

Examenreglement

Schooljaar 2025 – 2026

Stichting Markland College

Het examenreglement van Stichting Markland College moet in samenhang worden gelezen met de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO 2020), bindende voorschriften van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de diverse besluiten van het College voor Toetsen en Examens. Het reglement is van toepassing op het Markland Oudenbosch en het Markland Zevenbergen.

Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden voor 1 oktober digitaal ter beschikking gesteld aan alle examenkandidaten en ouders. Het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 ligt voor leerlingen en ouders ter inzage op school en is ook digitaal beschikbaar op www.examenblad.nl

INHOUDSOPGAVE

1.1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1	Begripsbepalingen
Artikel 2	Rechtsgrond en toepassing
Artikel 3	Indeling van het eindexamen
Artikel 4	Onregelmatigheden
Artikel 5	Klachten
Artikel 6	Beroep

1.2 INHOUD VAN HET EINDEXAMEN

Artikel 7	Inhoud van het eindexamen
Artikel 8	Examenprogramma vwo
Artikel 9	Examenprogramma havo
Artikel 10	Eindexamen vmbo theoretische/gemengde leerweg
Artikel 11	Eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg
Artikel 12	Eindexamen vmbo kaderberoepsgerichte leerweg
Artikel 13	Keuze van eindexamenvakken

1.3 AFNAME VAN DE EXAMENS

1.3.1 Afname schoolexamen

Artikel 14	Organisatie
Artikel 15	Aanvang en afsluiting
Artikel 16	Cijfer schoolexamen
Artikel 17	Absentie tijdens schoolexamen
Artikel 18	Herkansing schoolexamens
Artikel 19	Mededeling cijfers schoolexamen

1.3.2 Afname centraal examen

Artikel 20	Tijdvakken en afname centraal examen
Artikel 21	Toezicht tijdens het examen
Artikel 22	Gang van zaken tijdens het examen
Artikel 23	Vaststelling cijfer centraal examen

1.4 UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 24	Vaststelling eindcijfer
Artikel 25	Vaststelling uitslag
Artikel 26	Uitslag
Artikel 27	Herkansing centraal examen
Artikel 28	Diploma en cijferlijst
Artikel 29	Certificaten

1.5 OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 30	Inzage
Artikel 31	Afwijkende wijze van examinering
Artikel 32	Spreiding examen dagschool
Artikel 33	Vrijstellingsregeling vwo/havo
Artikel 34	Onvoorziene omstandigheden
Artikel 35	De examensecretaris
Artikel 36	De examencommissie
Artikel 37	Overgangs- en slotbepalingen

1.6 SAMENSTELLING EXAMENCOMMISSIE

BIJLAGE 1

Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens vwo, havo en vmbo in 2026.

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

Bevoegd gezag	: het College van Bestuur
Centraal examen	: het examen, dat plaatsvindt volgens door de CvTE (College voor Toetsen en Examens) vastgestelde en landelijk genormeerde toetsen.
Dagen	: met dagen worden werkdagen bedoeld
Examencommissie	: commissie, die is belast met de uitvoering van het examenreglement. Voor de taakomschrijving van de examencommissie verwijzen we naar artikel 36.
Examinator	: degene, die is belast met het afnemen van het examen en de correctie/ beoordeling van het gemaakte examenwerk.
Examensecretaris	: secretaris, degene die belast is met de organisatie en afhandeling van het schoolexamen (SE) en het centraal schriftelijk examen (CSE). Voor de taakomschrijving van de examensecretaris verwijzen we naar artikel 35.
Examenstof	: de aan de kandidaat te stellen eisen.
Kandidaat	: eenieder, die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten.
Rector	: de rector van de school (in de WVO 2020 directeur genoemd) die door het College van Bestuur gemandateerd is voor de in dit reglement genoemde werkzaamheden.
Schoolexamen	: het examen, dat plaatsvindt volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde programma van toetsing en afsluiting. Het schoolexamen bestaat uit schriftelijke en mondelinge toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen.
Schoolsoort	: vwo, havo of vmbo.
Toets	: een of meer opdrachten, door de kandidaat te vervullen bij de examinering van een examenvak of een deel daarvan.
Voorzitter	: de voorzitter van de examencommissie.
De wet	: Wet op het voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020)

Artikel 2. Rechtsgrond en toepassing

1. Dit examenreglement is gebaseerd op het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Alle daaruit voortvloeiende rechten en plichten zijn onverkort van kracht.
2. Dit examenreglement is vastgesteld door het bevoegd gezag.
3. Dit examenreglement is bedoeld voor de leerlingen van 6 vwo cohort 2023-2026, 5 vwo cohort 2024-2027, 4 vwo cohort 2025-2028, 5 havo cohort 2025-2026, 4 havo cohort 2025-2027, en 4 vmbo, cohort 2024-2026, 3 vmbo cohort 2025-2027.
4. Dit examenreglement is van toepassing voor het schooljaar 2025-2026.
5. Het eindexamen wordt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag afgenomen door de rector en de examinatoren. De rector wijst één van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris.

Artikel 3. Indeling van het eindexamen

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, een centraal examen, dan wel uit beiden.
2. Het schoolexamen vwo, havo en mavo (vmbo tl/gl) omvat mede een 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 desbetreffende profiel. Het profielwerkstuk bij vwo en havo heeft betrekking op ten minste één vak uit het vakkenpakket van de leerling. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo. Het profielwerkstuk bij mavo heeft betrekking op een thema uit het profiel, waarin de leerling onderwijs volgt. De eindtermen van het profielwerkstuk zijn terug te vinden in het PTA + de reader profielwerkstuk.

Artikel 4. Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector maatregelen nemen. Onder onregelmatigheid wordt verstaan alle niet uitdrukkelijk toegestane handelingen die de betrouwbaarheid van het examen beïnvloeden. Onregelmatigheden zijn (niet-limitatief): delen van het examenwerk niet inleveren, het niet tijdig of onvolledig inleveren of afronden van een praktische opdracht of materiaal voor een mondeling schoolexamen of handelingsdeel, examenwerk van een ander inleveren alsof het eigen werk betreft, het plegen van plagiaat, gebruik van ongeoorloofde hulpmiddelen¹, afkijken of gelegenheid geven tot afkijken, het gebruik van een (grafische) rekenmachine als dit niet is toegestaan, multimedia apparatuur en/ of een ander hulpmiddel (anders dan toegestaan) in het bezit hebben tijdens een examen, fraude, ongeoorloofde absentie.
- 1a. Mocht een kandidaat worden betrapt op een onregelmatigheid tijdens de afname van het schoolexamen dan geldt het volgende protocol:
 - De surveillant spreekt de leerling meteen aan in het bijzijn van andere leerlingen
 - De surveillant neemt het werk, en eventueel het spiekbriefje, meteen in
 - De surveillant stuurt de leerling direct naar de examensecretaris / teamleider

¹ Als ongeoorloofd hulpmiddel wordt ook beschouwd het gebruik van een chatbot of een andere vorm van generatieve artificiële intelligentie

- Uiterlijk direct na afloop van het schoolexamen wordt de examencommissie van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De examencommissie stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
 - Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de rector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
 - De kandidaat en bij minderjarigheid diens ouder(s)/verzorger(s), wordt schriftelijk van de beslissing van de rector in kennis gesteld. De kandidaat wordt vanzelfsprekend gewezen op de beroepsmogelijkheid.
2. Indien een of meerdere kandidaten zich ten aanzien van groepsactiviteiten en/of groepswork van het schoolexamen schuldig maken aan onregelmatigheden, zijn alle kandidaten hiervoor verantwoordelijk. Voor alle kandidaten uit de betreffende groep is lid 3 van dit artikel van toepassing.
 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, het centraal examen met de mogelijkheid de toets te herkansen,
 - b. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, het centraal examen zonder de mogelijkheid de toets te herkansen,
 - c. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen, of het centraal examen,
 - d. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde schoolexamen of het centraal examen, en
 - e. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, 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.
 4. Alvorens een beslissing ingevolge het derde lid wordt genomen, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld om gehoord te worden door een lid van de examencommissie. Dit lid is gemandateerd door de rector en maakt hiervan een schriftelijk verslag. De rector deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 6. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de ouder(s)/verzorger(s) van de kandidaat indien deze minderjarig is.

Artikel 5. Klachten

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen benadeeld voelt, of bezwaar wil maken tegen enige maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement, kan hij/zij een klacht binnen vijf dagen nadat de aanleiding tot de klacht zich heeft voorgedaan, **altijd** schriftelijk kenbaar maken bij de examensecretaris. Als een klacht **niet tijdig** en **niet schriftelijk** is ingediend, zal er geen klachtenprocedure mogelijk zijn. Naar de aard van de klacht zal de examencommissie de klacht afhandelen. Bij behandeling van de klacht zullen beknopte verslagen worden gemaakt. De beslissing wordt bekrachtigd door de rector.
De examensecretaris deelt de beslissing uiterlijk binnen 14 dagen na het indienen van de klacht, met redenen omkleed, schriftelijk aan de kandidaat mee en vermeldt daarbij dat beroep tegen de beslissing mogelijk is bij de in artikel 6 genoemde Commissie van Beroep.

2. Bij een schriftelijk beroep, dat na de uitspraak wordt ingediend bij de Commissie van Beroep, zijn beknopte verslagen beschikbaar van zowel het horen van de kandidaat als de betrokken examiner(en) en surveillant(en).

Artikel 6. Beroep

1. De kandidaat kan tegen een beslissing, bedoeld in artikel 5, schriftelijk in beroep gaan bij de in lid 2 genoemde Commissie van Beroep. De leden van de examencommissie en de rector maken geen deel uit van deze Commissie van Beroep. Na ontvangst van het besluit moet het beroep binnen vijf werkbare dagen schriftelijk bij de Commissie van Beroep worden ingesteld. De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn met reden omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De Commissie van Beroep stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van artikel 4, lid 3. De Commissie van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.
2. De Commissie van Beroep bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. In de Commissie van Beroep hebben zitting:
 - leden, die worden benoemd door het College van Bestuur
 - het deel van de medezeggenschapsraad, dat door de ouders is gekozen
 - het deel van de medezeggenschapsraad, dat door het personeel is gekozen
3. De uitspraak van de Commissie van Beroep is voor alle partijen bindend.
4. Het beroep kan worden ingediend via het e-mailadres van de Commissie van Beroep van de Stichting Markland College (e-mailadres: info@markland.nl)
5. Indien het deel van de medezeggenschapsraad dat door de ouders of het personeel is gekozen, niet bereid is om zitting te nemen in de commissie, kan het College van Bestuur besluiten een andere ouder of medewerker van één van de scholen, niet zijnde lid van een medezeggenschapsraad, aan te stellen voor de commissie.
6. Het Reglement Commissie van Beroep is van toepassing bij beroepszaken.

1.2 INHOUD VAN HET EINDEXAMEN

Artikel 7. Inhoud van het eindexamen

1. Het centraal examen heeft betrekking op de door de minister vastgestelde examenprogramma's met de door de College voor Toetsen en Examens vastgestelde toetsen en bijbehorende correctievoorschriften en normen.
2. Voor de inhoud van het schoolexamen wordt verwezen naar het programma van toetsing en afsluiting. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting vast en draagt er zorg voor, dat ze vóór 1 oktober worden toegezonden aan de inspectie en verstrekt worden aan de kandidaten.
3. Een leerling kan op een hoger niveau eindexamen doen voor alle vakken behalve één. De rector moet hiervoor toestemming geven. Leerlingen kunnen zonder risico hun sterke vakken op een hoger niveau proberen af te ronden. Zij mogen, wanneer zij een examen op een hoger niveau niet of niet naar tevredenheid halen, dat examen alsnog op het eigen niveau afleggen. Deze mogelijkheid wordt niet als herkansing gezien.

Artikel 8. Examenprogramma vwo

1. Het eindexamen vwo (atheneum) omvat:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, daaronder tevens begrepen een profielwerkstuk,
 - b. de vakken van het profieldeel van één van de profielen van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en voor zover nodig wegens de in onderdeel c. genoemde normatieve studielast, vakken van het vrije deel genoemd van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020,
 - c. ten minste één vak met een normatieve studielast van tenminste 440 uur van het vrije deel van elk profiel van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, zoals geldend voor de scholen voor vwo, met dien verstande dat door het bevoegd gezag vast te stellen vakken onderdeel zijn van het eindexamen uitsluitend voor zover onze minister daarvoor goedkeuring heeft verleend.
2. Het eindexamen vwo (gymnasium) omvat:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, genoemd in artikel 2.5, tweede lid, van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, daaronder tevens begrepen een profielwerkstuk,
 - b. de vakken van het profieldeel van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en voor zover nodig wegens de in onderdeel c. genoemde normatieve studielast, vakken van het vrije deel van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020,
 - c. ten minste één vak met een normatieve studielast van tenminste 440 uur van het vrije deel van elk profiel van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, zoals geldend voor de scholen voor vwo, met dien verstande dat door het bevoegd gezag vast te stellen vakken onderdeel zijn van het eindexamen uitsluitend voor zover onze minister daarvoor goedkeuring heeft verleend.

Artikel 9. Examenprogramma havo

1. Het eindexamen havo omvat:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, genoemd in art. 2.10 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, daaronder tevens begrepen een profielwerkstuk,
 - b. de vakken van het profieldeel van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en voor zover nodig wegens de in onderdeel c. genoemde normatieve studielast, vakken van het vrije deel van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020,
 - c. ten minste één vak met een normatieve studielast van tenminste 320 uur van het vrije deel van elk profiel, genoemd in 2.12 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, met dien verstande dat door het bevoegd gezag vast te stellen vakken onderdeel zijn van het eindexamen alleen voor zover onze minister daarvoor goedkeuring heeft verleend.
2. De vakken genoemd onder lid 2 worden getoetst en beoordeeld op vwo-niveau en na melding van het schoolexamen aan DUO kan niet meer afgezien worden van deelname aan het vwo- examen voor dit vak/deze vakken.

Artikel 10. Eindexamens vmbo theoretische/gemengde leerweg

1. Het eindexamen vmbo, voor zover het de theoretische/gemengde leerweg betreft, genoemd in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 omvat:
 - a. de vakken die het gemeenschappelijk deel ingevolge artikel 2.15 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 omvat,
 - b. de twee vakken, die het profieldeel ingevolge artikel 2.16 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 omvat,
 - c. in het vrije deel twee nog niet in het profieldeel gekozen vakken, bedoeld onderscheidenlijk genoemd in artikel 2.17, onderdelen a, b, of d Uitvoeringsbesluit WVO 2020, met dien verstande dat het profieldeel en het vrije deel tezamen ten minste twee vakken omvatten, die geen moderne taal zijn.
2. Indien de kandidaat in het vrije deel twee kunstvakken kiest, wordt één kunstvak gekozen uit de vakken behorende tot de beeldende vorming en één kunstvak uit de vakken muziek, dans en drama.

Artikel 11. Eindexamens vmbo basisberoepsgerichte leerweg

Het eindexamen vmbo, voor zover het de basisberoepsgerichte leerweg betreft, genoemd in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, omvat:

- a. de vakken die het gemeenschappelijk deel ingevolge in artikel 2.20 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 omvat,
- b. de twee vakken die het profieldeel ingevolge artikel 2.21 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 omvat, een beroepsgericht programma, bestaande uit:
 - 1°. het profielvak dat het profieldeel ingevolge artikel 2.21 lid 1 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 omvat, en
 - 2°. in het vrije deel vier beroepsgerichte keuzevakken
- c. Een leerling kan het leerwerktraject volgen indien de leerling de basisberoepsgerichte leerweg volgt. De leerling behaalt een diploma indien hij minimaal 640 uur en maximaal 1280 uur stage loopt, het vak Nederlands volgt en een beroepsgericht programma, bestaande uit:
 - 1°. het profielvak dat het profieldeel ingevolge artikel 2.21 lid 1 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 omvat, en
 - 2°. in het vrije deel vier beroepsgerichte keuzevakken

Artikel 12. Eindexamens vmbo kaderberoepsgerichte leerweg

Het eindexamen vmbo, voor zover het de kaderberoepsgerichte leerweg betreft, genoemd in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, omvat:

- a. de vakken die het gemeenschappelijk deel ingevolge in artikel 2.20 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 omvat,
- b. de twee vakken die het profieldeel ingevolge artikel 2.21 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 omvat,
- c. een beroepsgericht programma, bestaande uit:
 - 1°. het profielvak dat het profieldeel ingevolge artikel 2.21 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 omvat, en 2°. in het vrije deel vier beroepsgerichte keuzevakken

Artikel 13. Keuze van eindexamenvakken

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in dit reglement, in welke vakken zij examen willen afleggen. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hen dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.

1.3 AFNAME VAN DE EXAMENS

1.3.1 Afname schoolexamen

Artikel 14. Organisatie

1. Voor de nadere inrichting en organisatie van het schoolexamen wordt verwezen naar het programma van toetsing en afsluiting.
2. De kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan alle onderdelen van het schoolexamen.
3. Eenieder is bij het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht verplicht zich aan de deadlines te houden. Het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of handelingsdeel kan worden beschouwd als een onregelmatigheid.
4. Voor het gebruik van toegestane hulpmiddelen, zowel bij het schoolexamen als bij het centraal schriftelijk examen, wordt verwezen naar de lijst met toegestane hulpmiddelen. Zie bijlage 1.
5. Het is niet toegestaan om schoolexamens met potlood te maken. Bij het tekenen van lijnen, bijvoorbeeld bij wiskunde, is het gebruik van een potlood wel toegestaan. Het gebruik van correctielak, zoals bijvoorbeeld Tipp-ex is niet geoorloofd.
6. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het gemaakte examenwerk, voordat hij/zij de zitting verlaat. De kandidaat moet het examenwerk inleveren bij de surveillant, voordat hij de zaal verlaat. Het overtreden van deze regel wordt gezien als een onregelmatigheid, zie art. 4.

Artikel 15. Aanvang en afsluiting

Het schoolexamen begint voor vwo/havo in het vierde leerjaar en voor vmbo in het derde leerjaar en wordt afgesloten voor de aanvang van het centraal examen. In het geval van flexibele digitale examens BB KB moet het schoolexamen in het betreffende vak zijn afgesloten voor het centraal examen.

Artikel 16. Cijfer schoolexamen

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
2. Indien in een vak tevens een centraal examen wordt afgelegd, worden in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
3. Wanneer het cijfer van het schoolexamen tevens eindcijfer is, worden de decimalen 0,45 of hoger afgerond naar boven en 0,44 of lager naar beneden.
4. In het programma van toetsing en afsluiting wordt aangegeven hoe het cijfer van het schoolexamen tot stand komt.
5. In afwijking van het eerste lid, wordt het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel, beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Voor de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken 1 van het vmbo geldt dezelfde regeling.
6. Het profielwerkstuk bij vwo en havo wordt beoordeeld met een cijfer. Voor de slaag-zakregeling wordt dit cijfer meegenomen in het combinatiecijfer. Het combinatiecijfer bestaat daarnaast uit het afgeronde gemiddelde van de vakken maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming. De kandidaat in de theoretisch/gemengde leerweg moet het profielwerkstuk met 'voldoende' of 'goed' afsluiten.
7. Indien een kandidaat in een vak door twee of meer docenten is geëxamineerd, bepalen deze docenten in onderling overleg het cijfer van het schoolexamen.

8. Van iedere beoordeling worden de kandidaten binnen 10 werkdagen in kennis gesteld. Een kandidaat heeft het recht om het gemaakte schoolexamen in te zien en de beoordeling te controleren. Kandidaten kunnen daartoe een verzoek indienen.
9. De beoordeling van de schoolexamens moet hebben plaatsgevonden, voordat de kandidaat mag deelnemen aan het centrale examen (zie ook artikel 3.5 lid 4 Uitvoeringsbesluit WVO 2020). Als in het PTA een handelingsdeel opgenomen is als schooleigen invulling van een deel van het examenprogramma, dan moet het handelingsdeel 'voldaan' moet zijn, omdat zonder afgesloten handelingsdeel er geen eindcijfer voor het schoolexamen kan worden vastgesteld. Dat impliceert, dat een kandidaat, die een handelingsdeel niet tijdig met een voldoende afgesloten heeft, niet deel kan deelnemen aan het centraal examen.
10. Conform het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (art. 3.12), geldt dat de vakken, waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, uiterlijk moeten zijn afgesloten op een datum, die uiterlijk 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak ligt.
11. Op de daarvoor vastgestelde data wordt de lijst met behaalde cijfers van het schoolexamen (de ED-lijst) uitgereikt.
12. Ouder(s)/verzorger(s) of leerlingen dienen binnen twee werkdagen bij het Markland Oudenbosch en binnen één werkdag bij het Markland Zevenbergen na de uitreiking van de definitieve ED-lijst in het geval van geconstateerde fouten of omissies, schriftelijk te reclameren bij de examensecretaris.
13. De vakdocent zorgt ervoor dat de schoolexamens van de leerlingen tot minimaal een half jaar nadat de examenkandidaat de opleiding verlaten heeft, in veiligheid bewaard worden.
14. Per augustus 2019 is de rekentoets afgeschaft. Voor leerlingen met wiskunde in het pakket worden de rekenvaardigheden geïntegreerd in de eindtoetsing voor wiskunde. Examenkandidaten zonder wiskunde in het vakkenpakket moeten vanaf schooljaar 2020-2021 een apart schoolexamen rekenen afleggen.

Artikel 17. Gang van zaken tijdens schoolexamen

1. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is om aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, moet dit zo spoedig mogelijk, maar ruim (uiterlijk 15 minuten) voor de aanvang van dat onderdeel van het schoolexamen gemeld worden bij de receptie van de school.
2. Aan een kandidaat die door ziekte of door een andere vorm van overmacht een onderdeel van het schoolexamen heeft verzuimd, dient een verklaring, ondertekend door een van zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) binnen twee werkdagen een verklaring afgegeven te worden bij de examensecretaris. Behoudens in geval van ziekte, ligt het oordeel over de vraag of er een andere vorm van overmacht aanwezig is bij de rector.
3. Een kandidaat die in gebreke blijft om de in artikel 17 lid 2 genoemde verklaring in te leveren, wordt geacht ongeoorloofd afwezig te zijn geweest. Dit kan leiden tot de in artikel 4, lid 3 genoemde maatregelen.
4. Een kandidaat die geoorloofd afwezig is geweest bij een bepaald onderdeel van het schoolexamen, heeft het recht dit onderdeel in te halen in een vorm door de examinerator te bepalen. De kandidaat neemt daarover zo snel mogelijk contact op met de examinerator.
5. Een kandidaat die te laat komt wordt tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een schoolexamenzitting tot die zitting toegelaten. Hij/zij levert evenwel het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip. Indien een kandidaat meer dan een half uur na de aanvang van een zitting verschijnt, mag hij/zij niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is artikel 18 van toepassing. Bij een ongeldige reden kan dit leiden tot de

- in artikel 4, lid 3 genoemde maatregelen. De kandidaat werkt mee aan een goed verloop van het examen.
6. Het meenemen van tassen, jassen, mobiele telefoons, smartwatches en dergelijke in het examenlokaal is niet toegestaan.
 7. De kandidaat zorgt ervoor, dat hij de voor het vak benodigde en toegestane hulpmiddelen bij zich heeft.
 8. De toegestane hulpmiddelen kunnen tijdens de examenzitting worden gecontroleerd door de toezichthouders.
 9. Het examenwerk dient gemaakt te worden op papier, dat door de school wordt verstrekt. Dit geldt ook voor het kladpapier. Er mag geen papier door de kandidaat in het examenlokaal worden meegenomen. Op elk papier, dat door de school verstrekt wordt ten behoeve van het examen, dient de kandidaat zijn/haar naam en kandidaatnummer te vermelden.
 10. Het examenwerk wordt niet met potlood gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen, grafieken e.d. Het gebruik van correctielak (bijvoorbeeld Tipp-Ex of Correct-it) is niet toegestaan.
 11. De opgaven mogen niet vóór het officiële einde van de examenzitting buiten het examenlokaal worden gebracht.
 12. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat gedurende een examenzitting de examenzaal niet verlaten.
 13. Een kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, kan - onder begeleiding - het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de rector of de kandidaat na enige tijd het examenwerk kan hervatten.
 14. Een kandidaat mag niet binnen een uur na aanvang van de zitting de examenruimte verlaten.
 15. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het gemaakte examenwerk, voordat hij/zij de zitting verlaat. De kandidaat moet het examenwerk inleveren bij de surveillant, voordat hij de zaal verlaat. Het overtreden van deze regel wordt gezien als een onregelmatigheid, zie art. 4.
 16. Door deelname aan een examenzitting, geeft een kandidaat te kennen op de hoogte te zijn en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.
 17. Mocht een kandidaat op fraude betrapt worden, dan geldt het volgende protocol:
 - Indien een surveillant waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
 - De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld het werk af te maken.
 - De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
 - Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen. Het werk behoudt zijn geldigheid totdat de rector uitspraak heeft gedaan over de casus.
 - De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
 - Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de examencommissie van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De examencommissie stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
 - Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de rector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen, zoals omschreven in art. 4 lid 3.

- De kandidaat en bij minderjarigheid diens ouder(s)/verzorger(s), wordt schriftelijk van de beslissing van de rector in kennis gesteld. De kandidaat wordt vanzelfsprekend gewezen op de beroepsmogelijkheid.
- De rector/ het bevoegd gezag stelt tevens de inspectie op de hoogte van de beslissing van de rector.

18. 1. Een kandidaat die door ziekte of om andere geldige reden, verhinderd is om aan een onderdeel van het examen deel te nemen, dient dit te melden aan de examensecretaris of een lid van de examencommissie, uiterlijk op de dag van het desbetreffende examen en voor de aanvang van het examen, via de receptie. Mondelinge of telefonische berichten van verhindering dienen binnen twee dagen schriftelijk bevestigd te worden.

18.2. De rector kan een praktiserend medicus een onderzoek laten instellen naar de rechtmatigheid van de afwezigheid.

18.3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de rector, verhinderd is aan één of meer toetsen van het examen deel te nemen, wordt hem/haar - met inachtneming van het bepaalde in artikel 17 en artikel 18 - gelegenheid geboden de toetsen van het schoolexamen alsnog af te leggen.

18.4. Indien een kandidaat nalaat te handelen overeenkomstig het gestelde in lid 1 wordt hij/zij geacht onwettig afwezig te zijn geweest. De rector kan op grond hiervan maatregelen nemen conform art. 4 lid 3 van het examenreglement.

Artikel 18. Herkansing schoolexamens

1. Alleen toetsen, die meetellen voor het schoolexamen en volgens het PTA herkansbaar zijn, kunnen herkanst worden. Per vak kunnen er bepalingen opgenomen zijn over het aantal te herkansen toetsen. De leerstof van de herkansing is gelijk aan die van de oorspronkelijke toets. In de voorexamenklassen worden geen herkansingen aangeboden. Voor alle examenklassen geldt dat alle kandidaten drie herkansingen mogen inzetten over de herkansbare toetsen van het examenjaar.
2. Indien een leerling wegens ziekte een toets mist, dan heeft de leerling recht op het inhalen van de betreffende toets, mits voldaan wordt aan de voorwaarden zoals vermeld in het examenreglement. Het verzoek moet schriftelijk worden ingediend. De toets wordt ingehaald op een tijdstip, dat wordt vastgesteld door de docent of door de directie.
3. Herkansingen voor de examenklassen worden gebundeld en zullen worden georganiseerd in de periode tussen de derde schoolexamenperiode en de centraal schriftelijke examens. Er bestaat geen mogelijkheid herkansingen te doen voor een vak, nadat het eindcijfer voor het schoolexamen is vastgesteld.
4. Indien een leerling niet deelneemt aan een herkansing, ongeacht de reden, vervalt het recht op deze herkansing.
5. Leerlingen moeten een handelingsdeel dat niet 'naar behoren' is uitgevoerd, binnen een door de school bepaalde periode opnieuw uitvoeren.
6. De stof van de in het kader van de herkansing af te leggen toets, is qua stofomschrijving gelijk aan de oorspronkelijke toets.
7. Een kandidaat kan een zelfde onderdeel van het schoolexamen niet meerdere malen herkansen.
8. Bij de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen wordt het hoogste van de twee behaalde cijfers meegeteld.

9. De herkansing moet door de kandidaat schriftelijk worden aangevraagd op een daartoe te verstrekken formulier.
10. Toetsen, waarvoor conform artikel 4 en artikel 5 een maatregel is getroffen, zijn uitgesloten van de mogelijkheid tot herkansen. Dit met uitzondering van art. 4 lid 3a.
11. Wanneer een leerling een onvoldoende beoordeling heeft voor een handelingsdeel dient hij/zij voor de start van het CSE met een 'als voldoende beoordeelde' versie te komen. Wanneer een mavo-leerling een onvoldoende heeft voor het profielwerkstuk dient hij/zij voor de start van het CSE met een 'als voldoende beoordeelde' versie te komen. De kandidaten dienen zich te houden aan de uiterste deadlines zoals omschreven in de jaarkalender.
12. De rector beslist, na overleg met de examiner(en), over herkansing in geval van bijzondere omstandigheden.
13. Een kandidaat op het vmbo kan, indien hij/zij een onvoldoende als eindcijfer voor het schoolexamen maatschappijleer, gebruik maken van de volgende herkansingsmogelijkheid: de leerling maakt een herkansing over de hele schoolexamenstof. Het behaalde cijfer voor deze herkansing wordt het nieuwe eindcijfer voor het vak maatschappijleer. Vanzelfsprekend zal het hoogste cijfer tellen. Met andere woorden: als een leerling voor de herkansing een lager cijfer scoort dan het oorspronkelijke eindcijfer, dan blijft het eindcijfer onveranderd.

Gebruik maken van deze regeling gaat ten koste van één herkansingsmogelijkheid van het aantal herkansingen, waarop een leerling recht heeft. Een kandidaat op het vmbo kan, indien hij/zij een voldoende als eindcijfer heeft voor het schoolexamen maatschappijleer, gebruik maken van de reguliere herkansingsmogelijkheden: de leerling maakt een herkansing over het betreffende schoolexamen. Het behaalde cijfer voor deze herkansing wordt, indien het hoger is dan het eerst behaalde cijfer, het nieuwe cijfer voor het betreffende schoolexamen van maatschappijleer.

Artikel 19. Mededeling cijfers schoolexamen

Uiterlijk tien dagen voor aanvang van het centraal examen, wordt aan de kandidaat schriftelijk medegedeeld, voor zover van toepassing:

- a. welke cijfers hij/zij heeft gehaald voor het schoolexamen,
- b. de beoordeling van de vakken, waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld en
- c. de beoordeling van het profielwerkstuk (vwo/havo/vmbo theoretisch/gemengde leerweg).

Als formele afronding van het schoolexamen ontvangt elke kandidaat een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, getekend door de rector en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.

1.3.2 Afname centraal examen

Artikel 20. Tijdvakken en afname centraal examen

1. Het centraal examen wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
2. Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.
3. Voorwaarde om deel te kunnen nemen aan het centraal examen, of dan wel het digitale flexibele examen voor basis/ kader, is dat het schoolexamen voor alle vakken moet zijn afgesloten. De resultaten van alle toetsen, praktische opdrachten, en handelingsdelen zijn verwerkt en naar DUO verstuurd. Handelingsdelen moeten per definitie 'voldaan' zijn, omdat er zonder afgesloten handelingsdeel geen eindcijfer voor het schoolexamen kan worden vastgesteld.
4. In afwijking van lid 3, kan het bevoegd gezag 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.

5. Indien een leerling deelneemt aan een vervroegd centraal examen, zijn de bepalingen uit art. 3.36 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 21. Toezicht tijdens het examen

1. Toezichthouders zijn belast met het toezicht tijdens het examen. Dit toezicht wordt verricht overeenkomstig de genoemde richtlijnen.
2. In het lokaal waar een examen wordt afgenomen, zijn ten minste twee toezichthouders aanwezig. Het is de toezichthouders niet toegestaan om tijdens het toezicht bij de examens andere werkzaamheden te verrichten. Personen, die door de school niet als toezichthouder zijn aangewezen, worden niet in het examenlokaal toegelaten.

3. De toezichthouders maken van iedere zitting een proces-verbaal op en leveren dit in bij de examensecretaris. In het proces-verbaal wordt vermeld:
 - de namen en de handtekeningen van de toezichthouders,
 - het tijdstip van vertrek van de kandidaten, en
 - bijzonderheden, zoals geluidsoverlast, onwel geworden kandidaten en het toestaan van faciliteiten.
4. Tijdens deze zittingen van het examen worden aan de kandidaten geen mededelingen, van welke aard dan ook, aangaande de opgaven gedaan, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald door het CvTE, voor het centraal examen.

Artikel 22. Gang van zaken tijdens het centraal examen

1. De kandidaten ontvangen tijdig voor aanvang van het examen het rooster van het examen.
2. Een kandidaat die te laat komt, wordt tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een examenzitting tot die zitting toegelaten. Hij/zij levert evenwel het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip. Indien een kandidaat meer dan een half uur na de aanvang van een zitting verschijnt, mag hij/zij niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de rector is artikel 18 van toepassing. De kandidaat werkt mee aan een goed verloop van het examen.
3. Het meenemen van tassen, jassen, mobiele telefoons, smartwatches en dergelijke in het examenlokaal is niet toegestaan.
4. De kandidaat zorgt ervoor, dat hij de voor het vak benodigde en wettelijk toegestane hulpmiddelen bij zich heeft (zie: bijlage regeling toegestane hulpmiddelen).
5. De toegestane hulpmiddelen worden tijdens de examenzitting gecontroleerd door de toezichthouders.
6. Het examenwerk dient gemaakt te worden op papier, dat door de school wordt verstrekt. Dit geldt ook voor het kladpapier. Er mag geen papier door de kandidaat in het examenlokaal worden meegenomen. Op elk papier, dat door de school verstrekt wordt ten behoeve van het examen, dient de kandidaat zijn/haar naam en kandidaatnummer te vermelden.
7. Het examenwerk wordt niet met potlood gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen, grafieken e.d. Het gebruik van correctielak (bijvoorbeeld Tipp-Ex of Correct-it) is niet toegestaan.
8. De opgaven mogen niet vóór het officiële einde van de examenzitting buiten het examenlokaal worden gebracht.
9. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat gedurende een examenzitting de examenzaal niet verlaten.
10. Een kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, kan - onder begeleiding - het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de rector of de kandidaat na enige tijd het examenwerk kan hervatten.
11. Een kandidaat mag niet binnen een uur na aanvang van de zitting de examenruimte verlaten.
12. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het gemaakte examenwerk, voordat hij/zij de zitting verlaat. De kandidaat moet het examenwerk inleveren bij de surveillant, voordat hij de zaal verlaat. Het overtreden van deze regel wordt gezien als een onregelmatigheid, zie art. 4.
13. Door deelname aan een examenzitting, geeft een kandidaat te kennen op de hoogte te zijn en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.

14. Mocht een kandidaat op fraude betrapt worden, dan geldt het volgende protocol:
- Indien een surveillant waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
 - De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld het werk af te maken.
 - De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
 - Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen. Het werk behoudt zijn geldigheid totdat de rector uitspraak heeft gedaan over de casus.
 - De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
 - Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de examencommissie van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De examencommissie stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
 - Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de rector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen, zoals omschreven in art. 4 lid 3.
 - De kandidaat en bij minderjarigheid diens ouder(s)/verzorger(s), wordt schriftelijk van de beslissing van de rector in kennis gesteld. De kandidaat wordt vanzelfsprekend gewezen op de beroepsmogelijkheid.
 - De rector/ het bevoegd gezag stelt tevens de inspectie op de hoogte van de beslissing van de rector.
15. 1. Een kandidaat die door ziekte of om andere geldige reden, verhinderd is om aan een onderdeel van het examen deel te nemen, dient dit te melden aan de examensecretaris of een lid van de examencommissie, uiterlijk op de dag van het desbetreffende examen en voor de aanvang van het examen. Mondelinge of telefonische berichten van verhindering dienen binnen twee dagen schriftelijk bevestigd te worden.
2. De rector kan een praktiserend medicus een onderzoek laten instellen naar de rechtmatigheid van de afwezigheid.
3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de rector, verhinderd is aan één of meer toetsen van het examen deel te nemen, wordt hem/haar - met inachtneming van het bepaalde in artikel 17 en artikel 18 - gelegenheid geboden:
- de toetsen van het schoolexamen alsnog af te leggen,
 - het centraal examen in het tweede tijdvak te voltooien,
 - een andere variant van het digitaal examen af te leggen.
4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is of wanneer de kandidaat het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak, ten overstaan van de staatsexamencommissie, het eindexamen te voltooien.
5. Indien een kandidaat nalaat te handelen overeenkomstig het gestelde in lid 1 wordt hij/zij geacht onwettig afwezig te zijn geweest. De rector kan op grond hiervan maatregelen nemen conform artikel 4, lid 3 van dit examenreglement.

Artikel 23. Vaststelling cijfer centraal examen

1. Het cijfer voor het centraal examen wordt, met inachtneming van de aanwijzingen van de CvTE, in onderling overleg vastgesteld door de examinerator en de gecommitteerde.
2. Het cijfer van het centraal examen wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal uit een schaal van cijfers lopende van 1,0 tot en met 10.

1.4 UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 24. Vaststelling eindcijfer

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De rector 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.
3. Indien een vak alleen een schoolexamen kent, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 25. Vaststelling uitslag

1. De rector en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 26.
2. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de rector en examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

Artikel 26. Uitslag

1. De kandidaat, die eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien het rekenkundig gemiddelde van zijn/haar bij de centraal examen (CE) en praktisch examen (CSPE) behaalde cijfers ten minste 5,5 is, en hij/zij tevens:
 - a. voor alle eindcijfers van de examenvakken (inclusief het combinatiecijfer) het eindcijfer 6 of hoger heeft behaald of
 - b. voor ten hoogste één van de examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige examenvakken een 6 of hoger, of
 - c. voor ten hoogste één van de examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of
 - d. voor twee van de examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger,
 - e. minimaal het eindcijfer 5 heeft behaald voor het vak Nederlands,

Voor de toepassing van a., b. en c. worden het eindcijfer van het profielvak en het combinatiecijfer van de keuzevakken in de basisberoepsgerichte en de kaderberoepsgerichte leerweg meegerekend als twee afzonderlijke eindcijfers. Voor de bepaling van het eindcijfer voor het profielvak tellen de resultaten van het schoolexamen en het cspe elk voor 50% mee.

Voor de bepaling van het combinatiecijfer voor het beroepsgericht programma in de gemengde leerweg (profielvak en twee beroepsgerichte keuzevakken), telt het eindcijfer van het profielvak net zo vaak mee als het aantal eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken.

Sinds de invoering van de profielen kent het vmbo combinatiecijfers: een cijfer, dat tot stand komt door verschillende eindcijfers bij elkaar op te tellen en te middelen. Dit geldt voor de beroepsgerichte keuzevakken in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg en het beroepsgerichte programma in de gemengde leerweg.

Keuzevakken komen met naam en eindcijfer op de cijferlijst van leerlingen. Omdat voor beroepsgerichte keuzevakken eindcijfers worden gehaald, moeten deze cijfers voldoen aan de eis dat ze afgerond niet lager dan een 4 mogen zijn.

In aanvulling op het eerste lid, geldt tevens dat voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel 'voldoende' of 'goed' is behaald. Bovendien moet voor het loopbaandossier een voldoende behaald zijn. Voor de theoretische/gemengde leerweg moet voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' behaald zijn.

2. De kandidaat, die eindexamen havo heeft afgelegd, is geslaagd:
 - a. indien het rekenkundig gemiddelde van de bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij voor een van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en, voor zover van toepassing, wiskunde A, B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en
 - c. indien hij/zij:
 - i. voor al de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
 - ii. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
 - iii. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt, dan wel
 - iv. voor twee van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt
 - d. indien geen van de eindcijfers van onderdelen uit het combinatiecijfer (maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk) lager is dan 4, en
 - e. indien het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel is beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.
3. De kandidaat, die eindexamen vwo heeft afgelegd, is geslaagd:
 - a. indien het rekenkundig gemiddelde van de bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij: voor een van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en, voor zover van toepassing, wiskunde A, B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en
 - c. indien hij/zij:

- i. voor al de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
 - ii. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
 - iii. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt, dan wel
 - iv. voor twee van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt.
 - d. indien geen van de eindcijfers van onderdelen uit het combinatiecijfer (maatschappijleer, ckv en profielwerkstuk) lager is dan 4, en
 - e. indien het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel is beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.
4. Zodra de eindcijfers en, indien mogelijk, de uitslag is vastgesteld, maakt de examencommissie deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend onder mededeling van de in wet bepaalde voorschriften.
5. Voorschriften *judicium cum laude*
- a. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - i. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van artikel 3.34 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de vakken van het profieldeel, en
 - het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - ii. ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
 - b. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - i. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van art. 3.34 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, en de vakken van het profieldeel, en
 - het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - ii. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van art. 3.34 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
 - c. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo theoretische leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- i. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
 - het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - ii. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- d. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg of kaderberoepsgerichte leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- i. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van:
 - de eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel, en
 - het eindcijfer berekend op grond van artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, en
 - ii. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van art. 3.35 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- e. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo gemengde leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- i. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
 - het algemene vak uit het vrije deel of het eindcijfer berekend op grond van artikel 3.35 derde lid Uitvoeringsbesluit WVO 2020, en
 - ii. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van art. 3.35 derde lid Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 27. Herkansing centraal examen

1. Iedere kandidaat heeft het recht voor één vak waarin hij/zij reeds examen heeft afgelegd, deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen.
2. Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen, geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
3. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de examensecretaris, gemandateerd door de rector, voor een door deze laatste te bepalen tijdstip.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 26.
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 rector de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg. Nadere invulling is omschreven in het PTA.

Artikel 28. Diploma en cijferlijst

1. De rector reikt, op grond van de definitieve uitslag, aan elke kandidaat die de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop - voor zover van toepassing - zijn vermeld voor het centraal examen:
 - a. de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk,
 - b. het thema van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk,
 - c. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding,
 - d. de beoordeling van het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg in vmbo,
 - e. volgens welke differentiatie, voor zover het de leerwegen in het vmbo betreft, is geëxamineerd,
 - f. de eindcijfers voor de examenvakken, en
 - g. de uitslag van het eindexamen.
2. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag, aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn/haar eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is de leerweg vermeld die bij de uitslag is betrokken. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
3. De rector en de examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
4. Indien de kandidaat in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de rector er op verzoek van de kandidaat zorg voor, dat de behaalde cijfers voor de vakken, waarin in datzelfde jaar eindexamen in een of meer vakken of deelstaatsexamen is afgelegd, vermeld worden op de cijferlijst.

Artikel 29. Certificaten

De rector 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 zijn vermeld, voor zover van toepassing:

- a. het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of meer heeft behaald en
- b. het thema van het profielwerkstuk, voor zover beoordeeld met 'goed' of 'voldoende'
- c. aan leerlingen van het vwo of havo kunnen geen certificaten worden uitgereikt.

1.5 OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 30. Inzage centraal examen

1. De opgaven en de examenbescheiden, die door de kandidaat zijn ingevuld, alsmede de examenbescheiden die door de examiner(en) zijn ingevuld naar aanleiding van de prestaties van de kandidaat, worden gedurende ten minste zes maanden na het bekend maken van de uitslag bewaard.

2. Kandidaten hebben, na bekendmaking van de uitslag, het recht tot inzage van het centraal examen en de examenbescheiden, na hiertoe een schriftelijk verzoek te hebben ingediend binnen twee werkdagen na de uitslag. Inzage geschiedt in aanwezigheid van een door de examencommissie aangewezen persoon. Van het gemaakte centraal examen wordt geen kopie verstrekt. De waardering van het werk staat niet ter discussie. De eerste corrector van het werk is niet aanwezig. De kandidaat mag zich laten vergezellen door een meerderjarige. De kandidaat mag geen wijzigingen aanbrengen op het gemaakte werk. Een kandidaat mag tijdens de inzagen geen beeld- of filmmateriaal maken van het examenwerk.
3. De examensecretaris zorgt ervoor dat de centrale examens van de kandidaat tot minimaal een half jaar nadat de examenkandidaat de opleiding verlaten heeft, in veiligheid bewaard worden.

Artikel 31. Afwijkende wijze van examinering

1. De rector kan toestaan dat een kandidaat met een beperking of ziekte het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector 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.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke beperking, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring².
3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen 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:

 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. het vak Nederlandse taal;
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
4. De in het derde lid 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 der Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

² Deze dient lid te zijn van het Nederlands Instituut voor psychologen en is opgenomen in het register Kinder- en Jeugdpsychologen of lid van de Nederlandse Vereniging van orthopedagogen en onderwijskundigen en geregistreerd is als Orthopedagoog Generalist dan wel een BIG geregistreeerde gezondheidszorgpsycholoog.

Artikel 32. Gespreid en vervroegd examen

1. Kandidaten die door langdurige ziekte of een andere ernstige ontwrichtende persoonlijke omstandigheid hun examen niet in één schooljaar kunnen afronden, kunnen een onderbouwd verzoek indienen om gespreid examen te mogen doen. Aan deze kandidaat kan de rector het recht toekennen om hun examen te spreiden over twee schooljaren.
2. Excellente kandidaten kunnen het verzoek indienen om in één of meer vakken vervroegd examen af te leggen. Toestemming van de rector is hiervoor vereist.
3. Bij het gespreid en vervroegd examen gelden de volgende regels (zie art. 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

	Vervroegd examen	Gespreid examen
Welke kandidaat komt in aanmerking?	Excellente kandidaten kunnen het verzoek indienen om in één of meer vakken vervroegd examen af te leggen. Toestemming van de rector is hiervoor vereist.	Kandidaten die door langdurige ziekte of een andere ernstige ontwrichtende persoonlijke omstandigheid hun examen niet in één schooljaar kunnen afronden, kunnen een onderbouwd verzoek indienen om gespreid examen te mogen doen. Aan deze kandidaat kan de rector het recht toekennen om hun examen te spreiden over twee schooljaren.
Op hoeveel herkansingen heeft de kandidaat recht bij het SE?	3 in totaal	2 herkansingen per schooljaar Een ongebruikte herkansing kan niet worden meegenomen naar het volgende schooljaar.
Op hoeveel herkansingen heeft de kandidaat recht bij het CSE?	1 in totaal	1 herkansing per schooljaar Een ongebruikte herkansing kan niet worden meegenomen naar het volgende schooljaar.
Toelichting herkansingsregeling	De uitslag van een vak waarin de kandidaat vervroegd examen doet wordt in het voorexamenjaar vastgesteld. De kandidaat kan dit vervroegd afgesloten vak dus niet in het examenjaar alsnog herkansen. Dit geldt voor zowel het schoolexamen als het eindexamen.	De uitslag van een vak waarin de kandidaat gespreid examen doet wordt in het eerste jaar vastgesteld. De kandidaat kan dit vervroegd afgesloten vak dus niet in het tweede examenjaar alsnog herkansen. Dit geldt voor zowel het schoolexamen als het eindexamen.

Artikel 33. Vrijstellings- en ontheffingsregeling

1. Doubleurs in 4 vwo, 4 havo en 4 mavo doen het volgende schooljaar het gehele programma opnieuw, waarbij alle behaalde cijfers van het schooljaar, waarin zij gedoubleerd zijn, vervallen. De vakken maatschappijleer en CKV vallen, als zij met een voldoende eindresultaat afgesloten zijn, buiten deze regeling.
2. Doubleurs in 5 vwo doen het volgende schooljaar het gehele programma opnieuw, waarbij alle behaalde cijfers van het schooljaar waarin zij gedoubleerd zijn, vervallen. Hierbij kan een uitzondering gemaakt worden voor de vakken die met het schoolexamen worden afgesloten: de

- kandidaat heeft het recht de behaalde resultaten voor dit vak te behouden.
3. Teruggekeerde en gezakte leerlingen in 6 vwo en 5 havo doen het volgende schooljaar het gehele programma opnieuw, waarbij alle behaalde cijfers van het schooljaar waarin zij teruggekeerd of gezakt zijn, vervallen. Hierbij kan een uitzondering gemaakt worden voor de vakken die met het schoolexamen worden afgesloten: de kandidaat heeft het recht de behaalde resultaten voor dit vak te behouden.
 4. Bij leerlingen die instromen, vindt een programmavergelijking met de andere school plaats. Op basis van de uitkomsten van deze vergelijking krijgt de instromer een persoonlijk PTA.
 5. Leerlingen, die switchen/overstappen (van bijvoorbeeld 5 vwo naar 5 havo), krijgen een persoonlijk PTA.
 6. In de bovenbouw van het vwo moeten leerlingen, naast het vak Engels, een tweede vreemde taal volgen. Een kandidaat kan een schriftelijk verzoek indienen bij de rector tot het verlenen van ontheffing voor het eindexamen van de vakken Franse taal of Duitse taal.
 7. De rector kan toestaan, dat een kandidaat met een lichamelijke beperking ontheffing krijgt voor een aantal of alle onderdelen van het vak lichamelijke opvoeding. Wel zal door een bevoegd arts of instelling een verklaring moeten worden overlegd, dat deelname niet mogelijk is.
 8. In uitzonderlijke gevallen en na een schriftelijk verzoek van de leerling en zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger(s), kan de examencommissie besluiten af te wijken van de regelgeving.
 9. Een gezakte kandidaat mag op vwo/havo/mavo zijn/haar profielwerkstuk ook gebruiken voor het nieuwe examenjaar en hoeft dus geen nieuw profielwerkstuk te maken.

Artikel 34. Onvoorziene omstandigheden

In gevallen, waarin dit examenreglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de rector. De rector deelt zijn/haar beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de betrokkenen en aan de inspectie.

Artikel 35. De examensecretaris

Regelgeving

Het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de WVO 2020 beschrijven de rol van de examensecretaris. De volgende zaken zijn hierin geregeld:

- de rector wijst een of meer van de persoonsleden aan tot examensecretaris van het eindexamen;
- de rector en de examensecretaris stellen de uitslag vast;
- de rector en de examensecretaris tekenen het overzicht en de eindbeoordeling van het schoolexamen, de diploma's en de cijferlijsten;
- de examensecretaris ondersteunt de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, bij de uitvoering van examenreglement en PTA en bij het verstrekken van de overzichten over de schoolexamenresultaten. De examensecretaris beschikt over een taakomschrijving die door de rector is opgesteld. De taken van de examensecretaris worden niet in detail geregeld.

Wat doet een examensecretaris?

De examensecretaris is bij het organiseren van de examens in het voortgezet onderwijs de spin in het web, verantwoordelijk voor een correcte en zorgvuldige uitvoering van het geheel van de (school)examenprocedures, in samenwerking met medewerkers op alle niveaus in de school. Om de examens goed te laten verlopen, heeft elke school een secretaris voor de examens. De examensecretaris stelt o.a. de uitslag van het eindexamen vast en tekent de diploma's en cijferlijsten. Deze persoon is meestal de contactpersoon voor het CvTE. De examensecretaris heeft ook nog andere (coördinerende)

taken. Binnen de examencommissie is ook een plaatsvervangend examensecretaris aangewezen.

Het takenpakket van de examensecretaris is omvangrijk en complex. Dat hangt onder meer samen met de afname van digitale flexibele examens, het cspe van de beroepsgerichte programma's, en diverse mogelijkheden voor uitzonderingen en maatwerk. Soms krijgt de examensecretaris ondersteuning in de vorm van een examencoördinator of assistent en dikwijls is op schoolniveau geregeld dat gezien het belang van de taak een bekwame plaatsvervanger beschikbaar is. De examensecretaris is doorgaans de contactpersoon voor intern en extern betrokkenen bij het schoolexamen en het centraal examen.

De examensecretaris draagt vanuit zijn rol bij aan de borging van de kwaliteit op de genoemde aspecten (inhoudelijk, procesmatig, conceptueel) en draagt daarnaast zorg voor een correcte, effectieve en efficiënte uitvoering van de examenprocessen. Het ligt voor de hand dat de examensecretaris in nauw contact staat met de examencommissie. Afhankelijk van de keuze van de school kan de examensecretaris wel of geen lid zijn van de examencommissie.

De examensecretaris is voor de uitvoering van het examenproces een 'spin in het web' en onderhoudt contacten met (groepen) personen en organisaties binnen en buiten de school. Onderstaand overzicht geeft een opsomming van betrokkenen en kan dienen als hulpmiddel bij het in kaart brengen van de werkzaamheden van de examensecretaris en het eventueel verdelen van activiteiten en werkzaamheden over meerdere personen.

De examensecretaris onderhoudt contact met onder andere:

Interne organisaties en betrokkenen

- Rector
- Leden teamleiding en schoolleiding
- Examinatoren
- Vaksecties/vaksectievoorzitters
- Mentoren
- Leerlingen
- Medewerker kwaliteitszorg
- Examencommissie
- Medewerker(s) secretariaat
- Medewerker(s) administratie
- Medewerker(s) applicatiebeheer/ict
- Medewerker(s) conciërge
- Medewerker(s) roostering
- Medewerker(s) zorg en ondersteuning

Externe organisaties en betrokkenen

- Ouders
- CvTE
- Cito
- Inspectie van het Onderwijs
- DUO
- Bron

- Externe onderwijspartners (vervolgonderwijs), indien aan de orde
- Externe betrokkenen bij uitvoering praktijkexamens, indien aan de orde
- PLEXS

Taakgebieden

Voor een correcte, effectieve en efficiënte uitvoering van de examenprocessen en de borging van de kwaliteit van de (school)examinering zijn de hieronder genoemde taakgebieden te onderscheiden. De taakgebieden zijn ingedeeld naar taken met een sterk formeel karakter die direct samenhangen met uitvoering geven aan en toepassing van wet- en regelgeving en landelijke afgesproken procedures; taken van meer inhoudelijke aard; taken die vooral samenhangen met proces, communicatie en aansturing. Deze taken kunnen alle bij één persoon worden belegd, maar ook worden belegd bij verschillende medewerkers. De school bepaalt zelf hoe en bij wie de taken belegd en georganiseerd worden.

Taken met een formeel karakter

1. Basis
 - a. Intern: totstandkoming examenreglement en PTA (de examencommissie heeft de wettelijke taak een voorstel te doen);
 - b. Extern: aanmelden leerlingen, data-uitwisseling, ontvangst examens, pooling tweede correctie; aanleveren examenreglement en pta bij inspectie;
 - c. Toezicht op verwerking resultaten schoolexamen; vaststellen uitslag; ondertekenen en uitreiken overzichten schoolexamenresultaten en eindbeoordeling schoolexamen, diploma's en cijferlijsten.
2. Onregelmatigheden en meningsverschillen
 - a. Eerstelijns afhandeling en voorbereiden beslissingen rector m.b.t. onregelmatigheden;
 - b. Eerstelijns afhandeling van klachten en meningsverschillen m.b.t. examinering en zo nodig voorbereiden beslissingen rector.
3. Afwijkingen
 - a. Afhandelen verzoeken voor afwijkende wijze van examineren; voorzieningen t.b.v. uitzonderingen;
 - b. Opstellen en uitvoeren van noodscenario's.

Taken met een inhoudelijk karakter

4. Borging kwaliteit examinering
 - a. Toets- en examenbeleid (doen) uitvoeren volgens kaders en richtlijnen;
 - b. Evalueren examineringsprocessen (de examencommissie heeft de wettelijke taak jaarlijks te evalueren en het bevoegd gezag en de rector dienaangaande te adviseren);
 - c. Examencommissie, schoolleiding (on)gevraagd adviseren.

Taken met een procesmatig karakter

5. Planning en organisatie
 - a. Initiëren en coördineren van een correcte, effectieve en efficiënte uitvoering van examenprocessen (waaronder de dagelijks gang van zaken);
 - b. Opstellen en (doen) uitvoeren van een jaarplanning en detailplanning examinering.
6. Aansturing

Afstemmen en uitvoeren van werkzaamheden door medewerkers van administratie, secretariaat, applicatiebeheer, examinatoren, surveillanten.

7. Communicatie en informatie

- a. Eigen kennis vergroten en onderhouden
- b. Anderen voorzien van (vindplaats) van relevante informatie (informatiemakelaar).

Wettelijke taken

De examensecretaris heeft een aantal wettelijke taken. Deze taken staan opgesomd in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

- vaststellen van de uitslag van een eindexamen.
- tekenen van de diploma's en de cijferlijsten.
- bewaren van de gegevens, waaruit blijkt dat het examendossier van een leerling (nog niet) is afgesloten.

Vaststellen de uitslag van een eindexamen

De secretaris bepaalt of een examenkandidaat genoeg punten heeft om te slagen. Dit doet hij samen met de rector van de school. De uitslag luidt geslaagd of afgewezen (art. 2.57 lid 2 WVO 2020)

Tekenen van de diploma's en de cijferlijsten

De secretaris tekent de diploma's. Dit is het bewijs dat het diploma is afgegeven door de school en de cijferlijst is gecontroleerd door de school. De handtekening van de rector van de school staat er ook op (art. 3.40 Uitvoeringsbesluit WVO 2020).

Bewaren van de gegevens over afsluiting van examendossiers

Gegevens over de eindcijfers en de definitieve uitslag van examenkandidaten worden na het eindexamen verstuurd aan het ministerie van Onderwijs en de Onderwijsinspectie. De examensecretaris zorgt ervoor, dat de gegevens die na de examens zijn verzonden voor minimaal een half jaar in veiligheid worden bewaard (3.31 Uitvoeringsbesluit WVO 2020). De vakdocent zorgt ervoor dat de schoolexamens van de kandidaten tot minimaal een half jaar nadat de examenkandidaat de opleiding verlaten heeft, in veiligheid bewaard worden (art. 16 van dit reglement).

Aanspreekpunt voor CvTE

De richtlijnen voor de examens veranderen ieder examenjaar. Denk bijvoorbeeld aan het gebruik van een grafische rekenmachine en andere hulpmiddelen die je mag meenemen naar het examen. Het CvTE vraagt scholen om de examensecretaris op te geven als contactpersoon. Op de meeste scholen is de examensecretaris dan ook de contactpersoon. De examensecretaris kan collega's snel informeren over actualiteiten rondom het examen.

Extra taken

In de praktijk heeft de examensecretaris meer taken. In de praktijk houdt de examensecretaris zich ook bezig met coördinerende taken. Bijvoorbeeld:

- het bestellen van de centrale examens en aangepaste versies (Daisy of verklanking)
- het in ontvangst nemen van de levering van de centrale examens
- het aanmelden van kandidaten voor de aangewezen vakken/het tweede of derde tijdvak
- ervoor zorgen, dat de correcties goed verlopen

- bemiddelen als eerste en tweede corrector het niet eens worden over de beoordeling van een examen
- ervoor zorgen dat vakdocenten over actuele informatie beschikken over examenvakken door hen te koppelen in Examenblad
- omgaan met onregelmatigheden tijdens het schoolexamen of het centraal schriftelijk examen
- uitschrijven van vergaderingen van de examencommissie
- verslaglegging van de besluiten van de examencommissie
- (laten) verzorgen van de correspondentie van de examencommissie naar leerlingen en ouder(s)/verzorger(s)
- bespreken van de examenuitslagen met de afgewezen leerlingen en controleren of een herkansing mogelijk is voor een examenkandidaat

Addendum voor extra taken examensecretaris, in het geval er beroepsgerichte leerwegen op de school zijn

- inlezen van de leerlingenbestanden in FACET (bij havo en vwo ook voor kunstvakken)
- checken van faciliteiten op basis van leerlinggegevens
- het koppelen van de examenkandidaten van basis en kader aan de flexibele, digitale examens en de minitoetsen voor zowel 1e als 2e tijdvak
- het koppelen van afnameleiders aan digitale examens en minitoetsen
- het koppelen van correctoren (1e en 2e corrector) aan de digitale examens in FACET
- het genereren van wachtwoorden voor de afnameleider
- het openzetten van de digitale examens en minitoetsen op de dag van de afname
- het afsluiten van de digitale examens en minitoetsen na afloop van de toetsen
- het openzetten van de gemaakte digitale examens en minitoetsen voor de 1e en 2e corrector
- het genereren en doorgeven aan de leerlingenadministratie van de behaalde cijfers, wanneer de N-term bekend is.

Artikel 36. De examencommissie

Benoeming en samenstelling van de examencommissie

1. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
2. Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
3. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
4. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. leden van het bevoegd gezag;
 - b. de rector van de school;
 - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;
 - d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
5. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient, waarbij een lid van de examencommissie is

betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

6. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs en
 - c. de kwaliteit van examinering.

Het bevoegd gezag heeft een examencommissie ingesteld met als kerntaak de borging van de kwaliteit van het schoolexamen. De examencommissie draagt zodoende bij aan de borging van de kwaliteit ervan, zodat deze aansluit bij de visie van de school op toetsing en examinering.

De examencommissie:

1. legt (jaarlijks) een voorstel voor aan het bevoegd gezag aangaande het examenreglement en het PTA;
2. borgt het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
3. stelt richtlijnen en aanwijzingen vast om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
4. evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en adviseert het bevoegd gezag en de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. Hoort in geval van onregelmatigheden, zoals bedoeld in art. 4 lid 4 van dit reglement, de betreffende examenkandidaat, en adviseert de rector inzake de te nemen maatregelen.

De examencommissie heeft de opdracht de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen en wel op vier aspecten:

1. is de inrichting en de uitvoering van de processen op orde;
2. is de inhoudelijke kwaliteit van de examinering op orde;
3. sluiten processen en inhoud in voldoende mate aan bij de visie van de school op toetsing en examinering;
4. wordt het afsluitende karakter van het schoolexamen gewaarborgd.

Artikel 37. Overgangs- en slotbepalingen

1. Dit examenreglement treedt in werking met ingang van 1 oktober 2025.
2. Dit examenreglement kan worden aangehaald als het 'Examenreglement'.
3. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs kan het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober slechts wijzigen:
 - a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het programma van toetsing en afsluiting; of VO-raad instrumenten kwaliteitsborging schoolexaminering | Checklist 1 Examenreglement 2025-2026
 - b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het programma van toetsing en afsluiting.
4. De examencommissie van de school voor voortgezet onderwijs wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het examenreglement. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs wijkt bij de vaststelling van een wijziging van het programma van toetsing en afsluiting slechts af van het advies van de examencommissie nadat het bevoegd gezag:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

5. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs heeft voor het vaststellen van het examenreglement de instemming van de medezeggenschapsraad van de school voor voortgezet onderwijs bedoeld in artikel 10, eerste lid, onder b, van de Wet medezeggenschap op scholen.

1.6 SAMENSTELLING EXAMENCOMMISSIES SCHOOLJAAR 2025-2026

	Voorzitter	Secretaris	Leden
Examencommissie Markland Oudenbosch	Ronald Aarts	Tristan van der Wal (Plv..Pascal Rommens)	Joeri Visser Tahir Yilmaz Kim van Dongen
Examencommissie Markland Zevenbergen	Leo van der Wulp	Tjark Ebbens	Arjan Lazaroms (Plv.. Eva de Jong)