Examenreglement
Griendencollege
VMBO BB-KB-TL
2026-2027

Griendencollege
Prof. Kam. Onneslaan 109
3362 VE Sliedrecht
0184-750200
mailgriendencollege@spon.nl
www.griendencollege.nl

Dhr. S. Soeteman
Teamleider bovenbouw
s.soeteman@spon.nl

Dhr. R. Kara
Examensecretaris
r.kara@spon.nl

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	**Algemene bepalingen**	
	Inleiding	2
Art. 1.	Begripsomschrijvingen	3
Art. 2.	De organisatie van het eindexamen	4
Art. 3.	De examensecretaris	4
Art. 4.	De examencommissie: benoeming en samenstelling	5
Art. 4a.	De examencommissie: taken en bevoegdheden	5
Hoofdstuk 2	**Examenreglement en PTA**	**6**
Art. 5.	Examenreglement en PTA: de inhoud	6
Art. 5a.	PTA: de vaststelling	6
Art. 5b.	PTA: wijziging	7
Hoofdstuk 3	**Het schoolexamen**	**8**
Art. 6.	Het schoolexamen	8
Art. 7.	Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen	11
Art. 8a.	Beoordeling van het SE	11
Art. 8b.	Vrijstellingen voor het schoolexamen	12
Hoofdstuk 4	**De gang van zaken bij het CE**	**13**
Art. 9.	De gang van zaken bij het CE	13
Art. 9a.	Aanvullende regelingen digitale examen beroepsgerichte leerwegen	14
Art. 10	Verhindering en laatkomen	15
Art. 11	Inhalen van het CE	15
Art. 12.	Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen	16
Art. 13.	Onvoorziene omstandigheden centraal examen	16
Hoofdstuk 5	**Uitslag, herkansing en diplomering**	**17**
Art. 14.	Uitslagbepaling CE	17
Art. 14a.	Voorschriften cum laude	18
Art. 15.	Herkansen van het CE	18
Art. 16.	Diploma's, cijferlijsten en certificaten	19
Hoofdstuk 6	**Overige bepalingen**	**20**
Art. 17.	Afwijkende wijze van examineren	20
Art. 18.	Overige bepalingen	20
Hoofdstuk 7	**Onregelmatigheden en beroep**	**21**
Art. 19.	Fraude en onregelmatigheden	21
Art. 20.	De commissie van beroep	22
Hoofdstuk 8	**Geheimhouding, bewaartermijnen en inzage**	**23**
Art. 21.	Geheimhouding	23
Art. 22.	Bewaartermijnen	23
Art. 23.	Inzage	23
Hoofdstuk 9	**Slotbepalingen**	**24**
Art. 25.	Slotbepalingen	24

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Inleiding

Dit Examenreglement is vastgesteld door het bevoegd gezag van het Griendencollege, na instemming van de medezeggenschapsraad (MR), en bevat de regels en bepalingen die van toepassing zijn op het schoolexamen en het centraal examen.

Het Examenreglement is opgesteld op grond van de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020) en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Het reglement bevat de voorschriften die op grond van deze wet- en regelgeving in het examenreglement van de school moeten worden opgenomen en de aanvullende bepalingen die noodzakelijk zijn voor een goede en zorgvuldige gang van zaken rondom de examens.

Dit Examenreglement moet worden gelezen in samenhang met de Wet voortgezet onderwijs 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, de daarop gebaseerde regelgeving en nadere voorschriften van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW), de Inspectie van het Onderwijs en het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

Alle leerlingen in de bovenbouw ontvangen digitaal het Examenreglement en het bijbehorende Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). De relevante wettelijke voorschriften en regelgeving met betrekking tot de examens zijn voor leerlingen en ouders/verzorgers ter inzage beschikbaar op school.

Het Examenreglement en het PTA worden jaarlijks vastgesteld en tijdig aan leerlingen en ouders/verzorgers beschikbaar gesteld. Het PTA bevat per opleiding en leerjaar de onderdelen van het schoolexamen, de wijze van toetsing, de weging en de planning. Het Examenreglement bevat de algemene regels en procedures die gelden voor het schoolexamen en het centraal examen.

Vanwege de leesbaarheid is in dit reglement gekozen voor de mannelijke persoonsvorm. Waar hij/hem staat, kan ook zij/haar worden gelezen.

R. Kara
Examensecretaris
Griendencollege

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

Bevoegd gezag:	het College van Bestuur van SPON.
CE, SE, CPE en CSPE:	centraal Examen (CE), schoolexamen (SE), centraal praktisch examen (CPE) en centraal schriftelijk praktisch examen in een profielvak (CSPE). Deze onderdelen vormen samen het eindexamen.
Directeur:	de directeur van een school.
Examencommissie:	de examencommissie bedoeld in artikel 35d van het besluit.
Examendossier:	bevat alle onderdelen van het schoolexamen, zoals deze in het voorlaatste en/of laatste leerjaar van de opleiding worden opgebouwd. Dit geldt ook voor die vakken die niet centraal worden geëxamineerd en/of reeds in het derde leerjaar worden afgesloten.
Examenprogramma:	het examenprogramma bedoeld in artikel 7 van het besluit.
Examenregeling:	het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting gezamenlijk.
Examensecretaris:	de examensecretaris bedoeld in artikel 3a van het besluit.
Examinatoren:	de personeelsleden die belast zijn met het afnemen van de examens.
Herkansing:	het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
Ouder:	de ouder, voogd of verzorger.
Protocollen CE:	de meest actuele versie van het document Protocollen Centraal examens opgesteld door AOC/VO-raad.
PTA:	Programma van Toetsing en Afsluiting.
School:	Griendencollege.
Wet	de wet op het voortgezet onderwijs (tekst geldend op 01-01-21)

Artikel 2. De organisatie van het eindexamen

1. Het eindexamen bestaat uit twee delen: het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE). Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een SE en voor zover dat in het examenprogramma van het examenbesluit is bepaald, tevens uit een CE.

2. Regelingen over wat een eindexamen aan vakken dient te omvatten, zijn te vinden in het examenbesluit artikel 22 t/m 26.

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

4. De directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris.

5. De directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in artikelen 33, lid2, 48, lid 1 en 3, 52, lid 6 en 59 lid 4 van het examenbesluit.

6. De examensecretaris ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, het uitvoeren van het (eind)examenreglement, de uitvoering van het PTA, het verstrekken van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens en eventuele overige taken.

7. De directeur kan zijn bevoegdheden over het eindexamen mandateren aan een adjunct-directeur, afdelings- of teamleider.

Artikel 3. De examensecretaris

1. De directeur van een school voor voortgezet onderwijs wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De directeur en de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 33, tweede lid, 48, eerste en derde lid, 52, zesde lid, en 59, vierde lid van het examenbesluit.
3. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
    a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen bedoeld in het eerste lid;
    b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 31, eerste lid;
    c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting bedoeld in artikel 31a, eerste lid; en
    d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens bedoeld in artikel 33 van het examenbesluit.
4. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
5. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

Artikel 4. De Examencommissie: benoeming en samenstelling

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs:
    a. stelt een of meer examencommissies 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 niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
    a. leden van het bevoegd gezag;
    b. de directeur van de school;
    c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;
    d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
    a. de desbetreffende schoolsoort;
    b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
    c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

Artikel 4a. De examencommissie, taken en bevoegdheden

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 voor het bevoegd gezag;
    b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting voor het bevoegd gezag;
    c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
    d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
    e. overige door het bevoegd gezag 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 het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris(sen) van een school voor voortgezet onderwijs.

Artikel 5. PTA: de inhoud

1. Voor 1 oktober van het jaar waarin zij schoolexamens afleggen ontvangen de examenkandidaten het examenreglement. In het examenreglement zijn ten aanzien van het SE de volgende zaken vastgelegd:
    - het leerjaar waarin het schoolexamenprogramma aanvangt
    - de reguliere toetsingsprocedures
    - de regels van beoordeling
    - de regels betreffende absentie
    - de regels betreffende herkansing en inhalen
    - de regels betreffende onregelmatigheden of een verwijzing naar artikel 19 van het eindexamenreglement.
    - de regels betreffende bezwaar en beroep tegen de uitslag van een SE
    - bewaartermijnen voor schoolexamenwerk
    - de registratie van de behaalde cijfers op de cijferlijsten;
    - de wijze waarop de behaalde cijfers van het SE bekend worden gemaakt. Dit geldt ook voor de beoordeling van het profielwerkstuk en voor de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt gegeven;
    - de wijze waarop de SE-cijfers voor aanvang van het CE door de kandidaten en ouders na controle worden vastgesteld.
2. Voor 1 oktober van het jaar waarin zij schoolexamens afleggen ontvangen de examenkandidaten het Programma van Toetsing en Afsluiting voor het SE. In het PTA zijn de volgende zaken vastgelegd:
    - welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
    - welke door het bevoegd gezag vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
    - de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
    - de wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het SE plaatsvinden;
    - de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen van een kandidaat tot stand komt (inclusief de weging van de cijfers).
3. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat er in het PTA duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
    - de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
    - de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
    - examenstof die is gekozen door het bevoegd gezag.

Artikel 5a PTA: de vaststelling

1. De examencommissie doet jaarlijks een voorstel voor het programma van toetsing en afsluiting aan het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag wijkt bij de vaststelling van het programma van toetsing en afsluiting alleen af van het voorstel van de examencommissie, nadat het bevoegd gezag overleg heeft gepleegd met de examencommissie en de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
3. Het bevoegd gezag behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad van de school.
4. Het bevoegd gezag zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde PTA voor het desbetreffende

schooljaar aan de kandidaten en de inspectie.

Artikel 5b. PTA: wijziging

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs kan het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober slechts wijzigen:
    a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het programma van toetsing en afsluiting; of
    b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het programma van toetsing en afsluiting, zoals een verkeerd benoemde toets.
2. De examencommissie van de school voor voortgezet onderwijs wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het eerste lid.
3. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs wijkt bij de vaststelling van een wijziging van het programma van toetsing en afsluiting slechts af van het advies van de examencommissie nadat het bevoegd gezag:
    a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
    b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

Het derde en vierde lid van artikel 4a zijn van overeenkomstige toepassing op de vaststelling van de wijziging van het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober.

Hoofdstuk 3 – Het schoolexamen

Artikel 6. Het schoolexamen

6.1 Algemeen

1. Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:
    - mondelinge toetsen
    - schriftelijke toetsen waaronder digitale toetsen met gesloten en/of open vragen
    - praktijk opdrachten
    - praktische opdrachten
    - handelingsopdrachten
2. Voor kandidaten van de theoretische leerweg en gemengde leerweg geldt bovendien een profielwerkstuk dat betrekking heeft op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.
3. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend programma van toetsing en afsluiting.
4. De leerlingen met dyslexie hebben tijdens het schoolexamen recht op extra voorzieningen. Tevens wordt er jaarlijks een lijst opgesteld van leerlingen die op andere gronden gebruik kunnen maken van bijzondere, afwijkende regelingen.

6.2 De organisatie van het schoolexamen

1. Het schoolexamen van de vmbo-opleiding vangt aan in leerjaar 3 en wordt gedurende leerjaar 3 en leerjaar 4 opgebouwd. Het schoolexamen wordt uiterlijk afgerond vóór de start van het eerste tijdvak van het centraal examen.
2. Deelname aan alle onderdelen van het schoolexamen is verplicht. Alvorens deel te kunnen nemen aan het centraal examen dient het schoolexamen te zijn afgerond.
    1. Inleveren van het werk behorend bij een praktische opdracht op of vóór de deadline is verplicht.
    2. Het schoolexamen wordt tenminste één week voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen afgesloten.
    3. Het bevoegd gezag 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.
3. Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de examencommissie, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden zowel voor de eerste als voor de tweede periode en hij het schriftelijk examen zal afleggen ten overstaan van de staatsexamencommissie, moet het schoolexamen tenminste 4 weken voor de aanvang van dit examen zijn afgesloten en wanneer dit eerder is, voor het begin van de zomervakantie.
4. De kandidaten kunnen voor de aanvang van het schoolexamen het examenreglement met het bijbehorende programma van toetsing en afsluiting inzien op de website. Kandidaten kunnen een papieren versie aanvragen bij de secretaris van de examencommissie.

De volgende onderdelen staan hierin vermeld:

- een overzicht van de toetsen van het schoolexamen;
- de wijze van toetsing;
- een planning van de toetsen;
- een omschrijving van de te toetsen leerstof;

- een omschrijving van de wijze van toetsing;
- de herkansbaarheid van de toets
- de wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt berekend.

5. Tenminste 5 werkdagen voor aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten mededeling van:
   - de plaats waar de toetsen worden afgenomen
   - het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
   - de duur van de toetsen
6. Tijdens een schoolexamentoets of schoolexamenzitting is het gebruik of het bij zich hebben van mobiele telefoons, (hybride) smartwatches en andere elektronische hulpmiddelen of apparaten die niet voor het betreffende schoolexamen zijn toegestaan, niet toegestaan. Dit geldt ook wanneer deze apparaten zijn uitgeschakeld. De directeur kan bepalen dat tijdens schoolexamentoetsen en schoolexamenzittingen geen horloges mogen worden gedragen of bij zich mogen worden gehouden. In dat geval is in de examenruimte een voor alle kandidaten zichtbare klok aanwezig.
7. Schriftelijk werk wordt gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Het gebruik van potlood voor het schrijven van antwoorden is niet toegestaan. Potlood mag uitsluitend worden gebruikt wanneer dit voor een specifieke opdracht is toegestaan, bijvoorbeeld voor tekeningen.
8. Het gebruik van correctiemiddelen, zoals Tipp-Ex of vergelijkbare middelen, is niet toegestaan, tenzij vooraf voor een specifiek onderdeel van het schoolexamen anders is bepaald.
9. Een kandidaat mag tijdens een schoolexamentoets of schoolexamenzitting de examenruimte uitsluitend met toestemming en onder begeleiding van een surveillant tijdelijk verlaten.
10. De kandidaat is verantwoordelijk voor het volledig en op de voorgeschreven wijze inleveren van het gemaakte werk. Schriftelijk werk wordt ingeleverd bij de examinator of surveillant. Bij digitale afname wordt het werk vóór het verstrijken van de vastgestelde toetstijd ingeleverd via de door de school aangewezen digitale examenomgeving. De kandidaat controleert hierbij of het werk daadwerkelijk en volledig is ingeleverd.

6.3 Toetsen

1. De opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende normen worden door de examinatoren vastgesteld.
2. Mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinator.
3. Mondelinge toetsen worden, indien gewenst door (één van) de betrokkenen via opnameapparatuur vastgelegd. Zo nodig kan de examencommissie een bijzitter aanwijzen, die een protocol maakt van de toets.
4. Het cijfer wordt door de examinator vastgesteld. Indien een bijzitter aanwezig is, kan deze een ander cijfer voorstellen. De examinator stelt evenwel het definitieve cijfer vast.
5. De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktische opdrachten, handelingsopdrachten en het profielwerkstuk plaatsvindt, worden bij uitreiking van de opdracht aan de kandidaat bekend gemaakt.

6.4 Beoordeling

1. Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
2. De handelingsopdracht wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling ‘goed’ of ‘voldoende’. Indien naar het oordeel van de examinator deze opdracht niet met een ‘goed’ of ‘voldoende’ beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog één van deze beoordelingen te scoren.
3. De gehele cijfers voor het schoolexamen hebben de volgende betekenis:
   1 = zeer slecht
   2 = slecht
   3 = zeer onvoldoende
   4 = onvoldoende
   5 = bijna voldoende
   6 = voldoende

7 = ruim voldoende
8 = goed
9 = zeer goed
10 = uitmuntend

4. Bij de vaststelling van het eindcijfer van het schoolexamen wordt ‘afgerond’ volgens de door het ministerie van OCW voorgeschreven methode: bijvoorbeeld 5,45 wordt als eindcijfer se 5,5.
5. Het eindcijfer van een SE voor een vak dat geen CE kent en dus niet met een CE wordt afgesloten, wordt uitgedrukt in een cijfer dat is afgerond naar een heel cijfer van 1 t/m 10. Dat betekent dat het cijfer wordt afgekapt op één cijfer achter de komma en daarna afgerond. Bv.:
   6,49 wordt eerst afgekapt op 6,4 en daarna afgerond op 6.
6. Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer docenten is geëxamineerd bepalen deze docenten in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.

6.5 Mededelingen cijfers

1. Het cijfer/ de score van iedere toets wordt binnen tienwerkdagen aan de kandidaat bekend gemaakt. De kandidaten hebben het recht het door hen gemaakte werk in te zien. Tijdens de bespreking van het gemaakte werk wordt de beoordeling en de normering van het schoolexamenwerk toegelicht.

6.6 Beroep tegen cijfers

1. Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen, kan de kandidaat binnen vijf werkdagen na het bekend worden van het cijfer een verzoek tot herziening van het cijfer indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders bij minderjarigheid.
2. Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen kan de kandidaat binnen vijf werkdagen na het bekend worden van dit cijfer een verzoek tot herziening van het eindcijfer indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders bij minderjarigheid.
3. De hierboven bij punt 1 en 2 genoemde verzoeken dienen schriftelijk ingediend te worden bij de examencommissie.
4. Binnen vijf werkdagen na ontvangst van een verzoek om herziening van het cijfer beslist de examencommissie over het verzoek. In geval het een verzoek betreft conform artikel 2.6.1 treedt een collega-vakdocent op als adviseur van de examencommissie.

6.7 Herkansing van het schoolexamen

1. Een kandidaat heeft het recht om in een examenjaar twee (herkansbare) toetsen, uit de desbetreffende examenjaar te herkansen. De kandidaat kan (op een vooraf vastgestelde datum) aangeven welke toetsen hij wil herkansen op het daartoe door de examencommissie vastgestelde tijdstip.
   Leerjaar 3: 17 februari 2027 & 8 7uli 2027
   Leerjaar 4: 14 april 2027
2. In het pta wordt vastgelegd, welke onderdelen per vak herkansbaar zijn.
3. In geval van reglementaire absentie tijdens een herkansing van een schoolexamen kan een inhaalmoment van een toets of ander onderdeel van het schoolexamen worden ingepland.
4. In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
5. Inschrijving voor de herkansing van het schoolexamen geschiedt via een inschrijfformulier.
6. Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt, voor één of meer vakken het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat het bevoegd gezag dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer

behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.

7. Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het bij punt 6 bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

6.8 Afsluiting schoolexamen

1. Een kandidaat kan pas deelnemen aan het centraal examen als het schoolexamen in het betreffende vak is afgerond.
2. Ook de vakken van het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen dienen afgerond te zijn voor aanvang van het centraal examen en wel op de daarvoor vooraf vastgestelde datum. Het schoolexamen kan pas worden afgesloten indien alle toetsen zijn afgelegd en alle opdrachten zijn voltooid.
3. Indien een onderdeel van het pta niet is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder een naar het oordeel van de examencommissie geldige reden, kan de directeur de kandidaat verplichten het ontbrekende onderdeel binnen 14 werkdagen alsnog af te leggen. In deze termijn worden vakantiedagen niet meegerekend.
4. Indien een kandidaat het ontbrekende onderdeel van het pta niet binnen de gesteelde termijn van 14 dagen heeft afgelegd kan de directeur, na alle betrokkenen gehoord te hebben, besluiten tot het nemen van de maatregelen die worden beschreven in artikel 19.

6.9 Overig bepalingen

1. De resultaten van het schoolexamen behaald in het voorlaatste leerjaar, komen te vervallen als de kandidaat het voorlaatste leerjaar voor de tweede keer volgt met uitzondering van het van ckv op het vmbo indien die met een voldoende is afgesloten.

Artikel 7. Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen

1. Voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing het volgende:
    a. Een overzicht van de behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier (bedoeld in artikel 35c van het examenbesluit)
    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 directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de overzichten en beoordelingen aan de examenkandidaat. Met het zetten van hun handtekening geven zij aan dat wat zij ondertekenen juist is.
3. De kandidaat tekent voor de ontvangst.

Artikel 8a. Beoordeling van het SE

1. Het eindcijfer van een SE voor een vak dat geen CE kent en dus niet met een CE wordt afgesloten, wordt uitgedrukt in een cijfer dat is afgerond naar een heel cijfer van 1 t/m 10. Dat betekent dat het cijfer wordt afgekapt op één cijfer achter de komma en daarna afgerond. Bv.: 6,49 wordt eerst afgekapt op 6,4 en daarna afgerond op 6.
2. Het eindcijfer van een SE voor een vak dat ook een CE kent, wordt uitgedrukt in een cijfer dat is afgerond naar een getal met 1 decimaal achter de komma.
3. Alle handelingsopdrachten, LOB, het vak lichamelijke oefening, kunstvakken inclusief ckv en voor

zover van toepassing het profielwerkstuk dienen met de waardering ‘voldoende’ of ‘goed’ te zijn afgesloten.

4. Een kandidaat die niet instemt met een toegekende beoordeling voor een schoolexamen kan zich binnen een week nadat het werk besproken is, schriftelijk wenden tot de directeur. De directeur neemt, na examinator en kandidaat gehoord te hebben, uiterlijk binnen 10 werkdagen een beslissing. Een kandidaat kan tegen deze beslissing in beroep gaan, overeenkomstig het gestelde in artikel 19.9.
5. Het SE wordt ten minste tien werkdagen voor de aanvang van het CE van het betreffende vak afgesloten. Minimaal tien dagen voor het begin van het CE krijgen de examenkandidaten de gelegenheid hun definitieve schoolexamencijfers te controleren en te ondertekenen.

Artikel 8b. Vrijstellingen voor het schoolexamen

1. Een kandidaat kan uitsluitend vrijstelling krijgen van een onderdeel van het schoolexamen indien daarvoor een grondslag bestaat in de geldende wet- en regelgeving of indien het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) hierin voorzien.
2. Een vrijstelling wordt niet automatisch verleend. De kandidaat of diens ouder/verzorger dient, indien van toepassing, een verzoek tot vrijstelling in bij de directeur. De directeur beoordeelt het verzoek aan de hand van de geldende wet- en regelgeving, het Examenreglement en het PTA.
3. Indien een kandidaat in een eerder schooljaar of op een andere school een onderdeel van het schoolexamen heeft afgerond, kan de school besluiten het eerder behaalde resultaat over te nemen, voor zover dit op grond van de geldende regelgeving is toegestaan en het resultaat past binnen het examenprogramma van de kandidaat.
4. Een verleende vrijstelling en de grond waarop deze is verleend, worden schriftelijk vastgelegd in de examenadministratie. Indien nodig wordt het PTA van de kandidaat hierop aangepast.
5. De kandidaat wordt schriftelijk geïnformeerd over de verleende vrijstelling en de gevolgen daarvan voor het verdere verloop van het schoolexamen.
6. Een vrijstelling voor een onderdeel van het schoolexamen betekent niet automatisch dat de kandidaat is vrijgesteld van de bijbehorende onderwijsactiviteiten. De school kan de kandidaat verplichten deel te nemen aan onderwijsactiviteiten die nodig zijn voor de voorbereiding op andere onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen.

Hoofdstuk 4 - De gang van zaken bij het CE

9.1 Algemene bepalingen

1. Het centraal examen wordt afgenomen overeenkomstig de bepalingen van de Wet voortgezet onderwijs 2026, het Uitvoeringsbesluit WVO 2026, de jaarlijks geldende regelingen en voorschriften voor de centrale examens en de voorschriften van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).
2. De kandidaten worden vóór de aanvang van het centraal examen op de hoogte gesteld van de regels die tijdens de examenzitting gelden.
3. Deelname aan geplande centrale examens is verplicht. Een kandidaat die door ziekte of een andere geldige reden verhinderd is deel te nemen, handelt overeenkomstig de bepalingen over verhindering, afwezigheid en inhalen zoals opgenomen in dit Examenreglement.
4. Het centraal examen vindt plaats in door de directeur aangewezen ruimten en, indien van toepassing, in een door de school aangewezen digitale of beveiligde examenomgeving.
5. Tijdens het centraal examen dienen kandidaten zich te houden aan de aanwijzingen van de surveillanten en andere door de directeur aangewezen medewerkers.
6. Het is kandidaten niet toegestaan tijdens het centraal examen gebruik te maken van of te beschikken over mobiele telefoons, (hybride) smartwatches of andere elektronische hulpmiddelen of apparaten die niet tot de voor het betreffende examen toegestane hulpmiddelen behoren. Dit geldt ook wanneer deze apparaten zijn uitgeschakeld.
7. De directeur kan bepalen dat tijdens het centraal examen geen horloges mogen worden gedragen of bij zich mogen worden gehouden. Indien horloges niet zijn toegestaan, zorgt de school ervoor dat in de examenruimte een voor alle kandidaten zichtbare klok aanwezig is.

9.2 De gang van zaken tijdens de examenzitting

8. De kandidaat dient tijdig aanwezig te zijn in de aangewezen examenruimte. Voor aanvang van de examenzitting worden de kandidaten geïnformeerd over de beschikbare tijd, de toegestane hulpmiddelen en de verdere gang van zaken.
9. De directeur zorgt ervoor dat de opgaven van het centraal examen geheim blijven tot het moment waarop deze overeenkomstig de geldende voorschriften aan de kandidaten worden voorgelegd.
10. De ontvangst, controle, opslag en geheimhouding van de examenopgaven vinden plaats overeenkomstig de daarvoor geldende voorschriften en protocollen van het CvTE.
11. Het toezicht tijdens het centraal examen wordt uitgevoerd door surveillanten die door de directeur zijn aangewezen. De directeur zorgt voor voldoende toezicht. De surveillanten handelen overeenkomstig de geldende voorschriften.
12. De surveillanten maken van iedere examenzitting een proces-verbaal op. Hierin worden in ieder geval de aanwezigheid van kandidaten en eventuele bijzonderheden of onregelmatigheden tijdens de examenzitting vastgelegd.
13. De kandidaat maakt schriftelijk examenwerk met blauwe of zwarte pen. Het gebruik van potlood voor het schrijven van antwoorden is niet toegestaan, tenzij de voorschriften voor het betreffende examen anders bepalen. Potlood mag worden gebruikt voor tekeningen wanneer dit is toegestaan.
14. Het gebruik van correctiemiddelen, zoals Tipp-Ex of vergelijkbare middelen, is niet toegestaan.
15. Alleen de hulpmiddelen die voor het betreffende centraal examen zijn toegestaan, mogen tijdens het examen worden gebruikt. De toegestane hulpmiddelen worden jaarlijks vastgesteld in de daarvoor geldende regeling van het CvTE en worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.

16. De kandidaat vermeldt op het examenwerk de voorgeschreven gegevens, waaronder het examennummer en de naam van de kandidaat, voor zover dit volgens de geldende voorschriften is vereist.
17. Gedurende de examenzitting mogen de examenopgaven en het examenwerk niet buiten de examenruimte worden gebracht, tenzij dit op grond van de geldende voorschriften is toegestaan.
18. Het examenwerk wordt gemaakt op door de school verstrekt of gewaarmerkt papier, tenzij voor het betreffende examen andere voorschriften gelden. Ook het kladpapier wordt door de school verstrekt.
19. Over de inhoud van de examenopgaven worden aan kandidaten geen mededelingen of inlichtingen verstrekt, met uitzondering van mededelingen die door of namens het College voor Toetsen en Examens zijn toegestaan.
20. De kandidaat mag tijdens het centraal examen de examenruimte uitsluitend met toestemming en onder begeleiding van een surveillant tijdelijk verlaten.
21. De kandidaat mag het examenwerk vanaf één uur na aanvang van de examenzitting bij een surveillant inleveren en de examenruimte verlaten.
22. Kandidaten mogen de examenruimte niet verlaten gedurende de laatste 15 minuten vóór de reguliere eindtijd van de examenzitting.
23. Na de reguliere eindtijd gaat, indien van toepassing, de verlengde examentijd in voor kandidaten die recht hebben op extra tijd.
24. Aan het einde van de examenzitting controleren de surveillanten of alle kandidaten hun examenwerk hebben ingeleverd. De kandidaat blijft zelf verantwoordelijk voor het volledig en juist inleveren van het examenwerk.
25. Na afloop van de examenzitting wordt het examenwerk overeenkomstig de geldende voorschriften ingenomen, gecontroleerd en verwerkt. De surveillanten dragen het examenwerk en de bijbehorende bescheiden volgens de daarvoor geldende procedure over aan de examenadministratie.

9a. Aanvullende bepalingen voor digitale centrale examens beroepsgerichte leerwegen

26. Digitale centrale examens voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerwegen worden afgenomen binnen de mogelijkheden en volgens de planning die door het College voor Toetsen en Examens voor het betreffende examenjaar zijn vastgesteld.
27. Het definitieve rooster voor de digitale centrale examens wordt door de school vastgesteld en tijdig aan de kandidaten bekendgemaakt.
28. Tijdens digitale centrale examens is het gebruik van internet, een digitaal woordenboek of andere digitale hulpmiddelen niet toegestaan, tenzij deze voor het betreffende examen uitdrukkelijk als hulpmiddel zijn toegestaan.
29. Indien een kandidaat door een geldige reden verhinderd is deel te nemen aan een gepland centraal examen, bepaalt de directeur, met inachtneming van de geldende voorschriften, het moment waarop het examen wordt ingehaald.
30. Indien een kandidaat zonder geldige reden afwezig is bij een gepland centraal examen, bepaalt de directeur overeenkomstig dit Examenreglement en de geldende regelgeving wanneer het examen wordt ingehaald. Indien de regelgeving dit bepaalt, kan het inhalen gevolgen hebben voor de herkansingsmogelijkheden.
31. Indien de omstandigheden waaronder een centraal examen wordt afgenomen een adequate beoordeling van het gemaakte werk onmogelijk maken, handelt de directeur overeenkomstig de geldende voorschriften en neemt hij, indien noodzakelijk, contact op met de Inspectie van het Onderwijs.
32. Indien een deel van het examen door een incident, technische storing of andere omstandigheid

ongeldig wordt verklaard, wordt overeenkomstig de aanwijzingen van het CvTE en/of de Inspectie van het Onderwijs bepaald hoe en wanneer het betreffende examenonderdeel opnieuw wordt afgenomen.

33. Bij digitale centrale examens worden de examenopgaven na afloop van de examenzitting niet aan de kandidaten ter beschikking gesteld, tenzij de geldende voorschriften anders bepalen.
34. Bij het verlaten van de examenruimte mogen kandidaten geen examenopgaven, kladpapier of andere examendocumenten meenemen, tenzij de geldende voorschriften dit uitdrukkelijk toestaan.

Artikel 10. Verhindering en laatkomen

1. Indien een kandidaat onverwachts niet aan een schoolexamen en/of examen kan deelnemen, dient hij dit schriftelijk oftelefonisch voor de aanvang van het examen te melden bij de examensecretaris en/of teamleider
2. Zodra een kandidaat, die door ziekte of anderszins een examen of een deel daarvan verzuimd heeft, weer op school komt, is hij verplicht een verklaring omtrent zijn verzuim, ondertekend door de ouders, in te leveren bij de examensecretaris.
3. Een kandidaat die door omstandigheden buiten zijn schuld niet kan deelnemen aan het examen, kan bij de directeur een verzoek indienen om het examen in een later tijdvak (of in geval van flexibele examens, op een later tijdstip) af te leggen.
4. Een kandidaat die zijn afwezigheid niet schriftelijk of telefonisch meldt en die geen verklaring omtrent verzuim overlegt (conform lid 2.), wordt geacht niet-reglementair afwezig te zijn geweest.
5. Indien een kandidaat op grond van niet-reglementaire afwezigheid een examen of deel ervan niet heeft afgelegd, neemt de directeur maatregelen overeenkomstig het gestelde in artikel 19.4.
6. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
7. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een surveillant de examenruimte verlaten. In overleg met de examenkandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Voor het CE geldt dan het volgende:
    a. indien de kandidaat na enige tijd het werk hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zittingworden ingehaald;
    b. indien de kandidaat het werk niet kan hervatten kan de directeur (zo mogelijk op grond van eenmedische verklaring) aan de inspecteur verzoeken te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het eerstvolgende tijdvak opnieuw aan het betreffende centrale examen deelnemen.

Artikel 11. Inhalen van het CE

1. Een kandidaat die tijdens het eerste tijdvak een of meer examens om een geldige reden niet heeft kunnen maken, heeft het recht het examen in te halen tijdens het tweede tijdvak. Hij kan dan maximaal twee toetsen per dag afleggen.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak verhinderd is, of meer dan twee toetsen op een dag moet inhalen, wordt hij in de gelegenheid gesteld het examen te voltooien in het derde tijdvak. Indien het een niet-reglementaire afwezigheid van de leerling betreft, komt het inhalen in plaats van het recht op herkansing.
3. Indien een of meer onderdelen van het SE worden verschoven en er minder dan tien dagen tussen

het SE en CE van het betreffende vak zitten dan kan het CE conform artikel 8.6 niet meer in het eerstetijdvak plaatsvinden en vindt het CE voor dat vak plaats tijdens het tweede en/of derde tijdvak van het CE.

4. Op inhalen van flexibele examens zijn artikel 9a, lid 4 t/m 6 van toepassing.

Artikel 12. Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

1. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet heeft plaatsgevonden volgens de regels, kan inspectie besluiten dat het centraal examen in zijn geheel of gedeeltelijk voor een of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
2. De inspectie verzoekt het College voor Toetsen en Examens nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.

Artikel 13. Onvoorziene omstandigheden centraal examen

Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in één of meer vakken aan één of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist Onze Minister hoe alsdan moet worden gehandeld.

Artikel 14. Uitslagbepaling CE

1. Op het proces van beoordelen van het gemaakte CE werk en vaststellen van scores en cijfers zijn artikel 41, 41a en 42 van het examenbesluit van toepassing.
2. De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast nadat het SE en het CE zijnafgelegd.
3. Uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat eindexamen heeft afgelegd, wordt een cijferlijst samengesteld als bedoeld in artikel 52 van het examenbesluit.
4. Het eindcijfer voor een vak is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van het SE en het cijfer van het CE. Is de uitkomst van de berekening niet een geheel getal, dan wordt het getal, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer 5 of meer is naar boven afgerond.
5. Indien in een vak alleen een SE is gehouden, is het cijfer voor het SE tevens het eindcijfer, conform de berekening volgens artikel 8.2. en 8.3.
6. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo *basisberoepsgerichte* leerweg of *kaderberoepsgerichte* leerweg, is geslaagd indien:
   a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
   b. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer een 5 of meer heeft behaald;
   c. hij onverminderd onderdeel b:
      i. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of
      ii. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; of
      iii. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;
   d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in lid 7 en 8 lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
   e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en 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;
   g. als hij voor het loopbaandossier een ‘voldoende’ of ‘goed’ heeft behaald.
7. Bij de uitslagbepaling volgens lid 6, onderdeel c, wordt in de *basisberoepsgerichte leerweg* en de *kaderberoepsgerichte* leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van alle gevolgde beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak; het zogenaamde combinatiecijfer.
8. Bij de uitslagbepaling volgens lid 6, onderdeel c, wordt in de *gemengde* leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van het profielvak en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak, met dien verstande dat het eindcijfer voor het profielvak daarbij net zo vaak meetelt als het aantal eindcijfers van beroepsgerichte keuzevakken dat in de berekening wordt betrokken.
9. In afwijking van lid 6, is de kandidaat die het eindexamen vmbo in de basisberoepsgerichte leerweg heeft afgelegd ter afsluiting van een *leerwerktraject* als bedoeld in artikel 10b1 van de wet geslaagd indien:
   a. hij voor het vak Nederlandse taal ten minste het eindcijfer 6 heeft behaald;
   b. hij voor het profielvak als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; en
   c. hij als eindcijfer, bedoeld in het zevende lid, 6 of meer heeft behaald.

Indien de vakken waarin examen is afgelegd, tezamen een eindexamen vormen van de basisberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 10b van de wet, zijn lid 6 en 7 van overeenkomstigetoepassing.

10. Als een kandidaat in een of meer extra vakken examen heeft gedaan, worden de eindcijfers van die vakken niet bij de definitieve uitslag betrokken als de kandidaat daardoor zou worden afgewezen. Hierbij geldt dat de resterende vakken samen een eindexamen dienen te vormen.
11. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de in lid 6 bedoelde voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.

Artikel 14a. Voorschriften cum laude

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo *basisberoepsgerichte* leerweg of *kaderberoepsgerichte* leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
    a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van:
        i. de eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel, en
        ii. het eindcijfer berekend op grond van lid 7, en
    b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie voldoende voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 14, lid 6.
2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo *theoretische* leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
    a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
        i. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
        ii. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
    b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie voldoende voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 14, lid 6.

Artikel 15. Herkansen van het CE

1. De kandidaat heeft voor één vak van het CE, waarin hij reeds examen heeft afgelegd en waarvan de eindcijfers bekend zijn gemaakt, het recht op herkansing in het tweede (of indien van toepassing derde) tijdvak.
2. De kandidaat laat de directeur schriftelijk weten dat hij gebruik wil maken van het recht van herkansing, zoals genoemd in lid 1.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.
4. Bij een gespreid examen volgens artikel 59 van het examenbesluit heeft de kandidaat in het 1e én in het 2e schooljaar van het gespreid examen recht op een herkansing. Deze twee herkansingen kunnen

niet beide tegelijk opgenomen worden in één van de afzonderlijke schooljaren van het gespreidexamen. Het eindcijfer van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.

5. Bij versneld examen op grond van artikel 37a van het examenbesluit is er maar één herkansing mogelijk, in het voorlaatste óf in het laatste leerjaar.
6. Na afloop van de herkansing van het CE in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 48 van het examenbesluit en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

Artikel 16. Diploma's, cijferlijsten en certificaten

1. Ten aanzien van diploma's, cijferlijsten en certificaten zijn de artikelen 52, 52a t/m c , 53 en 54 van het Eindexamenbesluit van toepassing.
2. Het ondertekenen van het diploma en de cijferlijst wordt door het bevoegd gezag gemandateerd aan de directeur.
3. Directeur en examensecretaris ondertekenen de diploma's en cijferlijsten.
4. De school verstrekt geen duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, bewijzen van ontheffing en cijferlijsten.

Hoofdstuk 6 Overige bepalingen

Artikel 17. Afwijkende wijze van examineren

1. De directeur treft de nodige maatregelen om gehandicapte kandidaten en kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende beheersen, de mogelijkheid te bieden het eindexamen af te leggen. Daarbij is artikel 55 van het Eindexamenbesluit van toepassing (zie onderstaande informatie:)

   Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt voor de bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

   a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
   b. de aanpassing, voor zover die betrekking heeft op het CE, in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten, en
   c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan, voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring voor betrokkene een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring;

2. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften. Dit geldt voor een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Deze afwijking geldt voor:
   - het vak Nederlandse taal;
   - enig ander vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

3. De in het tweede lid bedoelde afwijking bestaat, voor zover dit betrekking heeft op het CE, uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten en het gebruik van een woordenboek van het Nederlands naar de moedertaal van de kandidaat.

Artikel 18. Overige bepalingen

1. De directeur kan, na raadplegen van de inspectie, toestaan dat kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn geweest en kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee jaar afleggen, zie ook artikel 59 van het examenbesluit.
2. Op kandidaten die een of meerdere vakken afsluiten in het voorlaatste jaar is artikel 37a van het examenbesluit van toepassing. Versneld examen doen is in tegenstelling tot gespreid examen voor alle kandidaten toegestaan.
3. Indien een kandidaat niet wordt bevorderd naar het volgende leerjaar, worden eerder behaalde resultaten van het schoolexamen in beginsel niet overgenomen. In uitzonderlijke situaties kan hiervan worden afgeweken, bijvoorbeeld wanneer sprake is van maatwerk. Een eventuele vrijstelling wordt per individuele situatie beoordeeld en vastgelegd.
4. Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of het laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.
5. Het examenreglement regelt de toelating tot en het afleggen van het schoolexamen rekenen voor kandidaten die eindexamen vmbo afleggen zonder eindexamen te doen in het vak wiskunde. Het schoolexamen rekenen is gebaseerd op het voor het vmbo geldende referentieniveau rekenen. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen maakt geen deel uit van de uitslagbepaling van het eindexamen. Het behaalde resultaat wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

Hoofdstuk 7 – Onregelmatigheden en beroep

Artikel 19. Fraude en onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen (SE of CE) dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid, fraude of plagiaat schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. Onder onregelmatigheden wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan: fraude, plagiaat, zich niet houden aan de bij dit examenreglement gegeven voorschriften, ordeverstoring tijdens de afname, niet tijdig inleveren (of afronden) van een praktische opdracht of handelingsdeel.
3. Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan:
    a. Vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens.
    b. Tijdens het examen in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, aantekeningen etc.) waarvan de raadpleging niet is toegestaan.
    c. Tijdens het examen afkijken of, binnen of buiten de examenruimte, uitwisselen van informatie.
    d. Zich tijdens het examen uitgeven voor iemand anders.
    e. Zich tijdens het examen door iemand anders laten vertegenwoordigen.
    f. Zich voor de datum of het tijdstip waarop het examen zal plaatsvinden in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende examen.
4. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
    a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
    b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
    c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
    d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
5. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige zin 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.
6. Voordat de directeur een besluit neemt, hoort de directeur binnen vijf schooldagen de kandidaat. De kandidaat kan zich daarbij door een meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn besluit binnen één schooldag mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheid om in beroep te gaan tegen het besluit en de termijn die daarbij wordt gehanteerd.
7. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
8. De kandidaat kan tegen een besluit van de directeur in beroep gaan bij de commissie van beroep als bedoeld in artikel 20. Indien de kandidaat beroep wil aantekenen bij de commissie van beroep, doet hij dit schriftelijk binnen vijf schooldagen nadat het besluit aan hem is bekend gemaakt.

9. Door het instellen van beroep wordt de werking van het besluit bedoeld in lid 6 niet geschorst.
10. Indien na afloop van het eindexamen onregelmatigheden worden ontdekt, kan de directeur de kandidaat het diploma onthouden. Lid 6 t/m 10 zijn ook hier van toepassing.

Artikel 20. De commissie van beroep

1. SPON heeft een commissie van beroep, bestaande uit drie leden, te weten:
    a. een personeelslid van de school, dat niet betrokken is of is geweest bij het examen van de betreffende kandidaat, aangewezen door de directeur;
    b. een ouder, aangewezen door de medezeggenschapsraad van de school;
    c. een door het bevoegd gezag al dan niet uit zijn midden aangewezen lid.

    De commissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.
2. Het adres van de commissie van beroep is:
    Commissie van beroep Examens
    Noordersingel 1
    3351 ED Papendrecht
    Email: info@spon.nl
3. De commissie van beroep komt alleen in actie als kandidaten dan wel ouders in beroep gaan tegen de beslissing van de directeur in het geval van een maatregel na een onregelmatigheid voor, tijdens of na het eindexamen.
4. De commissie van beroep hoort de directeur en de kandidaat. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een meerderjarige. Vervolgens stelt de commissie een onderzoek in en beslist binnen twee werkweken na de ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
5. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
6. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders van de kandidaatindien deze minderjarig is, en aan de directeur en de inspectie.

Hoofdstuk 8 – Geheimhouding, bewaartermijnen en inzage

Artikel 21. Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van het examenbesluit en van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens van de kandidaten, is verplicht tot geheimhouding, behoudens voor zover dit reglement óf enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht.

Artikel 22. Bewaartermijnen

1. Schoolexamenwerk
   Na afronding van een onderdeel van het schoolexamen wordt het betreffende schoolexamenwerk, inclusief het proces-verbaal, de toetsanalyse, de scorelijst, de namenlijst en het nakijkmodel, door de betrokken docent(en) aangeleverd bij de examensecretaris. De stukken worden gezamenlijk en herkenbaar aangeleverd in een envelop. De examensecretaris draagt zorg voor de controle en bewaring van deze documenten. Het schoolexamenwerk van een cohort examenleerlingen wordt ten minste bewaard tot zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het examen.
2. Centraal examenwerk
   De opgaven en het gemaakte centraal examenwerk van de kandidaten worden door de school gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het examen bewaard.
3. De cijferlijsten van het CE (DI 200 formulieren) worden gedurende zes maanden na afloop van het CE in de school bewaard. Deze verplichting is niet van toepassing in geval gebruik is gemaakt van Webbased Wolf.

Artikel 23. Inzage

1. Aan de kandidaat wordt op diens verzoek inzage gegeven in het door hem gemaakte examenwerk, in aanwezigheid van een door de secretaris van het examen aangewezen personeelslid. De kandidaat mag zich daarbij laten vergezellen door een ouder/meerderjarige.
2. De school is volgens de AVG verplicht om op verzoek van de kandidaat een kopie van de examenantwoorden en opmerkingen/correcties van de correctoren te verstrekken. De kandidaat krijgt alleen zijn eigen antwoorden, en de opmerkingen en correcties van de correctoren (conform protocollen centrale examens, AOC/VO-raad). Lid 2 is alleen van toepassing indien er geen geheimhouding op de examenopgaven rust.
3. Is er sprake van geheimhouding van examenopgaven, zoals bij de examens in het tweede tijdvak aangewezen vakken of het derde tijdvak, dan mogen de examenopgaven niet herleidbaar zijn op basis van het aan de kandidaat gegeven overzicht. Examenvragen, vragen op het antwoordblad of -sjabloon worden dus niet gekopieerd. De school kan wel een kopie meegeven waarbij de opgaven zwart gemaakt zijn.

Hoofdstuk 9 – Slot- en overgangsbepalingen

Artikel 25. Slotbepalingen

1. Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement ter instemming voor aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of onduidelijk is, treft het bevoegd gezag de nodige voorzieningen en neemt het de nodige beslissingen.
3. Dit reglement ligt voor belanghebbenden op school ter inzage. Ook is dit reglement voor belangstellenden via de schoolwebsite ter inzage beschikbaar
4. Het eindexamenreglement en het PTA worden jaarlijks vóór 1 oktobervan het betreffende examenjaar toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaten verstrekt.
5. De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken in te lichten tenzij de meerderjarige schriftelijk heeft kenbaar gemaakt dat hij dit niet wil.
6. Een kandidaat kan bij de directeur bezwaar maken tegen enige maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement.
7. Door de directeur ter uitvoering van dit reglement gegeven voorschriften dienen tevoren door het bevoegd gezag te worden goedgekeurd.