volgende vakken:
   i. profielvak economie en ondernemen
   ii. economie, en
   iii. wiskunde.

f. het profieldeel van het profiel horeca, bakkerij en recreatie omvat de volgende vakken:
   i. profielvak horeca, bakkerij en recreatie
   ii. economie, en
   iii. wiskunde.

4. Het vrije deel van de kaderberoepsgerichte leerweg:
   a. omvat door de leerling te kiezen 4 beroepsgerichte keuzevakken.
   b. kan omvatten door de algemeen directeur vast te stellen vakken en programma onderdelen.

ARTIKEL 19 EINDEXAMEN VMBO GEMENGDE LEERWEG

1. De school verzorgt één profiel:
   a. dienstverlening en producten.
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
   a. Nederlandse taal,
   b. Engelse taal,
   c. maatschappijleer,
   d. lichamelijke opvoeding en
   e. kunstvakken inclusief CKV.
3. De twee vakken van het profiel en een profielwerkstuk:
   a. het profieldeel van het profiel dienstverlening en producten omvat de volgende vakken:
      i. profielvak dienstverlening en producten,
      ii. twee van de volgende vakken wiskunde, en / of
      iii. economie, en / of
      iv. biologie, en / of
      v. natuur- en scheikunde I.
4. Het vrije deel van de gemengde leerweg:
   a. omvat de vakken genoemd in het derde lid, voor zover nog niet gekozen, kan ook de volgende vakken omvatten:
      i. kunstvakken,
      ii. Duitse taal,
      iii. Maatschappijkunde.
   b. omvat door de leerling te kiezen 2 beroepsgerichte keuzevakken,
   c. kan omvatten door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en programma onderdelen.

HOOFDSTUK 3 AANVULLENDE BEPALINGEN EINDEXAMEN (SE + CE)

ARTIKEL 20 EXTRA VAK

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

ARTIKEL 21 VAK OP HOGER NIVEAU

1. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij voor dat vak ook examen doen op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau. Dit komt op het diploma en de cijferlijst te staan.
3. Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examen op het eigen niveau doen zonder dat dit de herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de kandidaat terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
4. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij ook op het eigen niveau examen doen. De kandidaat geeft dit aan vóór het eerste tijdvak begint. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.

ARTIKEL 22 SPREIDING

1. De algemeen directeur kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De algemeen directeur geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de algemeen directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. Artikel 51 Eindexamenbesluit, lid 1 tot en met 4, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De algemeen directeur en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen met overeenkomstige toepassing van artikel 49 en 50 van het Eindexamenbesluit.

HOOFDSTUK 4 SCHOOLEXAMEN: PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA)

ARTIKEL 23 PTA: INHOUD

1. Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt in ieder geval:
    a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
    b. welke door de algemeen directeur vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
    c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
    d. de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
    e. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
2. De algemeen directeur zorgt ervoor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het programma van toetsing en afsluiting duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
    a. de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
    b. de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst;
    c. examenstof die is gekozen door de algemeen directeur.

ARTIKEL 24 PTA: VASTSTELLING EN WIJZIGING

1. De algemeen directeur wijkt bij de vaststelling van het PTA slechts af van het voorstel van de examencommissie, nadat de algemeen directeur:
    a. Overleg heeft gepleegd met de examencommissie;
    b. De afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
2. De algemeen directeur zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
3. De algemeen directeur behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad.
4. Het vastgestelde examenreglement en PTA worden jaarlijks voor 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de kandidaten in het eerste examenjaar. Indien een specifiek gedeelte van het PTA slechts geldig is voor één schooljaar ontvangen de kandidaten in de examenjaren voor 1 oktober van enig leerjaar het PTA betreffende dat jaar.
5. De algemeen directeur kan het PTA na 1 oktober slechts wijzigen:
    a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA;
    b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
6. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het voorgaande lid.
7. De algemeen directeur wijkt bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts af van het advies van de examencommissie nadat de algemeen directeur:
    a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie;
    b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

HOOFDSTUK 5 SCHOOLEXAMENS EN EXAMENDOSSIER

ARTIKEL 25 INRICHTING VAN DE SCHOOLEXAMENS

1. De algemeen directeur bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt.
2. Het schoolexamen is afgesloten voor het eerste tijdvak van het centraal examen, zoals bedoeld in artikel 37 Eindexamenbesluit. Bij toepassing van artikel 37, zevende lid, wordt het schoolexamen in het vak waarop de toets betrekking heeft, tien werkdagen voor de afname van die toets afgesloten.
3. De algemeen directeur kan in afwijking van het tweede lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
4. Dit geldt eveneens voor vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld.
5. Het schoolexamen strekt zich in ieder geval uit over alle vakken waarin de kandidaat het eindexamen aflegt.
6. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig hetgeen wat in het PTA is opgenomen. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.

ARTIKEL 26 SOORTEN SCHOOLEXAMENS

Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, waaronder mogelijk:

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

ARTIKEL 27 EXAMENDOSSIER

1. Het examendossier, zoals bedoeld in artikel 35c Eindexamenbesluit, is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
2. De algemeen 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. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht.
   b. De in het examendossier vermelde resultaten worden geautoriseerd door parafering van de resultatenlijst.
   c. Alle resultaten van het examendossier worden bijgehouden in het cijferregistratiesysteem van de school.

ARTIKEL 28 VERSTREKKING OVERZICHT ONDERDELEN EN BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

1. Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur het volgende:
   a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier bedoeld in artikel 35c Eindexamenbesluit;
   b. een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
   c. de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
   d. de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
2. De algemeen directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.

3. De kandidaat tekent voor ontvangst van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen.

ARTIKEL 29 AFNAME SCHRIFTELIJKE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is, wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
3. De kandidaat plaatst zijn voor- en achternaam en examennummer op alle pagina's van het werk.
4. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken mogen met potlood worden gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
5. Alleen de toegestane hulpmiddelen[7] mogen worden gebruikt bij het schoolexamen.
6. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
7. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking[8] - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
8. Gedurende het schoolexamen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
9. Gedurende het schoolexamen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
10. Gedurende het schoolexamen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
11. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
12. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen.
13. Indien een kandidaat een computer als schrijfgerei gebruikt wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
14. De surveillant die uitwerkingen van een schoolexamen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
15. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
16. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
17. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
18. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
19. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
20. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
21. De examinator vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
22. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekendgemaakt.
23. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekendgemaakt.
24. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister.
25. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 30 AFNAME DIGITALE SCHOOLEXAMENS

[7] Zie examenblad.nl Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens vo 2024: Bijlage 1a – Hulpmiddelen vmbo 2024

[8] Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
3. De kandidaten kunnen tijdens het schoolexamen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
4. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen.
5. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
6. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking[9] - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
7. Gedurende het schoolexamen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
8. Gedurende het schoolexamen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
9. Gedurende het schoolexamen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
10. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider [10]hebben opgeslagen.
11. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen.
12. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
13. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
14. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
15. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
16. De examinator vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
17. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
18. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
19. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister.
20. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 31 AFNAME PRAKTISCHE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
3. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
4. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
5. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
6. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.
7. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen.
8. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
9. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking[11] - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.

[9] Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.
[10] De afnameleider begeleidt en monitort de afname in de afnamemonitor van facet.
[11] Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

10. Gedurende het schoolexamen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
11. Gedurende het schoolexamen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
12. Gedurende het schoolexamen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
13. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
14. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
15. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de surveillant hebben ingeleverd.
16. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
17. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
18. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
19. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
20. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
21. De examinator vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
22. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
23. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
24. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister
25. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.
26. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op een computer/device van de school.

ARTIKEL 32 TE LAAT KOMEN EN VERHINDERING BIJ HET SCHOOLEXAMEN

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch worden gemeld bij de receptie van de school. Tevens dient een schriftelijke bevestiging van de ziekmelding nog dezelfde werkdag in het bezit te zijn van de teamleider.
   De kandidaat die om een geldige reden (zoals ziekte), ter beoordeling van de teamleider, een toets heeft gemist, heeft het recht en de plicht deze zo snel mogelijk in te halen, een en ander onder de volgende voorwaarden:
   a) Voor aanvang van de betreffende toets moet via de receptie aan de teamleider van de absente(n) telefonisch of schriftelijk mededeling zijn gedaan.
   b) De gemiste toets wordt ingehaald na overleg tussen de teamleider en de betrokken examinator.
3. Een kandidaat die zonder melding vooraf een toets heeft gemist of een praktische opdracht niet op tijd heeft ingeleverd, dient binnen tweemaal 24 uur na het aanvangstijdstip van de toets of na het tijdstip waarop de praktische opdracht ingeleverd had moeten zijn een schriftelijk, door een ouder/verzorger mede ondertekend, en met reden omkleed verzoek in te dienen om de toets alsnog te mogen maken c.q. de praktische opdracht op een later tijdstip te mogen inleveren bij de examinator.
   De teamleider van de desbetreffende kandidaat adviseert het examensecretariaat m.b.t. het verzoek. Het examensecretariaat beslist vervolgens over het verzoek. Indien het verzoek wordt afgewezen, wordt het cijfer 1 voor de betreffende toets of praktische opdracht toegekend.
4. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid.
5. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets en een mondelinge toets, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de teamleider anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten en dient hij hiervoor een herkansing in te zetten.

6. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt uitgesloten voor dit examen.

ARTIKEL 33 NIET TIJDIG INLEVEREN

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

ARTIKEL 34 FRAUDE TIJDENS EEN SCHOOLEXAMEN

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

ARTIKEL 35 BEOORDELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

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

ARTIKEL 36 GEMIDDELD EINDCIJFER SCHOOLEXAMENS

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
2. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als "voldoende" of "goed" te worden afgesloten.
3. In het keuzedeel van de beroepsgerichte vakken moet elk vak afzonderlijk afgesloten worden met minimaal een 4,0. De leerling is bij een lager cijfer dan 4,0 gezakt voor zijn examen.
4. Het keuzedeel wordt afgesloten als schoolexamen, maar telt mee als combinatiecijfer van de beroepsgerichte vakken binnen de basisberoepsgerichte leerweg / de kaderberoepsgerichte leerweg /de gemengde leerweg.
5. Indien in een vak geen centraal examen wordt afgelegd, wordt het cijfer van het schoolexamen afgerond op een heel getal met dien verstande dat indien de eerste decimaal 4 of lager is er een afronding naar beneden volgt en indien de eerste decimaal 5 of hoger is dit naar boven wordt afgerond.
6. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt het cijfer voor het schoolexamen afgerond op één decimaal nauwkeurig. Als het tweede cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden (6,44 → 6,4); als het tweede cijfer achter de komma 5 of hoger is, afgerond naar boven (6,45 → 6,5).
7. Het profielwerkstuk moet bij de gemengde leerweg en de theoretische leerweg worden afgesloten met de beoordeling "voldoende" of "goed".
8. Het loopbaandossier moet worden afgesloten met de beoordeling "voldoende".

ARTIKEL 37 OVERGANG EN BEHAALDE RESULTATEN BIJ OPSTROMEN, AFSTROMEN, INSTROMEN, DOUBLEREN EN ZAKKEN IN EXAMENJAREN

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.
2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak zijn genoemd in het PTA tellen mee voor het examenjaar.
3. Er zijn een aantal situaties die vragen om 'maatwerk' in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:

   Voor VMBO:

   a) Opstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt tijdig een overzicht en planning.
   b) Afstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt tijdig een overzicht en planning.
   c) Doubleren in het voorexamenjaar: alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar komen te vervallen. De kandidaat kan voor 15 september een schriftelijk verzoek indienen om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamenvakken die in het voorexamenjaar met tenminste een voldoende zijn afgerond. Aan de hand van het geldend PTA wordt door dealgemeen directeur beoordeeld of dit verzoek gehonoreerd kan worden. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober schriftelijk uitsluitsel.
   d) Instromen: kandidaten die vanuit een andere school instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra)toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober.
   e) Zakken: Alle behaalde resultaten in het examenjaar komen te vervallen. De kandidaat kan voor 15 september een schriftelijk verzoek indienen om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamenvakken die in het examenjaar met tenminste een voldoende zijn afgerond. Aan de hand van het geldend PTA wordt door de algemeen directeur beoordeeld of dit verzoek gehonoreerd kan worden. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober schriftelijk uitsluitsel.

ARTIKEL 39 HERKANSINGEN

Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens. Hier zijn echter wel voorwaarden aan verbonden.

Voor het VMBO geldt:

1. Niet alle toetsen zijn te herkansen.
2. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen hoeveel en welke toetsen/praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking kunnen komen. Leerlingen die willen herkansen maken een afspraak met de vakleraar.
3. Voor het afsluiten van het vak maatschappijleer 1 geldt dat aan het eind van schooljaar 3 elke kandidaat een herkansingstoets mag maken van de gehele stof die in leerjaar 3 is behandeld.
4. Voor het afsluiten van het vak rekenen (voor leerlingen die geen examen wiskunde doen) geldt dat aan het eind van schooljaar 4 elke kandidaat een herkansingstoets mag maken van de gehele stof die in leerjaar 4 is behandeld.
5. Het examensecretariaat kan in uitzonderlijke gevallen een (extra) herkansing toewijzen.

ARTIKEL 39 INHOUD VAN DE HERKANSING

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

ARTIKEL 40 BEOORDELING VAN SCHOOLEXAMEN IN GEVAL VAN HERKANSING

1. Na de herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
2. Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is bij het afnamemoment van de herkansing, vervalt de mogelijkheid tot herkansen van deze toets.

ARTIKEL 41 HET PROFIELWERKSTUK

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

ARTIKEL 42 HET LOOPBAANDOSSIER

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

ARTIKEL 43 SCHOOLEXAMEN REKENEN

1. Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om de volgende leerlingen:

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

ARTIKEL 44 AFRONDING VAN HET SCHOOLEXAMEN

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

ARTIKEL 45 BEWAREN SCHOOLEXAMENWERK

Het gemaakte werk van het schoolexamen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 3 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de vakleraar ter inzage voor belanghebbenden.

HOOFDSTUK 6 CENTRAAL EXAMEN

ARTIKEL 46 TIJDVAKKEN EN AFNEMING

1. Het centraal examen kan bestaan uit:
    a. schriftelijke examens
    b. digitale examens
    c. praktische examens
2. Het centraal examen kent een eerste tijdvak (TV1), een tweede tijdvak (TV2) en een derde tijdvak (TV3).
3. Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de algemeen directeur en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
4. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
5. Voor de C(S)PE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
6. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het centraal examen.
7. Voor vmbo geldt dat alle leerlingen met D&P in het vakkenpakket worden aangemeld voor vmbo-gl. Alle leerlingen met T&T in het vakkenpakket en instroomleerlingen in leerjaar 4 worden aangemeld voor vmbo-tl.

ARTIKEL 47 GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement 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 gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

ARTIKEL 48 AFNAME SCHRIFTELIJKE EXAMENS

1. De algemeen directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van het examensecretariaat, de examensecretaris of de algemeen directeur of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
3. De algemeen directeur van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
5. De examensecretaris of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
6. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CvTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
9. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
10. Eindexamens worden gemaakt met blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken mogen met potlood gemaakt worden. Het gebruik van correctielak, -pen of-lint is niet toegestaan.
11. Alleen de toegestane hulpmiddelen[12] mogen worden gebruikt bij het eindexamen.

[12] Zie examenblad.nl Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens vo 2024: Bijlage 1a – Hulpmiddelen vmbo 2024

12. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
13. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking[13] – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
14. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
15. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
16. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
17. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
18. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het examen mee worden genomen.
19. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
20. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
21. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
22. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd.
23. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
24. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
25. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
26. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
27. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
28. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
29. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
30. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
31. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
32. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
33. Voor leerlingen die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 49 AFNAME FLEXIBELE DIGITALE EXAMENS

1. De algemeen directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van het examensecretariaat, de examensecretaris of de algemeen directeur of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
3. De algemeen directeur van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal examen wordt uitgeoefend.

[13] Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

4. De afnameleider zorgt ervoor dat de ingeplande examens pas vlak voor de afname vrijgegeven worden.
5. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont de afnameleider de toegangscode van Facet.
6. Na het starten van de examens is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CvTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het invoeren van de inlogcode heerst er absolute stilte.
8. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het eindexamen.
9. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
10. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking[14] – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
11. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
12. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
13. Het werk wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
14. De kandidaten kunnen tijdens het examen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
15. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen.
16. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruk).
17. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
18. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
19. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
20. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
21. De afnameleider geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
22. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
23. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
24. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.
25. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

ARTIKEL 50 AFNAME PRAKTISCHE EXAMENS

1. De algemeen directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert de examinator of elke kandidaat aanwezig is.
3. De algemeen directeur van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CSPE wordt uitgeoefend.
4. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
5. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
6. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
7. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.

[14] Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

9. Alleen de toegestane hulpmiddelen worden gebruikt bij het centraal eindexamen.
10. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
11. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking[15] – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
12. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
13. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
14. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
15. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
16. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend wanneer de richttijd van een onderdeel van het CSPE wordt overschreden en wat de reden van de overschrijding is.
17. Er mag geen hulp aan kandidaten worden geboden, tenzij anders vermeld in het vakspecifieke deel van deze instructie of in het correctievoorschrift.
18. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
19. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen.
20. De gemaakte examenproducten mogen niet openbaar gemaakt worden voordat de landelijke examenperiode is afgelopen.
21. Eventuele foto- of filmopnamen van de afname en/of gemaakte producten worden gemaakt door een aangewezen examenfunctionaris en deze worden pas toegankelijk gemaakt na afloop van de landelijke examenperiode.
22. De kandidaat mag geen opname maken tenzij een opname een onderdeel is van de praktische opdracht.
23. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
24. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
25. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
26. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
27. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen pas vertrekken nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben 'ingeleverd' en het signaal tot vertrek is gegeven.
28. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
29. De toezichthouder controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
30. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

ARTIKEL 51 VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN

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

[15] Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 55 lid 2 van het examenbesluit, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 55 lid 1, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.

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

ARTIKEL 52 TE LAAT KOMEN BIJ EEN CENTRAAL EXAMEN

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

ARTIKEL 53 ONWEL WORDEN TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouder(s) begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van het examenecretariaat, de examensecretaris of de algemeen directeur of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examensecretaris en/of algemeen directeur, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.
3. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling ziek is geworden bij het centraal eindexamen.
4. De algemeen directeur informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

ARTIKEL 54 BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN CENTRAAL EXAMEN

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de algemeen directeur. In overleg met het examensecretariaat wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling verhinderd is bij het centraal eindexamen.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.
3. Indien de kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij het centraal eindexamen besluit de algemeen directeur welke maatregel genoemd in artikel 5 lid 2 van het examenbesluit genomen wordt. De algemeen directeur informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.

4. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de algemeen directeur over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.

ARTIKEL 55 FRAUDE TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Indien een surveillant bij een centraal examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de algemeen 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 algemeen directeur een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing van de algemeen directeur in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De algemeen 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 algemeen directeur over het al dan niet opleggen van een maatregel conform artikel 12 van dit examenreglement. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
11. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

ARTIKEL 56 BEOORDELING CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN

1. De examinator ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar met de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen en het proces-verbaal.
2. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
3. De examinator beoordeelt het werk, de eerste correctie, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinator vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
6. De algemeen directeur stuurt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgave, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommitteerde ter tweede correctie.
7. De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinator, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

ARTIKEL 57 BEOORDELING CENTRAAL DIGITAAL EXAMEN C(S)PE

1. Bij het maken van het digitale examen is een toezichthouder en een afnameleider aanwezig.
2. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
4. De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinator, eerste corrector en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in.

ARTIKEL 58 BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN C(S)PE

1. Bij het maken van het c(s)pe is een examinator in het betreffende vak aanwezig.

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

HOOFDSTUK 7 VASTSTELLING, SCORE EN EINDCIJFER

ARTIKEL 59 VASTSTELLING SCORE EN CIJFER CENTRAAL EXAMEN

1. De examinator en de gecommitteerden stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, dan wordt hiervan melding gemaakt aan de Inspectie, zoals bedoeld in artikel 42 Examenbesluit. De inspectie kan een (derde) onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van eerdere beoordelingen.
2. De algemeen directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de onder lid 1 bedoelde score, met inachtneming van de regels zoals bedoeld in artikel 2, lid 2 onder e van de Wet College voor toetsen en examens.

HOOFDSTUK 8 UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

ARTIKEL 60 EINDCIJFER CENTRAAL EXAMEN

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De algemeen directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van de berekening, zoals bedoeld in de eerste volzin, geen geheel getal is, wordt deze afgerond naar beneden indien de eerste decimaal achter de komma een 4 of lager is en wordt afgerond naar boven indien deze decimaal een 5 of hoger is. Een 5,45 wordt in dat geval een 5.
3. Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
4. Afronding van het schoolexamencijfer wordt geregeld in artikel 37 van het Examenreglement.

ARTIKEL 61 VASTSTELLING UITSLAG

1. De algemeen directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 49 of artikel 50 en voor zover van toepassing artikel 52c van het Eindexamenbesluit.
2. De algemeen directeur en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.
3. De uitslag luidt ‘geslaagd’ of ‘afgewezen’.
4. In de uitslag kan het judicium ‘cum laude’ verstrekt worden conform het gestelde in artikel 52a Eindexamenbesluit.

ARTIKEL 62 BEKENDMAKING

1. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de algemeen directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 51 Eindexamenbesluit bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 51 eerste lid van het Eindexamenbesluit geen toepassing vindt.
2. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor en geïnformeerd over het behaalde resultaat. Het tijdslot wordt schriftelijk aan de kandidaten bekendgemaakt.
3. De kandidaten krijgen uiterlijk de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
4. De kandidaten geven op een formulier aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat en een van de ouders of de wettelijke vertegenwoordiger te worden ingeleverd bij de examensecretaris.
5. De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de schoolleiding of de door hen aangewezen persoon geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

ARTIKEL 63 UITSLAG

1. De kandidaat die het eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd als:
   a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers tenminste 5,50 is; en
   b. het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal minimaal een 5 is; en
   c. hij voldoet aan een van de volgende criteria:
      - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en voor de overige vakken eindcijfer 6 of meer; of,
      - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer; of,
      - hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; en
   d. hij voor geen van de onderdelen, zoals omschreven in het tweede en derde lid van dit artikel, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en

e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding én het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald en;
f. als het een eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.

2. Het beroepsgerichte programma in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat uit het profielvak en vier beroepsgerichte keuzevakken. Het eindcijfer voor het profielvak en het combinatiecijfer voor de vier beroepsgerichte keuzevakken worden apart vermeld op de cijferlijst en tellen elk één keer mee voor de toepassing van het eerste lid onder d van dit artikel.
3. Vanwege de geringe omvang van het profielvak en het lager aantal verplichte keuzevakken wordt bij de gemengde leerweg één cijfer vermeld voor het beroepsgerichte programma, dat voor de helft bestaat uit het eindcijfer van het profielvak en voor de helft uit het combinatiecijfer voor de keuzevakken. Dit cijfer telt één keer mee voor de toepassing van het eerste lid onder d.
4. Elk beroepsgericht programma bevat het onderdeel loopbaanoriëntatie en – begeleiding (LOB): ten aanzien hiervan geldt dat de leerling een loopbaandossier moet hebben opgebouwd. De eisen hiervoor staan in het PTA.
5. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid, is de kandidaat, die eindexamen vmbo ter afsluiting van een leer-werktraject, als bedoeld in artikel 10b1 Wvo, heeft afgelegd, geslaagd indien hij voor het profielvak ten minste het eindcijfer 6, én voor het vak Nederlandse taal tenminste het eindcijfer 6 heeft behaald. Eveneens dient de leerling als eindcijfer tenminste een 6 te hebben voor het gemiddelde eindcijfer, te weten het combinatiecijfer, voor de beroepsgerichte keuzevakken.

ARTIKEL 64 INZAGE BEOORDELING EN NORMERING VAN GEMAAKT EXAMENWERK

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

ARTIKEL 65 BEZWAAR TEGEN BEOORDELING

Zie artikel 13 van het examenreglement.

ARTIKEL 66 HERKANSING OF HERPROFILERING

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

ARTIKEL 67 AFLEGGEN EINDEXAMEN IN VAK OP OORSPRONKELIJK NIVEAU NA EINDEXAMEN IN ZELFDE VAK OP HOGER NIVEAU

Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van het eindexamen in een vak op een 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 die schoolsoort of leerweg.

ARTIKEL 68 DIPLOMA EN CIJFERLIJST

1. De algemeen directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst, conform het bepaalde in artikel 52 Eindexamenbesluit, uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
    a. De cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
    b. Voor vmbo het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk;
    c. Voor vmbo de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg;
    d. De beoordeling van de maatschappelijke stage indien:
        i. De maatschappelijke stage is beoordeeld met «voldoende» of «goed»;
        ii. Deze tenminste de duur heeft gehad van 30 uren.

   e. De eindcijfers voor de examenvakken met inbegrip van het cijfer bepaald op grond van artikel 49 lid 3 of 4, of artikel 50 lid 2 Eindexamenbesluit en de uitslag van het eindexamen;
   f. De uitslag van het eindexamen.
2. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt, indien van toepassing voor de leerlingen zoals omschreven in artikel 47 van dit reglement, opgenomen als op de cijferlijst of als bijlage bij de cijferlijst.
3. De algemeen directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het CvTE, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is in elk geval de leerweg vermeld die bij de uitslag betrokken is.
4. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenken heeft geuit.
5. De minister stelt het model van de cijferlijst vast.
6. Vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen wordt artikel 52 lid 5 Eindexamenbesluit in acht genomen.
7. De algemeen directeur en de examensecretaris tekenen de diploma's en cijferlijsten.
8. Voor eindexamens, afgelegd in het voorlaatste of het direct daaraan voorafgaande schooljaar, verstrekt de algemeen directeur de kandidaat een voorlopige cijferlijst.

ARTIKEL 69 JUDICIUM CUM LAUDE

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

ARTIKEL 70 CERTIFICAAT

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

ARTIKEL 71 DUPLICATEN

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

HOOFDSTUK 9 OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 72 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN

1. De algemeen directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de algemeen directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
    a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
    b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en;
    c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. De algemeen directeur kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
4. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Indien een kandidaat, naar oordeel van de directie op advies van een deskundige, niet in staat is om fysiek aanwezig te zijn tijdens het examen, dan is er een mogelijkheid om op afstand het examen te maken. Hiervoor gelden de volgende extra regels:
    a) er dienen twee examinatoren aanwezig te zijn;
    b) de omgeving is fraude-bestendig (de kandidaat heeft geen beschikking over een telefoon of andere devices).
    c) de inspectie wordt geïnformeerd.

ARTIKEL 73 BEWAREN CENTRAAL EINDEXAMENWERK EN EINDEXAMENRESULTATEN

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de algemeen directeur ter inzage voor belanghebbenden. Een kopie van het werk wordt niet verstrekt. Vernietiging van het werk gebeurt conform de Archivering; selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.
2. De algemeen directeur draagt er zorg voor dat een volledig set 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. Ten aanzien van de bewaartermijnen en vernietigingstermijnen geldt binnen de vereniging de Archivering; Selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. Bij tegenstrijdigheid tussen dit reglement en de Selectielijst, prevaleert de selectielijst.

ARTIKEL 74 SLOTBEPALING

1. Het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld, mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit examenreglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit examenreglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de algemeen directeur.
3. Indien er naar oordeel van de algemeen directeur sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de algemeen directeur bepalen gemotiveerd af te wijken van het examenreglement.

4. Onze minister kan bij of krachtens dit besluit vastgestelde voorschriften buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover onverkorte toepassing zal leiden tot onbillijkheden van overwegende aard.

Aldus vastgesteld door de algemeen directeur op 30 september 2023 na instemming te hebben verkregen van de MR op 29 september 2023.