



Centraal Examenreglement vmbo
Schooljaar 2025-2026 leerjaar 4 en
Cohort 2025-2027 leerjaar 3

Voorgenomen besluit Raad van Bestuur	
Instemming studentenraad	16-06-2025
Instemming Ondernemingsraad	19-06-2025
Instemming centrale ouderraad	01-07-2025
Vaststelling Raad van Bestuur	08-07-2025

Inhoud

Inleiding.....	4
1. Algemeen	4
1.1. Opbouw examen.....	5
1.2. Examencommissie	5
1.3. Extraneus	6
1.4. Examenjaren en informatievoorziening	6
2. Beroepsgericht programma	7
3. Afwijkende wijze examineren	8
3.1. Vrijstellingen en ontheffingen	8
3.2. Afsluiting op een hoger niveau.....	8
3.3. Afsluiting in het voorlaatste leerjaar	9
3.4. Aangepaste examinering.....	9
4. Schoolexamen.....	9
4.1. Gang van zaken tijdens het schoolexamen	9
4.1.1. Algemeen	9
4.1.2. Examineren op afstand in geval van langdurige ziekte	10
4.1.3. Hulpmiddelen	10
4.1.4. Afwezigheid/ te laat komen/niet of te laat inleveren	10
4.1.5. Ziek tijdens het schoolexamen	11
4.2. Beoordeling	11
4.2.1. Cijferbepaling.....	11
4.2.2. Mededelingen cijfers	11
4.3. Herkansen en inhalen	12
4.3.1. Maatschappijleer	12
4.4. Afsluiting schoolexamen	12
4.5. Examendossier.....	13
4.6. Overige bepalingen	13
5. Centraal examen	14
5.1. Gang van zaken tijdens het centraal examen.....	14
5.1.3. Aanwezigheid/afwezigheid	16
5.1.4. Te laat komen	17
5.1.5. Aanvullende regels beoordeling cspe en digitale/flexibele examens.	17
5.1.6. Aanvullende regels digitale examens	18
5.2. Uitslag.....	19
5.2.1. Eindcijfer eindexamen	19
5.2.2. Uitslagbepaling	19
5.2.3. Vaststelling van de uitslag.....	19
5.2.4. Cum laude.....	20
5.3. Herkansen	20
6. Diploma, certificaten en cijferlijsten	20
6.1. Voorlopige cijferlijst.....	20
6.2. Diploma en cijferlijst.....	21
6.3. Certificaat.....	21
7. Inzage- en bespreekrecht en bewaartermijnen	21

8.	Onregelmatigheden.....	22
9.	Klachten en beroep.....	23
10.	Slotbepalingen	23
11.	Begripsbepalingen	24

Inleiding

Het examenreglement is op voorstel van de examencommissie en na instemming van de ondernemingsraad vastgesteld door het bevoegd gezag op 8-7-2025. Het reglement gaat in op de eerste dag van het betreffende schooljaar en wordt voor 1 oktober van dat schooljaar toegezonden aan leerlingen, ouders en inspectie.

Het examenreglement is geldend voor alle leerlingen die in het schooljaar 2025-2026 deelnemen aan het schoolexamen en/of centraal examen.

De examencommissie kan enkel in een geval van een omissie of een onvoorziene omstandigheid tussentijds een voorstel doen aan het bevoegd gezag om het reglement te wijzigen. Na vaststelling van de wijziging van het examenreglement door het bevoegd gezag wordt het nieuwe reglement zo spoedig mogelijk aan de examenkandidaten en/of hun ouders verstrekt en aan de inspectie toegezonden.

Het eindexamen is geregeld in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 2.60 WVO 2020.

1. Algemeen

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

De directeur wijst een van de personeelsleden van de school aan als secretaris van het eindexamen. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:

- het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen;
- de uitvoering van het examenreglement;
- de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting (hierna te noemen PTA), en
- de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens;
- het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
- het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- het (samen met de directeur) tekenen van de diploma's, cijferlijsten en certificaten.

Een ieder die betrokken is bij de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de examinering de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Bevoegdheden bij plaatsvervangend

Bij afwezigheid van de verantwoordelijk directeur worden de taken en bevoegdheden waargenomen door (één of meer van) de naastgelegen directeuren sector vmbo waarbij geldt dat dit in naam van de betreffende directeur geschiedt.

Bij afwezigheid van de examensecretaris worden de taken en bevoegdheden waargenomen door de plaatsvervangende examensecretaris, zoals die aangewezen is door de directeur.

1.1. Opbouw examen

Het eindexamen VO bestaat voor elk vak of ander programmaonderdeel uit een schoolexamen of een centraal examen, of beide.

Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:

- mondelinge toetsen;
- schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen;
- werkstukken;
- handelingsopdrachten;
- praktijkopdrachten.

Examenkandidaten moeten hun eigen loopbaanontwikkeling inzichtelijk maken voor zichzelf en voor anderen door middel van een loopbaandossier. Hoe het dossier moet worden vormgegeven en aan welke eisen het moet voldoen, staat vermeld in het PTA.

Examenkandidaten in de theoretische en de gemengde leerweg maken een meerdere vakken omvattend profielwerkstuk. 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 waarin de leerling onderwijs volgt.

Examenkandidaten zonder wiskunde in het pakket moeten verplicht een schoolexamen rekenen afleggen. Dit schoolexamen telt niet mee in de slaag/zakregeling en wordt in elk geval afgenomen totdat de integrale curriculumherziening is afgerond.

Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldende PTA.

1.2. Examencommissie

Curio heeft een centrale examencommissie en een 6-tal sectorale examencommissies. Deze voeren verschillende taken uit, waaronder het borgen van de examenkwaliteit en het zorgdragen voor de kwaliteitszorg hiervan. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal van tenminste drie leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur van de school, leden van de medezeggenschap, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.

De sectorale examencommissie van de sector vmbo stelt voor alle onder Curio ressorterende vmbo-scholen jaarlijks een voorstel van een examenreglement en een format PTA op en stelt richtlijnen en aanwijzingen vast om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen. Daarnaast borgt de examencommissie het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen. Ook behandelt de sectorale examencommissie vmbo aanvragen tot examineren op een hoger niveau.

Leden van de examencommissie zijn door het bevoegd gezag voor een periode van 4 jaar benoemd.

Sectorale examencommissie vmbo

Op grond van de WVO 2020 en de visie en kaders Curio is de bemensing van de sectorale examencommissie vmbo als volgt:

- voorzitter, bij voorkeur een onafhankelijke onderwijsmanager (OM) vmbo of vanuit andere sector met expertise examinering
- secretaris (vanuit student en onderwijs, (S&O))
- 1 OM vmbo met affiniteit en expertise met examinering
- 2 leden: examensecretaris en/of vakdocent met affiniteit en kennis van examinering waarbij alle leerwegen vertegenwoordigd zijn (b-k-g-t)

1.3. Extraneus

Een diploma kan ook worden uitgereikt aan degenen die niet als leerlingen van een school zijn ingeschreven, maar tot het eindexamen van die school zijn toegelaten en dit met gunstig gevolg hebben afgelegd.

In het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zijn voorschriften vastgesteld omtrent de in voorgaande lid bedoelde toelating tot het eindexamen. Daarbij is vastgesteld in welke gevallen een bedrag aan het bevoegd gezag verschuldigd is, alsmede de hoogte daarvan.

1.4. Examenjaren en informatievoorziening

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

De examenkandidaten ontvangen voor 1 oktober het examenreglement met het bijbehorende PTA, waarin is opgenomen:

- welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
- de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
- welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij
 - het schoolexamen;
 - het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
 - examenstof die is gekozen door het bevoegd gezag.
- de wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen plaatsvinden, de herkansing daaronder mede begrepen;
- de wijze van herkansing van het schoolexamen; alsmede
- de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

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

Het format PTA wordt op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag met instemming van de onderdelencommissie vmbo.

De directeuren vmbo kunnen het ingevulde, vastgestelde PTA na 1 oktober slechts wijzigen:

- in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA; of
- ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.

De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging van het PTA na 1 oktober. De directeuren vmbo kunnen bij de vaststelling van een gewijzigd PTA slechts afwijken van het advies van de examencommissie na overleg met de examencommissie en na schriftelijke motivatie van de afwijking door de betreffende directeuren. Het PTA wordt vervolgens vastgesteld door de directeuren vmbo met instemming van de onderdelencommissie vmbo.

Het PTA wordt jaarlijks voor 1 oktober ingediend bij de inspectie. Ook gewijzigde PTA's worden bij de inspectie ingediend.

Als er sprake is van tussentijdse afstroom, instroom of versnellen/vertragen waardoor het reguliere PTA niet volstaat zal er een individueel PTA opgesteld worden.

2. Beroepsgericht programma

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

Het beroepsgerichte profielvak.

Dit vak wordt afgesloten met een schoolexamen (SE) en een centraal schriftelijk en praktisch examen (cspe). Het beroepsgerichte profielvak wordt met een eindcijfer vermeld op de cijferlijst. Dit eindcijfer wordt bepaald door het gemiddelde te nemen van het schoolexamen en het cspe waarbij beide voor 50% meetellen.

De school mag besluiten om het beroepsgerichte profielvak alleen af te sluiten met een cspe. In dat geval is het cijfer van het cspe tevens het eindcijfer. Dit dient voor aanvang van het cohort aan de leerlingen medegedeeld te worden.

De beroepsgerichte keuzevakken.

Kandidaten in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg moeten ten minste 4 beroepsgerichte keuzevakken afsluiten. Kandidaten in de gemengde leerweg moeten in het vrije deel ten minste 2 beroepsgerichte keuzevakken afsluiten.

Beroepsgerichte keuzevakken worden afgesloten met een schoolexamen. Het behaalde cijfer voor dit schoolexamen is tevens eindcijfer en mag niet lager dan een 4 zijn.

De eindcijfers voor de beroepsgerichte keuzevakken worden voor de uitslagregeling gecombineerd tot één combinatiecijfer.

Beroepsgerichte keuzevakken worden met naam, cijfer en eindcijfer vermeld op de cijferlijst van de kandidaat.

In het bepalen van de vraag of een kandidaat geslaagd is, telt het gemiddelde van de eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken als één eindcijfer (het combinatiecijfer) mee. Alle gevolgde keuzevakken tellen daarbij even zwaar.

Voor de gemengde leerweg geldt dat het combinatiecijfer naast de eindcijfers over de beroepsgerichte keuzevakken ook het eindcijfer over het profielvak omvat.

Voor de bepaling van het combinatiecijfer telt het eindcijfer over het profielvak net zo vaak mee als het aantal eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken.

Het combinatiecijfer voor het beroepsgericht programma telt in de uitslagbepaling mee als één eindcijfer.

3. Afwijkende wijze examineren

3.1. Vrijstellingen en ontheffingen

Kandidaten kunnen ontheffing krijgen van het examen in lichamelijke opvoeding, als zij 'vanwege hun lichamelijke gesteldheid' niet in staat zijn dit onderwijs te volgen. De directeurs vmbo stellen de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldendaarbij de gronden waarop het berust. Op de cijferlijst behorende bij het diploma wordt op de plaats voor het cijfer 'Ont' vermeld.

Kandidaten die reeds in het bezit zijn van een diploma vmbo, havo of vwo kunnen voor vakken die zij reeds hebben afgesloten vrijstelling krijgen.

3.2. Afsluiting op een hoger niveau

De school kan kandidaten de mogelijkheid bieden om één of meerdere vakken (maar niet alle) op een hoger kwalificatieniveau (ook havo- en vwo-niveau) te volgen en af te sluiten in plaats van het niveau van de eigen leerweg. Het diploma wordt bepaald door het vak of de vakken van het laagste niveau.

Om een vak op hoger niveau te mogen volgen, dienen kandidaten zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor aanvang van het eerste schoolexamen van het betreffende vak een verzoek in bij de sectorale examencommissie vmbo.

Kandidaten doen éénmaal centraal examen voor het betreffende vak. Dat wil zeggen dat ze één vak niet gelijktijdig op twee niveaus af kunnen sluiten.

In de basisberoepsgerichte leerweg kan het beroepsgerichte vak worden vervangen door het overeenkomstige vak uit de kader beroepsgerichte leerweg. Het beroepsgerichte vak van basis- en kader beroepsgerichte leerweg kan niet worden vervangen door het beroepsgerichte vak van de gemengde leerweg, vanwege de geringere omvang.

Het niveau waarop in een vak centraal examen wordt afgelegd is bepaald op het moment dat de school het schoolexamencijfer verstrekt aan DUO. Voor het bepalen van het eindcijfer gelden alle regels (zoals weging en normering) van het overeenkomstige vak uit het hogere niveau.

Indien één of meerdere vakken op een hoger niveau is/zijn afgesloten, wordt dit op het diploma eindexamen vermeld door middel van een aanvulling op de titel 'met vak(ken) op een hoger niveau' en vermelding van het aantal vakken. De specifieke vakken die het betreft staan op de cijferlijst.

Terugvaloptie: indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak of vakken op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving en de kandidaat haalt dit hoger niveau niet of niet naar tevredenheid, dan stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid alsnog het eindexamen af te leggen in dat vak of in die vakken op het eigen niveau van inschrijving. Deze mogelijkheid wordt dan niet als herkansing gezien.

Als de leerling na het afronden van het eindexamen doorstroomt naar het hogere niveau, krijgt hij/zij vrijstelling voor de vakken die al op dat niveau zijn afgerond.

Als de leerling gedurende het schooljaar gebruik wil maken van terugval naar het eigen niveau, dan kunnen schoolexamens waarvan de eindtermen van het hoger niveau en eigen niveau overeenkomen in overleg met de directeur herbeoordeeld worden. Het schoolexamencijfer kan niet

omgerekend worden. Indien herbeoordelen niet mogelijk is, dan worden een of meerdere schoolexamens van het PTA op eigen niveau afgenomen.

3.3. Afsluiting in het voorlaatste leerjaar

De school kan leerlingen uit het derde leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meerdere (niet alle) vakken, inclusief het beroepsgerichte profielvak. Het schoolexamen in dat vak of die vakken moet zijn afgesloten voor het eerste tijdvak in dat leerjaar.

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

De directeur maakt het eindcijfer of de eindcijfers schriftelijk aan de betrokken kandidaat bekend zodra deze is of zijn vastgesteld. De behaalde resultaten voor de vakken waarin in het voorlaatste leerjaar centraal examen is afgelegd, blijven staan totdat de uitslag van het examen definitief is vastgesteld, tenzij de leerling in de tussentijd doubleert of afstroomt. In dat geval vervallen de resultaten. Leerlingen die zijn afgewezen en het laatste leerjaar overdoen, moeten net als andere afgewezen kandidaten het centraal examen in alle vakken van het eindexamen opnieuw afleggen.

3.4. Aangepaste examinering

Kandidaten met een beperking

De directeur kan toestaan dat een examenkandidaat met een lichamelijke of geestelijke beperking het schoolexamen en/of het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die aangepast is aan de mogelijkheden van die examenkandidaat. Een verzoek om in aanmerking te komen voor een afwijkende wijze van examineren dient schriftelijk gedaan te worden aan de directeur. In het geval van een niet objectief (zichtbaar) waarneembare lichamelijke handicap of ziekte dient bij dit verzoek een deskundigenverklaring (psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater) toegevoegd te worden. De directeur bepaalt de wijze waarop geëxamineerd wordt en zorgt dat dit bij de inspectie gemeld wordt.

Onvoldoende beheersing Nederlandse taal

Het bevoegd gezag kan toestaan dat bij een examenkandidaat die, met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal of enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. Bij het centraal examen kan de afwijking slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal en een woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-Nederlands.

4. Schoolexamen

4.1. Gang van zaken tijdens het schoolexamen

4.1.1. Algemeen

Bij aanvang van het schooljaar ontvangen de kandidaten de regels over de gang van zaken tijdens het schoolexamen. Ze ontvangen het programma van toetsing en afsluiting, een examenboekje met informatie en/of er zijn voorlichtingsavonden.

4.1.2. Examineren op afstand in geval van langdurige ziekte

In uitzonderlijke gevallen kan het schoolexamen op afstand via Teams afgenomen worden. Dit kan alleen als er sprake is van langdurige ziekte of een andere van de wil van de examenkandidaat onafhankelijke bijzondere omstandigheid die maakt dat de examenkandidaat het schoolexamen niet op school kan maken. De directeur beslist of de kandidaat hier gebruik van mag maken.

Bij het examineren op afstand gelden de volgende regels:

- De schoolexamens mogen alleen mondeling afgenomen worden;
- Als het een schriftelijk schoolexamen betreft wordt dit door de docent voorgelezen;
- De kandidaat beantwoordt de vraag mondeling;
- De docent noteert de scores op een beoordelingsformulier;
- Het schoolexamen wordt door de docent opgenomen en de opname wordt op een veilige plaats bewaard;
- Voor aanvang wordt duidelijk verteld dat het examen wordt opgenomen;
- De omgeving van de kandidaat wordt voor aanvang gecontroleerd:
 - Zorg dat er geen invloed is van buiten/van anderen;
 - De kandidaat laat online de examenomgeving zien door de ruimte te scannen met zijn telefoon- of laptopcamera;
 - De opname moet zo worden gemaakt dat de omgeving tot 1,5 meter van de student zichtbaar is;
 - Bij technische problemen wordt de afname hervat zodra dat weer mogelijk is;
 - Als de afname helemaal afgebroken moet worden, door wat voor oorzaak dan ook, is er sprake van een onregelmatigheid. Zie 'onregelmatigheden' en 'afsluiting schoolexamen'.

4.1.3. Hulpmiddelen

Voorafgaand aan het schoolexamen deelt de docent mede welke hulpmiddelen de kandidaten tijdens het schoolexamen mogen gebruiken.

4.1.4. Afwezigheid/ te laat komen/niet of te laat inleveren

- Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een schoolexamen bij te wonen, moet dit zo snel mogelijk doch uiterlijk op de dag van de toets voor de aanvang van de toets gemeld worden aan de school op de wijze waarop dat beschreven staat in de schoolgids.
- Verlof kan in bijzondere persoonlijke omstandigheden gegeven worden, wanneer dit voor aanvang van het examen door de ouders bij de school kenbaar is gemaakt. Aanvraag en besluit verlopen volgens de door de school vastgestelde procedures en regels zoals die in de schoolgids staan vermeld.
- Indien een kandidaat op grond van niet-reglementaire afwezigheid een schoolexamen niet heeft afgelegd, neemt de directeur maatregelen. Zie 'Afsluiting schoolexamen'.
- Indien een toets van het schoolexamen vanwege reglementaire afwezigheid niet is afgelegd, moet de kandidaat alsnog in de gelegenheid gesteld worden om het schoolexamen af te sluiten.
- Indien een kandidaat te laat komt bij een schoolexamen mag hij nog deelnemen aan dat schoolexamen totdat uiterlijk de helft van de examentijd, met een maximum van 30 minuten, verstreken is. De eindtijd blijft gelijk.
- Indien een kandidaat een werkstuk of opdracht dat behoort tot het schoolexamen te laat inlevert, oordeelt de directeur of er sprake is van een onregelmatigheid en bepaalt eventuele consequenties. Zie 'Afsluiting schoolexamen'.

4.1.5. Ziek tijdens het schoolexamen

Indien een kandidaat tijdens het schoolexamen ziek wordt, overlegt de school met de kandidaat of zij/hij het schoolexamen alsnog kan afmaken of dat het gemaakte werk ongeldig verklaard wordt en ingehaald mag worden.

4.2. Beoordeling

4.2.1. Cijferbepaling

Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examiner de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers op één decimaal.

De vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken 1 uit het gemeenschappelijk deel van elke leerweg worden beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de prestaties van de examenkandidaat binnen zijn of haar mogelijkheden en geschiedt op basis van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkt uit het examendossier.

Handelingsopdrachten zijn opdrachten die de examenkandidaat verplicht moet uitvoeren. De opdracht waarin de kandidaat zijn ervaringen weergeeft, moet naar behoren zijn uitgevoerd en beoordeeld worden met 'voldoende'/'goed' of 'voldaan' om te voldoen aan het PTA en om het schoolexamen af te kunnen sluiten. Zonder een met 'voldoende'/'goed' of 'voldaan' afgesloten handelingsopdracht kan er geen eindcijfer voor het schoolexamen worden vastgesteld. Zonder vastgesteld eindcijfer voor het schoolexamen kan de examenkandidaat geen eindexamen afleggen.

Het profielwerkstuk wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren.

Bij de beoordeling van praktische opdrachten worden zowel het proces als het product beoordeeld.

Uit de beoordeling van alle toetsen van het schoolexamen in een vak of programma leidt de examiner het eindcijfer voor het schoolexamen af. Hiervoor worden de cijfers 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal gebruikt. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het schoolexamen aan de examenkandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt afgerond op één decimaal.

Bij een vak dat wordt afgesloten met alleen een schoolexamen is het eindcijfer het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het schoolexamen aan de examenkandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt in een stap afgerond op een heel cijfer.

Indien een examenkandidaat in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer examinatoren is geëxamineerd, dan bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan stelt de directeur na overleg met beide examinatoren het cijfer vast.

4.2.2. Mededelingen cijfers

Het cijfer van iedere schoolexamentoets wordt binnen 10 werkdagen aan de examenkandidaat bekend gemaakt.

Examenkandidaten hebben het recht het door hen gemaakte werk in te zien.

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

Er vindt een periodieke terugkoppeling plaats over de afgelopen SE-periode aan de examenkandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamen. Dit

geschiedt periodiek op door de directeur vast te stellen momenten. Minstens 10 dagen voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen ontvangen de kandidaten een schriftelijke terugkoppeling waarin de eindcijfers voor het schoolexamen worden gerapporteerd.

Als een kandidaat van mening is dat zijn prestatie bij een schoolexamentoets verkeerd beoordeeld is, bestaat er een mogelijkheid tot het indienen van een klacht(zie elders in dit reglement) binnen 1 week na het bekend worden van de beoordeling. Daarna is het cijfer definitief. Na onderzoek zal de examencommissie beslissen of en op welke wijze de kandidaat een herkansing voor dat onderdeel geboden zal worden.

4.3. Herkansen en inhalen

De school mag zelf invullen op welke manier er herkanst kan worden. Hoe en wanneer de herkansingen plaatsvinden, staat in het PTA. Dat zal altijd ruim voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen moeten zijn.

In geval van reglementaire afwezigheid tijdens de herkansing behoudt de examenkandidaat het recht om de herkansing alsnog te maken.

In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.

Praktische opdrachten kunnen alleen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.

4.3.1. Maatschappijleer

Als het eindcijfer voor het schoolexamen maatschappijleer is vastgesteld, heeft iedere kandidaat het recht op herkansen, ongeacht het cijfer. Dit herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het hoogste cijfer geldt.

4.4. Afsluiting schoolexamen

Het schoolexamen kan pas worden afgesloten indien alle schoolexamens zijn afgelegd. Schoolexamentoetsen en opdrachten voor vakken, die worden afgesloten met een centraal examen, dienen 10 kalenderdagen voor aanvang van het eerste tijdvak te zijn afgesloten.

Schoolexamentoetsen en opdrachten voor vakken, die niet worden afgesloten met een centraal examen maar uitsluitend met een schoolexamen, dienen uiterlijk 10 kalenderdagen voor aanvang van het eerste tijdvak afgesloten te worden, met uitzondering van de beroepsgerichte keuzevakken. Deze dienen 10 kalenderdagen voor het bekend worden van de normering te zijn afgesloten.

Een examenkandidaat die het profielwerkstuk uiterlijk 10 kalenderdagen voor het bekend worden van de normeringen niet met minimaal een voldoende heeft afgesloten, kan niet gediplomeerd worden.

Bij onwettig verzuim van uren voor de beroeps oriënterende stage van het leerwerktraject is het onmogelijk een cijfer vast te stellen. Hierdoor is het niet mogelijk het schoolexamen af te sluiten, waardoor er niet kan worden deelgenomen aan het centraal examen.

Indien een schoolexamen niet is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder een naar het oordeel van de directeur geldige reden, dan kan deze de volgende maatregelen treffen:

- het cijfer 1 geven;

- het cijfer 1 geven met de mogelijkheid om te herkansen;
- een nieuwe datum afspreken voor een schoolexamentoets of een in te leveren werk.

Alvorens een beslissing te nemen, hoort de directeur de examenkandidaat en bij minderjarigheid ook diens ouder(s). De directeur kan het horen opdragen aan een door hem aangewezen functionaris die hem ter zake adviseert over de (al dan niet) op te leggen maatregel inzake de onregelmatigheid. De examenkandidaat en bij minderjarigheid diens ouder(s) kan/kunnen zich laten bijstaan door een gemachtigde, mits dit een dag voor aanvang van het horen kenbaar is gemaakt aan de directeur dan wel de door de directeur aangewezen functionaris.

De directeur deelt de examenkandidaat de maatregel schriftelijk mee.

Indien een examenkandidaat niet voldoet aan de in de vorige paragraaf gestelde verplichting kan de directeur de examenkandidaat uitsluiten van verdere deelname aan het schoolexamen of een andere maatregel treffen. Zie 'Onregelmatigheden'.

Het bevoegd gezag kan een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak. Wanneer het door omstandigheden niet mogelijk is dat de kandidaat het schoolexamen voor een vak of meerdere vakken afrondt voor de afname van het centraal examen van dat vak of die vakken, kan de directeur eventueel toestaan om dit centraal examen door de kandidaat in het tweede tijdvak af te laten leggen.

Ruim voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de school aan de kandidaat een door de directeur en examensecretaris ondertekend overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier waarin de volgende gegevens staan:

- de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
- de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.

De examenkandidaat tekent voor ontvangst.

4.5. Examendossier

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

De school bewaart een overzicht van alle schoolexamentoetsen, correctievoorschriften en beoordelingen, alsmede ingevulde beoordelingsformulieren die op schoolexamen, handelingsopdrachten en profielwerkstukken van de examenkandidaat betrekking hebben. De school bewaart de door de examenkandidaat gemaakte werken tot na afloop van zowel de herkansing als de beroepsprocedure gedurende ten minste 2 jaar na de vaststelling van de uitslag van het eindexamen.

4.6. Overige bepalingen

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

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

Als een kandidaat zich in het eerste jaar van het gespreid examen zich terugtrekt, bepaalt de directeur na overleg met de examenkandidaat welke onderdelen van het schoolexamen blijven staan en welke onderdelen de examenkandidaat moet overdoen.

De directeur kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Het schoolexamen in dat vak of die vakken wordt afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt. Als de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

5. Centraal examen

Om toegelaten te worden tot het centraal examen dient de examenkandidaat het schoolexamen, van de examenvakken die centraal geëxamineerd worden, volgens het PTA te hebben afgesloten.

Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 3.17. tot en met 3.31. Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

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

De examenkandidaten ontvangen minimaal twee weken van tevoren het rooster van de centraal examens.

5.1. Gang van zaken tijdens het centraal examen

- De examenkandidaten maken het examenwerk onder toezicht van door de directeur aangewezen toezichthouders. In elk lokaal zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig. Er is minstens één toezichthouder per 25 examenkandidaten.
- De toezichthouders maken proces-verbaal op over het verloop van het examen en leveren dit samen met het examenwerk in bij de examensecretaris. Elk proces-verbaal bevat:
 - de namen van de examenkandidaten die aanwezig moeten zijn;
 - de afwezige examenkandidaten;
 - of er sprake is van een aparte regeling voor examenkandidaten;
 - een aantekening welke examenkandidaten dit betreft;
 - een aantekening van examenkandidaten die later begonnen zijn en/of het lokaal eerder verlaten hebben (tijdstip vermelden);
 - een handtekening van de toezichthouders.
- Tijdens het centraal examen worden aan de examenkandidaten geen mededelingen, van welke aard ook, over de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het CvTE.
- Het schriftelijk werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Examenkandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
- De examenkandidaat vermeldt zijn examennummer, zijn voor- en achternaam en de datum op het examenwerk.

- Bij een examen mag de examenkandidaat nadat de helft van de vastgestelde examentijd is verstreken vertrekken uit de examenzaal.
- Tijdens het uitdelen van de opgaven en tijdens de gehele zittingsduur van het examen dient er volkomen rust in de examenruimte te heersen.
- Tassen e.d. mogen niet meegenomen worden in de examenzaal en staan op een vooraf aangegeven plaats in de school. Het is verboden communicatiemiddelen waaronder mobiele telefoons, smartwatches en horloges mee te nemen in de examenzaal.
- Het examenwerk mag niet met potlood worden gemaakt en er mag geen gebruik worden gemaakt van correctielak, -pen of -lint.
- Het is verboden foto's te maken van het examenwerk.
- Het is verboden gebruik te maken van een hoofdtelefoon, tenzij het een digitaal examen is waarin luisterfragmenten en filmpjes opgenomen zijn en tenzij de directeur dit in het kader van een aanvraag aangepaste examinering heeft toegestaan. Een leerling mag in verband met noise cancelling gebruik maken van geluidsdempende oordopjes.
- Kandidaten mogen zich gedurende de examenzitting niet van hun plaats begeven. Indien zij iets nodig hebben, dienen zij door handopsteken en zo min mogelijk storend, de aandacht van één van de toezichthouders te trekken.
- De aan de examenkandidaten voorgelegde opgaven voor het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van dat examen.
- Een examenkandidaat die het gemaakte werk eerder dan het sluitingstijdstip inlevert, vermeldt op de eerste pagina van het gemaakte werk hoeveel blaadjes hij inlevert en vermeldt op iedere volgende pagina het betreffende nummer. Hij levert de opgaven, voorzien van zijn naam en examennummer, in bij één van de toezichthouders en verlaat de examenruimte. Als een kandidaat het gemaakte werk meeneemt uit de examenzaal wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid.
- Vanaf een kwartier voor het einde van het examen mogen de examenkandidaten het examenlokaal niet verlaten.
- Aan het einde van een zitting blijven de examenkandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.
- Zonder toestemming van de toezichthouder mag een examenkandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal. Een kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de examenkandidaat beoordeelt de directeur of diens plaatsvervanger of de examenkandidaat het examen kan hervatten.

5.1.1. Gang van zaken tijdens C(S)PE

- De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
- Voor de aanvang van elk examen controleert de examensecretaris, de examiner of onderwijsmanager of elke kandidaat aanwezig is.
- Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk 30 minuten na de aanvang tot een examen toegelaten.
- De examenkandidaten maken het C(S)PE onder toezicht van door de directeur en/of onderwijsmanager aangewezen toezichthouders. In elk lokaal zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig.
- De examensecretaris, systeembeheerder, surveillanten en examinatoren tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven.
- Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.

- Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
- Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
- Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd. Alleen de toegestane hulpmiddelen worden gebruikt bij het centraal eindexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het voorwoord en/of examenboekje en zijn te vinden op www.examenblad.nl, zie “Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens VO”.
- In de examenruimte zijn jassen, tassen, etuis en hoofdbedekking– die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan. De tassen staan op een vooraf aangegeven plaats in de school. Het is verboden communicatiemiddelen waaronder mobiele telefoons, smartwatches en horloges mee te nemen in de examenruimte.
- Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de surveillant de examenzaal te verlaten.
- Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een surveillant de examenruimte verlaten voor een toiletbezoek.
- Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
- Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
- Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend wanneer de richttijd van een onderdeel van het C(S)PE wordt overschreden en wat de reden van de overschrijding is.
- Er mag geen hulp aan kandidaten worden geboden, tenzij anders vermeld in het vakspecifieke deel van deze instructie of in het correctievoorschrift.
- Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
- De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat na afloop van de afname niet mee worden genomen.
- Voor mavo: De gemaakte examenproducten mogen niet openbaar gemaakt worden voordat de landelijke examenperiode is afgelopen (eind tweede tijdvak)

5.1.2. Hulpmiddelen

Een overzicht van toegestane hulpmiddelen wordt ieder jaar gepubliceerd op www.examenblad.nl, zie ‘Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens VO’.

5.1.3. Aanwezigheid/afwezigheid

Als een examenkandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een examen bij te wonen, moet dit schriftelijk vóór of telefonisch uiterlijk op de dag van het examen voor aanvang gemeld worden aan de examensecretaris of haar/zijn vervanger. Het ziekmelden via Magister is bij centrale examinering niet toegestaan.

Een examenkandidaat die door ziekte of een andere geldige reden een examen heeft verzuimd en niet tijdig afwezig was gemeld, wordt door de directeur of een door hem aangewezen functionaris gehoord, bij minderjarigheid van de examenkandidaat in aanwezigheid van diens ouders. De examenkandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur beoordeelt vervolgens of de afwezigheid reglementair dan wel niet-reglementair is.

Verlof kan slechts in heel bijzondere persoonlijke omstandigheden gegeven worden, wanneer dit tijdig, maar in ieder geval minimaal een week voor aanvang van het examen door de ouders/verzorgers bij de examensecretaris kenbaar is gemaakt. De directeur neemt het uiteindelijke besluit.

Indien een examenkandidaat op grond van niet-reglementaire afwezigheid een examen niet heeft afgelegd, neemt de directeur maatregelen. Zie 'Onregelmatigheden'.

Indien een examenkandidaat op grond van reglementaire afwezigheid een examen niet heeft kunnen afleggen, wordt de examenkandidaat in de gelegenheid gesteld het centraal examen in het tweede dan wel – indien de kandidaat in het tweede tijdvak nog steeds reglementair verhinderd is – in het derde tijdvak te voltooien. De examenkandidaat maakt in die gevallen altijd maximaal twee examens per dag. In het geval van flexibele, digitale examens of het cspe wordt het moment van inhalen bepaald door de school.

5.1.4. Te laat komen

Indien een examenkandidaat te laat bij het examen verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip tot het examenlokaal worden toegelaten. De eindtijd blijft gelijk, tenzij nog tijdens de zitting in overleg met de inspectie anders wordt besloten. Als tijdens de zitting geen contact met de inspectie mogelijk is, neemt de directeur zelf de beslissing en meldt deze aan de inspectie.

Op het proces-verbaal wordt melding van het te laat komen genoteerd en de eventuele gevolgen hiervan (al dan niet verlenging van de eindtijd).

Een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt na aanvang van een zitting van het centraal examen wordt niet meer tot het examen toelaten. Er is in dat geval sprake van verhindering. Op het proces-verbaal wordt melding van het te laat komen genoteerd en de kandidaat wordt opgevangen.

De directeur beslist nadat de kandidaat (en bij minderjarigheid ook diens ouders) gehoord is of er sprake is van te laat komen met geldige reden.

De directeur informeert de kandidaat en de ouders/verzorgers in ieder geval schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.

De directeur wijst de kandidaat en ouders/verzorgers op de beroepsmogelijkheid.

5.1.5. Aanvullende regels beoordeling cspe en digitale/flexibele examens.

Het cspe en de digitale examens worden beoordeeld door een examiner en een tweede corrector, de zogenaamde gecommiteerde, die aangewezen worden door het bevoegd gezag. Per examenkandidaat ligt vast wie de examiner en wie de gecommiteerde is.

Beide bepalen in onderling overleg de score voor het examen.

Indien zij daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de 1e examiner. Als de examiner en de gecommiteerde beide onder het bevoegd gezag van Curio vallen, wordt er een gesprek gepland met beide en de verantwoordelijke onderwijsmanager(s) en directeur(en). Zij proberen tot overeenstemming te komen. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan

een derde gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.

5.1.6. Aanvullende regels digitale examens

De digitale examens worden afgenomen na vaststelling van het schoolexamencijfer. Het tijdstip en de plaats van afname van zowel het 1^e tijdstip als het 2^e tijdstip (herkansingen) mogen door de school worden bepaald en worden minimaal 14 dagen van tevoren bekend gemaakt aan de kandidaat.

Na afname van het examen zijn de opgaven niet ter beschikking van de kandidaat. Bij het verlaten van de examenruimte mogen er geen documenten (bv kladpapier) worden meegenomen.

Indien de kandidaat bij een zitting met een legitieme reden afwezig is, beslist de examensecretaris op welk tijdstip en op welke plaats het examen wordt ingehaald.

Indien de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken, kan de examensecretaris contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan dan besluiten dat het werk wordt beschouwd als niet gemaakt en niet wordt beoordeeld. Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen, hebben dan het recht op opnieuw maken/inhalen.

Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de school tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten en overlegt hierover met de inspectie. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.

Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de school de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk van betreffende kandidaat ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.

Op het proces-verbaal wordt melding gemaakt van het ziek worden.

De school informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

5.1.7. Ziek tijdens het centraal examen

Als een kandidaat tijdens het afleggen van een centraal examen ziek wordt, overlegt de school in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.

Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de school tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten en overlegt hierover met de inspectie. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.

Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de school de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk van betreffende kandidaat ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.

Op het proces-verbaal wordt melding gemaakt van het ziek worden.

De school informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

5.2. Uitslag

5.2.1. Eindcijfer eindexamen

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

De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

Een 5,45 wordt dus een 5 en een 5,50 wordt een 6.

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

5.2.2. Uitslagbepaling

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

- het rekenkundig gemiddelde van de bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is; en
- het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal afgerond een 5 of hoger is; en
- de eindcijfers (dus ook het combinatiecijfer):
 - een 6 of hoger zijn; òf
 - één 5 en voor de rest alleen 6-en zijn; òf
 - één 4 en voor de rest alleen 6-en en één 7 zijn; òf
 - 2x een 5 en voor de rest alleen 6-en en één 7 zijn; en
- de kwalificatie voor lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijke deel een 'voldoende' of 'goed' is; en
- de kwalificatie voor het profielwerkstuk in de gemengde of theoretische leerweg een 'voldoende' of 'goed' is; en
- het loopbaan-dossier is gemaakt volgens het PTA.

Kandidaten van de basisberoepsgerichte leerweg die een leerwerktraject ter afsluiting hebben afgelegd, zijn geslaagd als:

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

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

5.2.3. Vaststelling van de uitslag

De directeur stelt de uitslag van het eindexamen vast met inachtneming van onderstaande regels.

De uitslag luidt 'geslaagd' of 'afgewezen'.

Indien het nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de examenkandidaat te kunnen laten slagen, maakt deze, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze voor het vak dat dient te vervallen aan de hand van een voorstel van de school.

5.2.4. Cum laude

Gemengde- en theoretische leerweg

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

Basis- en kaderberoepsgerichte leerweg

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

5.3. Herkansen

Iedere examenkandidaat heeft het recht deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak dat deel uitmaakt van het centraal examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. De examenkandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur voor een door deze te bepalen dag en tijdstip.

Bij het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg heeft de kandidaat, naast de herkansing zoals hierboven beschreven, ook het recht deel te nemen aan een herkansing van het cspe dat door het bevoegd gezag aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak wordt afgenomen. De herkansing van het cspe bestaat uit het opnieuw afleggen van het cspe of van één of meer onderdelen daarvan.

In de gemengde leerweg heeft een examenkandidaat recht op een herexamen voor het cse óf een herexamen voor het cspe.

6. Diploma, certificaten en cijferlijsten

6.1. Voorlopige cijferlijst

Op de voorlopige cijferlijst worden het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het centraal examen en het eindcijfer vermeld.

Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.

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

Aan de voorlopige cijferlijst kunnen geen rechten meer worden ontleend met ingang van het moment waarop aan de kandidaat tevens een definitieve cijferlijst als bedoeld in artikel 2.58., eerste lid WVO 2020, is uitgereikt die ten minste de eindcijfers van de voorlopige cijferlijst omvat.

6.2. Diploma en cijferlijst

De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, per profiel een cijferlijst uit waarop staat vermeld:

- de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen
- de beoordeling van het kunstvak uit het gemeenschappelijke deel en lichamelijke opvoeding
- het thema van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling ervan (voor de kandidaten van de gemengde en theoretische leerweg)
- de eindcijfers voor de examenvakken
- de uitslag van het eindexamen

De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde examenkandidaat een diploma uit waarop het profiel of de profielen en de leerweg staan vermeld. Duplicaten van diploma's en cijferlijsten worden niet uitgereikt.

Indien een examenkandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de examenkandidaat daartegen bezwaar heeft.

Indien een examenkandidaat het schoolexamen rekenen heeft afgelegd, wordt het cijfer vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

6.3. Certificaat

De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen vmbo afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit, waarop tenminste zijn vermeld, voor zover van toepassing:

- het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
- het thema van het profielwerkstuk, voor zover beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.

Duplicaten van certificaten worden niet uitgereikt.

7. Inzage- en bespreekrecht en bewaartermijnen

De examenkandidaten hebben inzagerecht waarbij zowel het gemaakte werk als de correcties en opmerkingen van correctoren onder toezicht van school kunnen worden ingezien.

Dit betreft papieren (school)examens én digitale (school)examens. Er hoeft geen reden te worden opgegeven bij het vragen om inzage, ook is het cijfer of de beoordeling van het (school)examenwerk niet relevant.

Inzage van een centraal examen gebeurt onder toezicht van de directeur of de examensecretaris. Inzage ten bate van voorbereiding voor een herexamen mag gedaan worden door de 1^e corrector, maar dan slechts met een kopie van het oorspronkelijke werk.

Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, wordt de volgende procedure gehanteerd:

1. De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over de vermeende fout op papier.

2. Op verzoek van de directeur kijkt de 1e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
3. De 1e corrector neemt contact op met de 2e corrector, geeft aan welke argumenten de eindexamenkandidaat heeft en waarom de 1e corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd en wordt gedeeld met de directeur.

Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast.

Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, laat de directeur dat aan de eindexamenkandidaat weten.

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

De AVG geeft ook recht op verstrekking van een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt (Artikel 15 lid 3 AVG). Als een kandidaat vraagt om een kopie, dan is de school volgens de AVG verplicht om op verzoek van de kandidaat een kopie van de examenantwoorden en opmerkingen/correcties van de correctoren te verstrekken. De school kan ervoor kiezen om een kopie te maken van de (school)examenantwoorden, of door een overzicht te maken met de persoonsgegevens en (school)examenantwoorden van de kandidaat (bijvoorbeeld in het geval dat er digitale examens zijn afgenomen). De school is dus niet verplicht om (school)examenvragen, de vragen op het antwoordblad of -sjabloon mee te kopiëren. De kandidaat krijgt alleen zijn eigen antwoorden, en de opmerkingen en correcties van de correctoren.

Het (school)examenwerk wordt tot ten minste 2 jaar na de diplomering bewaard. In het kader van de Archiefwet moeten scholen gegevens bewaren behorend bij hun taken van openbaar gezag, waaronder het afgeven van diploma's, getuigschriften en cijferlijsten.

Een kandidaat kan op basis van inzage van het door hem/haar gemaakte centraal examenwerk geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen.

8. Onregelmatigheden¹

1. Indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. Alvorens een beslissing te nemen ingevolge het volgende lid 3 sub a tot en met d, hoort de directeur de examenkandidaat (en bij minderjarigheid ook diens ouders). De directeur kan het horen opdragen aan een door hem aangewezen functionaris die hem ter zake adviseert over de (al dan niet) op te leggen maatregel inzake de onregelmatigheid. De examenkandidaat (en bij minderjarigheid ook diens ouders) kan zich door een door hem aan te wijzen gemachtigde laten bijstaan.

¹ voorbeelden van onregelmatigheden: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamen, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handeliingsdeel, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons, niet-toegestane communicatie.

3. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het papieren centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
4. De directeur zendt de beslissing waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn of haar ouders/wettelijke vertegenwoordigers en in afschrift aan de inspectie.
5. De directeur vermeldt in zijn beslissing hoe de examenkandidaat tegen dit besluit bezwaar kan maken. Zie hierna ook onder 'Klachten, bezwaar en beroep'.

9. Klachten en beroep

Als een kandidaat een klacht heeft kan hij deze via de examensecretaris indienen bij de directeur. Alvorens een beslissing te nemen, hoort de directeur de examenkandidaat en eventuele andere betrokkenen. De directeur kan het horen opdragen aan een door hem aangewezen functionaris die hem ter zake adviseert over de (al dan niet) op te leggen maatregel. De examenkandidaat kan zich door een gemachtigde laten bijstaan. De termijn van het te nemen besluit door de directeur en het kenbaar maken ervan zijn opgenomen in de Regeling klachten en geschillen Curio.

Als een kandidaat het niet eens is met een genomen besluit van de directeur aangaande een klacht of onregelmatigheid kan zij/hij in beroep gaan. De kandidaat kan daartoe een beroepschrift indienen via het klachtenformulier dat beschikbaar is op www.curio.nl/klacht of via het Topdesk selfserviceportal.

Het beroepschrift moet worden ingesteld binnen één week na de dag waarop de beslissing waartegen beroep wordt ingesteld, kenbaar is gemaakt aan de kandidaat.

De commissie doet binnen twee werkweken nadat het beroep is ingesteld een uitspraak en kan deze termijn met ten hoogste twee werkweken verlengen.

Samenstelling Commissie van Beroep voor de Examens

<u>Functie:</u>	<u>Naam:</u>
Voorzitter	Dhr. mr. F.P.J. Schoonen
plv. voorzitter & lid	Mw. mr. M.C. Bicknese - Vaal
Lid	Dhr. ing. A.J.C. Mureau
Lid	Dhr. J.J. de Groot
Lid	Mw. mr. A. Al Kamouchi

10. Slotbepalingen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur en in voorkomende gevallen eventueel nadat hij partijen gehoord heeft en overleg heeft gehad met of melding heeft gedaan aan de inspectie.

Waar sprake is van (mede)ondertekening door de ouders van de examenkandidaat geldt dit voor examenkandidaten, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben zelf tekenbevoegdheid.

Behaalde CE-resultaten vervallen als een examenkandidaat gezakt is óf in het derde leerjaar het centraal examen in één of meer vakken heeft afgelegd, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar.

Een examenkandidaat die tijdens het laatste leerjaar langdurig ziek is geweest of een lange tijd door overmacht niet in staat is geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, kan het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgend schooljaar afleggen. Hiervoor dient men een verzoek in te dienen bij de examencommissie vmbo; de inspectie wordt gehoord.

11. Begripsbepalingen

Bevoegd gezag:	De Raad van Bestuur van Curio.
CvTE:	College voor Toetsen en Examens
Directeur:	De directeur onderwijs vmbo-school
Examen:	Dit omvat het schoolexamen en het centraal examen. Er zijn twee soorten centrale examens: - centraal schriftelijk examen (CSE) - centraal schriftelijk en praktijkexamen (CSPE): een centraal vastgestelde opdracht wordt uitgevoerd, waarbij zowel het product als het proces van de uitvoering wordt beoordeeld. In de opdracht is de vaktheorie rechtstreeks gekoppeld aan de praktijkopdracht. De examinatoren beoordelen aan de hand van bindende beoordelingscriteria.
Examendossier:	Hierin worden alle beoordelingen -en niet de werken zelf- opgenomen van de schoolexamens uit het derde en/of vierde leerjaar van de opleiding. Het betreft ook vakken die niet centraal worden geëxamineerd of die in de derde klas worden afgerond.
Examinator:	De docent die lesgeeft in de jaren waarover het schoolexamen zich uitstrekt.
Gecommitteerde:	Een door het bevoegd gezag aangewezen persoon, die een onderdeel van het examen mede beoordeelt.
Handelingsopdracht:	Dit zijn opdrachten die de examenkandidaat moet uitvoeren. De notitie waarin de kandidaat zijn ervaringen weergeeft, moet naar behoren zijn uitgevoerd en beoordeeld worden met 'voldoende'/'goed' of voldaan" om te voldoen aan het PTA en het schoolexamen af te kunnen sluiten.
LOB:	Loopbaanoriëntatie en -begeleiding.

Ouders:	Met de term 'ouders' worden de wettelijk vertegenwoordigers van de minderjarige leerling of (examen)kandidaat bedoeld. Hieronder vallen ook 'verzorgers' of 'voogden'.
Praktische opdracht:	Deze opdrachten kunnen bij alle vakken voorkomen. Zowel het proces als het product wordt beoordeeld. Beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf aan de examenkandidaat bekendgemaakte criteria.
PTA:	Dit Programma van Toetsing en Afsluiting bevat per vak een omschrijving van de inhoud, onderdelen en toetsingswijze van het schoolexamen. Ook zijn alle gegevens omtrent beoordeling en weging van de resultaten hierin opgenomen. De examenkandidaat kan in het PTA tevens zien voor welk schoolexamen herkansing mogelijk is.
Profielwerkstuk:	Een examenkandidaat van de theoretische of de gemengde leerweg maakt een vakoverstijgend werkstuk dat past bij het profiel waarbinnen hij examen doet. Hij besteedt er minimaal 20 uur aan. Het profielwerkstuk wordt door twee docenten beoordeeld. De beoordelingscriteria worden vooraf aan de examenkandidaat bekend gemaakt.
Schoolexamen:	Verzameling van toetsen en praktische opdrachten waarin tenminste de onderwerpen aan bod komen die per vak door het ministerie van OCW bepaald worden. De school stelt aan de hand daarvan zelf het schoolexamen op en legt dat vast in het PTA.