

Almere college

Examenreglement 2026-2027

Status: definitief vastgesteld door bestuur na instemming MR, september 2026

samen voor iedereen



Inhoud

Voorwoord	4
Preamble examenreglement Almere college.....	5
Deel I: Algemeen.....	6
Artikel 1. Begripsbepalingen	6
Artikel 2. Examenreglement: wettelijke grondslag en reikwijdte.....	8
Artikel 3: Examencommissie Almere college	8
Artikel 4. De examensecretaris	9
Artikel 5. Het examen	9
Artikel 6. Het profielwerkstuk.....	10
Artikel 7. Afwijking wijze van examineren	10
Artikel 8. Ontheffingen, vrijstelling en spreiding voltooiing eindexamen	11
Artikel 9. Procedure aanvraag afwijkend examen en/of ontheffing en vrijstelling	11
Artikel 10. Onregelmatigheden.....	12
Artikel 11. Geheimhouding.....	13
Artikel 12. Overige bepalingen	13
Deel II: Het schoolexamen	14
Artikel 13. Inrichting schoolexamen.....	14
Artikel 14. Het programma van toetsing en afsluiting.....	15
Artikel 15. Examendossier	16
Artikel 16. Beoordeling	16
Artikel 17. Mededelingen cijfers	17
Artikel 18. Beroepen tegen cijfers	17
Artikel 19. Aanwezigheid	18
Artikel 20. Herkansing toetsen van het schoolexamen	18
Artikel 21. Afsluiting van het schoolexamen	19
Artikel 22. Overige bepalingen schoolexamen	20

Deel III: Centraal Examen	21
Artikel 23. Inrichting van het centraal examen	21
Artikel 24. Gang van zaken tijdens het centraal examen	22
Artikel 25. Vaststelling score en cijfer centraal examen.....	23
Artikel 26. Verhinderingscentraal examen	24
Artikel 27. Uitslag	24
Artikel 28. Herexamens van het centraal examen	26
Artikel 29. Diploma en cijferlijst.....	26
Artikel 30. Overige bepalingen	27
Deel IV: Schoolspecifiek deel	28
Bijlage 1. Schoolspecifiek gedeelte examenreglement Dronten	29
Locatie Copernicus.....	29
A. Organisatie van de toetsing van het schoolexamen.....	29
B. Aanwezigheid, uitstel en inhalen van schoolexamens.....	29
C. Herkansen van een schoolexamen	30
Locatie Het Perron	30
A. Organisatie van de toetsing van het schoolexamen.....	30
B. Aanwezigheid, uitstel en inhalen van schoolexamens.....	30
C. Herkansen van een schoolexamen	31
Bijlage 2: Schoolspecifiek gedeelte examenreglement Kampen	32
Locaties: Marinus Post & VIA	32
A. Organisatie van de toetsing van het schoolexamen.....	32
B. Aanwezigheid, uitstel en inhalen van schoolexamentoetsen	32
C. Herkansen van schoolexamentoetsen.....	33

Voorwoord:

Voor je ligt het examenreglement van het Almere college. De gang van zaken rond het schoolexamen en het centrale examen is namelijk aan officiële regels gebonden en vastgelegd in het eindexamenbesluit, welke je kunt vinden op de website www.examenblad.nl.

In het examenreglement staan de belangrijkste bepalingen uit het eindexamenbesluit die gelden voor het schoolexamen (SE) en het centrale examen (CE). Ook handelt dit reglement over zaken die niet in het eindexamenbesluit worden geregeld. Het vormt een compleet overzicht van de regelgeving met betrekking tot schoolexamen en centraal examen. De rechten en plichten van jou als kandidaat en van de school zijn hierin beschreven.

In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) wordt aan het begin van het schooljaar voor de examenleerlingen gepubliceerd. In het PTA kun je zien welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst, maar ook wat de toets vorm, de tijdsduur en het toets moment van een toets is, wat het gewicht is van de toets is in het schoolexamenresultaat en of er herkansingsmogelijkheden zijn. Tevens is in het PTA per vak toegevoegd welke onderdelen op het SE en welke op het CE getoetst worden.

Over de exacte tijdstippen toets momenten uit het PTA en lokalen waar de toets wordt afgenomen, word je tijdig op de hoogte gebracht. Bovendien krijgen de examenkandidaten in april 2027 een schrijven, waarin informatie m.b.t. de centrale examens van de school is opgenomen. Deze informatie wordt ook op de website van de school geplaatst, onder het tabblad "examen".

Wanneer je vragen hebt over het PTA of het examenreglement, dan kun je je altijd wenden tot je vakdocent, je coach/mentor of de examensecretaris.

Wij wensen je veel succes dit schooljaar!

De directeurs van Almere college Kampen en Dronten

Preambule examenreglement Almere college

Wettelijk kader:

De hier volgende tekst is het Examenreglement dat is vastgesteld door het bevoegd gezag van de scholen van Almere college (verder in het reglement Almere college genoemd). Hiermee voldoet het bevoegd gezag aan de verplichting uit artikel 2.60 WVO 2020. Het examenreglement van Almere college bevat uitsluitend regels die wettelijk gezien in een Examenreglement thuishoren, of zodanig essentieel zijn voor een goede gang van zaken van de examens dat ze afgesproken moeten worden. Dit examenreglement moet in samenhang worden gelezen met de WVO 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, de Wet op het onderwijstoezicht, bindende voorschriften van het Ministerie van OCW dan wel de Onderwijsinspectie en besluiten van het College voor Toetsen en Examens.

Examenreglement inclusief schoolspecifieke aanvulling:

Het examenreglement Almere college geldt voor alle scholen van Almere college. Het algemene deel dat voor alle scholen van Almere college geldt, bevindt zich in deel I tot en met III van dit reglement. Deze onderdelen van het examenreglement worden ter instemming voorgelegd aan de MR. Daarnaast biedt dit examenreglement ruimte voor onze scholen om in de uitvoering van de schoolexamens de procedures en afspraken toe te spitsen op de eigen schoolpraktijk via een schoolspecifieke aanvulling in deel IV (die niet strijdig is met de onderdelen I tot en met III van dit reglement). De schoolspecifieke aanvulling vormt samen met het examenreglement Almere college één geheel. De schoolspecifieke aanvulling van de school is in bijlage 1 en 2 toegevoegd aan dit examenreglement en wordt ter instemming voorgelegd aan de deelraad. De school publiceert het Examenreglement als een geheel op haar schoolwebsite.

Bevoegdheden:

In de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 is een aantal bevoegdheden rechtstreeks aan de directeur toegekend. Er zijn ook bevoegdheden toegekend aan het bevoegd gezag. Op grond van het managementstatuut van Almere college zijn alle bevoegdheden, die het examen betreft, gemandateerd aan de directeur.

Informatievoorziening:

Aan alle leerlingen in de bovenbouw wordt het examenreglement inclusief de schoolspecifieke aanvulling en een Programma van toetsing en afsluiting (PTA) ter beschikking gesteld. De informatie is tevens beschikbaar op de website van de school.

Deel I: Algemeen

Artikel 1. Begripsbepalingen

- 1.1. Afdelingsleider/leerlingcoördinator: degene die belast is met de dagelijkse leiding van de organisatie van het onderwijs op verschillende afdelingen/ locaties van het Almere college in Kampen en Dronten.
- 1.2. Bevoegd gezag: het College van Bestuur van het Almere college. Het eindexamen wordt afgenomen door de examinatoren onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.
- 1.3. Centraal examen (CE): het gedeelte van het examen dat landelijk geëxamineerd wordt onder landelijk vastgestelde normen.
- 1.4. College voor Toetsen en Examens (CvTE): Landelijk bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor de centrale examens en staatsexamens in het voortgezet onderwijs.
- 1.5. CSPE: Centraal schriftelijk en praktisch examen in een beroepsgericht profielvak.
- 1.6. Commissie v Beroep: een commissie die is ingesteld door het bevoegd gezag en waarbij een kandidaat in beroep kan gaan tegen een beslissing van de directeur bij onregelmatigheden.
- 1.7. Directeur: eindverantwoordelijke van de school, die namens het bevoegd gezag belast is met de uitvoering van het examen.
- 1.8. Eindexamen: Een examen in de voorgeschreven vakken genoemd in de artikelen 3.1 tot en met 3.7 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 1.9. Examencommissie: door het bevoegd gezag ingestelde commissie, verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering (zie ook artikel 3 van het examenreglement).
- 1.10. Examensecretaris: door de directeur aangewezen uit het personeel. Belast met: toezicht en uitvoering van het (school)examen, bewaking van consequent toepassen examenreglement, verwerking en archivering examenwerk en proces-verbalen, vaststellen uitslag examen, tekenen diploma's en cijferlijsten, bewaren van gegevens waaruit blijkt dat een leerling het examendossier (nog niet) heeft afgesloten (zie ook artikel 4 van het examenreglement).
- 1.11. Examendossier: het examendossier omvat alle onderdelen van het schoolexamen die gedurende de examenperiode worden afgelegd.
- 1.12. Examenperiode: voor de bbl, kbl, gl, tl/mavo betreft dit het 3^e en 4^e leerjaar, voor de havo het 4^e en 5^e leerjaar en voor het vwo het 4^e en/of 5^e en 6^e leerjaar.
- 1.13. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak in enig schooljaar waarover het (school)examen zich uitstrekt.
- 1.14. Examenkandidaten: hieronder worden alle leerlingen verstaan die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen worden toegelaten.
- 1.15. Gecommitteerde: een gecommitteerde als bedoeld in de WVO. De gecommitteerde (zie artikel 3.22 en 3.23 Uitvoeringsbesluit WVO 2020) is degene die het werk van het centraal examen na de examinerator nakijkt en beoordeelt. De gecommitteerde wordt daarom wel aangeduid met 'tweede corrector'.

- 1.16. Handelingsdeel: een opdracht uit het handelingsdeel die naar behoren, d.w.z. voldoende, verplicht uitgevoerd dient te worden.
- 1.17. Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen.
- 1.18. Herexamen: het opnieuw deelnemen aan een toets van het Centraal examen
- 1.19. Inspectie: de inspectie Voortgezet Onderwijs, zoals bedoeld in artikel 1 van de WOT.
- 1.20. Kandidaat: een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
- 1.21. Profiel: Een profiel zoals genoemd in de artikelen 2.21 eerste lid, onderdeel b en 2.24, eerste lid, onderdeel b WVO 2020.
- 1.22. Profielvak: Een profielvak zoals genoemd in de artikelen 2.21, eerste lid en 2.25, eerste lid WVO 2020.
- 1.23. Profielwerkstuk: een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel van de mavo, havo of vwo (zoals genoemd in artikel 2.53, derde lid WVO 2020).
- 1.24. PTA: programma van toetsing en afsluiting zoals vastgelegd in artikel 2.60a van de WVO 2020.
- 1.25. Schoolexamen (SE): het gedeelte van het examen dat geëxamineerd wordt volgens het PTA zoals vastgelegd in de WVO.
- 1.26. Surveillant: een persoon die toezicht houdt tijdens de examens.
- 1.27. Toets: een onderdeel van het (school)examen bestaande uit schriftelijke of mondelinge vragen en/of opdrachten, handelingsdelen of een praktische opdracht (PO)(bv. een werkstuk, presentatie, film, etc).
- 1.28. Zitting: een door de school georganiseerde bijeenkomst waarop een toets wordt afgenomen.

Artikel 2. Examenreglement: wettelijke grondslag en reikwijdte

- 2.1. Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 2.2. Vaststelling vindt plaats na instemming van de Medezeggenschapsraad op grond van de WMS-artikel 10 sub b.
- 2.3. Bij het samenstellen van dit reglement is uitgegaan van het door het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen vastgestelde Wet Voortgezet Onderwijs ingaande *1 augustus 2020* (Verder aan te halen als de " WVO "), *houdende bepalingen inzake de eindexamens aan de scholen voor vwo, havo, mavo en lbo*, en de aanvullingen en wijzigingen die daar op hebben plaatsgevonden (uitvoeringsbesluit WVO). Deze zijn te raadplegen via [Officiële publicaties | 2026 | Examenblad.nl](#)
- 2.4. Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
- 2.5. Dit reglement ligt voor eenieder ter inzage bij de secretaris van het examen, evenals op de administratie van de school en wordt op de website van de school gepubliceerd.

- 2.6. Waar in dit reglement voor personen de mannelijke grammaticale vorm wordt gebruikt, kan steeds het vrouwelijk of genderneutrale equivalent gelezen worden.
- 2.7. Het examenreglement is van toepassing voor alle examenkandidaten van de verschillende locaties van het Almere college.
- 2.8. Dit examenreglement is na vaststelling van toepassing op alle onderdelen van de (school)examens voor de opleidingen vmbo, havo en vwo binnen de scholen van Almere college.
- 2.9. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Examenreglement van het Almere college' voor alle locaties:
 - 1.8.1. Dit zijn in Dronten de locaties: Copernicus (mavo/havo/vwo) en het Perron Dronten (bbl, kbl en gl).
 - 1.8.2. Dit zijn in Kampen de locaties Marinus Post (mavo/havo/vwo en VIA (bbl en kbl).
- 2.10. Dit reglement is in werking getreden op 1 oktober 2026 en vervangt eerdere versies van het Examenreglement.

Artikel 3: Examencommissie Almere college

- 3.1. Het bevoegd gezag heeft een examencommissie ingesteld (artikel 2.60d WVO):
 - 3.1.1. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden en minimaal vijf.
 - 3.1.2. Het bevoegd gezag, directeur, MR-leden, leerlingen en ouders nemen geen zitting in de examencommissie.
 - 3.1.3. De examencommissie bestaat uit een voorzitter, een secretaris en een aantal leden die als docenten (al dan niet belast met de taak van examensecretaris) werkzaam zijn op de scholen van Almere college.
 - 3.1.4. De voorzitter van de examencommissie is de contactpersoon van de examencommissie.
- 3.2. De examencommissie is belast met de volgende taken/ werkzaamheden (artikel 2.60e WVO):
 - 3.2.1. borgen van kwaliteit van schoolexaminering en het afsluitend karakter van het schoolexamen.
 - 3.2.2. opstellen van richtlijnen voor het beoordelen van het schoolexamen; de directeur stelt de richtlijnen vast.
 - 3.2.3. opstellen van het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA);
 - 3.2.4. jaarlijks voorleggen van wijzigingen in PTA en schoolspecifieke aanvullingen op het examenreglement aan de directeur. De directeur legt deze voor aan de MR ten behoeve van het instemmingsrecht.
 - 3.2.5. adviseren van het bevoegd gezag over examenzaken en de kwaliteit van het schoolexamen.
 - 3.2.6. behandelen van klachten/bezwaren van kandidaten en examinatoren; (zie klachtenreglement op de site van het Almere college);
 - 3.2.7. adviseren van de directeur bij het nemen van maatregelen bij onregelmatigheden en bij geschillen tussen kandidaten en examinatoren.
 - 3.2.8. jaarlijks evalueren van de kwaliteit van het schoolexamen. De examencommissie zorgt voor borging hiervan en adviseert bij de visie van de school op toetsing en examinering.
 - 3.2.9. jaarlijks een verslag opstellen van de verrichte werkzaamheden.

Artikel 4. De examensecretaris

- 4.1. De examensecretaris is lid van de examencommissie.
- 4.2. De examensecretaris ondersteunt de directeur bij de organisatie en het afnemen van het examen en verstrekt overzichten van schoolexamenresultaten;

- 4.3. De examensecretaris ondersteunt bij de uitvoering van het Examenreglement en het PTA.
- 4.4. De diploma's, cijferlijsten, overzichten en eindbeoordeling van het schoolexamen worden ondertekend door de examensecretaris.
- 4.5. Er is een taakomschrijving voor de examensecretaris, waarin de artikelen 4.1a tot en met 4.4 in ieder geval in terugkomen.

Artikel 5. Het examen

- 5.1. Het bevoegd gezag stelt de kandidaten van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 5.2. Het examen bestaat uit een schoolexamen (SE) en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen (CE).
- 5.3. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 5.4. De directeur wijst een personeelslid van de school aan tot secretaris van het eindexamen. Een kandidaat wendt zich tot de examensecretaris voor:
 - 5.4.1. algemene informatie over het examen
 - 5.4.2. informatie over vrijstellingen en/of ontheffingen
 - 5.4.3. verzoeken om herkansing centraal examen (de verzoeken om herkansing schoolexamen gaan via de leerjaarcoördinator)
 - 5.4.4. inzage in examenwerk
 - 5.4.5. verklaringen over een afgelegd examen
 - 5.4.6. verzoeken om spreiding van het examen (de verzoeken om afwijking van de wijze van examineren gaat via de leerjaarcoördinator).
- 5.5. De inhoud van het schoolexamen wordt jaarlijks voor het betreffende schooljaar schriftelijk vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting (zie artikel 15 van dit examenreglement).

Artikel 6. Het profielwerkstuk

- 6.1. Het schoolexamen gemengde leerweg, mavo, havo en vwo omvat mede een profielwerkstuk.
- 6.2. Het profielwerkstuk in de gemengde leerweg en op de mavo heeft betrekking op een thema binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
- 6.3. Het profielwerkstuk havo en vwo heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo. GL/TL besteedt minimaal 20 uur aan het profielwerkstuk. Informatie wordt via school verstrekt, hetzij in de vorm van een boekje, hetzij digitaal.

Artikel 7. Afwijking wijze van examineren

- 7.1. De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het school- dan wel het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van [Handreiking Passend Examineren](#).

- 7.2. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie via het internet School Dossier (ISD).
- 7.3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de hier bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
- 7.3.1. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld en ondertekend,
 - 7.3.2. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - 7.3.3. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder 7.2.1. genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 7.4. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens de WVO, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- 7.4.1. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - 7.4.2. het vak Nederlandse taal;
 - 7.4.3. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 7.5. De in 7.4 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets 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, zoals benoemd in het Uitvoeringsbesluit WVO (artikel 3.55).
- 7.6. Van elke afwijking op grond van 7.4 wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 8. Ontheffingen, vrijstelling en spreiding voltooiing eindexamen

- 8.1. Het vak lichamelijke opvoeding: De directeur kan op grond van Uitvoeringsbesluit WVO, voor alle leerwegen/ niveaus een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding, indien de kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
- 8.2. Als toevoeging op het eerste lid, kan een mavo-kandidaat vrijgesteld worden van de vakken van het gemeenschappelijke deel voor welke hij/zij werd vrijgesteld op basis van het uitvoeringsbesluit WVO (artikel 2.32).
- 8.3. De vwo-kandidaat die in het bezit is van het diploma havo is op grond van uitvoeringsbesluit WVO (artikel 2.8) vrijgesteld van het volgen van onderwijs in de volgende vakken van het gemeenschappelijk deel: maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming.
- 8.4. De directeur kan een vwo-kandidaat op grond van het uitvoeringsbesluit WVO, ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de taal genoemd in het uitvoeringsbesluit WVO in de volgende gevallen:

- 8.4.1. de kandidaat heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal;
 - 8.4.2. de kandidaat heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal of de Friese taal;
 - 8.4.3. de kandidaat volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.
 - 8.4.4. Bij toepassing wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmaonderdelen, genoemd in uitvoeringsbesluit WVO, met een normatieve studielast van tenminste 440 uren, ter keuze van de kandidaat, voor zover het bevoegd gezag deze als zodanig aanbiedt.
- 8.5. Spreiding voltooiing eindexamen: de directeur kan, conform de WVO, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat een kandidaat, die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.

Artikel 9. Procedure aanvraag afwijkend examen en/of ontheffing en vrijstelling

- 9.1. Tenzij er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijk handicap, dient een verzoek op grond van de artikelen 7 en 8 van dit examenreglement te worden ondersteund door deskundigenverklaringen van een ter zake kundige psychiater, psycholoog of orthopedagoog.
- 9.2. Een verzoek tot een afwijkend examen of ontheffing kan bij de examensecretaris worden ingediend, na goedkeuring door afdelingsleider/leerlingcoördinator; schriftelijk beargumenteerd en voorzien van alle noodzakelijke bescheiden.
- 9.3. Op advies van de afdelingsleider en/of leerlingcoördinator en de examensecretaris, besluit de directeur over het verzoek.

Artikel 10. Onregelmatigheden

- 10.1. De kandidaat dient al het (school)examenwerk zelf gemaakt te hebben. Indien een kandidaat hiermee in strijd handelt (of heeft gehandeld) of zich van enig deel van het schoolexamen en centraal eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
- 10.2. De maatregelen, bedoeld in 10.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - 10.2.1. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - 10.2.2. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - 10.2.3. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, of het centraal examen;
 - 10.2.4. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

- 10.2.5. Indien het hernieuwd examen bedoeld in 10.2.4 betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
 - 10.2.6. De procedure m.b.t. een onregelmatigheid bij het schoolexamen verloopt als volgt:
 - 10.2.7. De docent/surveillant vermoedt een onregelmatigheid (bijvoorbeeld plagiaat of spiekbrief, communicatie met medeleerling tijdens (school)examen, ect.).
 - 10.2.8. De docent/surveillant meldt de leerling dat hij deze onregelmatigheid vermoedt en meldt wat de onregelmatigheid is.
 - 10.2.9. De docent/surveillant meldt de leerling dat de onregelmatigheid gemeld wordt bij de leerlingcoördinator, of afdelingsleider
 - 10.2.10. De docent/surveillant verzamelt het bewijs en stelt de leerlingcoördinator, afdelingsleider op de hoogte. Tevens zorgt hij ervoor dat de leerlingcoördinator of afdelingsleider de bewijsmaterialen ontvangt.
 - 10.2.11. De leerlingcoördinator of afdelingsleider behandelt de zaak en neemt contact op met de betrokkenen. Zowel de leerling als de docent/surveillant worden gehoord. Een minderjarige leerling mag zich laten vergezellen door de wettelijke vertegenwoordiger.
 - 10.2.12. Bij de volgende standaard onregelmatigheden worden de onderstaande maatregelen door de directeur genomen:
 - Ongeoorloofd verzuim: Maatregel: het cijfer 1,0
 - Spieken: Het gebruik van ongeoorloofde hulpmiddelen zoals boeken, aantekeningen of elektronische apparaten tijdens het (school)examen. Maatregel: het cijfer 1,0
 - Plagiaat: Te denken valt aan letterlijk overnemen van teksten uit boeken of het internet, zonder bronvermelding, waardoor plagiaat wordt gepleegd. Gebruik van Artificial Intelligence en het gebruiken van het werk van een andere kandidaat wordt als plagiaat gezien. In het geval van groepswork wordt de hele groep verantwoordelijk gehouden indien er plagiaat gepleegd wordt door een groepslid. Maatregel: het cijfer 1,0
 - Communicatie met medeleerling(en) tijdens een (school)examen. Maatregel: het cijfer 1,0
 - 10.2.13. De examencommissie wordt bij twijfel gevraagd om een advies aan de directeur te geven.
 - 10.2.14. De directeur neemt de eindbeslissing, ouders worden hiervan per brief geïnformeerd. Indien de directeur niet akkoord gaat, vindt er overleg plaats tussen examencommissie en directeur.
 - 10.2.15. De directeur licht de betreffende leerling, ouders/verzorgers, vakdocent in over de uiteindelijk genomen maatregel.
 - 10.2.16. De directeur doet melding van de onregelmatigheid via het Internet School Dossier (ISD).
- 10.3. De beslissing van de directeur wordt medegedeeld aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens verwijst de directeur in zijn beslissing naar de bestaande beroepsmogelijkheden. Het besluit wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
- 10.4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij Commissie van Beroep Examens VO Almere college, postbus 1, 8260 AA Kampen. Het e-mailadres van de Commissie is: info@almerecollege.nl
- 10.4.1. De commissie van beroep voor de eindexamens is ingesteld door het bevoegd gezag (WVO, artikel 2.60).
 - 10.4.2. De directeur heeft geen zitting in deze commissie.
 - 10.4.3. De commissie van beroep bestaat uit een externe commissie van drie leden aangewezen door het bevoegd gezag.
 - 10.4.4. De commissieleden stellen zelf een voorzitter aan uit hun midden.

- 10.5. Het beroep kan binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekend gemaakt schriftelijk ingesteld worden bij de commissie van beroep.
- 10.6. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid.
- 10.7. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan wettelijke vertegenwoordiger van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
- 10.8. Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. het centraal examen of een gedeelte daarvan dan is hij gerechtigd – hangende de uitspraak van de commissie van beroep – aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of centraal examen deel te nemen.
- 10.9. Indien er sprake is van diefstal, verlies of fraude van onderdelen van het examendossier die door de kandidaten worden beheerd zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt.

Artikel 11. Geheimhouding

- 11.1. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement 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 uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 12. Overige bepalingen

- 12.1. Indien dit reglement regels bevat die in strijd zijn met de wet, geldt de wet.
- 12.2. Indien de schoolspecifieke delen (deel IV) regels bevatten die in strijd zijn met het examenreglement, geldt het algemeen deel van examenreglement (deel I t/m III).
- 12.3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.
- 12.4. De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige kandidaat schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.

Deel II: Het schoolexamen

Artikel 13. Inrichting schoolexamen

- 13.1. Het schoolexamen wordt in de bovenbouw afgenomen en strekt zich uit over alle vakken waarin een kandidaat examen aflegt.
- 13.2. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig hetgeen voor elk vak afzonderlijk in het PTA is aangegeven. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.
- 13.3. In het PTA wordt aangegeven op welke specifieke leerjaren het schoolexamen van toepassing is. Het schoolexamen kan plaatsvinden in:
 - 13.3.1. Het 3^e en 4^e leerjaar van de bbl, kbl, gl, tl/mavo
 - 13.3.2. het 4^e en 5^e leerjaar van het havo;
 - 13.3.3. het 4^e, 5^e en 6^e leerjaar van het vwo
- 13.4. Het schoolexamen kan voor bbl, kbl, gl, tl/mavo, havo en vwo bestaan uit de volgende toetsen:
 - 13.4.1. mondelinge toetsen
 - 13.4.2. schriftelijke/ digitale toetsen met gesloten en/of open vragen
 - 13.4.3. praktische opdrachten
 - 13.4.4. handelingsdelen, waarbij het gaat om (praktische) opdrachten waarvan per kandidaat door de examinerator moet worden vastgesteld of deze naar behoren zijn uitgevoerd.
- 13.5. De kandidaat maakt een profielwerkstuk (gl, tl/mavo, havo, vwo).
- 13.6. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend programma van toetsing en afsluiting. In het PTA staan voorschriften betreffende de aard, de omvang, het aantal, de beoordeling en de weging van de onderdelen van het schoolexamen (zie artikel 14 van het examenreglement).
- 13.7. Tijdens de schoolexamens mag gebruik worden gemaakt van dezelfde toegestane hulpmiddelen als bij de centrale examens. Deze worden jaarlijks vastgesteld door het CvTE en worden gepubliceerd door Examenblad.
- 13.8. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. De toetsing vindt plaats in centrale weken en/of per vak apart in een bepaalde periode en al of niet gecoördineerd. Voor de gecoördineerde afname zoals in toetsweken, gelden dezelfde regels als voor afname tijdens het CE. Met uitzondering van het openen van de enveloppen en daar waar examen staat, gaat het hier om de schoolexamens en/of voortgangstoetsen.
- 13.9. Per kandidaat worden de resultaten, behaald tijdens het schoolexamen, vermeld in een examendossier (zie artikel 15 van het examenreglement). Deze resultaten worden voor aanvang van het Centraal Examen aan de kandidaat bekend gemaakt.
- 13.10. Met inachtneming van de door de Minister bepaalde termijn voor melding van de schoolexamencijfers, als bedoeld in artikel 3.12 Uitvoeringsbesluit WVO, wordt door de directeur vastgesteld op welke datum het schoolexamen moet zijn afgesloten (zie artikel 21 van dit examenreglement).

Artikel 14. Het programma van toetsing en afsluiting

- 14.1. Het programma van toetsing en afsluiting wordt jaarlijks voor 1 oktober vastgesteld door het bevoegd gezag, waarin de regeling van het schoolexamen beschreven staat die in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar (cohort).
- 14.2. De directeur verstrekt, op papier of digitaal, voor 1 oktober een exemplaar van het Examenreglement inclusief de schoolspecifieke aanvulling en het PTA aan de kandidaten en de inspectie.
- 14.3. Het PTA maakt integraal onderdeel uit van dit examenreglement en bestaat uit een algemeen gedeelte en een vakspecifiek gedeelte.
- 14.4. In het algemene deel staat beschreven:
 - 14.4.1. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
 - 14.4.2. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
 - 14.4.3. de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt
 - 14.4.4. de wijze van herkansing
 - 14.4.5. welke toetsen zorgen voor de afsluiting van onderdelen van de examenstof; het onderscheid moet duidelijk zijn tussen verplichte schoolexamenstof, examenstof die verplicht is in het centraal examen en die getoetst wordt in het schoolexamen, en de afsluiting van schooleigen examenstof (mits van toepassing).
 - 14.4.6. de tijdvakken waarbinnen de toetsen en de herkansingen van het schoolexamen worden gemaakt;
 - 14.4.7. op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt;
 - 14.4.8. de regels met betrekking tot herkansing (aantal, voorwaarden, vorm);
 - 14.4.9. de regels met betrekking tot te laat komen, verhindering en onvolkomenheden tijdens het schoolexamen;
 - 14.4.10. de regels met betrekking tot vorm en beheer van het examendossier.
 - 14.4.11. door welke functionaris de directeur zich inzake het examen kan laten vervangen.
- 14.5. In het vakspecifieke deel staat beschreven:
 - 14.5.1. het programma (de beschrijving van de stof die voor de toetsen en opdrachten wordt opgegeven), per vak, gespecificeerd per onderdeel van dat vak. Voor praktische opdrachten, handelingsdelen en het profielwerkstuk geldt daarnaast dat in het PTA wordt vermeld wat de inhoud van de opdrachten/ handelingsdelen is.
 - 14.5.2. de domeinen of exameneenheden waaruit het examenprogramma van het betreffende vak bestaat, zoals vermeld in de examen syllabus van dat vak, waarop het te toetsen onderdeel betrekking heeft;
 - 14.5.3. de tijdsduur en de planning van de toetsen en herkansingen;
 - 14.5.4. de wijze waarop elk onderdeel wordt getoetst en herkanst, daaronder begrepen praktische opdrachten, handelingsdelen en profielwerkstuk;
 - 14.5.5. de weging van de onderdelen van het schoolexamen en de berekening van het eindresultaat (het eindcijfer van het schoolexamen);
- 14.6. De verdere inhoud van alle domeinen is te vinden op www.examenblad.nl.
- 14.7. Alle regelingen m.b.t. cijferbepaling, herkansingen, etc. zijn elders in dit document beschreven.

Artikel 15. Examendossier

- 15.1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm, zoals is benoemd in het Uitvoeringsbesluit WVO artikel 3.11.
- 15.2. Het examendossier bestaat voor zover van toepassing uit de uitwerking van praktische opdrachten, handelingsdelen, het profielwerkstuk en de beoordeelde schriftelijke, digitale of mondelinge toetsen.
- 15.3. Het examendossier omvat voor alle leerwegen van het vmbo ook de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken, als in die vakken geen eindexamen is afgelegd.
- 15.4. Het beoordelingsoverzicht bevat, voor zover van toepassing:
 - 15.4.1. de cijfers voor toetsen, praktische opdrachten, het profielwerkstuk en eventuele herkansingen;
 - 15.4.2. verklaringen van de examinerator inhoudende dat handelingsdelen naar behoren zijn voltooid.
- 15.5. De examencommissaris is verantwoordelijk voor het centraal beheer per kandidaat van een overzicht van de gevolgde vakken met bijbehorende studielast.
- 15.6. De examineratoren zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van rapportages, cijfers en resultaten, opgaven en correctiemodellen van toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen.
- 15.7. De schooladministratie is verantwoordelijk voor het beheer van behaalde cijfers en andere resultaten van het examendossier.
- 15.8. De examinerator bewaart alle onderdelen van het examendossier op school tot minimaal zes maanden nadat de kandidaat geslaagd is voor het examen of anderszins de school heeft verlaten. Zo nodig kunnen er foto's bewaard worden wanneer het gaat om moeilijk te bewaren werk.

Artikel 16. Beoordeling

- 16.1. Het vak LO wordt afgesloten met een O (onvoldoende), V (voldoende) of G (goed). Hetzelfde geldt voor het vak KCKV van het vmbo.
- 16.2. Voor de beoordeling van de overige toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinerator de cijfers 1 t/m 10 met de tussenliggende cijfers in één decimaal nauwkeurig.
- 16.3. In het PTA staat bij elk vak aangegeven hoe het eindcijfer schoolexamen bepaald wordt (zie artikel 14.4 en 14.5 van dit examenreglement).
- 16.4. Voor het eindcijfer schoolexamen van een vak zonder een centraal examen gebruikt de examinerator de cijfers 1 t/m 10. Indien de uitkomst van de berekening van het gewogen gemiddelde van de toetsen voor een vak 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.
- 16.5. Voor het eindcijfer schoolexamen van een vak met een centraal examen gebruikt de examinerator de cijfers 1 t/m 10 met de tussenliggende cijfers in één decimaal nauwkeurig.
- 16.6. Voor onderdelen uit het handelingsdeel kan worden volstaan met aftekening (afvinken) indien de opdracht naar behoren is afgerond.

- 16.7. Het is verplicht praktische opdrachten in te leveren voor of op de aangegeven deadline.
- 16.8. De resultaten van het schoolexamen in de voorexamenjaren wegen mee in het voortschrijdende gemiddelde van het volgende leerjaar.
- 16.9. Het (voorlopig) combinatiecijfer op de havo en het vwo wordt na de laatste SE-week vastgesteld en bestaat uit het rekenkundig gemiddelde van de vakken die deel uitmaken van het combinatiecijfer. In schooljaar 26/27 betreft dit de vakken maatschappijleer, ckv en pws.
- 16.10. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5.
- 16.11. Het combinatiecijfer voor bbl en kbl is het gemiddelde van de cijfers behaald voor de beroepsgerichte keuzevakken. Voor elk keuzevak afzonderlijk mag geen eindcijfer lager dan een 4 gehaald worden. Het combinatiecijfer voor gl wordt voor de helft bepaald door het cijfer voor het profielvak en voor de helft door het gemiddelde van de beroepsgerichte keuzevakken. De tl/mavo kent geen combinatiecijfer.

Artikel 17. Mededelingen cijfers

- 17.1. Van iedere beoordeling die bij het behalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. Het cijfer van ieder schoolexamen wordt binnen tien lesdagen (van de leerling) na afname aan de kandidaat bekend gemaakt.
- 17.2. Tijdens deze bekendmaking hebben de kandidaten het recht het door hen gemaakte werk in te zien. Het cijfer voor elk schoolexamen staat na tien werkdagen (van de docent), na bekendmaking vast.
- 17.3. Rapportage aan de kandidaten en hun ouders betreffende de (tussentijdse) beoordelingen van het schoolexamen geschiedt via het schooladministratiesysteem Magister.
- 17.4. Kandidaten ontvangen in het examenjaar in elk geval uiterlijk in de laatste week voor de aanvang van het centraal examen ter controle een cijferlijst, welke is ondertekend door de examensecretaris of directeur.

Artikel 18. Beroepen tegen cijfers

- 18.1. Indien door de kandidaat getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen, gaat de kandidaat in overleg met betreffende examinerator. Indien dit niet tot overeenstemming leidt, kan de kandidaat binnen vijf dagen na het bekend worden van het cijfer een verzoek tot herziening van het cijfer indienen bij de afdelingsleider. Bij minderjarigheid van de kandidaat dient dit verzoek tot herziening van het cijfer medeondertekend te zijn door zijn wettelijke vertegenwoordiger.
- 18.2. De in 18.1 en 18.2 genoemde verzoeken dienen schriftelijk ingediend te worden bij de afdelingsleider.
- 18.3. Binnen tien dagen na ontvangst van een verzoek om herziening van een cijfer beslist de afdelingsleider over dit verzoek. In geval het een verzoek betreft conform artikel 18.1, kan de afdelingsleider, een collega-vakdocent betrekken als adviseur. Indien het werk opnieuw wordt beoordeeld, is deze laatste beoordeling onherroepelijk.

Artikel 19. Aanwezigheid

- 19.1. Kandidaten dienen tijdig en dus voor aanvang van de zitting aanwezig te zijn.
- 19.2. Een kandidaat die wel aanwezig is, maar weigert zich aan een onderdeel van het schoolexamen te onderwerpen, wordt aangemerkt als zonder reden afwezig zijn.
- 19.3. Indien een kandidaat door ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen stelt hij/zij of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger de school zo vroeg mogelijk voor de aanvang van de bedoelde toets, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor.
- 19.4. Een kandidaat die te laat komt voor een luistertoets als onderdeel van het schoolexamen, wordt niet meer toegelaten tot de toets.
- 19.5. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de surveillant of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid. Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact op te nemen met de afdelingsleider over wel of geen deelname aan de zitting.
- 19.6. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
- 19.7. Alle overige en aanvullende bepalingen met betrekking tot te laat komen en afwezigheid bij toetsen, zijn voor de locaties Almere college Dronten en Kampen verder uitgewerkt in het locatie specifieke gedeelte (zie bijlage).

Artikel 20. Herkansing toetsen van het schoolexamen

- 20.1 De kandidaat heeft het recht één van de daarvoor in aanmerking komende toetsen die onderdeel zijn van het schoolexamen uit de voorgaande periode te herkansen, indien in het PTA vermeld is dat het betreffende onderdeel te herkansen is.
- 20.2 De herkansing vindt plaats na een bepaald tijdvak op een nader door de directeur vast te stellen datum en tijdstip.
- 20.3 Een verzoek tot herkansing dient op het nader te bepalen tijdstip te zijn gedaan.
- 20.4 Indien een kandidaat aan een herkansing deelneemt, geldt het hoogste cijfer.
- 20.5 Het recht op herkansing bestaat niet voor handelingsdelen van het vak LO. Deze handelingsdelen moeten uiterlijk twee weken voorafgaand aan de definitieve SE-lijsten (bbl- 4, kbl-4, gl-4, tl/mavo-4, havo-5, vwo-6) of overgangsvergadering (bbl-3, kbl-3, gl-3, tl/mavo-3, havo-4, vwo 4-5) “naar behoren” worden afgesloten. De kandidaat dient deze opdrachten te verbeteren c.q. over te doen teneinde de kwalificatie “naar behoren” (voldoende of goed) te verkrijgen. Kandidaten die in gebreke blijven, kunnen niet overgaan naar het volgende leerjaar en, in het geval van het examenjaar, uitgesloten worden van deelname aan het Centraal Examen.

- 20.6 Een kandidaat op het vmbo heeft de mogelijkheid om voor het vak maatschappijleer een integrale herkansing af te leggen. Het nieuw verkregen cijfer voor deze integrale herkansing telt bij de vaststelling van het eindcijfer voor de volledige weging mee. Het nieuwe eindcijfer vervangt het eerder behaalde eindcijfer alleen als het hoger is.
- 20.7 Alle overige en aanvullende bepalingen met betrekking tot het herkansen van toetsen, zijn voor de locaties Almere college Dronten en Kampen verder uitgewerkt in het schoolspecifieke gedeelte.

Artikel 21. Afsluiting van het schoolexamen

- 21.1. Het schoolexamen wordt minimaal tien dagen voor de aanvang van het eerste tijdvak afgesloten als bedoeld in artikel 3.12 Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Met inachtneming van de door de Minister bepaalde termijn voor melding van de schoolexamencijfers wordt door de directeur vastgesteld op welke datum het schoolexamen moet zijn afgesloten.
- 21.2. Minstens tien dagen voor de aanvang van het centraal examen deelt de afdelingsleider of directeur aan de kandidaat schriftelijk mee:
- 19.2.1 de cijfers die hij heeft behaald voor alle PTA-onderdelen van de verschillende vakken die deel uit maken van het schoolexamen;
 - 19.2.2 de eindcijfers voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd;
 - 19.2.3 de eindbeoordeling voor de vakken waarvoor geen eindcijfer wordt vastgesteld;
 - 19.2.4 het cijfer voor het profielwerkstuk.
- 21.3. De kandidaat dient na het inleveren van de cijfers van de laatste herkansingsronde, de naar de inspecteur te zenden schoolexamencijfers, eindcijfers, beoordelingen per vak en indien van toepassing het cijfer van het profielwerkstuk te controleren.
- 21.4. De kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien aan alle hiernavolgende voorwaarden is voldaan:
- 19.4.1. de toetsen en praktische opdrachten van de vakken die onderdeel zijn van zijn examen en geen centraal examen kennen, zijn afgelegd, c.q. uitgevoerd als aangegeven in het PTA, en voor deze vakken is een eindcijfer vastgesteld;
 - 19.4.2. de vakken die onderdeel zijn van het examen en wel een centraal examen kennen, zijn getoetst als aangegeven in het PTA;
 - 19.4.3. de overige vakken die onderdeel zijn van het examen en door de Minister van eindtermen zijn voorzien en waarvan de kandidaat heeft aangegeven ze te willen betrekken bij de slaag-en-zakregeling voor het eindexamen, zijn getoetst overeenkomstig het PTA;
 - 19.4.4. indien van toepassing: het profielwerkstuk is beoordeeld met een cijfer;
 - 19.4.5. alle handelingsdelen zijn naar behoren uitgevoerd.
- 21.5. De directeur kan in afwijking van lid 1 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 voor de aanvang van het eerste tijdvak.

- 21.6. Indien de directeur gebruik maakt van de afwijkingsbevoegdheid in het vijfde en zesde lid, zendt deze de resultaten die zijn behaald met het schoolexamen en het profielwerkstuk in het vmbo zo spoedig mogelijk aan de Inspectie, tenzij de directeur op grond van artikel 8.17 van de WVO 2020 tweede lid, examengegevens samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan de Minister.
- 21.7. Voor het vmbo kan om logistieke redenen de afname van praktijkgedeelten van het centraal examen beginnen voor aanvang van het eerste tijdvak. In dat geval hoeft het schoolexamen van de AVO-vakken nog niet afgesloten te zijn. Het beroepsgerichte vak dient wel afgesloten te zijn. In verdere afwijking van lid 5 van dit artikel geldt dat het schoolexamen voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd, en voor zover van toepassing het profielwerkstuk, afgerond moeten zijn voor het eerste tijdvak. De beoordeling van het profielwerkstuk moet op hetzelfde moment worden aangeleverd bij BRON (DUO) als de overige cijfers van het schoolexamen.

Artikel 22. Overige bepalingen schoolexamen

- 22.1. VMBO-leerlingen en Havoleerlingen die geen examen afleggen in wiskunde moeten een schoolexamen Rekenen doen. Het eindcijfer van dit schoolexamen wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst van het diploma en telt niet mee in de zak-/slaagregeling. Alle andere regelingen die gelden voor (school)examens, gelden wel voor dit schoolexamen Rekenen.
- 22.2. De resultaten van het schoolexamen voor vakken die afgesloten worden met een centraal examen, behaald in een voorexamenjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd naar een daaropvolgend leerjaar, tenzij hierover na overleg met de vakdocent en afdelingsleider afspraken gemaakt zijn.
- 22.3. De resultaten van het schoolexamen voor vakken die afgesloten worden met een centraal examen behaald in het laatste leerjaar, worden niet meegenomen naar het examenjaar, als de kandidaat niet slaagt voor het examen en opnieuw examen doet aan de school. Hierover worden afspraken op maat gemaakt en kan de afdelingsleider in overleg met de betrokken docent(en) een regeling vaststellen.
- 22.4. Voor de externe kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen van het schoolexamen zijn afgenomen, stelt de afdelingsleider een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat met inachtneming van de verplichting om het PTA van het betreffende cohort leerlingen in zijn geheel af te ronden. Indien nodig krijgen deze leerlingen een persoonlijk PTA.
- 22.5. Voor de interne kandidaat die tijdens enig leerjaar een vak in zijn pakket opneemt, nadat in dat leerjaar al toetsen voor dat vak zijn afgenomen, stelt de afdelingsleider een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat met inachtneming van de verplichting om het PTA van het betreffende cohort leerlingen in zijn geheel af te ronden. Indien nodig krijgen deze leerlingen een persoonlijk PTA.
- 22.6. De resultaten van het schoolexamen voor de vakken die niet worden afgesloten met een centraal examen, komen in principe te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd naar een daaropvolgend leerjaar, tenzij hierover na overleg met de vakdocent en afdelingsleider andere afspraken gemaakt zijn.
- 22.7. Indien de kandidaat dat tijdig kenbaar maakt, kan de afdelingsleider besluiten dat het resultaat van een schoolexamenvak zonder Centraal Examen, blijft staan. De kandidaat wordt in dat geval verplicht de vrijgekomen tijd te besteden aan een ander vak: tijdens lessen dan wel via zelfstandig werken. Alle afspraken hieromtrent worden gemaakt tussen afdelingsleider en kandidaat en worden schriftelijk vastgelegd.

Deel III: Centraal Examen

Artikel 23. Inrichting van het centraal examen

- 23.1. Het centraal examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak.
- 23.2. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen. Deze afname vindt niet op school plaats, maar door de staatsexamencommissie. Er wordt slechts gebruik gemaakt van tijdvak 3 in uitzonderlijke gevallen als niet alles gedaan en herkanst kan worden in tijdvak 1 en 2.
- 23.3. Opgave kandidaten Centraal examen:
 - 23.3.1. De directeur deelt jaarlijks voor 1 november aan onze Minister mee hoeveel kandidaten in elk vak aan het Centraal Examen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.
 - 23.3.2. De directeur zendt jaarlijks ten minste drie dagen voor de aanvang van het Centraal Examen in het eerste en tweede tijdvak aan de DUO-IB een lijst waarop voor iedere kandidaat vermeld staat in welke vakken hij Centraal Examen zal afleggen en waarop is aangegeven welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen heeft behaald.
 - 23.3.3. Onmiddellijk na afloop van het eerste en het tweede tijdvak zendt de directeur aan onze Minister een lijst waarop voor ieder vak is aangegeven welke kandidaten aan het Centraal Examen in dat vak zullen deelnemen in het tweede en derde tijdvak.
- 23.4. Ten minste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen. In dit rooster staan in elk geval vermeld:
 - 23.4.1. de plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen
 - 23.4.2. het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
 - 23.4.3. de duur van de toetsen.
- 23.5. Ten minste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten informatie over de regels die gelden voor de examenzittingen (zie ook artikel 24 van dit examenreglement):
 - 23.5.1. een overzicht van hulpmiddelen waarvan het gebruik is toegestaan. Dit overzicht is te vinden via: Hulpmiddelen centrale examens 2027 op Examenblad. De informatie staat tevens in het informatieboekje over de examens dat de leerling minimaal 14 dagen voor aanvang van de centrale examens ontvangt.
 - 23.5.2. een overzicht van de gebods- en verbodsbepalingen tijdens de afname van examens.
- 23.6. De directeur kan een kandidaat uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. In dit geval zal er voor de betreffende leerling altijd een PTA op maat opgesteld worden.
- 23.7. Onze Minister wijst voor elke school voor vwo of havo of mavo één of meer gecommitteerden aan. Deze aanwijzing geldt tot na afloop van het herexamen.
- 23.8. Vak op hoger niveau: Voor zover de school hiertoe de mogelijkheid biedt, kunnen de kandidaten in meer dan in de WVO voorgeschreven aantal vakken of in niet-verplichte delen van de examenstof examen afleggen of in vakken op een hoger niveau examen afleggen.
- 23.9. Kandidaten bbl, kbl en gl doen naast het centraal examen in de avo-vakken ook examen in het profielvak (CSPE).

Artikel 24. Gang van zaken tijdens het centraal examen

- 24.1. Onze Minister zorgt ervoor dat de opgaven en beoordelingsnormen tijdig worden verzonden aan de directeur van de school.
- 24.2. De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
- 24.3. Tijdens een examenzitting worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook aangaande de opgaven gedaan.
- 24.4. De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
- 24.5. Zij die toezicht hebben gehouden maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.
- 24.6. De kandidaat dient een kwartier voor de aanvang van een zitting aanwezig zijn.
- 24.7. De examensecretaris of één van de examinatoren opent ter plekke de examenpakketten nadat deze zijn gecontroleerd en goed bevonden (= niet geopend) door een examenkandidaat. Alleen onder bijzondere omstandigheden kan het zijn dat er één of meerdere pakketten voor de zitting zijn geopend. Bijvoorbeeld om kopieën te maken voor meerdere examenkandidaten. Dit wordt vooraf medegedeeld aan de examenkandidaat die de controle uitvoert.
- 24.8. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar de examenzaal. Kandidaten schrijven met pen (voor zover mogelijk: met de kleur zwart of blauw). De school verstrekt eveneens kladpapier. Kladpapier mag een half uur na de officiële sluiting van de zitting door de examinatoren meegegeven worden aan de kandidaten. Kandidaten mogen zelf geen papier meenemen naar het examenlokaal.
- 24.9. Indien een kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt (anders dan bv tekeningen bij de exacte vakken): onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting wordt het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in een kluis. De afdelingsleider ontvangt de kopie ter correctie.
- 24.10. Kandidaten van bbl en kbl maken hun examen digitaal en leveren geen werk op papier in. Indien examens op de computer (moeten) worden gemaakt en/of afgenomen, gelden daarbij eventueel enkele andere regels, die ruim van tevoren bekend gemaakt zullen worden. Het examenwerk wordt geprint en de kandidaat zet een paraaf onder elk blad ter goedkeuring van het ingeleverde werk. Tot dit gebeurd is blijft de examenkandidaat in de examenruimte.
- 24.11. De kandidaat vermeldt voor aanvang van het examen zijn/haar examennummer en naam op alle in te leveren papieren.
- 24.12. Na het openen van de enveloppe met opgaven is het surveillanten verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
- 24.13. Eventueel met toestemming te gebruiken woordenboeken, atlassen, BINAS en elektronische rekenapparatuur en bijbehorende etuis worden voor aanvang van de zitting gecontroleerd. Het meenemen van andere dan toegestane hulpmiddelen is verboden. Voor een lijst van toegestane hulpmiddelen, zie www.examenblad.nl.
- 24.14. Tassen, jassen e.d. dienen buiten de examenzaal te worden achtergelaten. Mobiele telefoons, eigen koptelefoons en/of andere informatiedragers zijn niet toegestaan in de examenzaal. Ook horloges mogen niet in de examenzaal aanwezig zijn.
- 24.15. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal.

- 24.16. De examenopgaven mogen niet voor het beëindigen van de zitting buiten de examenzaal worden gebracht. Deze regel geldt ook voor uitwerk- of kladpapier.
- 24.17. Een halfuur voor het einde van de zitting geeft een toezichthouder dit tijdstip aan.
- 24.18. De kandidaat is verantwoordelijk voor het inleveren van zijn gehele werk bij een van de toezichthouders. De toezichthouder controleert het werk op naam en examennummer, waarna de kandidaat toestemming krijgt de examenzaal te verlaten.
- 24.19. Indien een kandidaat zich bij het centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, kan de examencommissie maatregelen nemen als genoemd bij artikel 10.2. Indien de onregelmatigheid wordt ontdekt na afloop van het centraal examen, kan de directeur de kandidaat het diploma en de cijferlijst en/of het certificaat onthouden of kan hij bepalen dat de betrokken kandidaat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in het desbetreffende vak (vakken).
- 24.20. Indien de directeur besluit een nieuw examen te laten afleggen, dient dit te geschieden door verwijzing naar het tweede of derde tijdvak.
- 24.21. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
- 24.22. Kandidaten die meer dan een half uur na aanvang aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen.
- 24.23. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur, of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de inspecteur, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.

Artikel 25. Vaststelling score en cijfer centraal examen

- 25.1. De directeur doet het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven en het proces-verbaal toekennen aan de examinerator in het betreffende vak. Deze kijkt het werk na en zendt het met de beoordeling -op basis van de landelijk vastgestelde normen en regels voor het bepalen van de scores- naar de directeur.
- 25.2. De directeur stuurt de ontvangen stukken van de examinerator met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de regels voor het bepalen van de scores, aan de betrokken gecommiteerde.
- 25.3. De gecommiteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk op basis van de vastgestelde normen en regels voor het bepalen van de scores.
- 25.4. De examinerator en de gecommiteerde (2^e corrector) stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast.
- 25.5. Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Het bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
- 25.6. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de door onze minister te geven scores, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel e, van de Wet College voor Examens.
- 25.7. Bbl en kbl doen digitaal examen. Deze examens worden door de eigen docent en een gecommiteerde nagekeken. De eindscores worden digitaal vastgesteld.

Artikel 26. Verhinderd centraal examen

- 26.1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.
- 26.2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak zijn eindexamen te voltooien.
- 26.3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van desbetreffende staatsexamencommissie.

Artikel 27. Uitslag

- 27.1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 27.2. De directeur bepaalt het eindcijfer voor een vak 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.
- 27.3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
- 27.4. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in de WVO.
- 27.5. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een geldig eindexamen te vormen.
- 27.6. Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de kandidaat te kunnen laten slagen, maakt deze, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.
- 27.7. Zodra de eindcijfers zijn bepaald en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend (artikel 3.34 en 3.35 Uitvoeringsbesluit WVO 2020).
- 27.8. De zak-slaag regeling die jaarlijks gepubliceerd wordt op de website van de rijksoverheid (<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/eindexamens>) is te allen tijde leidend.
- 27.9. Een kandidaat, die het eindexamen havo of vwo heeft afgelegd, dient om te slagen ten minste aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - 27.9.1. Voor het gemiddeld behaalde centraal examencijfer is het niet afgeronde cijfer een 5,50 of hoger;
 - 27.9.2. geen van de eindcijfers (van de onderdelen die tot het combinatiecijfer behoren) zijn lager dan 4;
 - 27.9.3. Lichamelijke Opvoeding, van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, is beoordeeld als "voldoende" of "goed".
 - 27.9.4. Voor de leerjaren havo-4 en vwo-4 geldt dat het vak Culturele en Kunstzinnige Vorming wordt afgesloten met een eindcijfer en meetelt voor het combinatiecijfer.
 - 27.9.5. maximaal één vijf voor de vakken Nederlands, Engels of wiskunde is behaald.
- 27.10. Daarnaast geldt voor de kandidaat (in aanvulling op artikel 27.9) dat om te slagen aan een van de volgende voorwaarden dient te zijn voldaan met betrekking tot de behaalde eindcijfers, waarbij:
 - 27.10.1. voor alle vakken als eindcijfer een 6 of meer is behaald, of
 - 27.10.2. voor één vak als eindcijfer een 5 behaald en voor de andere vakken als eindcijfer een 6

- of meer, of
 - 27.10.3. voor één vak, dat geen kernvak is, als eindcijfer een 4 behaald en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of meer, terwijl het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt; of
 - 27.10.4. voor twee van de vakken, die niet beide kernvakken zijn, als eindcijfer een 5 is behaald en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of meer, terwijl het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt; of
 - 27.10.5. voor één vak, dat geen kernvak is, als eindcijfer een 4, voor een van de vakken als eindcijfer een 5 behaald en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of meer, terwijl het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt.
- 27.11. Een kandidaat, die het eindexamen gl, tl/mavo heeft afgelegd, dient om te slagen ten minste aan de voldoende voorwaarden te voldoen:
- 27.11.1. voor het gemiddeld behaalde centraal examencijfer is het niet afgeronde cijfer een 5,50 of hoger;
 - 27.11.2. het eindcijfer voor het vak Nederlands ten minste een vijf is.
 - 27.11.3. ten minste een voldoende is behaald voor de vakken kunstvakken inclusief CKV en lichamelijke opvoeding.
 - 27.11.4. ook moet de kandidaat een voldoende hebben voor zijn profielwerkstuk
 - 27.11.5. geen van de eindcijfers (van de onderdelen die tot het combinatiecijfer van de GL behoren) zijn lager dan 4;
- 27.12. Daarnaast geldt voor de kandidaat (in aanvulling op artikel 27.11) dat om te slagen aan een van de volgende voorwaarden dient te zijn voldaan met betrekking tot de behaalde eindcijfers, waarbij:
- 27.12.1. voor alle vakken als eindcijfer een 6 of meer is behaald, of
 - 27.12.2. voor één vak als eindcijfer een 5 behaald en voor de andere vakken als eindcijfer een 6 of meer, of
 - 27.12.3. voor één vak, dat geen kernvak is, als eindcijfer een 4 behaald en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of meer, waarvan er ten minste een 7 of hoger is; of
 - 27.12.4. voor twee van de vakken, die niet beide kernvakken zijn, als eindcijfer een 5 is behaald en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of meer, waarvan er ten minste een 7 of hoger is.
 - 27.12.5. Het combinatiecijfer van de gl telt mee in de uitslagbepaling en mag niet lager dan een 4 zijn.
- 27.13. Een kandidaat, die het eindexamen bbl of kbl heeft afgelegd, dient om te slagen ten minste aan de voldoende voorwaarden te voldoen:
- 27.13.1. Voor het gemiddeld behaalde centraal examencijfer is het niet afgeronde cijfer een 5,5 of hoger;
 - 27.13.2. het eindcijfer voor het vak Nederlands ten minste een vijf is.
 - 27.13.3. Voor elk beroepskeuzevak moet minimaal het eindcijfer 4 behaald zijn. Het gemiddelde cijfer van de beroepskeuzevakken is het combinatiecijfer.
 - 27.13.4. ten minste een voldoende is behaald voor de vakken kunstvakken inclusief CKV en lichamelijke opvoeding.
 - 27.13.5. Ook moet de kandidaat een voldoende hebben voor zijn profielwerkstuk.
 - 27.13.6. geen van de eindcijfers (van de onderdelen die tot het combinatiecijfer behoren) zijn lager dan 4;
- 27.14. Daarnaast geldt voor de kandidaat (in aanvulling op artikel 27.13) dat om te slagen aan een van de volgende voorwaarden dient te zijn voldaan met betrekking tot de behaalde eindcijfers, waarbij:
- 27.14.1. voor alle vakken als eindcijfer een 6 of meer is behaald, of
 - 27.14.2. voor één vak als eindcijfer een 5 behaald en voor de andere vakken als eindcijfer een 6 of meer, of
 - 27.14.3. voor één vak, dat geen kernvak is, als eindcijfer een 4 behaald en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of meer, terwijl het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt (dus minimaal een 7 als compensatie), of
 - 27.14.4. voor twee van de vakken als eindcijfer een 5 is behaald en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of meer, terwijl het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt (dus minimaal een 7 als compensatie).

Artikel 28. Herexamens van het centraal examen

- 28.1. De kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan het herexamen van het centraal examen in één vak dat deel uitmaakt van het centraal examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Voor kandidaten van bbl en kbl geldt dat ze naast één herkansing voor een avo-vak ook een herkansing van het profielvak mogen doen.
- 28.2. De kandidaat stelt de directeur, vóór een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip, schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in 28.1 bedoelde recht.
- 28.3. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 28.4. Na afloop van het herexamen wordt de uitslag definitief vastgesteld overeenkomstige toepassing van artikel 25.
- 28.5. Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg. Dit gaat niet ten koste van een herkansing.

Artikel 29. Diploma en cijferlijst

- 29.1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan iedere kandidaat die examen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - 29.1.1. alle vakken, ook de vakken die niet meetellen voor het slagen/zakken.
 - 29.1.2. de cijfers voor de vakken van het schoolexamen
 - 29.1.3. volgens welke differentiatie examen is gedaan (basis- en kaderberoepsgerichte leerweg);
 - 29.1.4. het combinatiecijfer en de cijfers van de afzonderlijke onderdelen
 - 29.1.5. de eindcijfers voor de examenvakken;
 - 29.1.6. de uitslag van het eindexamen.
 - 29.1.7. de vakken en het thema van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het werkstuk voor zover van toepassing;
 - 29.1.8. de beoordeling van de vakken die zijn beoordeeld als “voldoende” of “goed”;
 - 29.1.9. In geval van vrijstelling voor Maatschappijleer op het vwo i.v.m. een havodiploma: geen vermelding op het vwo-diploma.
- 29.2. De directeur reikt aan elke voor het examen geslaagde kandidaat een diploma uit waarop, naast de vermelding bbl, kbl, gl, tl/mavo, havo, atheneum of gymnasium, het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
- 29.3. Indien een kandidaat 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 kandidaat daartegen bezwaar heeft gemaakt.
- 29.4. De vakken maatschappijleer en ckv waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van het bezit van een havodiploma, wordt niet vermeld op de cijferlijst.
- 29.5. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt. Een schriftelijke verklaring dat een diploma is afgegeven, kan uitsluitend door DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) worden verstrekt.

Artikel 30. Overige bepalingen

- 30.1. Het schriftelijk werk van het centraal examen kan met toestemming van de directeur door belanghebbenden worden ingezien. (Regeling Inzage Examenwerk Centraal Examen). Toestemming wordt verleend indien:
 - 30.1.1. de kandidaat voor dit vak een herexamen heeft aangevraagd; of
 - 30.1.2. een wettelijke vertegenwoordiger inzage wil hebben in het gemaakte werk of
 - 30.1.3. indien er naar het oordeel van de examensecretaris een gewichtige reden is om nogmaals het gemaakte werk te mogen inzien.

- 30.1.4. Het inzien vindt plaats op school onder toezicht en gedurende een bepaalde tijd.
 - 30.1.5. Verzoeken kunnen bij de examensecretaris ingediend worden. Dit moet binnen twee dagen na bekendmaking van de uitslag. De examensecretaris neemt contact op met de eindexamenkandidaat wanneer het werk ingekeken kan worden.
 - 30.1.6. Tijdens de inzage zijn de volgende personen aanwezig: examensecretaris of leerlingcoördinator, leerling en, indien de leerling minderjarig is, een ouder en/of verzorger.
 - 30.1.7. Het examenwerk mag niet worden gekopieerd.
- 30.2. Van de schriftelijke toetsen van het centraal examen wordt het gemaakte werk en de opgaven tot zes maanden na de laatste dag van het examen op school bewaard. Daarna worden ze vernietigd.
- 30.3. Daar waar de tekst van dit reglement leidt tot een andere lezing dan de tekst van de WVO toestaat, geldt deze laatste. Bij onregelmatigheden worden de protocollen van de VO-raad gevolgd.
- 30.4. In omstandigheden die in dit reglement niet zijn voorzien, beslist de directeur.