

Examenreglement VMBO-GL en VMBO-TL van Scholengroep Driestar-Wartburg

Cursusjaar 2025-2026

Geldigheid, looptijd en doelgroep: (C4, 5)

Afdeling:	VMBO-GL en VMBO-TL
Looptijd:	2025-2026
Leerjaren:	Leerjaar 3 en 4

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen	4
Artikel 1.1: Begripsbepaling	4
Artikel 1.2: Procedure PTA en Examenreglement	6
Artikel 1.3: Soorten Examens	6
Artikel 1.4: Bewaartermijnen en inzagemomenten	6
Artikel 1.5: De examensecretaris	7
Artikel 1.6: Instelling van de examencommissie	7
Artikel 1.7: Taken en bevoegdheden van de examencommissie	7
Artikel 2.1: Inhoud van het examen	8
Artikel 2.2: Deelname en verloop schoolexaminering	8
Artikel 2.3: Bandbreedte van cijfers en afronding van cijfers	9
Artikel 2.4: Meedelen cijfers, nakijkperiode	9
Artikel 2.5: Schoolexamen en voltooiing schoolexamen	10
Artikel 2.6: Ontheffingen met medische reden	10
Artikel 2.7: Doubleren schoolexamen	11
Artikel 2.8: Herkansingsregeling SE tijdens schoolexamenperiode	11
Artikel 2.9: Examen in niet-examenjaar, examen doen in vak op hoger niveau	11
Artikel 2.10: Herkansing na voltooiing schoolexamen maatschappijleer	11
Hoofdstuk 3: Tijdens het Centraal Examen	12
Artikel 3.1: Centraal Examen	12
Artikel 3.2: Procedure tijdens het Centraal Examen	12
Artikel 3.3: Beoordeling van het Centraal Examen	13
Artikel 3.4: Cijfers CE, Slaag-Zakregeling CE	14
Artikel 3.5: Herkansingsregeling Centraal Examen	14
Artikel 3.6: Diploma en cijferlijsten	14
Hoofdstuk 4: Afwijkende wijze van examineren en spreiding examen	15
Artikel 4.1: Afwijkende wijze van examinering – handicap of ziekte	15
Artikel 4.2: Afwijkende wijze van examinering – onvoldoende beheersing NL taal	16
Artikel 4.3: Spreiding examen	16
Hoofdstuk 5: Verhinderung (school)examen, te laat komen	16
Artikel 5.1: Verhinderung communiceren, ongeoorloofde verhinderung	17
Artikel 5.2: Te laat komen, ziek worden, inhalen, te laat inleveren	17

Artikel 5.3: Afwikkeling verhindering na Centraal Examen	17
Hoofdstuk 6: Onregelmatigheden en in beroep	18
Artikel 6.1: Bezwaar tegen beoordeling schoolexamen, in beroep	18
Artikel 6.2: Onregelmatigheden school- en eindexamen, procedure	18
<i>Niet limitatieve lijst van onregelmatigheden, overtreding van de regels</i>	18
- <i>Handelingen toezichthouder/examinator bij constatering onregelmatigheid tijdens afname van het (school)examen</i>	19
- <i>Afhandeling directeur</i>	19
- <i>Mogelijkheid beroep</i>	20
Artikel 6.3: Maatregelen die de directeur kan nemen	20
Artikel 6.4: Hoe kan een leerling in beroep tegen een beslissing of maatregel?	20
- <i>Beslissing Commissie van Beroep</i>	21
Artikel 6.5: Overige bepalingen bij bezwaar en beroep	21
Artikel 6.6: Samenstelling en adres Commissie van Beroep	22
Bijlage:	23
Bijlage 1: Controlelijst Examenreglement – PTA van Scholengroep Driestar-Wartburg	23
Bijlage 2: Interne richtlijn m.b.t. inleveren handelingsdelen, praktische opdrachten en profielwerkstuk	24

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1: Begripsbepaling

C6

1. De begripsbepaling van het Examenreglement is hieronder weergegeven. Voor de overige begrippen wordt aangesloten bij de WVO 2020, tenzij het tegendeel blijkt.

Bevoegd Gezag:	College van Bestuur van de Stichting voor christelijk voortgezet onderwijs op reformatorische grondslag Driestar-Wartburg.
Bijzitter:	Diegene die bij een mondelinge toets mede-aanwezig is ter ondersteuning van de beoordeling. Dit kan een examinerator van de school of een externe deskundige zijn.
C:	Verwijzing naar de Checklist van de VO-Raad met betrekking tot de Examenreglementen.
CE:	Centraal Examen.
CSE:	Centraal Schriftelijk Examen.
CPE:	Centraal Praktisch Examen.
CSPE:	Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen.
Commissie van Beroep:	De Commissie waar de kandidaat in beroep kan gaan tegen een beslissing van de directeur.
Digitaal Examen:	Examen dat digitaal wordt afgenomen, in plaats van schriftelijk.
Directeur:	Degene bij wie onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag de onderwijskundige, organisatorische en huishoudelijke leiding van de school berust. De directeur kan uitvoerende taken t.a.v. het (school)examen die horen bij zijn verantwoordelijkheid deels delegeren binnen de organisatie, bijvoorbeeld via een examensecretaris, wanneer dit vastgelegd is in een taakomschrijving (zie artikel 1.5 van het Examenreglement).
Examen:	Geheel van het Schoolexamen (SE) en het Centraal Examen (CE).
Examinator:	Degene die belast is met het afnemen van het examen en de correctie/beoordeling van het gemaakte examenwerk in een bepaald vak.
Examensecretaris:	De door de directeur uit het personeel van de school aangewezen persoon die samen met de directeur verantwoordelijk is voor de organisatie en het goed verloop van het examen.
Gecommitteerde/ Tweede corrector:	Degene die het centraal examen van een vak na de examinerator opnieuw corrigeert en beoordeelt ('tweede corrector').
GMR:	Leden van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Scholengroep Driestar-Wartburg, als bedoeld in de WMS artikelen 3 en 4 WMS .

Handelingsdeel:	Een deel van het schoolexamen, waarbij een (kleinere of grotere) opdracht moet worden gemaakt die tenminste met een voldoende dient te worden beoordeeld.
Horen inspectie:	Contact en overleggen met een inspecteur van de Inspectie van het Onderwijs.
In kennis stellen inspectie:	Mededeling doen / melding doen via het Internet Schooldossier (ISD).
Inspectie:	Inspectie van het Onderwijs.
Leerling:	Leerling van Driestar-Wartburg die als kandidaat deelneemt aan het Schoolexamen of Centraal Examen.
LMR:	Leden van de locatie medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de WMS artikelen 3 en 4 WMS .
Melding inspectie:	Melding doen via het Internet Schooldossier (ISD).
Mondeling:	Onderdeel van het schoolexamen, waarbij de beoordeling over de beheersing van de vaardigheid of leerstof mondeling vastgesteld wordt.
Onregelmatigheid:	Het niet voldoen aan de voorschriften die gelden voor het examen, waaronder mede begrepen het plegen van fraude.
Praktische Opdracht:	Een praktische opdracht binnen het schoolexamen.
PTA:	Programma van Toetsing en Afsluiting met beschrijving van het schoolexamen.
PWS:	Een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betrokken profiel.
School:	Een schoollocatie vallende onder Scholengroep Driestar-Wartburg.
Schoolexamen:	Het eerste deel van het examen dat moet worden afgesloten voordat kan worden deelgenomen aan het centraal examen en is beschreven in het programma van toetsing en afsluiting.
Schriftelijk:	Schriftelijk op papier of via een e-mail waarbij het bericht verzonden wordt naar het voorgeschreven emailaccount van Driestar-Wartburg.
Toets:	Een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen.
Toezichthouder:	Iemand die is aangewezen om toezicht te houden tijdens de examens, maar die geen beoordelende functie heeft.
(Uitvoeringsbesluit) WVO 2020:	(Uitvoeringsbesluit) Wet voortgezet onderwijs 2020.
Wettelijke vertegenwoordigers:	De ouder(s)/verzorger(s) van een leerling van Driestar-Wartburg.

Artikel 1.2: Procedure PTA en Examenreglement

C1, C2, C3, C8, C17, C20

1. Het examenreglement wordt op voorstel van de examencommissie vóór 1 oktober van het lopende schooljaar vastgesteld door het bevoegd gezag, bedoeld in artikel 1 van de wet.
2. Het examenreglement wordt ter instemming voorgelegd aan de GMR van Driestar-Wartburg.
3. Het examenreglement wordt vóór 1 oktober aan de inspectie toegezonden.
4. Het examenreglement en het PTA worden vóór 1 oktober van het lopende schooljaar aan de leerlingen verstrekt.
5. Wijziging van het PTA en Examenreglementen ná 1 oktober is alleen mogelijk in bijzondere omstandigheden en nadat het bevoegd gezag een onderbouwd voorstel heeft neergelegd bij de examencommissie(s) en deze commissie(s) positief heeft/hebben geadviseerd op dit verzoek. Het gewijzigde PTA wordt vervolgens aan de leerlingen verstrekt en naar de inspectie toegezonden.
6. Het examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2025.
7. Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van één jaar.
8. De directeur beslist in gevallen waar het Examenreglement niet in voorziet. Wanneer zich dit voordoet is overleg of melding aan de inspectie verplicht.

Artikel 1.3: Soorten Examens

C7, C24, C26

1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen in de gelegenheid om eindexamen af te leggen en zo hun schoolopleiding af te sluiten.
2. De directeur en de examinatoren nemen het school- en eindexamen af, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Examinatoren kunnen de adjunct-directeur en leraren van de school zijn, of (externe) deskundigen die aangewezen worden om het eindexamen af te nemen onder verantwoordelijkheid van het gezag.
3. Het bevoegd gezag kan personen die niet als leerling aan de school zijn ingeschreven, in de gelegenheid stellen een diploma te behalen door hen als extraneus tot het eindexamen toe te laten.
4. Het eindexamen bestaat voor elk vak of ander programmaonderdeel uit een schoolexamen (SE) of een centraal examen (CE), of uit beide.

Artikel 1.4: Bewaartermijnen en inzagemomenten

C36, C40

1. Het schriftelijke of digitale schoolexamenwerk (SE) van de leerlingen in schoolexamenjaren is voor belanghebbenden tot 10 schooldagen na bekendmaking van het cijfer in te zien. Wanneer schoolexamenwerk in de laatste periode voor de zomervakantie afgenomen wordt, kan de inzageperiode verkort worden tot de laatste werkdag voor de zomervakantie.
2. Het schoolexamenwerk wordt onder verantwoordelijkheid van de examinerator bewaard tot ten minste 6 maanden na het bekendmaken van het cijfer en tot maximaal 24 maanden nadat de leerling de school verlaten heeft.
3. Scholen binnen de Scholengroep Driestar-Wartburg kunnen nadere regels stellen t.a.v. de bewaartermijn en wijze van opslag van SE-werk, binnen de voorwaarden van de gestelde minimum en maximumbewaartermijnen van artikel 1.4.2. en de voorwaarde dat het werk niet door de examinerator thuis bewaard wordt.
4. Het werk van het Centraal Examen (CE) van de leerlingen wordt gedurende ten minste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur in het archief van de school, ter inzage voor belanghebbenden. Dit werk wordt tot maximaal 24 maanden nadat de leerling de school verlaten heeft bewaard.
5. De directeur geeft toestemming tot inzage in het werk van het CE en draagt zorg voor toezicht bij de inzage. Hierbij moet door de examenleerling rekening gehouden worden met eventuele geheimhoudingsperiodes in het kader van flexibele digitale examens.

6. Na het verstrijken van de maximale bewaartermijn van 24 maanden na het verlaten van de school dient het SE-werk en het CE-werk van een leerling vernietigd te zijn/worden.

Artikel 1.5: De examensecretaris

C9, C18

1. De directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.
2. De directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de [artikelen 2.57, tweede lid](#), en [2.58, vierde lid](#) van de [Wet voortgezet onderwijs 2020](#).
3. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
 - a) het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - b) de uitvoering van het examenreglement, bedoeld in WVO 2020 [artikel 2.60, eerste lid](#);
 - c) de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting, bedoeld in WVO 2020 [artikel 2.60a, eerste lid](#);
 - d) de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen, bedoeld in WVO 2020 [artikel 2.55a](#).
4. De directeur stelt in overleg met de examensecretaris een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in artikel 1.5.2. en artikel 1.5.3. worden opgenomen.
5. De directeur verstrekt deze taakomschrijving vervolgens aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
7. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld over de taken van de examensecretaris.

Artikel 1.6: Instelling van de examencommissie

C10, C18

1. Het bevoegd gezag:
 - 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. Niet kunnen 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 WMS [artikelen 3 en 4 WMS](#);
 - d) leerlingen van de school of 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 1.7: Taken en bevoegdheden van de examencommissie

C11, C12

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 WVO 2020 [artikel 2.60](#) voor het bevoegd gezag;
 - b) het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in WVO 2020 [artikel 2.60a](#) 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 van een school.

Hoofdstuk 2: Het Schoolexamen

Artikel 2.1: Inhoud van het examen

C19

1. Leerlingen in jaren waarin het schoolexamen wordt afgenomen, zijn verplicht aan de door de schoolleiding geplande schoolexamenonderdelen deel te nemen.
2. De planning van de schoolexamenonderdelen is opgenomen in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van elke school binnen Driestar-Wartburg, dat aan de leerlingen jaarlijks vóór 1 oktober verstrekt wordt. Hierin is beschreven aan welke vakken en onderdelen de leerling kan deelnemen om zijn schoolexamen af te leggen.
3. Het is met toestemming van de examencommissie toegestaan om examen te doen in meer vakken dan nodig is voor een volledig examen.

Artikel 2.2: Deelname en verloop schoolexaminering

C32, C34, C35, C40, C44

1. Het schoolexamen vangt aan in het 3^e schooljaar van de leerling en wordt afgesloten in het 4^e leerjaar.
2. Elk schoolexamen (schriftelijk, mondeling of praktisch) waarbij het verboden is om contact te hebben met de omgeving of om hulpbronnen te raadplegen, wordt onder toezicht van minimaal één toezichthouder afgenomen. De toezichthouder heeft geen beoordelende rol, maar houdt toezicht op het schoolexamen.
3. Een leerling die de opgaven in ontvangst heeft genomen, wordt geacht aan het betreffende schoolexamen te hebben deelgenomen.
4. Het gemaakte werk wordt aan het einde van de zitting door de leerling bij de toezichthouder (digitaal) ingeleverd.
5. Praktische schoolexamenonderdelen moeten door de leerling op of voor de gestelde deadline ingeleverd worden op een door de examinerator voorgeschreven wijze. Onder de examinerator wordt verstaan de persoon die de beoordeling doet.
6. Mondelingen uit het schoolexamen worden in het bijzijn van een examinerator en een bijzitter afgenomen. De bijzitter kan een examinerator van de school of een externe deskundige zijn. Indien

er geen bijzitter aanwezig kan zijn, kan er gebruik gemaakt worden van opnameapparatuur. Voor deze opname geldt dezelfde bewaartermijn als voor overig schoolexamenwerk.

7. Bij mondelingen uit het schoolexamen houdt de bijzitter het protocol bij en vermeldt daarin de datum, het tijdstip, de behandelde onderwerpen en de daarbij behaalde resultaten. Wanneer de leerling in een vak door twee of meer personen is geëxamineerd, bepalen de examinerator en de bijzitter in onderling overleg het cijfer voor het SE-onderdeel. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordeling door ieder van hen. Het protocol wordt na afloop van het SE-onderdeel bewaard door de examinerator of de secretaris van het examen.
8. Leerlingen mogen de zitting van een schoolexamen pas na het door de school in het PTA beschreven tijdstip verlaten.

Artikel 2.3: Bandbreedte van cijfers en afronding van cijfers

C56, C57

1. Bij schoolexamenvakken die met een cijfer worden beoordeeld en afgerond, drukt de examinerator zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een leerling in een vak uit in een cijfer voor het SE.
 Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
 In de schaal komt aan de gehele cijfers van 1 tot en met 10 de volgende betekenis toe:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend
2. Het eindcijfer voor het schoolexamen van een leerling is het gewogen gemiddelde van alle beoordelingen die voor de onderdelen van het SE zijn toegekend.
3. Wanneer een gemiddelde, als bedoeld in dit lid, een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.
4. Wanneer een leerling in een vak door twee of meer examineratoren is geëxamineerd, bepalen deze examineratoren in onderling overleg het cijfer voor het SE-onderdeel. Komen de examineratoren niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordeling door ieder van hen.
5. Indien het schoolexamen deels of geheel over meerdere leerjaren van de leerling verspreid is, wordt in het PTA aangegeven welke verhoudingen gelden tussen de leerjaren en hoe het gewogen gemiddelde tot stand komt.

Artikel 2.4: Meedelen cijfers, nakijkperiode

C46, C47

1. Schriftelijke schoolexamentoetsen worden uiterlijk 15 schooldagen na het in ontvangst nemen van het werk door de examinerator becijferd. Voor handelingsdelen en praktische opdrachten uit het schoolexamen geldt een nakijktermijn van uiterlijk 20 schooldagen.
2. Wanneer hiervoor gewichtige redenen zijn, kan de nakijktermijn door de directeur verlengd worden.
3. De examinerator deelt ieder beoordelingsresultaat van schoolexamenonderdelen zo spoedig mogelijk (digitaal) mee aan de leerling en aan zijn wettelijke vertegenwoordigers.
4. De leerling heeft het recht op inzage van het beoordeelde schriftelijke werk, zij het in bijzijn van zijn examinerator van het desbetreffende vak. Hij kan daarbij vragen op welke wijze het cijfer dat

voor het onderdeel van het schoolexamen werd gegeven, tot stand is gekomen. Van dit recht op inzage moet wel conform artikel 1.4 binnen 10 schooldagen na bekendmaking van het cijfer gebruik gemaakt worden.

5. Er bestaat voor de leerling een mogelijkheid om bezwaar in te dienen en eventueel vervolgens in beroep te gaan tegen een cijfer of beoordeling, mits dit wordt aangegeven binnen 3 schooldagen na het verstrijken van de inzagetermijn. De procedure voor bezwaar en beroep is omschreven in artikel 6.1 van dit Examenreglement.

Artikel 2.5: Schoolexamen en voltooiing schoolexamen

C49, C33, C37, C58

1. Deelname aan het centraal examen vereist dat alle handelingsdelen met de beoordeling "naar behoren", "voldoende" of "goed" zijn uitgevoerd en uiterlijk 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak zijn afgesloten.
2. Leerlingen die geen centraal eindexamen in het vak wiskunde afleggen, nemen deel aan een schoolexamen rekenen. De opgaven van dit schoolexamen zijn conform de referentieniveaus rekenen die voor de schoolsoort of voor de leerwegen zijn vastgesteld in de [Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen](#). Het cijfer voor dit schoolexamen telt niet mee voor de slaag-zakregeling, maar wordt op een bijlage bij de cijferlijst vermeld.
3. Het schoolexamen dient voor de aanvang van het eerste tijdvak van het Centraal Examen volledig te zijn afgerond, anders is deelname aan het Centraal Examen niet mogelijk. De schoolexamencijfers (ook die van de vakken zonder CE) moeten uiterlijk tien kalenderdagen vóór het Centraal Examen worden aangeleverd in het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) door middel van het persoonsgebonden nummer.
4. Het schoolexamen van het vmbo/mavo voor zover het de theoretische leerweg en de gemengde leerweg betreft, omvat mede een profielwerkstuk.
5. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betrokken profiel.
6. Het profielwerkstuk wordt op het vmbo beoordeeld met de beoordeling "goed", "voldoende" of "onvoldoende".
7. De beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo vindt plaats op basis van een beoordelingsformulier dat door de school is opgesteld. Het ingevulde beoordelingsformulier valt onder de bewaartermijn van het schoolexamenwerk.
8. Het profielwerkstuk in het vmbo wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren.
9. Het bevoegd gezag kan voor een leerling die wegens ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, bij de Inspectie toestemming vragen om de resultaten alsnog aan te passen.
10. Vóór de aanvang van het centraal examen ontvangt de leerling die gaat deelnemen aan het Centraal Examen per vak een door de directeur en examensecretaris getekend overzicht, voor zover van toepassing van:
 - a) welk cijfer of welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen,
 - b) het beoordelingsresultaat van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, en
 - c) het beoordelingsresultaat van het profielwerkstuk.

Artikel 2.6: Ontheffingen met medische reden

C61

1. De directeur kan op schriftelijk verzoek een leerling, na overleg met de leerling en indien de leerling minderjarig is met diens wettelijke vertegenwoordigers, ontheffing verlenen van het volgen van

het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding en de daarbij behorende schoolexamenonderdelen, wanneer de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen.

2. Het bevoegd gezag stelt de inspectie in kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop de vrijstelling berust. Voor de vervallen uren hoeft geen vervangend onderwijs te worden gevolgd. Er kunnen vervangende opdrachten worden gegeven.

Artikel 2.7: Doubleren schoolexamen

C22

1. Voor leerlingen die gedurende een schoolexamenjaar doubleren of gezakt zijn voor het eindexamen is in het PTA beschreven welke regels er van kracht zijn met betrekking tot het opnieuw afnemen van het schoolexamen.
2. Wanneer van deze regels wordt afgeweken, gaat dit in overleg met de leerling en adviseert de lokale examencommissie.

Artikel 2.8: Herkansingsregeling SE tijdens schoolexamenperiode

C54

1. In het PTA is aangegeven welke cijferdragende onderdelen van het schoolexamen in aanmerking komen voor een herkansing, hoeveel herkansingsmogelijkheden een leerling heeft en hoe deze mogelijkheden te verdelen zijn.
2. Ook is in het PTA aangegeven hoe een leerling moet aangeven deel te willen nemen aan een herkansing.
3. Aanpassing of verandering van de geldende herkansingsregeling geschiedt alleen op voorstel van de examencommissie, na instemming van de medezeggenschapsraad (LMR) van de school.
4. In het geval waar het prestatieniveau bij toetsen opvallend is gedrukt door persoonlijke omstandigheden, kan een individuele leerling de lokale examencommissie verzoeken om een extra herkansing. De examencommissie beoordeelt in goed overleg met de directeur of de omstandigheden rechtvaardigen, dat een extra herkansing wordt toegekend.
5. Bij herkansingen geldt het hoogst behaalde cijfer.

Artikel 2.9: Examen in niet-examenjaar, examen doen in vak op hoger niveau

C23

1. Het bevoegd gezag kan leerlingen de gelegenheid geven om in het voorlaatste leerjaar (of in het daaraan voorafgaande leerjaar) van het schoolexamen, het centraal examen (zijnde AVO of C(S)PE) in een of meer vakken, maar niet in alle vakken, af te leggen.
2. Herkansingen van centraal examen in het voorlaatste leerjaar (of in het daaraan voorafgaande leerjaar) van het schoolexamen kan alleen in overleg met de examencommissie en in overeenstemming met de daarvoor geldende wetten/regels.
3. Bij een leerling die in een of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de directeur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de leerling bekend, zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht van herkansing, bedoeld in [artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#) en omschreven in lid 2 van dit artikel.
4. Het bevoegd gezag kan leerlingen de gelegenheid geven om examen af te leggen in een vak op een hoger niveau. De lokale examencommissie regelt in deze gevallen de wijze waarop het voorafgaande schoolexamen wordt ingericht en welke terugvalopties van toepassing zijn op basis van [artikel 3.37 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).

Artikel 2.10: Herkansing na voltooiing schoolexamen maatschappijleer

C50, C52

1. Een leerling die het eindexamen vmbo aflegt, kan het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen opnieuw afleggen, wanneer hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.

2. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen (deel of geheel) van het examenprogramma.
3. Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald.
4. De leerling geeft het verzoek tot het opnieuw afleggen van de aangegeven onderdelen van het afgesloten schoolexamen maatschappijleer uiterlijk voor januari van het eindexamenjaar schriftelijk aan bij de examencommissie op locatie, zodat dit tijdig georganiseerd kan worden.
5. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

Hoofdstuk 3: Tijdens het Centraal Examen

Artikel 3.1: Centraal Examen

C41

1. Wanneer een leerling deelneemt aan een zitting van het Centraal Examen, dan behoudt het werk zijn geldigheid. Dit betekent dat er niet tijdens of achteraf besloten kan worden niet meer deel te willen nemen aan de zitting.
2. Het Centraal Examen kent drie tijdvakken.
3. Het eerste en tweede tijdvak vallen in de examenjaren. Het derde tijdvak is aansluitend op het laatste leerjaar.

Artikel 3.2: Procedure tijdens het Centraal Examen

C40, C43, C44

- *Vóór de aanvang van de zitting van het Centraal Examen:*
 1. De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het Centraal Examen voor de leerlingen geheim blijven tot de aanvang van de examenzitting.
 2. Op www.examenblad.nl staat per vak gespecificeerd welk schrijfgerei en welke hulpmiddelen per vak zijn toegestaan. Dit is tevens in het PTA van de leerling weergegeven.
 3. Tijdens een zitting van het CSE worden aan de leerlingen geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan. Bij het C(S)PE is dit afhankelijk van geldende voorschriften.
 4. De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend, waarbij zorg wordt gedragen dat steeds per 30 leerlingen tenminste één toezichthouder aanwezig is en dat in elke ruimte waar het werk gemaakt wordt tenminste twee toezichthouders aanwezig zijn
 5. Een van de toezichthouders leest de zich op het pakket bevindende en daarvoor aangewezen gegevens op aan de leerlingen. Vervolgens wordt in tegenwoordigheid van de leerlingen het pakket geopend. Wanneer niet alle leerlingen in één lokaal kunnen worden geplaatst, geschiedt het openen in één van de voor dit examen bestemde lokalen. Uitzonderingen hierop vormen het CPE en het CSPE. De pakketten van het CPE mogen aan het begin van de voorgeschreven afnameperiode geopend worden. In het geval van het CSPE mogen de pakketten 10 werkdagen voor aanvang van het CSPE geopend worden. In beide hiervoor genoemde gevallen wordt geheimhouding volgens het door de school opgestelde protocol in achtgenomen.
- *Tijdens de zitting van het Centraal Examen:*
 6. Na het openen van het pakket met opgaven is het voor toezichthouders verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de leerlingen te verstrekken, behalve een mededeling die gaat over een fout in de opgaven die door de Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven schriftelijk aan de scholen is doorgegeven. Bij zittingen van het C(S)PE is het wel of niet doen van mededelingen afhankelijk van geldende voorschriften van het C(S)PE.
 7. Onmiddellijk nadat het pakket is geopend, worden de opgaven rondgedeeld.

8. Gedurende het examen is het de leerling niet geoorloofd om zonder toestemming van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten. Bij vertrek gaat er een toezichthouder mee om quarantaine te borgen.
 9. Het is leerlingen niet toegestaan om binnen een half uur na aanvang van de zitting het examenlokaal te verlaten.
 10. De school kan nadere regels stellen met betrekking tot mededelingen aan leerlingen met betrekking tot de resterende tijd en nadere regels stellen met betrekking tot de procedure rondom het verlaten van de examenzaal.
- *Na afloop van de zitting van het Centraal Examen:*
11. De toezichthouders maken een proces-verbaal op, wat samen met het gemaakte werk bij de directeur ingeleverd wordt.
 12. De leerling levert zijn werk bij één van de toezichthouders in. Een van de toezichthouders controleert of het werk compleet is en geeft de leerling toestemming voor vertrek.
 13. Wanneer het werk op een laptop gemaakt is, wordt het werk geprint en wordt het door de leerling op iedere pagina van het werk ondertekend. Vervolgens wordt het werk bij één van de toezichthouders ingeleverd, die het ook ingeleverde werk op elke pagina tekent.
 14. Wanneer een leerling het werk met potlood gemaakt heeft, wordt de volgende procedure doorlopen: onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting wordt het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
 15. Voor het einde van de zitting is het niet toegestaan opgaven en overig werk als kladpapier buiten de examenruimte mee te nemen.
 16. Met betrekking tot de digitale examens en de C(S)PE's geldt dat al het examenmateriaal (bijvoorbeeld de opgaven, het correctievoorschrift en leerling-antwoorden) geheim moeten blijven tot het einde van de landelijke afnameperiode, om deze reden is het niet toegestaan om de opgaven en overig werk mee te nemen buiten de examenruimte.

Artikel 3.3: Beoordeling van het Centraal Examen

C40

1. De directeur zorgt ervoor dat het gemaakte werk van het Centraal Examen met een exemplaar van de opgaven en met het proces-verbaal van het examen aan de examinerator in het desbetreffende vak geleverd wordt.
2. Het is toegestaan dat de directeur een andere docent de taak van examinerator opdraagt, wanneer omstandigheden (bijv. ziekte examinerator van het desbetreffende vak) hierom vragen.
3. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de krachtens de wet toepasselijke beoordelingsnormen toe. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in de krachtens de wet toepasselijke score. De examinerator zendt de score en het beoordeelde werk aan de directeur.
4. De directeur stuurt de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de regels voor het bepalen van de score, bedoeld in artikel 3.3.3. zo snel als mogelijk naar de aangewezen gecommiteerde/tweede corrector.
5. De gecommiteerde/tweede corrector beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de in artikel 3.3.3. bedoelde regels voor het bepalen van de score toe. Daarnaast voegt de gecommiteerde bij het gecorrigeerde werk de bedoelde verklaring medeondertekend door het bevoegd gezag van de gecommiteerde.
6. Voor de digitale examens en het C(S)PE van het CE worden geen gecommiteerden/tweede correctoren aangewezen door de overheid. Hierbij wordt gewerkt met twee examineratoren. Dit wordt door de school zelf georganiseerd.

7. De eerste examinator is hierbij iemand van de school. De tweede examinator mag iemand van buiten de school zijn.
8. De examinatoren en correctoren ondertekenen een geheimhoudingsverklaring.
9. Wanneer de tweede examinator voor digitale examens en het C(S)PE van buiten de school afkomstig is, wordt deze minimaal twee werkdagen voor de eerste zitting ter goedkeuring voorgedragen aan het bevoegd gezag.
10. Vaststelling van de eindscore gebeurt volgens de dan geldende wijze, zoals wordt voorgeschreven door het CvTE.

Artikel 3.4: Cijfers CE, Slaag-Zakregeling CE

C40, C59

1. De score van het gemaakte werk wordt door de examinator in onderling overleg met de gecommiteerde/tweede corrector vastgesteld.
2. Komen zij niet tot overeenstemming, dan leggen beiden het meningsverschil voor aan het eigen bevoegd gezag. Het bevoegd gezag oordeelt of er werkelijk sprake is van een serieus meningsverschil. Is dit het geval, dan neemt het bevoegd gezag contact op met het bevoegd gezag van de gecommiteerde.
3. Als het bevoegd gezag niet tot overeenstemming kan komen, melden zij dit bij de Inspectie van het Onderwijs. De Inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen. Voor de digitale examens en het C(S)PE van het CE geldt dat wanneer geen overeenstemming bereikt kan worden, dit meningsverschil voorgelegd wordt aan het eigen bevoegd gezag.
4. Op basis van de score wordt conform de door de CvTE te verstrekken omrekeningstabel het cijfer voor het CE vastgesteld op één decimaal nauwkeurig.
5. Een leerling die eindexamen heeft afgelegd, is geslaagd wanneer voldaan is aan de wettelijke slaag-zakregeling. Hiervoor wordt verwezen naar [artikel 3.34. en 3.35. van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).
6. De uitslag van het eindexamen wordt door de school gecommuniceerd naar de leerling en zijn wettelijke vertegenwoordigers.

Artikel 3.5: Herkansingsregeling Centraal Examen

C53, C55

1. De leerling kan voor één vak van het eindexamen waarin hij centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of, indien [artikel 3.29, eerste lid](#) van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, van toepassing is, het derde tijdvak opnieuw deelnemen aan het centraal examen.
2. Een leerling die het eindexamen vmbo gemengde leerweg afgelegd heeft, heeft de keuze om opnieuw deel te nemen aan het CSE of aan het C(S)PE. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van een of meer onderdelen daarvan.
3. De leerling kan deelnemen aan een herkansingsregeling wanneer het eindcijfer of de eindcijfers conform de geldende slaag-zakregeling bekend gemaakt zijn.
4. De leerling deelt de directeur vóór een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk mee dat hij gebruik maakt van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.5.1 en artikel 3.5.2.
5. Dit artikel is ook van toepassing als in plaats van een volledig eindexamen, eindexamen in een of meer vakken wordt afgelegd. De leerling die in een examenjaar zowel een volledig eindexamen als eindexamen in een of meer vakken aflegt, oefent het recht, bedoeld in artikel 3.5.1. en artikel 3.5.2. ten hoogste eenmaal uit.

Artikel 3.6: Diploma en cijferlijsten

C40, C60, C62

1. Op de cijferlijst van het eindexamen worden vermeld:

- a) de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b) voor vmbo theoretische leerweg/mavo en gemengde leerweg het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk;
 - c) de beoordeling van de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming uit het gemeenschappelijk deel van een leerweg in vmbo-tl, gl en mavo;
 - d) de beoordeling van de maatschappelijke stage, indien deze onderdeel is van het eindexamen en is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed';
 - e) de eindcijfers voor de examenvakken, met inbegrip van het eindcijfer, bedoeld in [artikel 3.34, tweede lid](#), of [artikel 3.35, derde lid](#); en
 - f) de uitslag van het eindexamen, bedoeld in [artikel 2.57, tweede lid, van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).
2. Wanneer een leerling 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 leerling heeft aangegeven dit niet te willen.
 3. De directeur en de examensecretaris ondertekenen de cijferlijst.
 4. Wanneer een leerling in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de directeur er op verzoek van de leerling zorg voor dat de behaalde cijfers voor de vakken waarin in datzelfde jaar eindexamen in een of meer vakken of deelstaatsexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.
 5. Bij het eindexamen gelden voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de leerling bij het eindexamen vrijstelling is verleend, specifieke regels. Hiervoor wordt verwezen naar [artikel 3.42. en 3.43. van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).
 6. Een leerling die aan de voorwaarden voldoet, kan voor het eindexamen slagen met toekenning van het judicium Cum Laude. Voor de geldende voorwaarden wordt verwezen naar [artikel 3.47. en 3.48. van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).

Hoofdstuk 4: Afwijkende wijze van examineren en spreiding examen

Artikel 4.1: Afwijkende wijze van examinering – handicap of ziekte

C16

1. De directeur kan toestaan dat een leerling op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling.
2. De directeur bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de leerling vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd. Hierbij moet echter wel aan de onderstaande bepalingen worden voldaan (artikellid 4.1.3. en 4.1.4.):
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoeld in artikel 4.1.1., dat:
 - a) er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
 - b) de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in elk geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten; en
 - c) een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de bij onderdeel a genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien

de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

4. De directeur doet van de wijze waarop het examen wordt afgelegd zo spoedig mogelijk melding bij de inspectie. Het vooraf inwinnen van advies wordt aanbevolen.

Artikel 4.2: Afwijkende wijze van examinering – onvoldoende beheersing NL taal C16

1. Het bevoegd gezag kan toestaan dat bij een leerling op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal een afwijkende wijze van examinering wordt toegepast. Hierbij geldt de voorwaarde dat deze leerlingen met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is.
2. De afwijking, bedoeld in het voorgaande lid, kan betrekking hebben op:
 - a) het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b) het vak Nederlandse taal; of
 - c) enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
4. De directeur doet van elke afwijking die het gevolg is van dit artikel melding bij de inspectie.

Artikel 4.3: Spreiding examen

1. Het bevoegd gezag kan, nadat de inspectie hierover gehoord is, gespreid (school)examen toestaan bij leerlingen die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn geweest of lange tijd ten gevolge van bijzondere omstandigheden buiten hun wil om het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar niet hebben kunnen volgen.
2. Hierbij geldt dat een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar afgelegd worden. Het eindexamen in een vak wordt hierbij in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
3. Wanneer de situatie vanwege langdurige ziekte of vanwege bijzondere, buiten de wil van de leerling liggende redenen hierom vraagt, kan spreiding van het examen ook over meer dan twee schooljaren plaatsvinden, wanneer de inspectie hierover gehoord is.
4. Het bevoegd gezag geeft de toestemming voor gespreid examen, bedoeld in artikellid 4.3.1. en 4.3.3. uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
5. De leerling heeft het recht van herkansing, bedoeld in Uitvoeringsbesluit WVO 2020 [artikel 3.38](#), in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, maar het recht van herkansing in het eerste schooljaar ontstaat alleen nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
6. Herkansing van het eerste jaar van het gespreid examen mag niet meegenomen worden naar het tweede jaar van het gespreid examen.
7. De directeur en de examensecretaris stellen op verzoek van de leerling de uitslag van het eindexamen vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen, volgens de geldende slaag-zakregeling.

Hoofdstuk 5: Verhindering (school)examen, te laat komen

Artikel 5.1: Verhinderung communiceren, ongeoorloofde verhindering*C30, C38, C39*

1. Wanneer een leerling verhinderd is aan één of meerdere onderdelen van het (school)examen deel te nemen of om praktisch werk in te leveren, wordt de directeur voorafgaand aan het tijdstip van de aanvang van de afname van het onderdeel of de onderdelen van het examen in kennis gesteld van deze verhindering.
2. Wanneer deze verhindering meer dan 24 uur voor de aanvang van de afname van het onderdeel of de onderdelen het (school)examen bij de leerling en zijn wettelijke vertegenwoordigers bekend is, stellen zij de directeur schriftelijk in kennis.
3. Wanneer deze verhindering minder dan 24 uur voor de aanvang van de afname van het onderdeel of de onderdelen van het (school)examen bekend is, stelt de leerling of zijn wettelijke vertegenwoordigers de directeur schriftelijk of mondeling in kennis.
4. In het geval dat de leerling de directeur alleen in kennis stelt, bevestigen de wettelijke vertegenwoordigers deze verhindering schriftelijk en binnen een week na het tijdstip van de aanvang van de afname van het onderdeel of de onderdelen van het (school)examen.
5. De verhindering is geoorloofd indien sprake is van ziekte of indien naar het oordeel van de directeur sprake is van overmacht, dwingende redenen of uitzonderlijke omstandigheden.
6. De verhindering is ongeoorloofd in overige gevallen en wanneer niet is voldaan aan lid 5.1.1 tot en met 5.1.5. van dit artikel.
7. Indien de verhindering ongeoorloofd is, wordt het onderdeel of worden de onderdelen van het (school)examen met het cijfer 1, 'niet naar behoren' of 'onvoldoende' beoordeeld.

Artikel 5.2: Te laat komen, ziek worden, inhalen, te laat inleveren*C39, C42, C51*

1. Een leerling wordt tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een Centraal Examen toegelaten. Daarna is er sprake van een verhindering van het Centraal Examen en legt de leerling dat examen af in een volgend tijdvak van het Centraal Examen.
2. Een leerling die tijdens de zitting van het Centraal Examen onwel wordt, kan onder begeleiding van een toezichthouder het examenlokaal verlaten en in quarantaine geplaatst worden. In overleg met de leerling beoordeelt de directeur of de leerling na enige tijd het werk kan hervatten.
3. Wanneer de leerling het werk na enige tijd hervat, kan, na overleg met de inspecteur, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
4. Wanneer de leerling het werk niet kan hervatten, verzoekt de directeur aan de inspecteur te beslissen, dat het werk ongeldig is. De leerling mag, wanneer de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
5. Voor leerlingen die tijdens de zitting van een schoolexamen onwel worden, is per locatie een procedure opgesteld die gespecificeerd staat in het PTA.
6. Voor het te laat inleveren van praktische opdrachten (zoals ook het PWS) of het te laat komen op schoolexamens worden per locatie regels gesteld die gespecificeerd zijn in het PTA van de leerling.
7. Voor het inhalen van schoolexamens na geoorloofde verhindering zijn per school binnen Scholengroep Driestar-Wartburg regels gesteld die gespecificeerd zijn in het PTA van de leerling.

Artikel 5.3: Afwikkeling verhindering na Centraal Examen*C39*

1. Indien een examenkandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector of directeur, is verhinderd bij het centraal examen van een of meer vakken in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, krijgt hij in het tweede tijdvak de gelegenheid het centraal examen alsnog te voltooien. De examenkandidaat maakt in dat geval maximaal twee toetsen per dag.

2. Wanneer een leerling in het tweede tijdvak evenzeer is verhinderd, of wanneer hij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak zijn examen te voltooien ten overstaan van de staatsexamencommissie.
3. De leerling meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mee welke cijfers de leerling voor het SE en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het CE heeft behaald.

Hoofdstuk 6: Onregelmatigheden en in beroep

Artikel 6.1: Bezwaar tegen beoordeling schoolexamen, in beroep

C14, C15

- *Bezwaar maken*

1. Leerlingen moeten eventuele bezwaren tegen behaalde schoolexamenbeoordelingen bij de examinerator kenbaar maken ten hoogste 3 schooldagen na het verstrijken van de inzageperiode (10 schooldagen na bekendmaking van het cijfer).
2. De examinerator beslist binnen 10 schooldagen na het uiten van het bezwaar welke gevolgen hij hieraan verbindt en deelt dit mee aan de leerling.

- *Bezwaar bij directeur*

3. Wanneer de leerling het oneens is met het besluit van de examinerator, kan door of namens de leerling binnen een termijn van 3 schooldagen een schriftelijk bezwaarschrift ingediend worden bij de directeur.
4. Voorafgaand aan een besluit, hoort de directeur de leerling en betrokken examinerator binnen 3 schooldagen nadat het bezwaar is opgemerkt. Deze termijn kan met reden verlengd worden tot 6 schooldagen. De leerling kan zich daarbij laten bijstaan door een wettelijke vertegenwoordiger, dan wel ander meerderjarige persoon.
5. De directeur deelt de beslissing binnen 10 schooldagen na het horen schriftelijk mee aan de leerling. Hierbij wordt gewezen op de mogelijkheid om in beroep te gaan tegen de beslissing bij de Commissie van Beroep.
6. Wanneer de leerling niet gehoord is in verband met omstandigheden die niet aan de school te wijten zijn, deelt de directeur de beslissing binnen 10 schooldagen nadat het bezwaar is opgemerkt schriftelijk mee aan de leerling. Indien mogelijk wordt deze beslissing mondeling toegelicht. Indien van toepassing wordt de beslissing ook kenbaar gemaakt aan andere direct betrokkenen vanuit school die bij de casus betrokken zijn.

- *Beroep instellen bij de Commissie van Beroep*

7. Wanneer de leerling het oneens is met het besluit van de directeur kan hij zich beroepen op de Commissie van Beroep. Het besluit hiertoe dient conform WVO 2020 artikel 2.63. uiterlijk 5 reguliere dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur schriftelijk gecommuniceerd te worden naar het adres van de Commissie van Beroep (zie artikel 6.6 van het Examenreglement).

Artikel 6.2: Onregelmatigheden school- en eindexamen, procedure

C14, C15, C29, C31

Niet limitatieve lijst van onregelmatigheden, overtreding van de regels

1. Wanneer een leerling zich schuldig heeft gemaakt aan een onregelmatigheid bij het school- of centraal examen, kan de directeur maatregelen nemen (zie artikel 6.3 van dit Examenreglement).

2. Met onregelmatigheden wordt in elk geval (maar niet uitsluitend) bedoeld: het bij zich dragen van materialen die een directe of indirecte relatie kunnen hebben met de toetsinhoud die aan de orde is; ongeoorloofde afwezigheid; ongeoorloofd te laat komen; na de gestelde deadline inleveren van praktisch (school)examenwerk zonder dat sprake is van overmacht; afkijken (opzettelijk) gelegenheid geven tot afkijken; het gebruiken van ongeoorloofde (elektronische) hulpmiddelen; gebruik van smartware of (smart)horloges; het zonder toestemming uitwisselen van toegestane hulpmiddelen; fraude; plagiaat; en het zonder toestemming gebruik maken van generatieve AI-softwareprogramma's.
- *Handelingen toezichthouder/examinator bij constatering onregelmatigheid tijdens afname van het (school)examen*
3. Wanneer tijdens een (school)examen een onregelmatigheid wordt vermoed of vastgesteld door de toezichthouder of examiner, dan wordt onmiddellijk actie ondernomen en wordt de leerling onmiddellijk in kennis gesteld.
 4. Een vergelijking tussen het werk tot aan de geconstateerde onregelmatigheid en het werk erna moet beschikbaar zijn, zodat bij een foutieve constatering het werk alsnog nagekeken kan worden:
 - a) Bij schriftelijke (school)examens worden alle oorspronkelijke antwoordbladen ingenomen. Hierop wordt een melding van 'vermoedelijke fraude' aangetekend.
 - b) Met betrekking tot digitale (school)examens, waaronder ook digitale computeronderdelen van het CSPE, geldt dat het desbetreffende antwoordbestand apart wordt opgeslagen onder de naam 'vermoedelijke fraude'. De leerling werkt vervolgens verder in het oorspronkelijke antwoordbestand.
 - c) Bij praktische (maak)onderdelen van het (school)examen wordt er na het constateren van fraude een beeldopname gemaakt van de stand van zaken na de constatering en wordt deze opname onder de naam 'vermoedelijke fraude' opgeslagen. De leerling werkt vervolgens verder aan het praktische (maak)onderdeel.
 5. De leerling wordt – als dit mogelijk is – in staat gesteld binnen de gestelde tijd het werk af te maken.
 6. De middelen waarmee de onregelmatigheid wordt gepleegd, worden in beslag genomen en ingeleverd bij de directeur. Ook wordt er melding gemaakt van de onregelmatigheid in het proces-verbaal.
 7. Voor het handelen van de toezichthouder/examinator bij het constateren van een onregelmatigheid buiten de afname (zoals plagiaat of het te laat inleveren van SE-werk), hebben scholen binnen de Scholengroep Driestar-Wartburg een eigen interne richtlijn opgesteld.

- *Afhandeling directeur*

8. Voorafgaand aan een besluit tot het nemen van een maatregel, kan de directeur beslissen om de leerling en betrokken examiner of toezichthouder te horen. Dit moet in dat geval binnen 3 schooldagen nadat de onregelmatigheid is opgemerkt, plaatsvinden. Deze termijn kan met reden verlengd worden tot 6 schooldagen. De leerling kan zich daarbij laten bijstaan door een wettelijke vertegenwoordiger, dan wel ander meerderjarige persoon.
9. Er kunnen door de directeur geen andere maatregelen worden opgelegd dan omschreven in artikel 6.3 van dit Examenreglement.
10. De directeur deelt de beslissing binnen 10 schooldagen na het horen schriftelijk mee aan de leerling. Indien mogelijk wordt deze beslissing verder mondeling toegelicht.
11. Van de beslissing wordt een afschrift gezonden aan de inspectie. Wanneer de leerling minderjarig is, wordt ook een afschrift van de beslissing gezonden aan zijn wettelijke vertegenwoordigers.

- Mogelijkheid beroep

12. Wanneer de leerling het oneens is met het de toepassing van de maatregel door de directeur, dan kan hij zich beroepen op de Commissie van Beroep. Het besluit hiertoe dient conform WVO 2020 artikel 2.63. uiterlijk 5 reguliere dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur schriftelijk gecommuniceerd te worden naar het adres van de Commissie van Beroep (zie artikel 6.6 van dit Examenreglement).

Artikel 6.3: Maatregelen die de directeur kan nemen

C27, C28, C30, C31

1. De maatregelen, bedoeld in WVO 2020 [artikel 2.61, eerste lid, van de wet](#), die de directeur tegen een leerling kan nemen, 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 al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
 - d) het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid van artikel 6.3.1., kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.
3. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in 6.3.1., onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de leerling dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
4. De directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in lid 6.3.1. wordt genomen aan de leerling en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de inspectie.

Artikel 6.4: Hoe kan een leerling in beroep tegen een beslissing of maatregel?

C14, C15

- Een beroep instellen

1. Leerlingen kunnen beroep instellen tegen een beslissing die te maken heeft met regelgeving rondom de schoolexaminering, beoordeling van de schoolexaminering en tegen een opgelegde maatregel na een onregelmatigheid, nadat de weg van bezwaar binnen de geldende termijnen doorlopen is.
2. Dit beroep moet conform WVO artikel 2.63. binnen 5 reguliere dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur op het bezwaar plaatsvinden. Beroep wordt ingesteld door dit schriftelijk te kennen te geven bij het adres van de Commissie van Beroep, dat in artikel 6.6. van dit examenreglement staat.
3. In het beroepschrift worden de volgende zaken in elk geval vermeld:
 - a. De datum;
 - b. Naam, adres en woonplaats appellant;
 - c. De omschrijving van de beslissing waartegen het beroep gericht is, samen met een afschrift van deze beslissing en de gronden waarop het beroep berust.

- Procedure Commissie van Beroep

4. Het bevoegd gezag stelt een Commissie van Beroep inzake (school)examens in. Van deze Commissie van Beroep maakt de directeur die de aangevochten beslissing heeft gemaakt, geen deel uit.

5. De Commissie van Beroep kan het bij haar ingestelde beroep niet-ontvankelijk verklaren.
6. Nadat een beroep ontvangen is door de Commissie van Beroep, worden binnen een termijn van 14 reguliere dagen de leerling, de betrokken toezichthouder/examinator en de directeur gehoord. De voorzitter bepaalt de tijd en plaats van dit horen.
7. De leerling kan zich daarbij laten bijstaan door een wettelijke vertegenwoordiger, dan wel ander meerderjarige persoon. De leerling, de betrokken toezichthouder/examinator en de directeur die de aangevochten beslissing heeft genomen, kunnen de Commissie van Beroep verzoeken tot het horen van getuigen of (externe) deskundigen. De Commissie van Beroep beslist over het al dan niet inwilligen van het verzoek tot het horen van getuigen of deskundigen.
8. Indien hiertoe gewichtige redenen zijn, kan de termijn van horen verlengd worden met 14 reguliere dagen. Dit wordt aan de betrokkenen meegedeeld.
9. De beslissing op het beroepschrift wordt pas genomen nadat de betrokkenen gehoord zijn.
10. Beslissen geschiedt met gewone meerderheid van stemmen. Het is de leden van de Commissie van Beroep niet toegestaan blanco te stemmen.

- Beslissing Commissie van Beroep

11. Beslissing op het beroep kan direct na het horen plaatsvinden, maar geschiedt conform WVO 2020 artikel 2.63. ten hoogste binnen een termijn van 14 reguliere dagen na ontvangst van het beroepschrift. De Commissie van Beroep kan de beslissing met ten hoogste 14 reguliere dagen verdagen.
12. De Commissie van Beroep deelt de beslissing schriftelijk mee aan de leerling, diens wettelijke vertegenwoordigers en de overige betrokken vanuit school. Hierin wordt vermeld:
 - a. Wat de samenstelling van de Commissie was;
 - b. Wie zijn gehoord;
 - c. Welke hoofdpunten besproken zijn;
 - d. Wat de overwegingen van de Commissie zijn;
 - e. Of het beroep (geheel of gedeeltelijk) gegrond of ongegrond is verklaard;
 - f. De motivering van de Commissie met betrekking tot haar beslissing.
13. Een afschrift van de beslissing wordt ook gezonden aan de inspectie.
14. Indien van toepassing stelt de Commissie van Beroep bij haar beslissing op een bezwaarschrift tegen een maatregel vast op welke wijze de leerling in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
15. De uitspraak van de Commissie van Beroep is bindend.

- Overige bepalingen

16. Herziening van een uitspraak van de Commissie van Beroep kan op verzoek van elk van beide partijen plaatsvinden, op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden, die als deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.

Artikel 6.5: Overige bepalingen bij bezwaar en beroep

1. Wanneer de behandeling van het bezwaar of de beroepsprocedure zoals beschreven in artikelen 6.1, 6.2 en 6.4 van dit Examenreglement niet vóór de aanvang van de zomervakantie behandeld kunnen worden, kan in onderlinge overeenstemming met alle partijen besloten worden om de termijn van behandeling van tot na de zomervakantie te verlengen. Dit onderling genomen besluit wordt schriftelijk vastgelegd.

2. Wanneer de behandeling van dit bezwaar of de beroepsprocedure niet vóór de verzending van de cijfers van de leerling naar ROD kan plaatsvinden, wordt indien dit mogelijk is, door de betrokkenen gepoogd de zaak voor deze deadline te behandelen.
3. Een personeelslid dat het oneens is over het handelen of besluit van de directeur t.a.v. een situatie of kwestie inzake het examenreglement kan een klacht indienen conform de procedure zoals beschreven in de [klachtenregeling Driestar-Wartburg](#).

Artikel 6.6: Samenstelling en adres Commissie van Beroep

C13

1. De Commissie van Beroep bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden.
 - a) één lid van het bevoegd bezag: L.S. van Wezel, plv. L. van der Ham
 - b) één lid van een locatiedirectie.
 - c) één lid van een examencommissie.
 - d) Deelnemende leden zijn niet bij de zaak van bezwaar en beroep betrokken.
2. Het postadres van de commissie luidt:
Commissie van Beroep, Postbus 148, 2800 AC Gouda
3. Het schriftelijk beroep kan digitaal via de e-mail worden ingesteld door een email te verzenden naar mlarooij@driestarwartburg.nl

Bijlagen:

Bijlage 1: Controlelijst Examenreglement – PTA van Scholengroep Driestar-Wartburg

Het geheel van de regelgeving rondom de examinering moet verwerkt worden in het Examenreglement en het PTA. In het reglement wordt op een aantal onderdelen verwezen naar het PTA voor nadere specificering. Daarnaast is op bepaalde onderdelen besloten dit alleen in het PTA op te nemen. Daarom is het van groot belang te borgen dat dit in het PTA-beleid van alle scholen binnen de scholengroep verwerkt is.

Omschrijving:	Checklist:	Verwijzing:
1. In het PTA is opgenomen vanaf welke tijd leerlingen het schoolexamen mogen verlaten.	C44	Artikel 2.2
2. Wanneer het schoolexamen deels of geheel over meerdere leerjaren van de kandidaat verspreid is en wanneer er een verhouding tussen de leerjaren geldt, dan wordt dit aangegeven in het PTA. Er wordt in het PTA aangegeven welke verhoudingen gelden tussen de leerjaren en hoe het gewogen gemiddelde tot stand komt.	C57	Artikel 2.3
3. In het PTA is omschreven welke regels er van kracht zijn met betrekking tot het opnieuw afnemen van het schoolexamen na doubleren en welke uitzonderingen hierop zijn.		Artikel 2.7
4. Er is in het PTA aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn, het herkansingsbeleid van de school (hoeveel herkansingen, spreiding, procedure om dit kenbaar te maken).	C54	Artikel 2.8
5. De hulpmiddelen voor schoolexamens en eindexamens zijn in het PTA weergegeven.	C21, C40	Artikel 3.2
6. Er is beschreven op welke wijze leerlingen geïnformeerd worden over hun resultaten en hoe zij kunnen aangeven of het correct verwerkt is in het administratiesysteem.	C48	
7. In het PTA is beschreven op welke leerlingen die tussentijds instromen of van schoolsoort veranderen, het schoolexamenwerk inhalen of maken.	C63	
8. Er is beschreven hoe te handelen bij leerlingen die tijdens een zitting van het schoolexamen op lichamelijk of psychisch gebied onwel worden.	C42	Artikel 5.2
9. In het PTA is aangegeven hoe te handelen bij leerlingen die te laat komen bij schoolexamens.	C42	Artikel 5.2
10. In het PTA is aangegeven hoe te handelen bij leerlingen die PTA-opdrachten te laat inleveren bij schoolexamens.	C42	Artikel 5.2
11. Er zijn regels gespecificeerd voor het inhalen van schoolexamens na geoorloofde verhindering. Hierin staat ook dat inhalen van schoolexamenwerk na legitieme afwezigheid verplicht is.	C51	Artikel 5.2
12. Een niet-limitatieve lijst van onregelmatigheden is opgenomen in het Examenreglement. Minimaal worden de items uit deze lijst in de PTA's van de scholen opgenomen.	C51	Artikel 6.2
13. In het PTA van locaties wordt de lijst van wettelijk geoorloofde maatregelen opgenomen die men kan treffen bij onregelmatigheden. Deze lijst mag wettelijk niet worden uitgebreid met andere maatregelen.		Artikel 6.3
14. In het PTA zijn de namen van de examensecretarissen (van de desbetreffende stream) van de school opgenomen.		
15. Het PTA voldoet aan de vereisten zoals omschreven in de checklist van de VO-Raad voor het PTA (alleen de noodzakelijke gedeeltes).		
16. Er staan geen dubbelingen, onjuiste verwijzingen of oude verwijzingen tussen PTA en Examenreglement in het PTA-beleid.		

Bijlage 2: Interne richtlijn m.b.t. inleveren handelingsdelen, praktische opdrachten en profielwerkstuk

Voor werkstukken en po's

- In het beoordelingsmodel van de toetsen wordt 1 punt (op een schaal van 10) toegekend voor het op tijd inleveren van examenwerk. Vanaf het moment dat de deadline is verstreken, wordt per direct dit punt niet meer toegekend en in mindering gebracht.
- Het niet op tijd inleveren wordt gezien als een onregelmatigheid voor het examen. De leerling krijgt nog 1 kalenderweek de tijd om alsnog aan de opdracht te voldoen. Alles wat binnen deze week wordt ingeleverd wordt nog nagekeken.
- Als er binnen deze kalenderweek na de deadline niets is ingeleverd, volgt een van de sancties uit artikel 6.3.
- De directeur of diens gedelegeerde zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in lid 6.3.1. wordt genomen aan de leerling en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de inspectie.

Voor handelingsdelen

- Het te laat inleveren of niet afronden van handelingsdelen (waaronder stages) wordt gezien als een onregelmatigheid voor het examen.
- De kandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers ontvangen een brief waarin een nieuwe ultieme datum wordt vastgesteld. Hierin kunnen al sancties staan voor het niet afronden van dit handelingsdeel.
- Als het betreffende handelingsdeel na de nieuwe ultieme datum niet is afgerond, dan kan de directeur of diens gedelegeerde één of een combinatie van maatregelen toepassen uit artikel 6.3 van het examenreglement.